

RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão tem por finalidade apresentar as ações, programas, projetos e resultados alcançados pela Secretaria Municipal de Esporte no período de referência, evidenciando a execução administrativa, orçamentária e financeira, em observância aos princípios da transparência, eficiência e controle da gestão pública.

Durante o período, a Secretaria atuou na promoção do esporte e lazer, incentivando a prática esportiva, apoiando eventos e fortalecendo políticas públicas voltadas à inclusão social por meio do esporte.

2. IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA

- Nome da Secretaria: Secretaria Municipal de Esporte
- Órgão ao qual está vinculada: Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela
- Endereço: AL/104
- Telefone / E-mail: (82) 99151-3775 –secretariaesporteelazer-@hotmail.com
- CNPJ (se houver): Informar
- Responsável pela Secretaria: Alanio Santos Barros

3. BASE LEGAL

A Secretaria Municipal de Esporte é regida pela seguinte legislação:

- Lei Municipal de criação da Secretaria;
- Leis orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA);
- Decretos, portarias e demais normativos aplicáveis à área esportiva e administrativa.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Esporte é composta por:

- Gabinete do Secretário;
- Coordenação de Esporte e Lazer;
- Coordenação de Eventos Esportivos;
- Setor Administrativo.

Principais atribuições:

- Planejar e executar políticas públicas de esporte;
- Promover eventos esportivos municipais;
- Apoiar atletas e equipes locais;
- Administrar praças e equipamentos esportivos.

5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- Missão: Promover o desenvolvimento esportivo e a inclusão social por meio do esporte e do lazer.
- Visão: Ser referência regional na promoção do esporte comunitário e de rendimento.
- Valores: Transparência, inclusão, compromisso social, ética e eficiência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

- Objetivos estratégicos:
 - o Ampliar o acesso ao esporte;
 - o Fortalecer o esporte de base;
 - o Apoiar atletas do município;
 - o Melhorar a infraestrutura esportiva.

6. PRINCIPAIS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS

6.1 Ações Desenvolvidas

Ação: Planejamento e Monitoramento das Praças Esportivas

- Objetivo: Organizar o calendário esportivo municipal e garantir a manutenção, melhoria e adequação dos espaços esportivos.
 - Público-alvo: Comunidade esportiva e população em geral.
 - Período: janeiro.
 - Resultados obtidos: Foi realizado levantamento técnico e acompanhamento sistemático das praças esportivas do município, possibilitando melhor organização do calendário esportivo e garantindo espaços mais seguros, funcionais e acessíveis à população.

Ação: Torneio de Futebol Sagrado Coração de Maria – Gulandim

- Objetivo: Incentivar a prática do futebol amador e promover a integração entre as comunidades da zona rural.
 - Público-alvo: Atletas amadores e comunidade local.
 - Período: janeiro.
 - Resultados obtidos: O torneio contou com a participação de 16 equipes (aproximadamente 320 atletas), promovendo ampla integração comunitária, fortalecimento do futebol amador e significativa presença do público local.

Classificação:

1º MDR 1 | 2º COMODONGO | 3º MDR 2



Ação: Torneio de Futebol São Sebastião e Santa Terezinha – Comodongo

- Objetivo: Fortalecer o futebol amador e estimular a integração social entre equipes da zona rural.
 - Público-alvo: Atletas amadores e moradores da região.
 - Período: fevereiro.
 - Resultados obtidos: A competição reuniu equipes da zona rural, fortalecendo o esporte amador e promovendo momentos de lazer, integração social e valorização das tradições esportivas da comunidade.

Classificação:

1º Grêmio Matão 1 | 2º Água de Meninos | 3º Grêmio Matão 2



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Ação: Torneio de Futebol Senhor do Bonfim – Sucupira

- Objetivo: Promover o futebol amador e incentivar a prática esportiva no bairro Sucupira.
- Público-alvo: Atletas locais e comunidade.
- Período: fevereiro.
- Resultados obtidos: Com a participação de 16 equipes (320 atletas), o torneio apresentou elevado nível de competitividade e forte envolvimento da comunidade, contribuindo para a valorização do futebol local.



Classificação:

1º Água de Meninos | 2º Mutuns | 3º Chã do Remígio

Ação: Pedal Internacional Dia da Mulher

- Objetivo: Incentivar o ciclismo, promover saúde e valorizar o protagonismo feminino no esporte.
- Público-alvo: Ciclistas amadoras, atletas e população em geral.
- Período: março.
- Resultados obtidos: O evento reuniu aproximadamente 500 ciclistas, promovendo saúde, bem-estar e valorização da mulher no esporte, além de proporcionar momento de confraternização e grande participação popular.



Ação: Treino Coletivo de Corrida e Caminhada da Mulher

- Objetivo: Incentivar a prática de atividade física e promover saúde e bem-estar das mulheres.
- Público-alvo: Mulheres do município.
- Período: março.
- Resultados obtidos: A atividade contou com cerca de 1.000 participantes, consolidando-se como importante ação de incentivo à prática esportiva feminina e promoção da qualidade de vida.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Ação: Torneio de Futebol São José – Gerais

- Objetivo: Fortalecer o futebol amador urbano e promover integração esportiva.
- Público-alvo: Atletas amadores do município.
- Período: março.
- Resultados obtidos: A competição reuniu 16 equipes (aprox. 320 atletas), fortalecendo o futebol amador urbano e promovendo integração entre atletas e comunidade.

Classificação:

1º Udinese | 2º Internacional | 3º Independente



Ação: Torneio de Futsal de Base São José – Gerais

- Objetivo: Incentivar a formação esportiva de base e revelar novos talentos do futsal.
- Público-alvo: Crianças e adolescentes (Sub-09, Sub-11 e Sub-13).
- Período: março.
- Resultados obtidos: O torneio envolveu 18 equipes (216 atletas), contribuindo diretamente para a formação esportiva de base, descoberta de novos talentos e fortalecimento do futsal no município.



Ação: Torneio de Futebol Sagrado Coração de Jesus – Alecrim

- Objetivo: Incentivar o futebol amador na zona rural e promover integração comunitária.
- Público-alvo: Atletas amadores da zona rural.
- Período: agosto.
- Resultados obtidos: A competição contou com 16 equipes (320 atletas), promovendo a valorização do esporte na zona rural e fortalecendo os vínculos comunitários.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Ação: Corrida dos Estudantes

- Objetivo: Estimular hábitos saudáveis e o espírito esportivo entre estudantes.
- Público-alvo: Alunos da rede municipal.
- Período: agosto.
- Resultados obtidos: O evento mobilizou aproximadamente 800 alunos da rede municipal, incentivando hábitos saudáveis, disciplina esportiva e maior engajamento da comunidade escolar.



Ação: Treino Coletivo – agosto Lilás

- Objetivo: Incentivar a prática esportiva e apoiar a campanha Agosto Lilás.
- Público-alvo: População em geral.
- Período: agosto.
- Resultados obtidos: A ação reuniu cerca de 1.100 participantes, fortalecendo a prática esportiva e ampliando a visibilidade da campanha Agosto Lilás no município.



Ação: Torneio de Dominó

- Objetivo: Promover lazer, integração social e convivência comunitária.
- Público-alvo: Adultos e idosos do município.
- Período: setembro.
- Resultados obtidos: A competição contou com aproximadamente 130 participantes, promovendo lazer, inclusão social e fortalecimento da convivência comunitária, especialmente entre o público adulto e idoso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Ação: Torneio de Futebol Santa Cruz – Mutuns

- Objetivo: Incentivar o futebol amador e fortalecer a integração comunitária.
- Público-alvo: Atletas locais.
- Período: setembro.
- Resultados obtidos: Com a participação de 16 equipes (320 atletas), o torneio fortaleceu o futebol amador local e promoveu expressiva integração entre as comunidades.



Ação: Campeonato Vileense de Futsal Masculino

- Objetivo: Valorizar talentos locais e fortalecer o futsal municipal.
- Público-alvo: Atletas amadores do município.
- Período: setembro a outubro.
- Resultados obtidos: A competição reuniu 18 equipes e grande presença de público nas fases decisivas, consolidando-se como uma das principais competições esportivas do município e valorizando atletas locais.



Ação: Copa Interestadual de Futsal Feminino

- Objetivo: Incentivar o futsal feminino e promover igualdade no esporte.
- Público-alvo: Atletas femininas intermunicipais.
- Período: setembro.
- Resultados obtidos: O evento contou com 12 equipes (aprox. 240 atletas), ampliando a participação feminina no esporte e promovendo intercâmbio esportivo entre municípios e estados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



Ação: Torneio de Futebol Nossa Senhora Aparecida – Matão do Roberto

- Objetivo: Fortalecer o futebol amador e promover integração comunitária.
- Público-alvo: Atletas locais.
- Período: outubro.
- Resultados obtidos: A competição reuniu 16 equipes (320 atletas), fortalecendo o calendário esportivo local e promovendo ampla participação da comunidade.



Ação: Treino Coletivo – outubro Rosa

- Objetivo: Incentivar a prática esportiva e apoiar a campanha de prevenção ao câncer de mama.
- Público-alvo: População em geral.
- Período: outubro.
- Resultados obtidos: A ação mobilizou aproximadamente 1.450 participantes, unindo esporte e conscientização sobre a prevenção do câncer de mama.



Ação: Treino da Emancipação de Teotônio Vilela

- Objetivo: Celebrar a emancipação do município incentivando a atividade física.
- Público-alvo: População em geral.
- Período: dezembro.
- Resultados obtidos: O evento contou com cerca de 1.600 inscritos, celebrando a emancipação do município com ampla participação popular e incentivo à prática esportiva.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Ação: Torneio de Futebol Santa Luzia – Água de Menino

- Objetivo: Incentivar o futebol amador e promover integração comunitária.
- Público-alvo: Atletas locais.
- Período: dezembro.
- Resultados obtidos: A competição reuniu 16 equipes (320 atletas), fortalecendo o futebol amador e promovendo significativa integração comunitária.



Ação: Torneio de Futsal Sagrado Coração de Jesus – Imburi do Inácio

- Objetivo: Incentivar o futsal amador e fortalecer o esporte local.
- Público-alvo: Atletas amadores.
- Período: dezembro.
- Resultados obtidos: O torneio contou com 16 equipes (320 atletas), incentivando a prática do futsal e ampliando as oportunidades de participação esportiva no município.



Comparativo:

A execução orçamentária manteve-se dentro do planejamento previsto para o exercício.

8. GESTÃO DE PESSOAL

- Quantitativo de servidores efetivos:
- Comissionados: 1
- Contratados/temporários: 30
- Capacitações realizadas: 5

Principais ações de valorização do servidor:

- Participação em cursos;
- Reuniões de alinhamento;
- Incentivo à qualificação profissional.

11. DIFICULDADES E LIMITAÇÕES

Durante o período, a Secretaria enfrentou como principais desafios:

- Destaca-se, entre os principais desafios, a morosidade nos processos licitatórios para aquisição de materiais esportivos, decorrente das etapas formais exigidas pela legislação vigente. Essa situação ocasionou, em alguns momentos, atraso no fornecimento de equipamentos e insumos necessários para a plena execução de atividades esportivas e eventos programados.
- Apesar dessa limitação, a Secretaria adotou medidas de planejamento e reorganização do cronograma de atividades, buscando minimizar impactos e garantir a continuidade das ações esportivas no município.
- Necessidade de melhorias em equipamentos esportivos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

12. MEDIDAS ADOTADAS E MELHORIAS IMPLEMENTADAS

Para superar as dificuldades, foram adotadas as seguintes medidas:

- Otimização dos recursos disponíveis;
- Parcerias com entidades esportivas;
- Ampliação de eventos de baixo custo;
- Planejamento para reforma de espaços esportivos.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Secretaria Municipal de Esporte avaliou de forma positiva o exercício, tendo alcançado resultados relevantes na promoção do esporte e lazer no município. Permanecem como metas para o próximo período a ampliação das ações esportivas, melhoria da infraestrutura e fortalecimento do esporte de base.

Alanio Santos Barros

Secretário municipal de Esporte e Lazer



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



Prefeitura de
TEOTÔNIO
VILELA **De GOSTO & VIVER**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS

APRESENTAÇÃO

A secretaria de Eventos para obter um bom desenvolvimento de serviço público do Município de Teotônio Vilela a Secretaria, cumpre com seus deveres e funções são elas Presta total apoio nas principais ações municipais, fornecendo toda a estrutura para que as ações aconteçam, tem como responsabilidade na área de eventos fornecerem, sob solicitação por escrito de cada Secretaria do Município, estrutura física necessária para a execução de cada ação, como tendas, cadeiras, mesas, toalhas de mesa, capas para cadeiras, decoração temática, confecção de faixas, banners, estrutura de som, microfones, carro de som, trios elétricos, estrutura de palco, iluminação e locução.

IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA

- Secretaria de Eventos
- Multi Eventos
- (82) 993319717
- secretariaeventos22@outlook.com
- Joyce Carla da Silva- Secretária de Eventos

BASE LEGAL

- Lei nº 1.146/2021 (Dispõe sobre a modificação da estrutura do município).

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- Joyce Carla da Silva - Secretária Municipal de Eventos
- Jeverson Abelardo da Silva - Auxiliar Administrativo
- Lucas Rafael Alves da Silva - Auxiliar de Serviços Gerais

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A Secretaria de Eventos tem como objetivo organizar, planejar e executar ações voltadas para a realização de eventos que promovam o desenvolvimento cultural, turístico, econômico e social do município. A secretaria atua na organização de eventos institucionais, culturais, festivos e de apoio a iniciativas comunitárias, fortalecendo a identidade cultural local e impulsionando o turismo.

MISSÃO

Planejar, coordenar e executar eventos que promovam cultura, lazer, turismo e desenvolvimento econômico, valorizando as tradições e fortalecendo a identidade do município.

VISÃO

Ser referência regional na organização de eventos públicos de qualidade, promovendo o município como destino turístico e cultural.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS

VALORES

- Valorização da cultura local
- Participação da comunidade
- Inovação e criatividade
- Responsabilidade social
- Organização e eficiência

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Fortalecer o calendário oficial de eventos do município
- Incentivar o turismo e a economia local através de eventos
- Valorizar artistas e manifestações culturais locais
- Promover eventos seguros, organizados e inclusivos.
- Estabelecer parcerias institucionais e privadas
- Melhorar a infraestrutura e logística dos eventos

PRINCIPAIS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS.

• Festividade Sagrado coração de Maria no Povoado Gulandim, evento contou com show artístico MALA SEM ALÇA E CESINHA GARCIA, e também com parceria da Secretaria de Assistência foi entregue 400 cestas básicas. A secretaria apoio com as atrações, palco, som, grid, tendas entre outros.



A Prefeitura, por meio da Secretaria de Eventos, promoveu a programação oficial de Carnaval 2025 com o objetivo de valorizar a cultura popular e proporcionar lazer à população. O evento contou com apresentações musicais, participação de artistas locais, organização de espaço para foliões e apoio das demais secretarias municipais. A festividade reuniu moradores e visitantes, movimentando a economia local e fortalecendo as tradições culturais do município, garantindo momentos de alegria, integração e segurança durante todo o período carnavalesco



SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS

- Em homenagem ao Padroeiro São José no Bairro Geral, foi realizado a festa contando com apresentações dos artistas Yasmims Sensação e Thales Pay. A Secretaria de Eventos esteve presente oferecendo apoio na organização e realização da festividade, disponibilizando estrutura de palco, sistema de som, equipamentos de áudio, organização do espaço e suporte logístico, garantindo a realização adequada do evento e proporcionando entretenimento e participação da comunidade.



- Em comemoração ao Mês da Mulher, a Secretaria da Mulher realizou, ao longo do mês, uma programação especial voltada ao público feminino, com diversas atividades de valorização, cuidado e integração das mulheres do município. A programação contou com a realização do Pedal da Mulher, palestras educativas, ações em parceria com a Secretaria de Saúde, treino coletivo e um grande Show de Prêmios. A Secretaria de Eventos esteve presente dando total apoio à realização das atividades, disponibilizando trio elétrico, estrutura de som e suporte logístico, contribuindo para a organização e sucesso da programação.



- Foi realizado o Pedal Amigos do Peu um evento ciclístico que reuniu mais de 5.000 participantes, entre ciclistas e público em geral. A ação promoveu esporte, lazer e integração entre os participantes. A Secretaria de Eventos esteve presente oferecendo apoio logístico e estrutural para a realização do evento, disponibilizando tendas, sistema de sonorização, grids de estrutura metálica, mesas, cadeiras e trio elétrico, entre outros equipamentos necessários para garantir a organização e o sucesso da programação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS

- Em comemoração ao Dia do Trabalhador, foi realizada uma grande festividade voltada aos trabalhadores do município. O evento contou com apresentações musicais dos cantores Léo Foguete e Mikael Santos, que animaram o público com um grande show, proporcionando momentos de lazer, diversão e confraternização para a população.



- Em comemoração ao Dia das Mães, foi realizado um grande bingo comemorativo, promovendo um momento de confraternização e valorização das mães do município. O evento contou com a distribuição de diversos prêmios, proporcionando alegria, participação popular e integração entre as famílias. A Secretaria de Eventos esteve presente oferecendo todo o suporte necessário para a realização o evento, com disponibilização de estrutura de som, organização do espaço e apoio logístico, garantindo o bom andamento e o sucesso do evento.



- A Prefeitura Municipal promoveu uma comemoração em homenagem ao Dia do Gari, valorizando e reconhecendo o importante trabalho realizado por esses profissionais no município. O evento proporcionou um momento de lazer e confraternização, realizado em um espaço com piscina, onde os garis puderam desfrutar de um almoço especial, sorteio de diversos prêmios e apresentação musical com artista da terra, garantindo um ambiente de alegria e integração entre os participantes. A Secretaria de Eventos esteve presente oferecendo todo o suporte necessário para a realização da programação, sendo responsável pela ornamentação do espaço e organização da estrutura do evento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS

- Em comemoração ao Dia dos Namorados e marcando também a abertura oficial das festividades juninas do município, foi realizado um grande evento com shows das atrações Samyra Show e Berg, reunindo a população em uma noite de muita música, cultura e animação. Dando continuidade à programação do período junino, foi realizado o encerramento do São João, com apresentações dos artistas Batista Lima e Dani Aguiar, proporcionando ao público um grande momento de lazer e entretenimento. A Secretaria de Eventos esteve presente oferecendo total apoio e suporte para a realização dos eventos, disponibilizando estrutura de palco, atrações artísticas, tendas, equipamentos de som, iluminação e demais estruturas necessárias, garantindo organização, segurança e conforto para todos os participantes.



- A Secretaria de Cultura realizou o Festival de Quadrilhas Juninas, evento voltado à valorização das tradições culturais e das festividades juninas do município. A programação contou com apresentações de diversas quadrilhas, reunindo grande participação da comunidade. A Secretaria de Eventos prestou todo o apoio necessário para a realização do evento, disponibilizando a estrutura adequada, incluindo arquibancadas, grids de estrutura metálica, sistema de sonorização, cadeiras, tendas, além de outros equipamentos essenciais para garantir a organização, conforto do público e o bom andamento das apresentações.



- Em comemoração ao Dia do Estudante, promovendo um momento especial de lazer e integração para os jovens do município. A programação contou com um grande show musical com as atrações Theuzinho e Nuzio, que animaram o público presente. Durante as comemorações, a Secretaria de Esporte também promoveu a Corrida dos Estudantes, incentivando a prática esportiva e a participação dos jovens em atividades saudáveis. A Secretaria de Eventos esteve presente prestando todo o suporte necessário para a realização do evento, com montagem de estrutura de palco, sistema de som, iluminação, organização do espaço, além do apoio logístico e estrutural para garantir o sucesso da programação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS

- Foi realizada a Festa do Povoado Mutuns, um evento festivo que reuniu moradores e visitantes em um momento de confraternização e lazer para a comunidade. A programação contou com apresentações musicais das atrações Willy Vaqueiro e Lucas, que animaram o público com um grande show. A Secretaria de Eventos esteve presente oferecendo todo o suporte necessário para a realização da festividade, garantindo a estrutura e organização do evento, com montagem de palco, sistema de som, iluminação, apoio às atrações artísticas e demais equipamentos necessário.



- Foi realizada a comemoração pelos 37 anos de Emancipação Política do Município de Teotônio Vilela, contando com uma grande programação festiva voltada à população. O evento teve como principais atrações artísticas Manu Batidão, Talita Mel e Rey Vaqueiro, que proporcionaram uma noite de muita música, animação e participação popular. Dentro da programação comemorativa, a Secretaria Municipal de Esporte também promoveu a tradicional Corrida de Emancipação, incentivando a prática esportiva e a integração da comunidade. A Secretaria de Eventos esteve presente oferecendo todo o suporte necessário para a realização da festividade, garantindo a organização e estrutura do evento, com a disponibilização de estrutura de palco, sistema de som, atrações artísticas, tendas, equipamentos de áudio, além de toda logística de apoio, contribuindo para o sucesso da celebração e para o fortalecimento das tradições culturais do município.



- No dia 02 de dezembro de 2025 teve início a tradicional festa em homenagem a Nossa Senhora de Guadalupe, reunindo a comunidade em momentos de fé, celebração e confraternização. As festividades seguiram até o dia 12 de dezembro de 2025, data do encerramento oficial, que contou com um grande show do artista Willian Sanfona, proporcionando entretenimento e animação para a população presente. Durante todo o período do evento, a Secretaria de Eventos esteve presente oferecendo total apoio logístico e estrutural para a realização da festividade, disponibilizando palco, sistema de sonorização, tendas, cadeiras e demais equipamentos necessários, contribuindo para a organização, conforto e segurança dos participantes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS

GESTÃO DE PESSOAL

A secretaria de Eventos, no exercício de 2025, contou com quadro funcional composto por 3 profissionais, sendo 01 comissionados e 2 contratados temporariamente, distribuídos entre os setores administrativo.

- Joyce Carla da Silva - Secretária de Eventos
- Lucas Rafael Alves da Silva – Auxiliar Administrativo
- Jeverson Aberlado da Silva - Auxiliar Administrativo

DIFICULDADES E LIMITAÇÕES

A Secretaria depende da colaboração de outras secretarias e setores da administração pública, como segurança, saúde, infraestrutura e limpeza urbana, o que pode gerar dificuldades de coordenação e alinhamento de agendas. Outro desafio recorrente é a limitação de equipamentos e estruturas próprias, como palcos, sistemas de som, iluminação, tendas e cadeiras, sendo necessário, em diversas ocasiões, realizar locações ou firmar parcerias para suprir essas necessidades.

Além disso, a logística de montagem, transporte e organização das estruturas também demanda tempo e mão de obra especializada. Mesmo diante dessas dificuldades, a Secretaria de Eventos busca desenvolver suas atividades com responsabilidade, planejamento e comprometimento, garantindo que os eventos promovidos pelo município sejam realizados com organização, segurança e qualidade para toda a população.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Secretaria de Eventos desempenhou um papel fundamental na organização, planejamento e apoio às diversas atividades realizadas pelo município. Por meio de ações voltadas para a promoção de eventos culturais, comemorativos, esportivos e sociais, foi possível fortalecer a integração da comunidade, valorizar a cultura local e proporcionar momentos de lazer e entretenimento para a população.

A Secretaria atuou de forma integrada com outras secretarias e setores da administração municipal, oferecendo suporte estrutural e logístico para a realização dos eventos, como montagem de palco, sistemas de som, tendas, cadeiras, ornamentação e demais equipamentos necessários. Esse trabalho conjunto contribuiu para o sucesso das festividades e para a boa participação do público.

Dessa forma, reafirma-se o compromisso da Secretaria de Eventos em continuar trabalhando para promover ações que valorizem a cultura, incentivem o turismo local e proporcionem momentos de celebração e convivência para a população, sempre buscando aprimorar a organização e a qualidade dos eventos no município.

Joyce Carla da Silva

Secretaria de Eventos



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, localizada na Rua Firmina Pacheco, Nº 60 – centro, CEP: 57.265-012, com CNPJ: 12.842829/0001-10, Tel: 82. 3543-1301, e-mail: tesourariapmtv01@hotmail.com, nesta cidade de Teotônio Vilela/AL, vem através desta relatar os serviços realizados durante o ano de 2025.

Sendo ela o órgão responsável pela gestão dos recursos monetários municipais, tendo as funções de arrecadar tributos, controlar as entradas de repasses de outros entes políticos, executar os pagamentos dos dispêndios públicos e manter o planejamento de contas a pagar, precatórios ou não. Com a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento são vinculadas: Gabinete do Secretário, Contabilidade, Tributos, Licitação, Tesouraria e Convênios.

MISSÃO

Nossa missão é otimizar as Receitas Públicas com justiça fiscal e realizar uma eficiente gestão dos recursos financeiros para o desenvolvimento sustentável do Município De Teotônio Vilela.

VISÃO

Conquista da credibilidade no cumprimento da sua missão; realização de suas ações com eficiência, eficácia, efetividade e transparência; melhorias contínuas, integração com as demais unidades municipais e com outras organizações públicas, privadas e afins; excelência no atendimento ao cidadão e quantidade dos serviços.

FINALIDADE

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

BASE LEGAL

Órgão da Administração Direta do Município, a Secretaria Municipal de Finanças (SMF) foi criada pela Lei nº 432/2009, tendo sua denominação parcialmente alterada pela Lei nº 972/2016 passando a ser Secretaria de Finanças e Planejamento (SMFP).

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

GESTOR MUNICIPAL
SMFP
Tesouraria
Contabilidade
Tributos
Convênios
Licitação
Receita Federal



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Atribuições

Tesouraria:

- Gerenciar o fluxo de pagamento
- Controlar entradas e saídas de notas fiscais
- Recebimento de demandas das secretarias

Contabilidade:

- Registrar transações financeiras e eventos econômicos
- Elaborar demonstrações contábeis (Balanço, DRE, etc.)
- Controlar patrimônio e ativos públicos
- Realizar análise e conciliação de contas
- Cumprir normas e padrões contábeis aplicáveis
- Fornece informações para tomada de decisões

Tributos:

- Arrecadação de impostos, taxas e contribuições
- Fiscalização e controle de obrigações tributárias
- Análise e processamento de declarações fiscais
- Cobrança de débitos tributários
- Interpretação e aplicação da legislação tributária
- Planejamento e gestão tributária

Convênios:

- Gerenciar acordos e parcerias com outras entidades
- Coordenar repasses e transferências de recursos
- Monitorar execução de projetos e metas
- Prestar contas e relatórios de aplicação de recursos
- Negociar e formalizar convênios e ajustes

Licitações

- Realizar processos de compras e contratações



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Gerenciar pregões, tomadas de preços e concorrências
- Elaborar editais e termos de referência
- Analisar propostas e habilitação de licitantes
- Julgar recursos e adjudicar objetos licitados

Receita Federal

- Análise e regularização de pendências no CPF
- Correção de dados cadastrais
- Tratamento de restrições e bloqueios
- Emissão de comprovante de situação cadastral
- Atendimento a consultas e solicitações sobre CPF

SETOR FINANCEIRO

O presente relatório apresenta a análise da execução orçamentária e financeira no período avaliado, demonstrando o comportamento das receitas orçamentárias disponibilizadas e a efetiva execução das despesas, com base nos registros contábeis e financeiros do órgão. O objetivo é evidenciar a conformidade entre o planejamento orçamentário e a execução das despesas públicas, bem como demonstrar a eficiência na aplicação dos recursos disponíveis.

A dotação orçamentária inicial foi fixada em R\$ 9,338,568.00. Durante o exercício, foram abertos créditos adicionais no montante de R\$ 3,186,249.49, destinados ao reforço de determinadas ações orçamentárias. No mesmo período, ocorreram anulações de dotações no valor de R\$ 2,305,678.85, resultando em uma dotação orçamentária atualizada de R\$ 10,219,138.64.

No que se refere à execução da despesa, foram empenhados R\$ 8,407,255.20, correspondendo a 82.27% da dotação atualizada. As despesas liquidadas atingiram o montante de R\$ 8,407,255.20, representando 82.27% do orçamento disponível. Já os pagamentos efetuados totalizaram R\$ 8,292,592.73, equivalentes a 81.15% da dotação orçamentária atualizada.

Observa-se que a execução orçamentária apresentou elevado nível de realização em relação ao orçamento disponível, evidenciando adequada capacidade de planejamento e gestão dos recursos públicos. A pequena diferença entre os valores liquidados e pagos refere-se a despesas que permaneceram em processo de pagamento ao final do período analisado.

Tabela 1 – Planejamento Orçamentário

Descrição	Valor (R\$)
Dotação Orçamentária Inicial	9,338,568.00
Créditos Adicionais	3,186,249.49
Anulações de Dotação	2,305,678.85
Dotação Orçamentária Atualizada	10,219,138.64



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Tabela 2 - Execução Orçamentária e Financeira

Fase da Despesa	Valor (R\$)	% da Dotação Atualizada
Despesa Empenhada	8,407,255.20	82.27%
Despesa Liquidada	8,407,255.20	82.27%
Despesa Paga	8,292,592.73	81.15%

Gráfico 1 – Composição do Orçamento

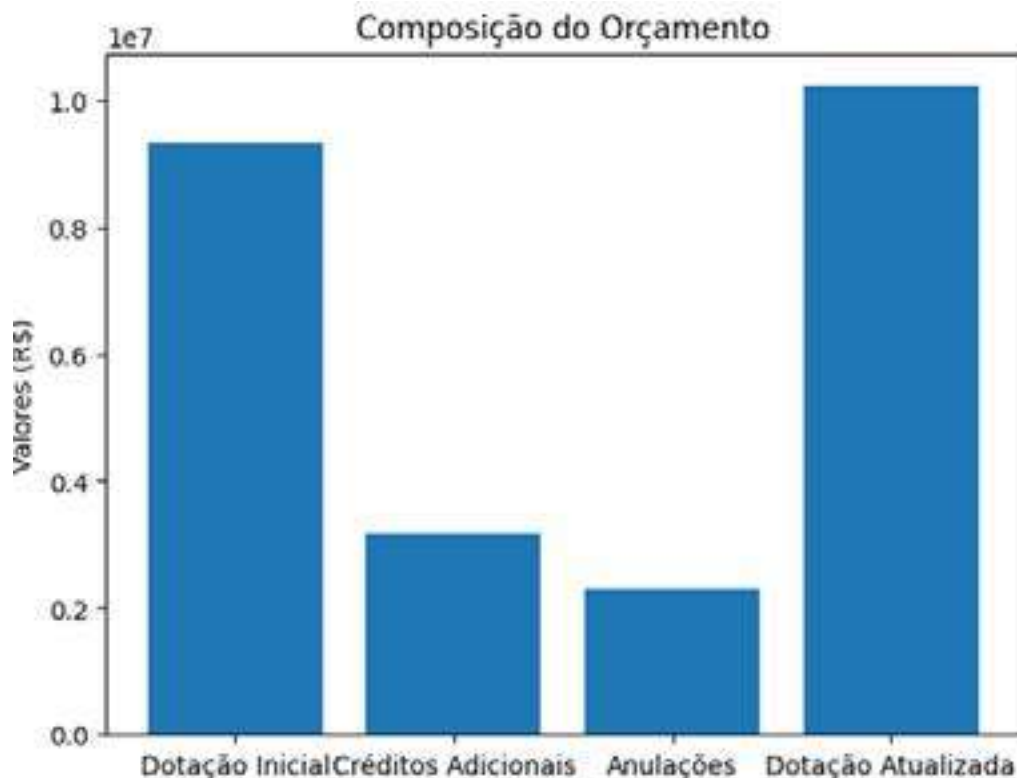
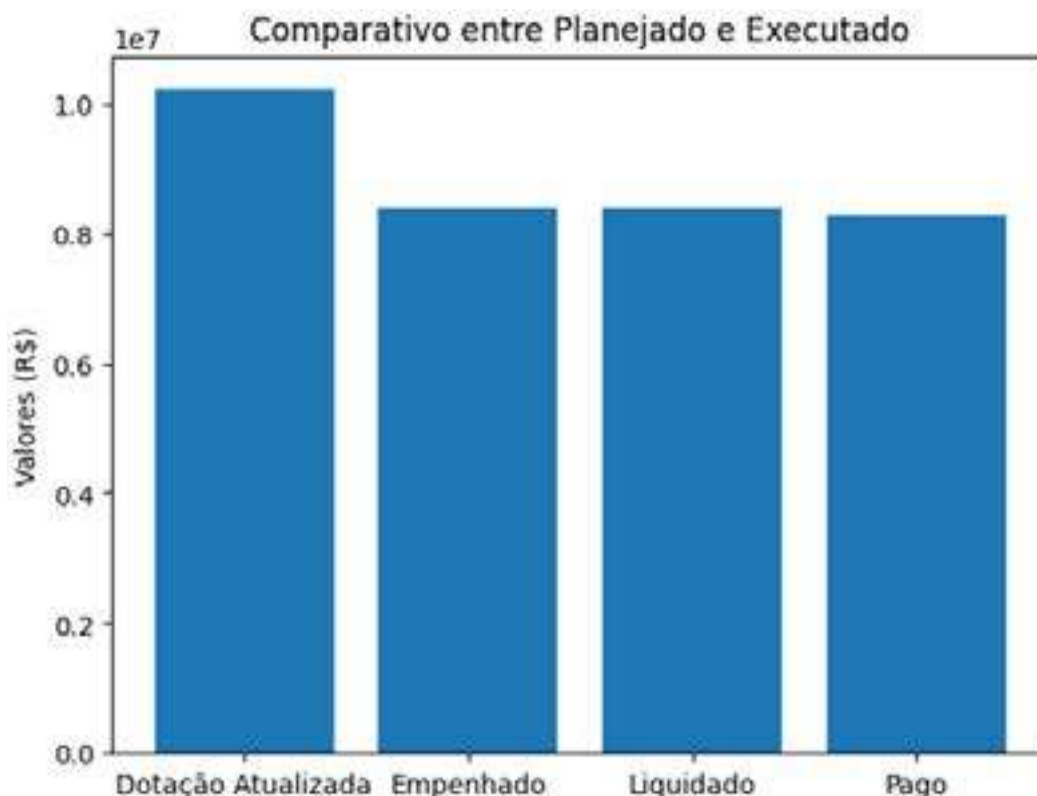


Gráfico 2 – Comparativo entre Planejado e Executado



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Os gráficos apresentados permitem visualizar de forma clara a composição do orçamento ao longo do exercício, bem como o desempenho da execução orçamentária e financeira em relação à dotação disponível, possibilitando melhor acompanhamento da gestão dos recursos públicos.

SETOR DA RECEITA FEDERAL

Este Relatório de Gestão tem por finalidade apresentar as ações e resultados das atividades desenvolvidas pelo Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal (PAV) de Teotônio Vilela, no período em referência.

O PAV tem como objetivo facilitar o acesso da população aos serviços da Receita Federal, oferecendo atendimento e orientações relacionadas à regularização de CPF e demais serviços disponíveis, contribuindo para a eficiência, transparência e melhoria do atendimento ao cidadão no município.

2. IDENTIFICAÇÃO DO SETOR

- Nome do setor: Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal
- Órgão ao qual está vinculada: Secretaria de Finanças
- Endereço: Rua Marcos Luiz, 77 - centro
- Telefone / E-mail: 82 99192-3331/pavteotoniovilela@gmail.com
- Responsável pela Secretaria: Camilla Lima de Freitas

3. BASE LEGAL

O Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal (PAV) é instituído por meio de Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Receita Federal do Brasil e a Prefeitura Municipal, com o objetivo de ampliar e descentralizar o acesso da população aos serviços da Receita Federal.

- Acordo de cooperação técnica N° 7/2021, de 28 de setembro de 2021

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura administrativa do Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal (PAV) de Teotônio Vilela é organizada de forma simples, visando garantir eficiência no atendimento ao cidadão e no encaminhamento das demandas relacionadas aos serviços da Receita Federal.

▪ ORGANOGRAMA;

O PAV está vinculado à estrutura administrativa da secretaria de finanças, funcionando sob a coordenação de um responsável local, com apoio de servidores designados para realização dos atendimentos mediante a portaria assinada pelo prefeito e publicada no diário oficial.

- Unidades, departamentos ou coordenações;
 - ➔ Secretaria vinculada: Secretaria de finanças
 - ➔ Coordenação do PAV: Camilla Lima de Freitas
 - ➔ Atendentes: Camilla Lima de Freitas e Manoela dos Santos Oliveira Alves



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

▪ PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DE CADA SETOR;

Coordenação do PAV

Responsável pela organização das atividades do PAV, acompanhamento dos atendimentos realizados, cumprimento das normas estabelecidas pela Receita Federal e articulação com a administração municipal.

Setor de Atendimento ao Cidadão

Responsável pela realização dos atendimentos à população, orientação sobre serviços da Receita Federal, recepção de documentos, abertura de processos digitais e encaminhamento das demandas aos sistemas da Receita Federal.

5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Missão:

Facilitar o acesso da população aos serviços da Receita Federal, oferecendo atendimento eficiente, orientação e apoio na realização de serviços fiscais e cadastrais.

Visão:

Ser referência no atendimento público municipal, promovendo acesso ágil e transparente aos serviços da Receita Federal para os cidadãos de Teotônio Vilela.

Valores:

- Excelência
- Eficiência no atendimento
- Responsabilidade
- Ética
- Compromisso com o cidadão

Objetivos estratégicos:

- Ampliar o acesso da população aos serviços da Receita Federal;
- Oferecer atendimento rápido e de qualidade aos cidadãos;
- Contribuir para a regularização fiscal da população;
- Reduzir a necessidade de deslocamento dos cidadãos para outros municípios para atendimento da Receita Federal.

6. PRINCIPAIS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS

Foi realizada a divulgação dos serviços oferecidos pelo Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal (PAV) por meio de anúncios em rádio local e publicações no Instagram oficial da Prefeitura de Teotônio Vilela, bem como uma visita técnica ao PAV pelos gestores Floranilde, chefe do CAC em Maceió, e Graça, chefe da agência em Palmeira dos Índios, com o objetivo de acompanhar as atividades da unidade, alinhar procedimentos administrativos e informar a população sobre os atendimentos disponíveis:



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.1 AÇÕES DESENVOLVIDAS

Ação 1: Divulgação dos serviços do PAV

- Objetivo:
- Informar e orientar a população sobre os serviços oferecidos pelo Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal (PAV), ampliando o acesso dos cidadãos ao atendimento.
- Público-alvo:
- População do município de Teotônio Vilela.
- Período de execução:
- Durante o período de referência do relatório.
- Resultados obtidos:
- Divulgação dos serviços do PAV por meio de anúncios em rádio local e através do Instagram oficial da Prefeitura, contribuindo para maior conhecimento da população sobre os serviços disponíveis e aumento da procura pelo atendimento.

Ação 2 – Visita técnica ao PAV de Teotônio Vilela

- Objetivo: Acompanhar as atividades do Ponto de Atendimento Virtual (PAV) e alinhar procedimentos para melhoria do atendimento à população.
- Público-alvo: Equipe do PAV de Teotônio Vilela.
- Período de execução: 04/09/2025
- Técnicos: Floranilde, chefe do CAC em Maceió, e Graça, chefe da agência em Palmeira dos Índios.
- Resultados obtidos: Foram realizadas orientações administrativas e técnicas, promovido o alinhamento das rotinas de atendimento e reforçadas as estratégias para melhoria da qualidade do serviço ao cidadão.

6.2 PROGRAMAS E PROJETOS

Descrição: Realização de ações de divulgação dos serviços do Ponto de Atendimento Virtual (PAV) por meio de rádio local e Instagram oficial da Prefeitura, juntamente com visitas técnicas das chefias às unidades, com objetivo de informar a população e fortalecer a gestão dos atendimentos.

- **Metas previstas:**
 1. Ampliar o conhecimento da população sobre os serviços oferecidos pelo PAV.
 2. Melhorar a gestão e qualidade do atendimento por meio de acompanhamento técnico.
- **Metas alcançadas:**
 - Aumento de 62,5% mensal na procura pelos serviços do PAV após ações de divulgação.
 - Alinhamento de procedimentos administrativos e técnicos durante a visita técnica, promovendo melhoria contínua das atividades da unidade.
- **Indicadores de desempenho:**
 - Crescimento no número de atendimentos realizados, demonstrando maior acesso da população aos serviços disponibilizados pelo PAV.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Registro de visitas técnicas realizadas e implementação de orientações para aprimorar rotinas de atendimento.

7. GESTÃO DE PESSOAL

- Quantitativo de servidores efetivos; 1
- Comissionados; 1
- Contratados/temporários; 2
- Capacitações realizadas; 4

8. DIFICULDADES E LIMITAÇÕES

Durante o período de referência deste relatório, não foram registradas dificuldades ou limitações significativas que comprometessem a execução das atividades do Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal (PAV). As ações e atendimentos foram realizados conforme o planejamento, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

9. MEDIDAS ADOTADAS E MELHORIAS IMPLEMENTADAS

Com o aumento de 62,5% no número de atendimentos, foi adotada a medida de distribuição de fichas para organização do atendimento, garantindo melhor ordenamento e fluxo dos cidadãos no Ponto de Atendimento Virtual (PAV).

Essa ação permitiu reduzir o tempo de espera, evitar aglomerações e assegurar que todos os usuários fossem atendidos de forma eficiente e ordenada, contribuindo para a melhoria na prestação dos serviços públicos.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente relatório demonstra que o Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal (PAV) de Teotônio Vilela alcançou resultados positivos no período analisado. As ações de divulgação realizadas por meio da rádio e do Instagram ampliaram a visibilidade dos serviços oferecidos, resultando em um crescimento significativo de 62,5% no número de atendimentos.

A gestão se manteve eficiente, com organização adequada do fluxo de atendimento e ausência de dificuldades operacionais. Para os próximos períodos, a perspectiva é continuar aprimorando o atendimento, ampliando a divulgação dos serviços e mantendo a qualidade, a eficiência e a transparência no relacionamento com a população.

A experiência adquirida reforça a importância do PAV como instrumento de aproximação entre o cidadão e os serviços da Receita Federal, evidenciando a eficiência e o compromisso da gestão em oferecer atendimento ágil, organizado e de qualidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO

2.IDENTIFICAÇÃO



3.BASE LEGAL

TERMO ADITIVO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Segundo Termo Aditivo ao ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA celebrado entre a União, por intermédio da DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM MACEIÓ-AL, e o Município de Teotônio Vilela/AL, para fins de instalação do Ponto de Atendimento Virtual da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) – PAV nas dependências de ambiente pertencente ao Município de Teotônio Vilela/AL.

A UNIÃO, por intermédio da DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM MACEIÓ-AL, doravante denominada DRF Maceió, inscrita no CNPJ Nº 00.394.460/0087-11, com sede na Rua Sá e Albuquerque, 541, bairro Jaraguá, Maceió/AL, CEP nº 57.025-902, neste ato representada pelo Delegado da Receita Federal do Brasil em Maceió/AL, REINALDO CARLOS ALVES DE ALMEIDA, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 133.380.134-34, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do § 1º do artigo 364 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, doravante denominada RFB, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e o(a) Município de Teotônio Vilela/AL, inscrito no CNPJ nº 12.842.829/0001-10, com sede na Rua Pedro Cavalcante, nº 156, bairro Centro, Teotônio Vilela/AL, CEP nº 57.265-000, neste ato representado(a) pelo(a) seu(a) Prefeito, Pedro Henrique de Jesus Pereira, inscrito(a) no CPF sob o nº 955.584.894-72, doravante denominado(a) ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, firmam, em conformidade com as disposições contidas nos autos do processo de nº 13083.023663/2021-12, este Segundo Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Técnica nº 7/2021, de 28 de setembro de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA

O Acordo de Cooperação Técnica nº 7/2021, de 28 de setembro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO

Documento de 4 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização AD25.0924.11525.6369 no endereço <https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>. Consulte a página de autenticação no final deste documento.

d) envio à RFB do termo de confiabilidade constante do anexo III da Portaria RFB nº 405, de 25 de março de 2024, preenchido e assinado por todos os seus empregados, colaboradores e servidores que mantenham, nas atividades desenvolvidas para o cumprimento do presente ACORDO, contato com dados e informações de acesso restrito conforme definidos na referida portaria.”

“CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO FISCAL

As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente ACORDO em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e a Portaria RFB nº 405, de 2024. (NR)

A RFB terá direito de acompanhar,

O ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO dará conhecimento a seus empregados, colaboradores e servidores do conteúdo a respeito da Portaria RFB nº 405, de 2024, que dispõe sobre o tratamento aplicável aos dados e às informações de acesso restrito e estabelece a obrigatoriedade de assinatura de termo de confidencialidade no âmbito da RFB.

“ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

10. PLANO DE AÇÃO

Eixo	Ação	Responsável	Prazo
3	Efetivo funcionamento do PA	Ente Parceiro	Até 5 dias após a assinatura deste aditivo

Documento de 4 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização AD25.0924.11525.6369 no endereço <https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>. Consulte a página de autenticação no final deste documento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

		servidores envolvidos nos trabalhos do PAV (4)		
			

(4) O anexo III da Portaria RFB nº 405, de 2024, deve ser enviado sempre que houver troca, substituição e adição de empregados, servidores e colaboradores envolvidos.

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições constantes do acordo originário não alteradas por este Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA

A RFB providenciará a publicação deste Termo Aditivo no Diário Oficial da União.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam este Termo Aditivo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém na presença das testemunhas abaixo, para que produza os devidos e legais efeitos.

Maceió/AL, 23 de setembro de 2024

REINALDO CARLOS ALVES DE ALMEIDA
DELEGADO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM MACEIÓ/AL

Pedro Henrique de Jesus Pereira
PREFEITO NO(A) MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL

Testemunhas:

Nome: Ayslândia Jeronimo Wanderley Ferreira

Documento de 4 páginas assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização AD25.0924.11525.6309 no endereço <https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>. Consulte a página de autenticação no final deste documento.

SETOR DE CONTABILIDADE

O Setor de Contabilidade tem por objetivo apresentar as principais atividades desenvolvidas no exercício financeiro de 2025, evidenciando os procedimentos contábeis, a execução orçamentária e financeira, bem como o fluxo operacional dos processos administrativos relacionados às despesas públicas do município.

O relatório contempla:

- execução das despesas públicas;
- análise de empenhos, liquidações e pagamentos;
- fluxo de tramitação de processos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- controle da folha de pagamento;
- conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas (TCE/AL). As informações apresentadas foram obtidas a partir do sistema de gestão contábil Contabilis, utilizado pela administração municipal para registro e controle das operações contábeis.

2. COMPETÊNCIAS DO SETOR DE CONTABILIDADE

O setor de contabilidade possui como principais atribuições:

- registro e controle da execução orçamentária;
- acompanhamento da execução financeira do município;
- controle contábil das despesas públicas;
- elaboração de demonstrativos contábeis;
- envio de informações aos órgãos de controle externo;
- acompanhamento e registro da folha de pagamento dos servidores municipais.

Essas atividades garantem a correta aplicação dos recursos públicos e a transparência da gestão fiscal municipal.

3. QUANTITATIVO DE EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO – EXERCÍCIO

2025 Durante o exercício de 2025, foram registrados:

BASE	Nº de Empenhos	Nº de Liquidações	Nº de Pagamentos
Prefeitura	1.207	5.152	4.618
Assistência	743	2.837	3.163
Educação	1.796	3.937	3.864
Saúde	1.037	3.298	3.906
Iprev	42	262	261
TOTAL	4.825	15.486	15.812

4. FLUXO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

O fluxo padrão de processos relacionados às despesas segue as seguintes etapas:

1. Solicitação do setor demandante
2. Autorização administrativa
3. Processo licitatório ou contratação
4. Emissão do empenho
5. Prestação do serviço ou entrega do bem
6. Liquidação da despesa
7. Autorização de pagamento
8. Pagamento pelo setor financeiro
9. Registro contábil

Esse fluxo garante a regularidade das despesas públicas e o cumprimento das normas legais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

5. FOLHA DE PAGAMENTO

A folha de pagamento representa uma das principais despesas do município, sendo composta por:

- servidores efetivos
- comissionados
- contratados
- encargos previdenciários
- obrigações patronais

O setor contábil realiza o acompanhamento mensal da folha, assegurando o cumprimento dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

6. CONTROLE E CONFORMIDADE

Durante o exercício de 2025, o setor de contabilidade manteve:

- envio regular de informações ao Tribunal de Contas;
- cumprimento das normas contábeis aplicadas ao setor público;
- transparência na divulgação das despesas públicas;
- acompanhamento da execução orçamentária.

O setor de contabilidade desempenha papel fundamental na gestão financeira do município, garantindo:

- controle eficiente dos recursos públicos;
- transparência na aplicação do orçamento;
- cumprimento das normas legais e fiscais;
- suporte à tomada de decisões da administração municipal.

As atividades desenvolvidas ao longo do exercício de 2025 contribuíram para a manutenção do equilíbrio fiscal e para a melhoria da gestão pública municipal.

SETOR DE CONVÊNIOS

CAPTAÇÃO DE RECURSOS E GESTÃO DE CONVÊNIOS

A captação de recursos por parte da Administração Municipal tem se consolidado como uma estratégia fundamental para atender às crescentes demandas da população e viabilizar investimentos estruturantes. Esses investimentos estão diretamente relacionados ao crescimento e ao desenvolvimento do município, contribuindo para a ampliação e melhoria dos serviços públicos ofertados à população de Teotônio Vilela.

Nesse contexto, a utilização da plataforma Transferegov desempenha papel estratégico na gestão das transferências voluntárias da União, possibilitando maior transparência, controle e eficiência na celebração e execução de convênios, contratos de repasse e demais instrumentos congêneres. A plataforma permite acompanhar todas as etapas dos instrumentos, desde a apresentação das propostas até a execução e prestação de contas dos recursos federais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Durante o período de janeiro a dezembro de 2025, o Município de Teotônio Vilela foi contemplado com importantes investimentos provenientes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) e de outras políticas públicas federais, que resultaram em avanços significativos nas áreas da saúde e do esporte.

Entre as ações realizadas, destaca-se a aquisição de 01 (uma) Unidade Odontológica Móvel (UOM), com recursos do Ministério da Saúde, no valor de R\$ 379.890,00, ampliando o acesso da população aos serviços de saúde bucal e possibilitando o atendimento itinerante em diversas localidades do município.

Também foi realizada a aquisição de materiais permanentes destinados às Unidades Básicas de Saúde (UBS), contemplando as seguintes unidades:

UBS 01 - Centro de Saúde Manoel Santana;

UBS 03 – Maria Lopes de Lima Cassimiro;

UBS 05 – Sineide Freire Monteiro.

O investimento total destinado a essa ação foi de R\$ 798.384,00, contribuindo para o fortalecimento da infraestrutura das unidades e para a melhoria da qualidade do atendimento prestado à população.

Outro avanço importante refere-se à aquisição de equipamentos no âmbito da Saúde Digital e Telessaúde, destinados às seguintes unidades:

UBS 01 – Manoel Almeida de Santana; UBS 04 – Francisca de Assis Borges Pereira com investimento de R\$ 14.316,00, fortalecendo a modernização dos serviços de saúde e ampliando as possibilidades de atendimento remoto e suporte especializado.

No setor de esporte e lazer, destaca-se a conclusão da obra de 01 (um) Espaço Esportivo Comunitário, selecionado pelo Ministério do Esporte, no valor de R\$ 1.465.000,00, proporcionando à população um novo espaço destinado à prática esportiva, à convivência social e ao desenvolvimento de atividades comunitárias.

Ao todo, os investimentos captados e executados no período analisado totalizam R\$ 2.657.590,00, representando um importante avanço na consolidação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social, à melhoria da infraestrutura municipal e ao fortalecimento dos serviços públicos ofertados à população de Teotônio Vilela.

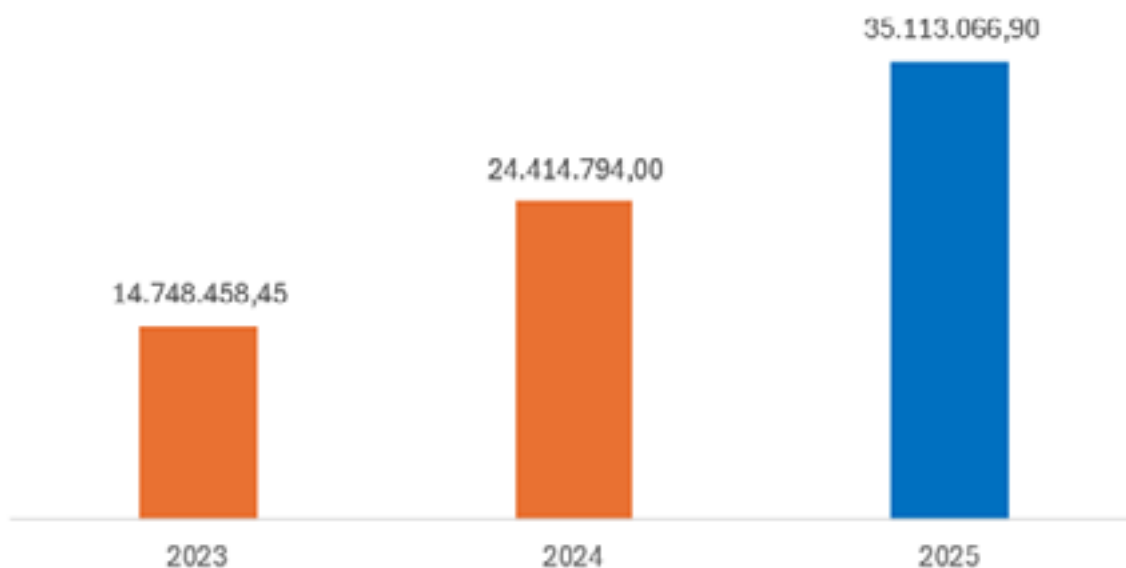
Os instrumentos celebrados entre a União e o Município de Teotônio Vilela referem-se a emendas parlamentares. Ao comparar os instrumentos celebrados por emendas parlamentares nos anos de 2024 e 2025, observa-se um aumento tanto nos valores quanto no número de repasses. A maior parte dos recursos foi destinada à Secretaria de Saúde, com um montante de R\$ R\$ 19.935.041,00 abrangendo a manutenção da saúde, compra de equipamentos, custeio do Destaca-se ainda o investimento destinado ao apoio aos Agentes Culturais, com recursos no valor de R\$ 1.238.474,64 (um milhão, duzentos e trinta e oito mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), destinados ao fomento das atividades culturais no município de Teotônio Vilela. Esse recurso será executado de forma planejada ao longo de quatro anos, ficando 39. anual, visando fortalecer as políticas públicas culturais, incentivar a produção artística local, apoiar agentes culturais e promover o desenvolvimento e a valorização da cultura no município. Piso da Atenção Primária, custeio da Média e Alta Complexidade, e apoio ao SUS Digital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

GRÁFICO 01

Emendas e Repasse



Vale salientar que, no ano de 2025, as ações da Gerência Municipal de Convênios foram centradas principalmente na captação de recursos para as propostas cadastradas no ano de 2024, bem como na retomada de obras que se encontravam paralisadas em anos anteriores. Atuando de forma estratégica na articulação institucional, no acompanhamento técnico e na gestão dos convênios firmados, buscando garantir a regularização dos instrumentos e a continuidade das ações previstas.

Também foi definida como prioridade no ano de 2025 o resgate de recursos que estavam bloqueados ou com pendências em contratos celebrados em gestões anteriores, o que possibilitou a regularização de processos, a liberação de repasses financeiros e a retomada de obras que se encontravam paralisadas, além da conclusão de algumas obras importantes para o município. Essas ações contribuíram significativamente para a melhoria da infraestrutura municipal e para a ampliação dos serviços públicos ofertados à população.

FOTOS EM DESTAQUE.



UNIDADE MÓVEL ONDOTOLOGICA


 CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSONAL
 – CONVÊNIO FIRMADO EM 2017


SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSONAL
- CONVÊNIO FIRMADO EM 2017



IMPLANTAÇÃO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO
VILELA-AL - CONVENIO FIRMADO EM 2017 / USINA FOTOVOLTAICA- VALOR
R\$ 31.013.332,31. - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAUDE - FUNASA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



AMPLIAÇÃO E MELHORIAS NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL- CAPTAÇÃO ROCHEIRA

VALOR R\$ 10.387.265,67 - CONVENIO EM 2021.

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
COMPANHIA DE DESENV. DO VALE DO SAO FRANCISCO-CODEVASF



IMPLANTAÇÃO DE ADUTORA E ESTAÇÃO DE TRATAMENTO PARA REFORÇO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA – CAPITAÇÃO BAIRRO GERAIS VALOR: 20.000.000,00 – CONVENIO EM 2022.

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
COMPANHIA DE DESENV. DO VALE DO SAO FRANCISCO-CODEVASF



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

OBRA CONCLUÍDA EM DEZEMBRO 2025
CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA NO BAIRRO SEBASTIÃO
VILELA. - VALOR R\$ 386.289,15 – MINISTERIO DOS ESPORTES –



ESPAÇO ESPORTIVO COMUNITARIO- OBRA CONCLUIDA EM DEZEMBRO 2025-
NO VALOR LICITADO R\$ R\$ 1.395.552,75



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



7ª CONFERÊNCIA ESTADUAL DAS CIDADES

Participação em Eventos de Capacitação

Os eventos de capacitação têm se consolidado como importantes ferramentas para o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais. Esses encontros, que podem ocorrer na forma de seminários, cursos, formações, oficinas ou conferências, proporcionam aos participantes a oportunidade de adquirir novos conhecimentos, atualizar-se sobre tendências e estratégias relacionadas à captação de recursos e gestão pública, além de possibilitar a troca de experiências com outros profissionais da área.

Em um cenário cada vez mais dinâmico e desafiador, investir na capacitação contínua torna-se um diferencial significativo para o fortalecimento da gestão pública. A participação nesses eventos contribui não apenas para o aprimoramento técnico, mas também para o desenvolvimento de habilidades comportamentais, como liderança, comunicação, planejamento e gestão de processos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Além disso, os eventos de capacitação promovem o fortalecimento do networking institucional, criando oportunidades de parcerias e cooperação entre profissionais do setor público e privado. Esses espaços são fundamentais para a troca de ideias, discussão de soluções para desafios comuns e estímulo à inovação na administração pública.

Instituições que incentivam a participação de seus colaboradores em ações de capacitação demonstram compromisso com o desenvolvimento profissional de suas equipes, refletindo positivamente na qualidade da gestão, na eficiência dos serviços prestados e na motivação dos servidores.

RELATÓRIO DE GESTÃO- EXERCÍCIO DE 2025

LICITAÇÕES E CONTRATOS

O presente relatório tem como propósito apresentar as licitações ocorridas no exercício de 2025 do Setor de Licitações e compras da Secretaria Municipal de Finanças. As modalidades utilizadas nesse período foram: Pregão Eletrônico, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade e Concorrência.

DISPENSA DE LICITAÇÃO – Exercício 2025

Dessa forma, os eventos de capacitação representam investimentos estratégicos para o fortalecimento da gestão pública, contribuindo para uma administração mais qualificada, eficiente e preparada para atender às demandas da sociedade.

Processo	Descrição do objeto	Requisitante
001/2025	Contratação de Empresa para Fornecimento de Lacs Malotes e Materiais Hidráulicos - Itens Remanescentes	SAAE
002/2025	Contratação de empresa para fornecimento de merenda escolar, item fracassado do Pregão Eletrônico nº 017/2024.	Educação
004/2025	Contratação de empresa especializada em licença de software para remessa da Secretaria de Educação, Saúde e IPREVTEO para atendimento ao envio das informações ao SIAP/TCE-AL RESOLUÇÃO NORMATIVA 001/2022.	Educação
005/2025	Contratação de empresa para prestação de serviços de telemetria para monitoração, rastreamento e gestão de frotas de veículos via satélite por GPS/GSM/GPRS, compreendendo a instalação de módulos rastreadores e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web, incluindo o fornecimento de equipamentos a título de comodato.	Transporte
006/2025	Contratação de empresa para fornecimento de merenda escolar, item fracassado do Pregão Eletrônico nº 017/2024 e Dispensa Eletrônica nº 002/2025.	Educação
007/2025	Prestação de serviços de seguro veicular para as ambulâncias da secretaria municipal de saúde.	Saúde
012/2025	Aquisição de jogos, brinquedos e livros inclusivos para serem utilizados na reestruturação do Centro de Apoio à Inclusão Escolar (CAIE) em Centro de Referência em Inclusão Educacional (CRIE), do Município de Teotônio Vilela/AL.	Educação
013/2025	Aquisição de motocicleta, bicicleta e eletrodomésticos (IPTU PREMIADO) – ITENS FRACASSADOS.	Finanças



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

014/2025	Contratação de instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concurso público para seleção de candidatos para o provimento de vagas no cargo de Guarda Civil Municipal do Município de Teotônio Vilela (AL)	Administração
015/2025	Aquisição de cadeira de rodas motorizada E4 com apoio de braço e pés, e abdutor removível sob medida.	Assistência

LOCAÇÕES ADITIVADAS – Exercício 2025

Processo	Descrição do Objeto
001/2022 – Aditivado	Locação para instalação do projeto Semente do Futuro
003/2022 - Aditivado	Locação para instalação da Sec. Mun. De Assistência Social
004/2022 - Aditivado	Locação para instalação do Conselho Tutelar
005/2022 - Aditivado	Locação de Imóvel para instalação da residência do Sargento do Tiro de Guerra
007/2022 – Aditivado	Locação para instalação do CRAS I
008/2022 – Aditivado	Locação para instalação do CREAS
009/2022 - Aditivado	Locação para instalação do Abrigo Regional
010/2022 – Aditivado	Locação para instalação do Telecentro
012/2022 – Aditivado	Locação para instalação da Sec. de Infraestrutura
013/2022 – Aditivado	Locação para instalação do Ponto de atendimento virtual da Receita Federal – PAV
015/2022 – Aditivado	Locação para instalação do SAMU
016/2022 – Aditivado	Locação para instalação do Arquivo Morto Hospital
017/2022 – Aditivado	Locação para instalação da Oficina Equipamentos da Saúde
018/2022 – Aditivado	Locação para instalação da Sec. de Indústria e Comércio
019/2022 – Aditivado	Locação para instalação da Central da Sede para Apoio as Ações de Saúde
021/2022 - Aditivado	Locação para instalação da Central de Leite
027/2022 - Aditivado	Locação de Imóvel para Instalações da Sede do Cadastro Único
001/2023 - Aditivado	Locação de Imóvel para Instalações do Arquivo Central
002/2023 - Aditivado	Locação de Imóvel para Instalações da Secretaria Municipal de Comunicação Social e Tecnologia da Informação
003/2023 - Aditivado	Locação de Imóvel para Instalações da Secretaria Municipal de Habitação
004/2023 - Aditivado	Locação de Imóvel para Instalações da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Abastecimento
005/2023 - Aditivado	Locação de Imóvel para Instalações da Secretaria Municipal de Saúde

INEXIGIBILIDADES - Exercício 2025

Processo	Descrição do Objeto	Requisitante
001/2025	Locação para instalação do CRAS II	Assistência Social
002/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO DA BANDA/ARTISTA "CESINHA GARCIA" QUE OCORRERÁ NO DIA 25 DE JANEIRO DE 2025, EM COMEMORAÇÃO ÀS FESTIVIDADES DO DISTRITO GULANDIM A SER PROMOVIDO PELO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL.	Eventos
003/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO DA BANDA/ARTISTA "MALLA 100 ALÇA" QUE OCORRERÁ NO DIA 25 DE JANEIRO DE 2025, EM COMEMORAÇÃO ÀS FESTIVIDADES DO DISTRITO GULANDIM A SER PROMOVIDO PELO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL.	Eventos



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

004/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS RELATIVOS À ASSESSORIA JURÍDICA INTERNA E DEFESA DE INTERESSE DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E A PROPOSITURA DE AÇÃO JUDICIAL SEMPRE QUE NECESSÁRIO PERANTE CONCESSIONÁRIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E RESPECTIVA AGÊNCIA REGULADORA.	Procuradoria
005/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA	Educação
006/2025	CONTRATAÇÃO DA BANDA/ARTISTA "BANDA KARISMA" PELA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL QUE OCORRERÁ NO DIA 22 DE FEVEREIRO DE 2025, EM COMEMORAÇÃO AS FESTIVIDADES DO POVOADO SUCUPIRA A SER PROMOVIDO PELO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL.	Eventos
007/2025	CONTRATAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DO ARTISTA/BANDA – "A TURMA DA BREGADEIRA"	Eventos
008/2025	CONTRATAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DO ARTISTA – "THALES PLAY"	Eventos
009/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO, PALESTRA, CONSULTORIA E ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO DA SEMED.	Educação
010/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO JORNADA PEDAGÓGICA.	Educação
011/2025	Contratação de serviço especializado para o fornecimento do aplicativo GovFácil – Licença Ouro, para simplificar e otimizar o controle da gestão pública municipal de Teotônio Vilela/AL.	Finanças
012/2025	CONTRATAÇÃO DE BANDA/ARTISTA, "LÉO FOGUETE" EM VIRTUDE DA REALIZAÇÃO DA CELEBRAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO DIA DO TRABALHADOR NO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL, QUE OCORRERÁ NO DIA 30 DE ABRIL DE 2025.	Eventos
013/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇA PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO CORRETIVA DO TOMÓGRAFO GE ACT REVOLUTION 16 CANAIS, TENDO EM VISTA A EXCLUSIVIDADE DA EMPRESA GE PRECISION HEALTHCARE LLC, INSCRITA NO CNPJ Nº 00.029.372/0010-31, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E COMERCIALIZAÇÃO DE ACESSÓRIOS E PEÇAS, NO BRASIL, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	Saúde
014/2025	Contratação de empresa responsável pela apresentação de show musical que ocorrerá no dia 12 de junho de 2025, em comemoração as festividades Juninas a ser promovida pelo município de Teotônio Vilela/AL.	Eventos
015/2025	Contratação de empresa responsável pela apresentação de show musical que ocorrerá no dia 12 de junho de 2025, em comemoração as festividades Juninas a ser promovida pelo município de Teotônio Vilela/AL.	Eventos
016/2026	CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONFECÇÃO DE RELATÓRIOS DETALHADOS, CIRCUNSTANCIADOS, FUNDAMENTADOS, E CONCLUSIVOS, NECESSÁRIOS AO PROCESSO DE APRECIÇÃO DAS CONTAS ANUAIS PELO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA DOS ANOS DE 2009 A 2024, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL.	Finanças
017/2025	Locação para instalação da Sec. Mun. De Assistência Social	Assistência Social



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

018/2025	Contratação de empresa responsável pela apresentação de show musical que ocorrerá no dia 29 de junho de 2025, em comemoração as festividades Juninas a ser promovida pelo município de Teotônio Vilela/AL.	Eventos
019/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO QUADRO EDUCACIONAL, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, REFERENTE A "LEI LUCAS" LEI Nº 13.722/2018.	Educação
020/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES RELACIONADAS AO APOIO E REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS COM A MOBILIZAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E FORNECIMENTO DE LOGÍSTICA NECESSÁRIA PARA A EXECUÇÃO, SEGUNDO AS REGRAS ESTABELECIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR 101/00, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL.	Finanças
021/2025	LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL.	Educação
022/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS E CONTÁBEIS, ABRANGENDO O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) PARA 2026 E DO PLANO PLURIANUAL (PPA) 2026 - 2029.	Finanças
023/2025	CONTRATAÇÃO DIRETA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA EM GESTÃO DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	Saúde
024/2025	Contratação de empresa responsável pela apresentação de show musical que ocorrerá no dia 26 de julho de 2025, em comemoração à festa de Santa Ana a ser promovida pelo município de Teotônio Vilela/AL.	Eventos
025/2025	CONTRATAÇÃO DA BANDA/ARTISTA "NUZIO MEDEIROS", POR MEIO DA EMPRESA NUZIO MEDEIROS PRODUÇÕES ARTÍSTICAS EEDIÇÕES MUSICAIS LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 47.499.172/0001-15, PARA SE APRESENTAR NO DIA 11 DE AGOSTO DE 2025, NO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL.	Eventos
026/2025	CONTRATAÇÃO DA BANDA/ARTISTA "THEUZINHO", POR MEIO DA EMPRESA CBS D SERVIÇOS DE EVENTOS E LOCAÇÕES LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 40.517.164/0001-05, PARA SE APRESENTAR NO DIA 11 DE AGOSTO DE 2025, NO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL.	Eventos
027/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DO TOMÓGRAFO, TENDO EM VISTA A EXCLUSIVIDADE DA EMPRESA GE PRECISION HEALTHCARE LLC, INSCRITA NO CNPJ Nº 00.029.372/0003-02, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E COMERCIALIZAÇÃO DE ACESSÓRIOS E PEÇAS, NO BRASIL, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	Saúde
029/2025	Contratação de banda/artista "MANU BAHTIDÃO" em virtude da realização da celebração da festa da Emancipação Política do Município de Teotônio Vilela/AL, que ocorrerá no dia 05 de dezembro de 2025.	Eventos
031/2025	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.	Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

032/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL "TALITA MEL", POR MEIO DA EMPRESA TALITA MEL PRODUCOES LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 62.635.726/0001-58, PARA SE APRESENTAR NO DIA 05 DE DEZEMBRO DE 2025, A SER PROMOVIDA PELO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL.	Eventos
033/2025	CONTRATAÇÃO DO ARTISTA/BANDA "REY VAQUEIRO", REPRESENTADO PELA CONTRATADA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS, DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA CONFORME ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE PROCESSO, PARA REALIZAÇÃO DA FESTA DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL, QUE OCORRERÁ NO DIA 04 DE DEZEMBRO DE 2025.	Eventos
034/2025	Contratação de empresa para capacitação em PCM (Professional Crisis Manegment)	Educação
035/2025	contratação do artista/banda "VAQUEIRO CHAMEGUINHO"	Eventos
036/2025	Contratação de empresa responsável pela apresentação de show musical que ocorrerá no dia 03 de janeiro de 2026, em comemoração à festa de Reis do Município de Teotônio Vilela/AL.	Eventos

ADESÃO – Exercício 2025

Processo	Descrição do objeto
001/2025 – Adesão	ADESÃO À ARP Nº 032/2023 DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/AL PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MAQUINAS PESADAS
002/2025 – Adesão	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO ELÉTRICA, MANUTENÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.
003/2025 – Adesão	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO ELÉTRICA, MANUTENÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.
004/2025 – Adesão	Aquisição de ambulâncias tipo: "a" - simples remoção (furgoneta),
005/2025 – Adesão	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO AMBULÂNCIA
006/2025 – Adesão	ADESÃO À ARP Nº 02010059/2024 DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET E COFFE BREAK, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL E A EMPRESA HK CAKES LTDA.
007/2025	ADESÃO À ARP Nº 01010011/2025 DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL PARA A AQUISIÇÃO DE LABORATÓRIOS DE TECNOLOGIA MÓVEL.
008/2025 - Adesão	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS
009/2025 – Adesão	AQUISIÇÃO DE RESMAS.
010/2025	AQUISIÇÃO DE SALAS MULTISENSORIAIS E KITS PEDAGOGICOS
011/2025 - Adesão	Aquisição Triciclos Elétricos de Carga com Caçamba Basculante (tipo gaiola)
012/2025 - Adesão	AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIAS TIPO "A" - SIMPLES REMOÇÃO, REALIZADO POR MEIO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.02/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024, ORIUNDA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS CAMPOS/AL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

CONCORRÊNCIA – Exercício 2025

Processo	Descrição do Objeto	Requisitante
001/2025	CONSTRUÇÃO DE ESPAÇO ESPORTIVO COMUNITARIO	Esporte e Lazer

PREGÃO ELETRÔNICO – Exercício 2025

Processo	Descrição do Objeto	Requisitante	Participantes
001/2025	Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Tornearia e Solda	SAAE	-
002/2025	Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Ônibus Rodoviário Com Condutor	Educação	Finanças
003/2025	RP - Aquisição de ARLA 32 e Graxa Lubrificante	Transporte	Finanças, Educação e Saúde
004/2025	Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios Semana Santa	Assistência	-
005/2025	RP – Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento e Montagem de Galpão Pré-Moldado, com Fundação Inclusa	Infraestrutura	Finanças, Educação, Saúde
006/2025	Registro de Preços para Aquisição de Água Mineral e Gás Liquefeito de Petróleo – GLP	Finanças	Educação, Saúde, IPREV, SAAE, Meio Ambiente
007/2025	Registro de Preços para Aquisição de Peças de Desgaste	Transporte	-
008/2025	Registro de Preços para Aquisição de Kits Escolares	Educação	-
009/2025	RP - para Aquisição de Merenda Escolar – Tipo Carnes.	Educação	-
010/2025	Registro de Preços para Aquisição de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial	Saúde	-
011/2025	Registro de Preços para Aquisição de Rodas Automotivas	Transporte	Educação
012/2025	Registro de Preços para Aquisição de Rodas Automotivas	Transito	-
013/2025	RP - Aquisição de Medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica	Saúde	-
014/2025	Registro de Preços para Contratação para Prestação de Serviços de Locação de Transporte Escolar da Rede Municipal e Rede Estadual de Ensino, do Município de Teotônio Vilela/AL	Educação	-
015/2025	Registro de Preços para Aquisição de Tintas para Pintura em Tecido e Acessórios	Educação	-
016/2025	RP – Aquisição de Tablets e Aparelhos Telefônicos Celulares Desbloqueados	Finanças	Educação, Saúde, IPREV, Assistência
017/2025	Registro de Preços para Aquisição de Materiais, Ferramentas e Equipamentos de Serralheria e Metalúrgica 02-2025	Infraestrutura	Educação, Saúde, SAAE e Finanças
018/2025	RP - Aquisição de Leites e Suplementos Nutricionais	Saúde	-



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

018/2025	RP - Aquisição de Leites e Suplementos Nutricionais	Saúde	-
019/2025	Registro de Preços para Aquisição de Materiais, Ferramentas e Equipamentos de Serralheria e Metalúrgica 03-2025	Infraestrutura	Educação, Saúde, SAAE e Finanças
020/2025	RP - para Aquisição de Mobiliário Escolar.	Educação	-
021/2025	RP - Aquisição de Colchonetes para os Centros Municipais de Educação	Educação	-
022/2025	RP - Aquisição de Materiais, Ferramentas e Equipamentos de Serralheria e Metalúrgica 01-2025	Infraestrutura	Educação, Saúde, SAAE e Finanças
023/2025	RP - para Aquisição de Aparelhos de Ar-condicionado.	Finanças	IPREV, Assistência, Saúde, Educação e SAAE
024/2025	Registro de Preços para Aquisição de Fluidos, Óleos Lubrificantes e Materiais Afins	Transporte	Educação, Saúde e Finanças
025/2025	RP - para Aquisição de ECOBAGS	Educação	-
026/2025	RP - para Contratação de Empresa para Manutenção de Poços Tubulares, Fornecimento e Instalação de Bombas, Painel de Partida e Chave de Partida Magnética, Manutenção de Bombas e Perfuração de Poços Tubulares.	Infraestrutura	SAAE
027/2025	Registro de Preços para Aquisição de Livros para apoio pedagógicos 2º e 7º anos	Educação	-
028/2025	RP - Aquisição de Radiocomunicação Profissional Analógico/Digital sem Instalação.	Transporte	Saúde, Finanças, Educação e SAAE.
029/2025	Registro de Preços para Aquisição de Itens Armário e Aviamentos - Parte 01	Assistência	Finanças, Educação, e Saúde.
030/2025	Registro de Preços para Aquisição de Medicamentos Para Uso da Média e Alta Complexidade - Parte 01	Saúde	-
031/2025	Registro de Preços para Aquisição de Peças para Manutenção de Bombas.	SAAE	-
032/2025	RP - para Aquisição de Itens Armário e Aviamentos - Parte 02	Assistência	Finanças, Educação, e Saúde.
033/2025	Registro de Preços para Aquisição Cadeira de Rodas e Órteses	Saúde	-
035/2025	Registro de Preços para Aquisição e Instalação de Cortinas e Persianas	Educação	Saúde
036/2025	Aquisição de Equipamentos para Compor a Sala de Cinema/Audiovisual.	Cultura	-
037/2025	Registro de preços para Aquisição de Mobiliário Escolar	Educação	-
038/2025	Registro de Preços para Aquisição de Fardamento e Acessórios	Finanças	SAAE, Educação, Assistência, Saúde e IPREV
039/2025	Registro de Preços para Aquisição de Cesta Básica	Assistência	-



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

040/2025	Registro de Preços para Aquisição de Materiais, Equipamentos e Fardamentos para Secretaria de Segurança.	Segurança Institucional	-
041/2025	RP para Aquisição de Material de Limpeza, Higiene Pessoal, Descartáveis e Material Elétrico (pilha) – parte 1	Finanças	SAAE, Educação, Assistência, Saúde e IPREV.
042/2025	RP para Aquisição de Material de Limpeza, Higiene Pessoal, Descartáveis e Material Elétrico (pilha) – parte 1	Finanças	SAAE, Educação, Assistência, Saúde e IPREV.
043/2025	SRP para Eventual e Futura Aquisição de Medicamentos Média e Alta Complexidade - 02.	Saúde	-
044/2025	Registro de Preços para Aquisição de Insumos e Correlatos – Parte 2	Saúde	-
045/2025	SRP para Aquisição de Insumos e Correlatos – parte 1	Saúde	-
046/2025	Aquisição de Equipamentos, Materiais Permanentes e Veículos Para Atenção Especializada Em Saúde, via Emendas Parlamentares.	Saúde	-
047/2025	Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Realização de Coletas de Amostras e Emissão de Relatórios	SAAE	-
048/2025	Registro de Preços para Aquisição de Combustíveis fora do Município (Diesel S10 e Gasolina Comum)	Transporte	Saúde, Finanças e Educação
049/2025	RP - para Aquisição de Bicicletas para Premiações	Educação	-
050/2025	SRP - Aquisição de Produtos Químicos, Cubetas e Frasco Estéril para Análises Laboratoriais	SAAE	-
051/2025	Registro de Preços para Aquisição de Herbicida Glifosato	Agricultura	-
052/2025	Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar.	Educação	-
053/2025	RP Para Prestação de Serviços de Montagem, Manutenção e Recuperação em Estruturas Metálicas	Infraestrutura	Saúde, Finanças e Educação
054/2025	Registro de Preços para Aquisição para Pneus Novos	Transporte	Saúde, Finanças e Educação
055/2025	Registro de Preço para Aquisição de Insumos e Correlatos - 03	Saúde	-
056/2025	Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios – Geral (Parte 1).	Finanças	SAAE, Educação, Assistência, Meio Ambiente, saúde e IPREV.
057/2025	Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios – Geral (Parte 2).	Finanças	SAAE, Educação, Assistência, Meio Ambiente, saúde e IPREV.
058/2025	Registro de Preços para Aquisição de Tintas e Materiais Diversos para Pintura Automotiva de Veículos.	Transporte	-



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

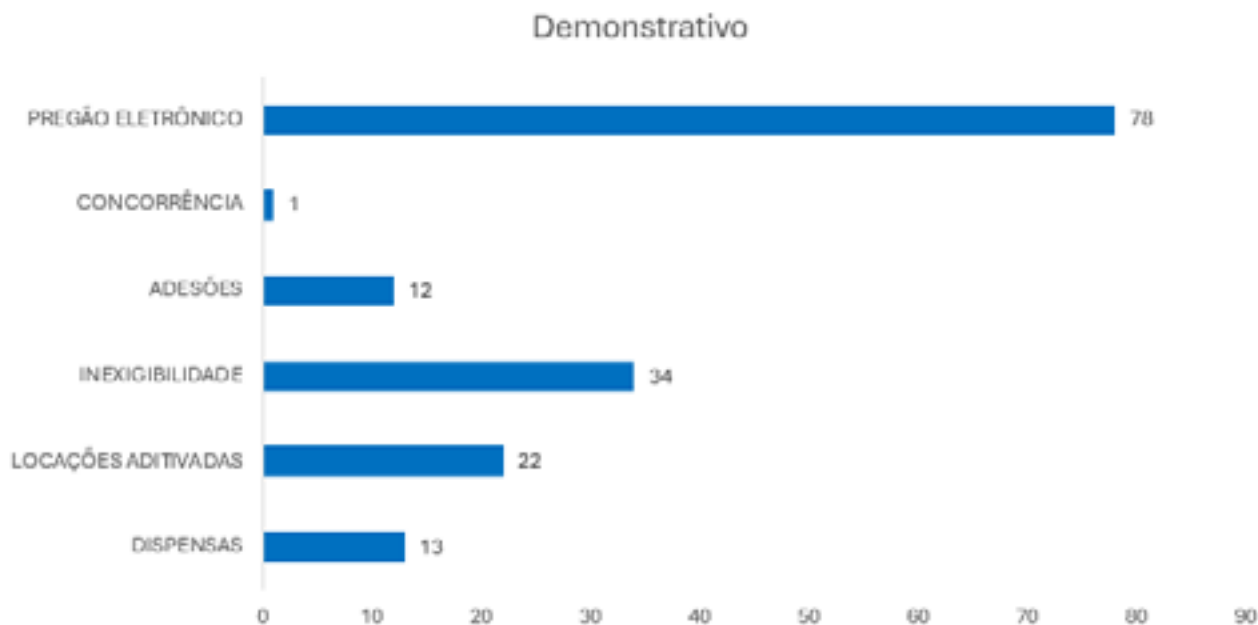
060/2025	Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios – Tipo Carnes	Finanças	Saúde, Assistência e Educação
061/2025	RP - para Aquisição Notebooks, Smartphones, Headphone sem fio e Caixa de Som portátil com Bluetooth	Educação	-
062/2025	RP - para Eventual e Futura Aquisição de Aquisição de Bombas Centrífugas, Motobombas Submersíveis Centrífugas e Bombas Dosadoras - REABERTURA	SAAE	-
063/2025	Registro de Preços para Aquisição de Reagentes de Laboratório com Equipamento em Comodato – Arboviroses	Saúde	-
064/2025	Registro de Preços para Aquisição de Lixeiras tipo Papeleiras e contêiners de lixo.	Esporte Lazer	Saúde, Finanças e Educação
065/2025	Registro de Preços para Aquisição de Materiais Esportivos – Itens Fracassados	Esporte Lazer	Saúde, Assistência, Finanças e Educação
066/2025	Registro de Preços para Aquisição de Insumos de Laboratório	Saúde	-
067/2025	Registro de Preços para Aquisição de Reagente e Testes Rápidos	Saúde	-
068/2025	SRP - para Aquisição de Óculos de Grau para Doação	Saúde	-
069/2025	RP – Aquisição de Motocicleta, Bicicleta e Eletrodomésticos – “IPTU Premiado	Finanças	-
070/2025	Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Realização de Coletas de Amostras e Emissão de Relatórios de Análises Físico-Química e Microbiológica com o Parecer Final nos Respetivos Laudos Técnicos – Itens Remanescentes.	SAAE	-
071/2025	Registro de Preços para Aquisição Hidrômetros, Lacres e Materiais Hidráulicos	SAAE	-
072/2025	Registro de Preços para Aquisição de Veiculos Novos Zero KM	Saúde	Saúde, Assistência, Finanças e Educação
073/2025	Registro de Preços para Aquisição de Material para Tratamento de Lesões de Pele	Saúde	-
074/2025	Registro de Preços para Aquisição de Tecidos e Lençóis	Saúde	Assistência e Educação
075/2025	Registro de Preços para Eventual e Futura Aquisição de Colchões e Colchões Hospitalares	Assistência	Saúde
077/2025	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de sala de aula tecnologica google de robotica e maker composta por montagem da sala de aula com mobiliário, equipamentos de informática, plotagem de paredes, piso de carpete, materiais e ferramentas para ingresso de aulas de robotica, programação e cultura maker em escolas municipais do município de Teotônio Vilela/Al	Educação	-
080/2025	Registro de Preços para Contratação de Prestação de Serviços de Locação de Maquinários e Veiculos Pesados	Transporte	Saúde, Finanças e Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

081/2025	Registro de Preços para Reagentes de Laboratório com Disponibilização dos Equipamentos em Comodato.	Saúde	
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	--

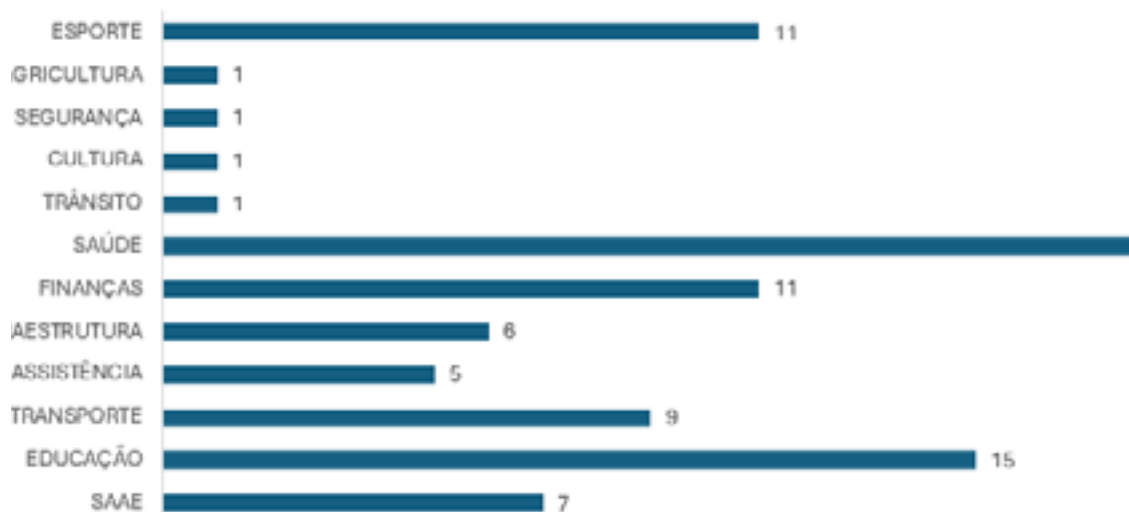
ÍNDICE DEMONSTRATIVO – PROCESSOS 2025



NOTA EXPLICATIVA: Visto o gráfico acima, informamos que a quantidade de processos por modalidade segue o parâmetro a seguir:

Mobilidade	Quantidade
Pregão Eletrônico	78
Concorrência	1
Adesões	12
Inexigibilidade	34
Locações Aditivadas	22
Dispensas	13

REQUISITANTES



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

NOTA EXPLICATIVA: Ressaltamos que o gráfico acima, tem por objetivo demonstrar a quantidade de requisições separadas por unidade gestora, realizadas no exercício de 2025.

Sem mais a tratar, renovamos protestos de grande estima e consideração!

José Nilson dos Santos Filho

Secretário de Finanças e Planejamento



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Habitação, de Teotônio Vilela, foi criada em 31 de dezembro de 2016, pela Lei nº 972, a qual alterou a estrutura administrativa das Secretarias Municipais. Trata-se do órgão responsável pela condução da Política Habitacional, assim como pelo planejamento, formulação, realização das ações tangentes a essa política, traçando metas, diretrizes e desenvolvendo Programas específicos, objetivando o atendimento habitacional à população. É responsável também, pela atualização do déficit habitacional no município, estabelecendo a interface com o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social- CGFMHIS, Associações de moradores e demais entidades afins em questões pertinentes à Habitação de Interesse Social e ainda pela elaboração, coordenação, operacionalização, monitoramentos e avaliação dos projetos e programas relacionados à área de habitação no município de Teotônio Vilela.

Com a criação a Secretaria Municipal de Habitação, foi elaborado, o Plano Local de Habitação de Interesse Social, assim como, a execução de projetos de Regularização Fundiária, viabilizar Programas e Projetos para a construção de unidades habitacionais para a população de baixa renda, desenvolver projetos urbanísticos para logradouros públicos, gerenciar o uso e ocupação do solo de modo que o município tenha um crescimento ordenado, desenvolver intervenções para acessibilidade das pessoas com deficiência nos espaços de uso público.

Tem como propósito, a promoção da produção de moradias e ações de melhorias habitacionais, a regularização fundiária urbana e a aplicação de recursos na redução das necessidades habitacionais municipal, democratizando as informações relevantes para que a população conheça seus direitos.

A participação da comunidade na definição das prioridades, no acompanhamento e avaliação dos Programas Habitacionais e a melhoria da qualidade da política pública de habitação e sua efetividade junto à população são prioridades para a atual gestão municipal de habitação.

Diante desse contexto, este Relatório de Gestão tem por finalidade apresentar as ações, programas, projetos, resultados alcançados e a execução administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria no período em referência, em atendimento aos princípios da transparência, eficiência e controle.

IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA

Nome da Secretaria: Secretaria Municipal de Habitação de Teotônio Vilela Órgão ao qual está vinculada: Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela Endereço: Rua Oseias Fernandes da Silva – Nº 446- Centro

E-mail: secretariahabitacao99@gamil.com

Responsável pela Secretaria: Maria Ivana de Araújo Pacheco

BASE LEGAL

Lei de criação da Secretaria: Lei nº 972, 31/12/2016

Leis Orçamentárias (PPA, LDO, LOA): Lei Nº 413/2008 (Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social)

Decretos, portarias e normativos aplicáveis: Lei 002 de 17 de janeiro de 2018 (Competências da Secretaria); Lei Nº 979/2017 de 15 de março de 2017 (Programa Municipal Minha Casa Melhor).

Lei Nº 991/2017, de 23 de agosto de 2017. (criação do Programa Municipal “ Minha Casa, Sonho Garantido”); Ato Normativo Conjunto da Moradia Legal VII, de 03 de março de 2025.



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A secretaria de habitação até o ano de 2025 não possuía em seus quadros técnicos profissionais que observassem as necessidades programáticas da secretaria, segundo Thales, servidor efetivo ocupante do cargo de Fiscal de Obras transferido pela portaria de nº 786, de 12 de Agosto de 2025. Baseado nas leis de nº 1353, de 30 de Dezembro de 2024 e na lei nº 014, de 03 de Julho de 2025 atualizadas e que regem a estrutura da administração em Teotônio Vilela, a estrutura da secretaria atualmente segue o seguinte organograma:



Figura 01: Organograma baseado nas leis municipais e estrutura atual da secretaria no ano de 2026.

Fonte: Andrade, 2026.

JUSTIFICATIVA

Orientado pela Política Nacional de Interesse de Habitação, de 2004, o Município de Teotônio Vilela aderiu ao Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social em 2008, com condicionantes baseadas na Lei 11.124 de junho de 2005, que dispõe sobre o SNHIS, cujo objetivo é implementar nos estados e municípios uma rede de discussão e atendimento à população mais carente com moradia.

O termo de adesão pelo município ao SNHIS (Sistema Nacional Habitação Interesse Social), foi realizado em 04/09/2007, que o condiciona à elaboração do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social e à criação do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social e à Instituição do Conselho do Fundo.

Os instrumentos FMHIS (Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social) e o Conselho condicionam o município a receber recursos do FNHIS, daí a iniciativa de criar esses instrumentos. O Plano Municipal será produzido junto aos procedimentos da Revisão do Plano diretor, pois o mesmo faz parte integrante do PDP (Plano Diretor Participativo). A Proposta Legislativa de criação do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS - instituição do respectivo Conselho foi enviada à Câmara Municipal de Teotônio Vilela observando as determinações da Lei 11.124/05, orientações do Ministério das Cidades e do Conselho do FNHIS. A Câmara Municipal de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, aprovou e o Exmo. Sr. Prefeito de Teotônio Vilela, sancionou a Lei Nº 413 de 20 de março de 2008, que cria o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social e institui o Conselho do Fundo Municipal de Habitação de Teotônio Vilela. Ficou, assim, criado o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS (Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social). De natureza contábil e financeira, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas habitacionais direcionadas à população de menor renda.



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

No Brasil, o déficit habitacional é de mais de 7 milhões de moradias, segundo dados do Ministério das Cidades. E de acordo com o levantamento de dados feito pelos Agentes Comunitários de Saúde de Teotônio Vilela, durante as oficinas realizadas para a elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS, em novembro de 2017, o município de Teotônio Vilela tem um déficit habitacional de 2.247 casas aproximadamente.

COMPETÊNCIAS

- Promover estudos e pesquisas para organizar o sistema habitacional no Município de Teotônio Vilela;
- Manter cadastro atualizado de pessoas sem habitação;
- Coordenar ações no sentido de promover a construção de novas moradias para os munícipes de Teotônio Vilela;
- Gerir programas habitacionais dentro do município de Teotônio Vilela;
- Elaborar novos projetos para construção de novas habitações no município de Teotônio Vilela;
- Gerir programas habitacionais dentro do município de Teotônio Vilela;
- Elaborar novos projetos para construção de novas habitações no município de Teotônio Vilela.
- Elaborar projetos de Infraestrutura, no município de Teotônio Vilela.

DIRETRIZES

- Prioridade para planos, programas e projetos habitacionais para a população de menor renda, articulados no âmbito deste município;
- Utilização prioritária de incentivo ao aproveitamento de áreas dotadas de infraestrutura não utilizadas ou subutilizadas, inseridas na malha urbana;
- Utilização prioritária de terrenos de propriedade do poder público para a implantação de projetos habitacionais de interesse social;
- Sustentabilidade econômica, financeira e social dos programas e projetos implementados; Incentivo à implementação dos diversos institutos jurídicos que regulamentam o acesso à moradia;
- Incentivo à pesquisa, incorporação de desenvolvimento tecnológico e de formas alternativas de produção habitacional;
- Adoção de mecanismos de acompanhamento e avaliação e de indicadores de impacto social das políticas, planos e programas;
- Estabelecer mecanismos de quotas para idosos, deficientes e famílias chefiadas por mulheres dentre o grupo identificado como o de menor renda.

FINALIDADE

- Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;
- Estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do município, programas destinados a facilitar o acesso da população;
- Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais;
- Articular, conjuntamente com a Procuradoria Geral, a regularização e a titulação das áreas ocupadas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

- Estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais;
- Estimular a pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução dos custos;
- Estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais; Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades federais e estaduais, observando o planejamento municipal;
- Exercer outras atividades correlatas.

PÚBLICO ALVO

Famílias ou pessoas de baixa renda, (conforme o perfil legal de cada programa), que nunca foram contempladas pelos programas de habitação e que residam no município de Teotônio Vilela- Alagoas, assim como, a demanda de Infraestrutura para melhor atender a comunidade vilelense.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Missão

- Elaborar projetos para construir com responsabilidade, moradia digna e assim transformar histórias de vida.

Visão

- Ser uma Secretaria que presta serviços eficientes e acessíveis. Ser referência na gestão efetiva da política habitacional, beneficiando áreas urbanas e rurais.

Valores

- Respalhada nos valores da ética, da responsabilidade e da transparência e legalidade das ações.

Objetivos Estratégicos

- Planejar, Elaborar , Implantar e Executar: Programas, Projetos e Serviços que viabilizem o acesso à Moradia Digna e Infraestrutura adequada para a melhoria da qualidade de vida da população.

PRINCIPAIS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS

PROGRAMA MUNICIPAL MINHA CASA MELHOR

- **Objetivo:** buscando melhorar as condições habitacionais de imóveis pertencentes às famílias de baixa renda, o Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Habitação, poderá construir novas e/ou reformar as moradias das famílias, cuja renda não ultrapasse o valor de 3 (três) salários mínimos vigentes no País.
- **Público-alvo:** Famílias em situação de vulnerabilidade social, no município de Teotônio Vilela.
- **Período de execução:** 2025
- **Resultados obtidos:** 10 Unidades Habitacionais Entregues.



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA

- **Objetivo:** programa do Governo Federal que busca facilitar a conquista da casa própria.
- **Público-alvo:** para as famílias de baixa renda.
- **Período de execução:** 2025
- **Resultados obtidos:** Em 2025, realizamos um total de 155 cadastros para o Programa Minha Casa, Minha Vida.

SONHO GARANTIDO

- **Objetivo:** concessão do direito de uso de residências.
- **Público-alvo:** para as famílias de baixa renda.
- **Período de execução:** 2025
- **Resultados obtidos:** acompanhamento das 178 residências concedidas pelo município.

MORADIA LEGAL VII

- **Objetivo:** tem a função de simplificar a legalização de áreas urbanas ocupadas por pessoas de menor poder aquisitivo.
- **Público-alvo:** para as famílias de baixa renda.
- **Período de execução:** 2025
- **Resultados obtidos:** em 2025 foram realizados 182 cadastros de beneficiários.



AÇÕES DESENVOLVIDAS

VISITAS DOMICILIARES

Metas previstas: cadastramento no Programa Minha Casa Melhor, atualização do Programa Minha Casa Minha Vida, acompanhamento do Programa Minha Casa Sonho Garantido, cadastramento no Programa Moradia Legal VII.

Metas alcançadas: 32 visitas do Programa Sonho Garantido e 40 visitas do Minha Casa Melhor.



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

ATENDIMENTOS

Metas previstas: Cadastramento no Programa Minha Casa Melhor, cadastramento e informações no Programa Minha Casa Minha Vida, informações sobre o programa minha casa sonho garantido, informações e cadastramento do Programa moradia Legal VII.

Metas alcançadas: Programa Minha Casa Minha Vida, foram realizados 155 cadastros, em 2025.

Programa Moradia Legal: foram realizados 182 cadastros.

ENCAMINHAMENTOS

Metas previstas: ao Aluguel Social na Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social: 05 (cinco encaminhamentos)

Ao CADÚnico (Atualização do NIS): encaminhamentos constantes para cada cadastro realizado.

Ao Cras (Centro de Referência em Assistência Social): 11 encaminhamentos de demandas diversificadas.

Metas alcançadas: 05 alugueis sociais e todas as atualizações necessárias no CADUNICO.



GESTÃO DE PESSOAL

Quantitativo de servidores: Efetivos: 03

Comissionados: 03 Contratados/temporários: 13 Capacitações realizadas: no ano de 2025, não houve capacitações na área de habitação.

Principais ações de valorização do servidor: ampliação do quadro de servidores internos, sendo um advogado e dois arquitetos.

DIFICULDADES E LIMITAÇÕES

A Secretaria Municipal de Habitação exerce papel estratégico na formulação, execução e monitoramento das políticas públicas voltadas ao acesso à moradia digna, regularização fundiária, urbanização de assentamentos precários e gestão de programas habitacionais. No entanto, sua atuação enfrenta diversas dificuldades estruturais, administrativas, financeiras e sociais que impactam diretamente a efetividade das ações. Assim, identificamos algumas dificuldades que travam a melhoria no atendimento das famílias cadastradas, como também, na qualidade dos serviços e desempenho das equipes, tais como:



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

- O elevado déficit habitacional urbano e rural, pressiona constantemente a secretaria. A demanda por moradia popular supera, em larga escala, a capacidade de atendimento do poder público municipal. As principais demandas são por melhorias habitacionais e aluguel social, que consideramos tais atendimentos necessários, tendo em vista, os casos frequentes de risco nas estruturas das moradias;
- Regularização fundiária por famílias que adquiriram imóveis irregularmente, sem documentação que comprova tal aquisição;
- Necessidade de compatibilização das ações com o Plano Diretor;
- Fragilidade na estrutura técnica e administrativa. Quadro reduzido de funcionários especializados, como engenheiros, assistentes sociais, topógrafos e analista jurídico;
- A necessidade de um programa tecnológico para modernização dos cadastros de cada programa executado pela secretaria e digitalização dos processos;
- Elaboração de um mecanismo de monitoramento e avaliação das ações, levando-se em consideração indicadores claros para mensurar o impacto social dos programas implementados;
- Definição de um Conselho Único para as demandas de Habitação, no município;
- Necessidade de uma estrutura básica e atualização do Conselho, no caso vigente, o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social- CGFMHIS;
- Necessidade de melhoria na infraestrutura da Secretaria, visto que o prédio necessita de reforma e novos equipamentos;
- Necessidade de autonomia da secretaria em relação aos programas e projetos habitacionais ofertados, visto que parte dos programas necessitam de acompanhamento e execução por parte de outras secretarias do município.

MEDIDAS ADOTADAS E MELHORIAS IMPLEMENTADAS

Ao quadro de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Habitação foram incluídos mais dois arquitetos e um advogado. Essa ampliação contribui para o avanço técnico das ações implementadas e para a adequação das funções por competência profissional.

Solicitamos a melhoria na infraestrutura física e equipamentos adequados para a melhoria da oferta de serviços, como também para dar celeridade aos processos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Secretaria Municipal de Habitação de Teotônio Vilela encerra o período de gestão reafirmando seu compromisso com a promoção do direito social à moradia digna, conforme preconiza a Constituição Federal e a Política Nacional de Habitação.

Ao longo do exercício, foram desenvolvidas ações estratégicas voltadas à ampliação do acesso à habitação de interesse social, à regularização fundiária, ao acompanhamento de programas habitacionais e ao fortalecimento do Trabalho Social junto às famílias beneficiárias. As ações executadas buscaram não apenas reduzir o déficit habitacional do município, mas também promover inclusão social, melhoria da qualidade de vida e fortalecimento comunitário.

Destaca-se o empenho técnico da equipe da Secretaria na articulação intersetorial com demais órgãos municipais, assegurando maior eficiência na execução da política pública de habitação. Mesmo diante de desafios estruturais, limitações orçamentárias e entraves burocráticos inerentes à administração pública, foi possível avançar na consolidação de uma gestão responsável, transparente e orientada por resultados. Para os próximos ciclos de gestão, permanecem como prioridades o fortalecimento da política municipal de habitação,



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

a ampliação de parcerias institucionais, o avanço em processos de regularização fundiária, a ampliação da quantidade de unidades habitacionais produzidas com recursos próprios ou federais e a implementação de programas que assegurem sustentabilidade social nos empreendimentos habitacionais.

Conclui-se, portanto, que a Secretaria Municipal de Habitação de Teotônio Vilela mantém-se comprometida com uma gestão pautada na legalidade, eficiência, transparência e responsabilidade social, trabalhando continuamente para assegurar moradia digna como instrumento de cidadania e desenvolvimento humano no município.

MARIA IVANA DE ARAÚJO PACHECO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO

1. APRESENTAÇÃO

O principal propósito deste documento consiste na apresentação dos resultados, nas dificuldades e avanços alcançados pela SMICTV, baseado na definição de diretrizes e normas relativas ao modelo institucional de gestão implementado pela Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, e mais especificamente por esta Secretaria. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, exerce um papel fundamental para o desenvolvimento econômico do Município, e trabalha para gerar renda, atrair investimentos, fomentar o empreendedorismo, a inovação tecnológica e a qualificação profissional, além de promover diversas ações voltadas ao estímulo do turismo de negócios e de lazer, em Teotônio Vilela.

2. IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA

Nome da Secretaria: Secretaria Municipal de Industria, Comércio e Turismo de Teotônio Vilela

Órgão ao qual está vinculada: Secretaria Municipal de Administração de Teotônio Vilela

Endereço: Rua Firmina Pacheco,

Telefone | E-mail: 82 99403 - 7316

Responsável pela Secretaria: Eliane Maria Silva de Almeida

3. BASE LEGAL

A Secretaria de Industria, Comércio e Turismo é instituída por meio da Lei Municipal 391/2007, tendo sido estabelecida através das diretrizes da organização administrativa do município, tendo na parte da estrutura a Sala do Empreendedor de Teotônio Vilela, um espaço físico da Prefeitura Municipal, instalada que tem como objetivo a simplificação e a desburocratização do processo de registro e licenciamento de empresas. Serve como canal de interação da prefeitura com os empresários. Iniciamos o ano de 2023 realizando Solicitação de crédito em parceria com a Desenvolve, parcelamento dívida ativa, emissão de antecipado ICMS e FECOEP, solicitação de benefício previdenciário do MEI, nota fiscal de serviço e produto, emissão de certidões de regularidade fiscal e emissão de inscrição estadual.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- Gabinete do Secretário de Indústria, Comércio e Turismo
- Assessoria de Gabinete
- Coordenadoria de Indústria e Comércio
- Diretoria Geral da Feira Livre e Matadouro

Gabinete do Secretário de Indústria, Comércio e Turismo:

Responsável pela direção, planejamento e coordenação geral das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento industrial, comercial e turístico do município. Compete ao gabinete supervisionar as atividades da secretaria, articular ações com outras secretarias e representar institucionalmente o setor perante órgãos públicos, entidades privadas e sociedade civil.

Assessoria de Gabinete:

Unidade responsável por prestar suporte técnico e administrativo ao Secretário, auxiliando na elaboração de projetos, relatórios, pareceres e no acompanhamento das ações e programas da secretaria. Também atua na organização da agenda institucional, atendimento a demandas da população e articulação administrativa interna.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Coordenadoria de Indústria e Comércio

Responsável por planejar, incentivar e acompanhar ações de fortalecimento do setor industrial e comercial do município, promovendo políticas de incentivo ao empreendedorismo, apoio a micro e pequenas empresas, estímulo à geração de emprego e renda, além de desenvolver iniciativas de atração de investimentos e apoio ao comércio local.

Diretoria Geral da Feira Livre e Matadouro

Compete administrar e supervisionar o funcionamento da feira livre e do matadouro municipal, garantindo a organização, manutenção, higiene, controle sanitário e cumprimento das normas legais. Atua também na organização dos feirantes, no ordenamento dos espaços públicos destinados à comercialização de produtos e no apoio à atividade econômica local.

5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Missão: Promover o desenvolvimento econômico sustentável do Município, fortalecendo a indústria, o comércio e o turismo, por meio de políticas públicas eficientes, incentivo ao empreendedorismo e simplificação dos serviços oferecidos ao cidadão e ao empresário.

Visão: Consolidar Teotônio Vilela como referência regional em desenvolvimento econômico, geração de oportunidades, atração de investimentos e valorização do potencial produtivo e turístico local.

Valores: Ética e transparência na gestão pública; Valorização do empreendedor e do trabalhador local e Cooperação institucional e diálogo com a sociedade

6. PRINCIPAIS AÇÕES

6.1 Ações Desenvolvidas

Ação 1: **Atendimento e Formalização de Empreendedores**

Objetivo: Promover a formalização, regularização e orientação técnica aos empreendedores do município, garantindo segurança jurídica e acesso a direitos.

Público-alvo: Microempreendedores Individuais (MEI), trabalhadores informais em processo de formalização, micro e pequenas empresas dos setores de comércio, indústria e serviços.

Período de execução: janeiro a dezembro de 2025.

Resultados obtidos: Total de 3.414 ações registradas;

- **2.808 atendimentos internos**, sendo:
 - o 2.508 registrados oficialmente em sistema;
 - o 300 atendimentos adicionais consolidados em controle interno;
- **606 ações externas**, sendo:
 - o 367 empreendedores mobilizados em seus locais de trabalho;
 - o 239 empreendedores capacitados por meio de palestras e consultorias;
- 2.025 MEIs formalizados e assistidos;
- 2.252 orientações técnicas em legislação e regularização;
- 1.871 atendimentos concentrados nos setores de comércio e serviços



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO

Ação 2: **Articulação para Acesso ao Crédito**

Objetivo: Facilitar o acesso dos empreendedores locais a linhas de crédito orientado, promovendo fortalecimento financeiro e sustentabilidade dos negócios.

Público-alvo: Microempreendedores Individuais e microempresas do município.

Período de execução: janeiro a dezembro de 2025.

Resultados obtidos: Aproximadamente R\$ 300.000,00 viabilizados para empreendedores locais;



Recursos destinados a capital de giro, reposição de estoque e manutenção das atividades empresariais;

Parceria institucional com a Desenvolve Alagoas e o Fundo de Aval às Micro e Pequenas Empresas

Ação 3: **Qualificação da Gestão e Excelência no Atendimento**

Objetivo: Aprimorar processos internos, elevar a qualidade do atendimento e consolidar a unidade como referência estadual.

Público-alvo: Empreendedores atendidos pela Sala do Empreendedor.

Período de execução: Exercício 2025.

Resultados obtidos: Conquista do Selo Ouro Sebrae Referência em Atendimento Estadual e Selo Diamante no Âmbito Nacional;

2.810 atendimentos realizados;

Reconhecimento estadual pelo volume e qualidade dos atendimentos.



Ação 4: **Carreta da Gastronomia**

Objetivo: Capacitar empreendedores e trabalhadores na área de alimentação, promovendo geração de renda e qualificação profissional.

Público-alvo: Empreendedores do setor gastronômico e interessados em iniciar atividades na área.

Período de execução: 24 de outubro de 2025.

Resultados obtidos: Realização de curso prático em parceria com o SENAC, com capacitação em preparo de alimentos e estímulo ao empreendedorismo local.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO



Ação 5: **Semana do Crédito**

Objetivo: Orientar empreendedores sobre acesso a linhas de crédito e educação financeira.

Público-alvo: Microempreendedores Individuais e microempresas.

Período de execução: 2025.

Resultados obtidos: Realização de consultorias e palestra sobre adesão às linhas de crédito, ampliando o acesso à informação financeira.



Ação 6: **Projeto Prefeitura Empreendedora**

Objetivo: Fortalecer políticas públicas de apoio aos pequenos negócios.

Público-alvo: Empreendedores locais e gestão pública municipal.

Período de execução: 17 de setembro de 2025.

Resultados obtidos: Participação do município em iniciativa do Sebrae, consolidando ações de desenvolvimento local.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO

Ação 7: **Promoção Natal dos sonhos**

Objetivo: Fomentar o desenvolvimento econômico local por meio do fortalecimento do comércio do município, estimulando o consumo interno e promovendo a valorização dos empreendimentos locais.

Público-alvo: Comerciantes locais, consumidores do município e comunidade em geral.

Período de execução: outubro a dezembro de 2025.

Resultados obtidos: Estímulo à permanência dos recursos financeiros no próprio município; Integração estratégica entre poder público e iniciativa privada; Consolidação da campanha como ferramenta de desenvolvimento econômico sazonal.



Ação 8: **Palestra “Compras Públicas”**

Objetivo: Capacitar empreendedores para participação em processos de compras governamentais.

Público-alvo: Empresários e empreendedores locais.

Período de execução: 19 de agosto de 2025.

Resultados obtidos: Realização de palestra técnica ampliando o conhecimento sobre participação em licitações.



Ação 9: **Missão Técnica ao Rio de Janeiro**

Objetivo: Promover intercâmbio de experiências e aprimoramento técnico da gestão.

Público-alvo: Gestão da Secretaria e Sala do Empreendedor.

Período de execução: 2025 (5 dias).

Resultados obtidos: Participação em missão promovida pelo Sebrae Alagoas, com absorção de boas práticas.



Ação 10: **Adesão ao Programa Contrata+Brasil**

Objetivo: Modernizar e facilitar a contratação de serviços públicos.

Público-alvo: Empreendedores locais e administração pública.

Período de execução: 2025.

Resultados obtidos: Integração do município ao programa Contrata+Brasil, ampliando oportunidades para fornecedores locais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO

Ação 11: **Implantação do Espaço Acredita**

Objetivo: Ampliar o suporte ao empreendedor com espaço dedicado a orientação e crédito.

Público-alvo: Micro e pequenos empreendedores.

Período de execução: 18 de novembro de 2025.

Resultados obtidos: Instalação do Espaço Acredita em parceria com o Sebrae.



Ação 12: **Meta CADASTUR**

Objetivo: Regularizar e certificar prestadores de serviços turísticos.

Público-alvo: Empreendedores do setor turístico.

Período de execução: 19 de agosto de 2025.

Resultados obtidos: Cumprimento da meta de cadastramento e entrega de certificados do CADASTUR.



Ação 13: **Visita a Novos Empreendimentos**

Objetivo: Incentivar e acolher novos negócios no município.

Público-alvo: Novos empreendedores locais.

Período de execução: 2025.

Resultados obtidos: Realização de visitas institucionais e entrega de certificados de boas-vindas, fortalecendo o ambiente de negócios.



Ação 14: **Implantação de Novo Sistema de Atendimento**

Objetivo: Modernizar e otimizar o atendimento aos empreendedores.

Público-alvo: Usuários da Sala do Empreendedor.

Período de execução: 2025.

Resultados obtidos: Implantação de sistema tecnológico com apoio do Sebrae, aumentando a eficiência operacional.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO

Ação 15 **Semana do MEI – Palestra “Seja Sua Própria Marca”**

Objetivo: Estimular posicionamento de marca e fortalecimento da identidade empreendedora.

Público-alvo: Microempreendedores Individuais.

Período de execução: 2025.

Resultados obtidos: Realização de palestra temática durante a Semana do MEI, incentivando estratégias de marketing pessoal.



6.2 Programas e Projetos

Programa: Fortalecimento do Empreendedorismo Local

Descrição: Conjunto de ações integradas voltadas à formalização, capacitação, regularização e acesso a crédito para pequenos negócios do município.

Metas previstas:

- Ampliar o número de atendimentos em relação ao exercício anterior;
- Intensificar ações externas nos territórios produtivos;
- Facilitar o acesso ao crédito orientado;
- Buscar certificação estadual de excelência.

Metas alcançadas:

- 3.414 ações realizadas (maior desempenho histórico da unidade);
- 606 ações externas executadas;
- R\$ 300.000,00 em crédito viabilizado;
- Conquista do Selo Ouro Sebrae.

Indicadores de desempenho:

- Número total de atendimentos anuais;
- Volume de MEIs formalizados;
- Quantidade de orientações técnicas realizadas;
- Volume de crédito articulado;
- Certificação de qualidade obtida.

RENOVAÇÃO DO CASDASTRO DE TEOTÔNIO VILELA NO MAPA DO TURISMO BRASILEIRO

O Mapa do Turismo Brasileiro é um instrumento no âmbito do Programa de Regionalização do Turismo que define a área - recorte territorial - a ser trabalhada prioritariamente pelo Ministério do Turismo no âmbito do desenvolvimento das políticas públicas. No intuito de identificar o desempenho da economia do setor nos municípios a partir de cinco variáveis cruzadas em uma análise de cluster. Elas deram origem a cinco categorias (A, B, C, D e E) diretamente relacionadas à economia do turismo. Teotônio Vilela, está classificada na categoria D.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO

7. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Nº	OBJETO	VALOR	VIGENCIA
022/2022 – ADITIVO	Locação para Instalação da Sede da Sec. Municipal de Industria Comércio e Turismo	R\$ 24.000,00	Janeiro a dezembro de 2025

8. GESTÃO DE PESSOAL

Quantitativo de servidores efetivos: 2 auxiliares administrativos e 1 AUSEG

Comissionados: 1 Advogado

Principais ações de valorização do servidor: Reuniões internas e feedbacks com os colaboradores.

9. LICITAÇÕES E CONTRATOS

Quanto as licitações e contratos a Secretaria de Industria, Comércio e Turismo não possui recursos próprios para tanto utilizou-se de processos como órgão gerenciador e participantes estando a Secretaria “”de Industria, Comércio e Turismo inclusa na Secretaria de Finanças do Município

10. DIFICULDADES E LIMITAÇÕES

No exercício de 2025, a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo desenvolveu suas atividades em um contexto de quadro funcional reduzido, o que representou o principal desafio operacional do período.

O número limitado de servidores exigiu atenção redobrada na condução das ações estratégicas, no acompanhamento das iniciativas voltadas à promoção do desenvolvimento econômico e turístico e na execução das rotinas administrativas.

Ainda assim, a Secretaria manteve a regularidade dos atendimentos, das atividades de planejamento e das ações institucionais, demonstrando comprometimento da equipe com a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados.

11. MEDIDAS ADOTADAS E MELHORIAS IMPLEMENTADAS

Diante desse cenário, foram adotadas medidas voltadas à otimização da estrutura existente e ao fortalecimento da eficiência administrativa, dentre as quais se destacam:

- Reorganização interna das atribuições, com melhor distribuição das demandas entre os servidores;
- Priorização das atividades estratégicas e essenciais, garantindo a manutenção dos serviços ao público;
- Aperfeiçoamento dos fluxos internos de trabalho, com foco na agilidade e no controle das demandas;
- Intensificação da articulação institucional para assegurar a continuidade das ações de desenvolvimento econômico e turístico;
- Otimização dos atendimentos realizados na Sala do Empreendedor, preservando a qualidade e a efetividade dos serviços.

As providências adotadas permitiram enfrentar as limitações estruturais de forma responsável, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas e a continuidade das atividades da Secretaria ao longo do exercício.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo de Teotônio Vilela encerra o exercício de 2025 com resultados expressivos, consolidando sua atuação como agente estratégico do desenvolvimento econômico local.

Ao longo do período, foram intensificadas ações voltadas à formalização de empreendedores, ampliação do acesso ao crédito, incentivo ao comércio local e promoção de qualificação profissional. Tais iniciativas contribuíram para o fortalecimento do ambiente de negócios, estimulando a geração de renda, a permanência de recursos no município e a valorização da atividade produtiva.

Mesmo diante de desafios estruturais, especialmente relacionados ao quadro funcional reduzido, a Secretaria demonstrou capacidade técnica, organização administrativa e resiliência institucional. A manutenção dos serviços essenciais e a continuidade das políticas públicas evidenciam compromisso com a eficiência e com a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Para o exercício subsequente, projeta-se como diretriz estratégica:

- A otimização contínua dos fluxos internos, com foco em eficiência e modernização administrativa;
- O fortalecimento de parcerias institucionais, ampliando a integração entre poder público, iniciativa privada e entidades de apoio ao empreendedorismo;
- A adoção de medidas voltadas à recomposição e qualificação do quadro funcional, assegurando maior capacidade operacional e sustentabilidade das ações implementadas.

A Secretaria reafirma, assim, seu compromisso com o progresso econômico de Teotônio Vilela, pautando sua atuação na valorização do trabalho, no incentivo ao empreendedorismo e na construção de um ambiente de negócios sólido, competitivo e socialmente responsável.

Gestão pública bem conduzida não é feita apenas de números, mas de direção clara. E direção clara nasce quando tradição administrativa e visão estratégica caminham juntas



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão tem por finalidade apresentar, de forma sistematizada, as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA no exercício de 2025.

A Secretaria é responsável pelo planejamento, execução, fiscalização e controle de obras públicas no Município de Teotônio Vilela/AL, atuando na melhoria da infraestrutura urbana e rural e contribuindo diretamente para o desenvolvimento socioeconômico local.

2. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA

Município: Teotônio Vilela – AL

Lei de Criação: Lei Municipal nº 972/2016 (31 de dezembro de 2016) Vinculação: Poder Executivo Municipal

Secretário: Valmir Calixto da Silva

Endereço: Rua Paulo Rolemberg, nº 142 – 1º andar

E-mail: sec.infrapmtv@hotmail.com

Estrutura Administrativa

- Secretário Municipal de Infraestrutura – Valmir Calixto da Silva
- Diretor de Construção e Obras – Aparecido dos Santos
- Coordenador de Construção e Obras – Edilson Santiago de Almeida
- Coordenador de Iluminação Pública – Michael Cardoso da Silva
- Coordenador de Projetos de Engenharia e Infraestrutura – Lucas Kemuel Cardoso da Silva Oliveira
- Coordenadora de Projetos de Arquitetura e Urbanismo – Larissa Emily da Silva Santos Tomé

A Secretaria conta com equipe composta por 85 servidores, entre efetivos, comissionados e contratados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

BASE LEGAL

A Secretaria Municipal de Infraestrutura rege-se pelos seguintes instrumentos normativos:

- Lei Municipal nº 972/2016 (Estrutura Administrativa);
- Plano Plurianual (PPA) vigente;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2025;
- Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Responsabilidade Fiscal);
- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Normas técnicas de engenharia e obras públicas;
- Decretos e portarias municipais aplicáveis.

4. COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

Compete à SEINFRA:

- Planejar, executar e fiscalizar obras públicas;
- Gerenciar contratos de engenharia;
- Elaborar projetos técnicos;
- Executar manutenção da infraestrutura urbana e rural;
- Fiscalizar obras das demais Secretarias;
- Controlar medições e execução físico-financeira;
- Garantir a qualidade técnica das intervenções públicas.

5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Missão: Promover o desenvolvimento urbano sustentável mediante execução eficiente e planejada de obras públicas.

Visão: Consolidar-se como referência regional em gestão técnica de infraestrutura.

Valores: Legalidade; Transparência; Eficiência; Planejamento; Responsabilidade Fiscal; Compromisso Social.

Objetivos Estratégicos 2025

- Expandir a pavimentação urbana e rural;
- Ampliar sistemas de drenagem e saneamento;
- Modernizar prédios públicos;
- Fortalecer o controle interno e a fiscalização contratual;
- Reduzir áreas de risco urbano.

6. PRINCIPAIS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS – 2025

6.1 Infraestrutura Urbana – Pavimentação Asfáltica

No exercício de 2025 foram executadas as seguintes intervenções:

- 6.300 m² – Bairro Gerais;



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- 5.543,02 m² – Avenida Maria Pereira Bonfim;
- 3.906,00 m² – Bairro Centro – Rua Pedro Pereira;
- 9.312,95 m² – Bairro São Jorge – Conjunto Residencial Cícero Cassimiro;
- 15.957,56 m² – Avenidas Maria Tereza da Silva e Manoel Firmino dos Santos.

Total executado: 41.019,53 m²

6.2 Infraestrutura Urbana – Pavimentação em Paralelepípedo

No exercício de 2025 foram executadas as seguintes intervenções:

- 16.240,00 m² – Bairro Benedito de Lira;

Total executado: 16.240,00 m²

Impacto:

- Melhoria da mobilidade urbana;
- Redução de custos de manutenção viária;
- Aumento da segurança viária;
- Valorização imobiliária.



6.2 Saneamento e Abastecimento de Água

A SEINFRA realizou fiscalização técnica das seguintes obras estruturantes:

- Ampliação do sistema de abastecimento de água com captação na Fazenda Roqueira;
- Ampliação do sistema de abastecimento de água com captação na Fazenda Gerais, incluindo Estação de Tratamento de Água;
- Execução da 1ª etapa do Sistema de Esgotamento Sanitário Municipal.

Resultados

- Ampliação do acesso à água potável;
- Redução de riscos sanitários;
- Melhoria das condições ambientais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



6.3 Infraestrutura Educacional

Foram executadas e fiscalizadas as seguintes obras:

- Construção do Centro de Referência em Inclusão e Ensino – CRIE;
- Fiscalização do Contrato que trata sobre a Construção de 01 (uma) Quadra Poliesportiva Coberta, Localizada no Povoado Sucupira.

Impacto:

- Ampliação da rede educacional;
- Inclusão escolar;
- Melhoria da infraestrutura pedagógica.



6.4 Infraestrutura de Saúde

- Construção do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS (em andamento);
- Construção de auditórios em unidades de saúde.

Impacto:

- Ampliação da capacidade de atendimento;
- Melhoria das condições estruturais da rede municipal de saúde.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Habitação

- Fiscalização da construção de 33 unidades habitacionais (em andamento).

Objetivo:

- Redução do déficit habitacional;
- Promoção da dignidade social.



Foram realizadas capacitações técnicas voltadas à fiscalização contratual, medições de obras e aplicação da Lei nº 14.133/2021.

8. CONTRATOS COMO ÓRGÃO GERENCIADOR

Modalidades utilizadas:

- Pregão Eletrônico;
- Dispensa de Licitação;
- Inexigibilidade, quando aplicável.

Todos os procedimentos observaram os princípios da legalidade, competitividade, economicidade e publicidade

Contrato	Objeto	Órgão gerenciador	Empresa	Valor global	Executado	Executado em 2025	Percentual executado em 2025	Situação
168/2023	Contratação de Empresa Especializada Para Execução de Obras de Engenharia Pertinentes à ampliação e Melhorias no Sistema de Abastecimento de Água do Município de Teotônio Vilela/AL - Captação Boqueira	Infraestrutura	METAL INFRAESTRUTURA LTDA	R\$ 10.865.810,26	R\$ 7.961.105,04	R\$ 1.365.469,62	13,43%	Em andamento
123/2022	Execução de obras de engenharia pertinentes à ampliação e melhorias do sistema de esgotamento sanitário no município de Teotônio Vilela - AL - 1ª etapa	Infraestrutura	LICHIA CONSTRUÇÕES LTDA - DENAIS	R\$ 30.209.920,24	R\$ 28.777.609,84	R\$ 13.839.320,06	48,11%	Em andamento



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

005/2024	Contratação de empresa especializada para execução de obras de engenharia pertinentes à instalação de adutores e estação de tratamento para reforço do sistema de abastecimento de água em Teotônio Vilela/AL - contratação geral.	Infraestrutura	META INFRAESTRUTURA LTDA	R\$ 19.478.665,67	R\$ 14.271.924,22	R\$ 6.510.999,81	33,47%	Em andamento
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--------------------------	-------------------	-------------------	------------------	--------	--------------

DIFICULDADES E LIMITAÇÕES

- Crescente demanda por infraestrutura;
- Aumento dos custos da construção civil;
- Limitações orçamentárias;
- Necessidade de ampliação do quadro técnico especializado.

10. MEDIDAS ADOTADAS

- Priorização de obras estruturantes;
- Readequação físico-financeira;
- Intensificação da fiscalização;
- Fortalecimento do controle interno;
- Monitoramento contínuo dos contratos.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

No exercício de 2025, a Secretaria Municipal de Infraestrutura consolidou importantes avanços estruturais no Município de Teotônio Vilela/AL, ampliando a malha viária, fortalecendo o sistema de saneamento, modernizando equipamentos públicos e promovendo melhoria direta na qualidade de vida da população.

A gestão manteve rigor técnico, responsabilidade fiscal e compromisso institucional com a correta aplicação dos recursos públicos, reafirmando o papel estratégico da infraestrutura no desenvolvimento sustentável do município.



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

APRESENTAÇÃO

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Sustentável é responsável por formular e atualizar os dados estatísticos relativos ao município, objetivando a promoção da educação ambiental no Município, promovendo ações de proteção ao meio ambiente e aos recursos hídricos por meio de projetos ambientais, bem como da fiscalização e punição aos infratores. É o órgão responsável pela manutenção e recuperação da qualidade de vida, assegurando condições ao desenvolvimento socioeconômico, conciliando-o com os interesses de proteção dos ecossistemas em benefício das gerações atuais e futuras.

IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA

Nome da Secretaria: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Sustentável

- Órgão ao qual está vinculada: Prefeitura Municipal de Teotônio vilela
- Endereço: Rua Oseias Fernandes da Silva S/N – Centro
- Telefone / E-mail: funcionariosmeioambiente@gmail.com
- CNPJ: 55.321.498/0001-86
- Responsável pela Secretaria: Elivelton Thiago Bomfim

BASE LEGAL

- Lei de criação da Secretaria;

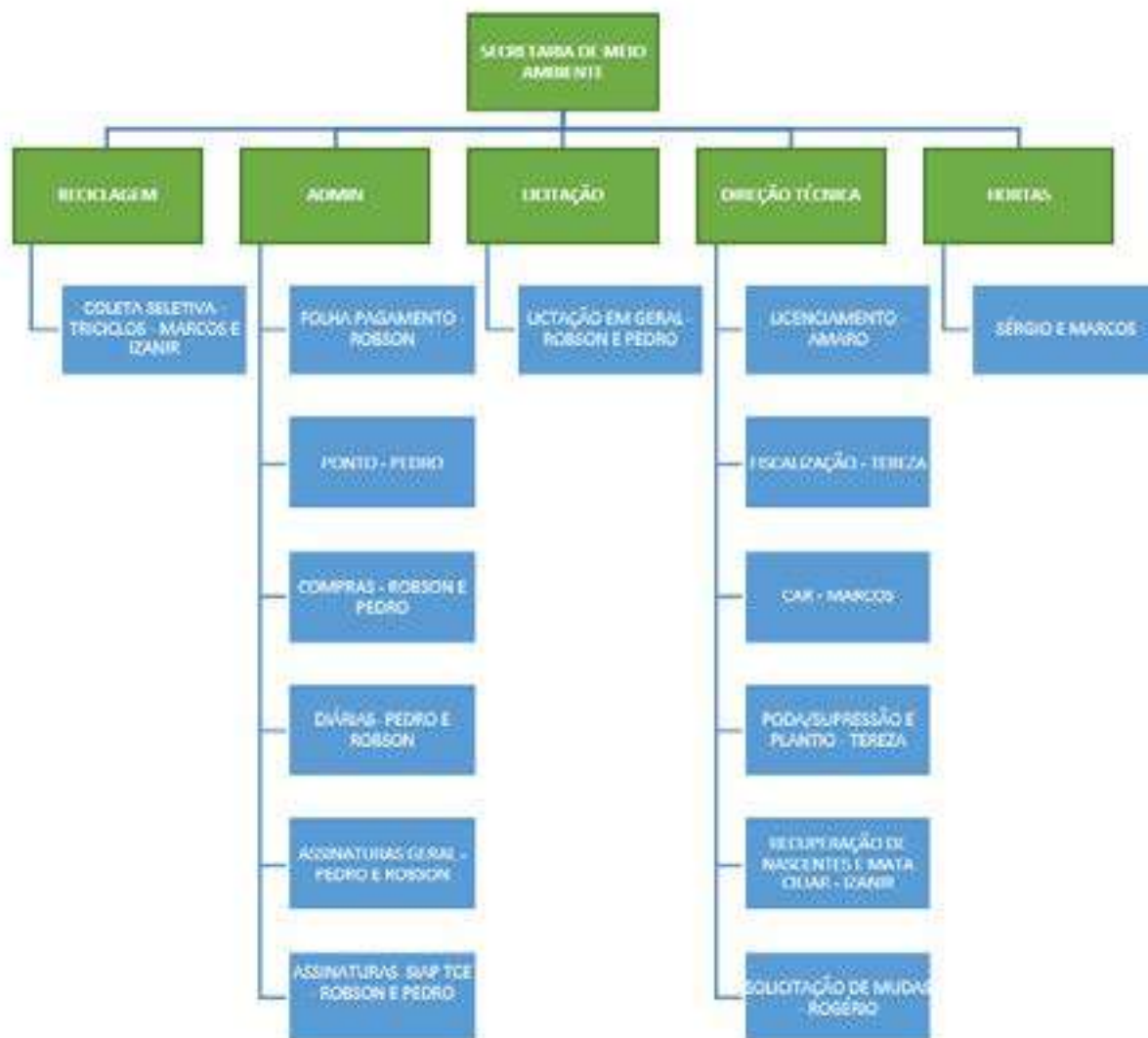
Conforme a Lei Municipal nº 1.011/2018, que altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Teotônio Vilela e estabelece as competências de seus órgãos.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- Organograma;



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

▪ Missão: Promover a proteção, conservação e recuperação do meio ambiente no município, por meio da implementação de políticas públicas ambientais, ações de fiscalização, educação ambiental e gestão sustentável dos recursos naturais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população e para o desenvolvimento sustentável.

▪ Visão: Ser reconhecida como uma secretaria referência na gestão ambiental municipal, atuando de forma eficiente, participativa e sustentável na preservação dos recursos naturais e na promoção do equilíbrio entre o desenvolvimento socioeconômico e a proteção ambiental.

▪ Valores: Sustentabilidade ambiental, responsabilidade socioambiental, compromisso com a preservação dos recursos naturais, transparência e ética na gestão pública, Participação social, educação ambiental e conscientização da população, eficiência na gestão e fiscalização ambiental

▪ Objetivos estratégicos: Fortalecer as políticas públicas voltadas à proteção e conservação ambiental no município, promover ações de educação ambiental junto à população e às instituições de ensino, intensificar a fiscalização ambiental para coibir práticas que causem danos ao meio ambiente, incentivar programas de arborização urbana e recuperação de áreas degradadas, Desenvolver projetos voltados à gestão adequada dos resíduos sólidos, Proteger e preservar os recursos hídricos existentes no município.



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

PRINCIPAIS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS

Durante o ano de 2025, as atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Sustentável foram desenvolvidas de acordo com as demandas técnicas, administrativas e operacionais apresentadas pela comunidade, por empreendimento locais e pelos órgãos de controle. Ao longo do período, foram intensificadas as ações de fiscalização ambiental, por meio da realização de vistorias, atendimento a denúncias, monitoramento de áreas sensíveis e acompanhamento de atividades potencialmente poluidoras, visando garantir o cumprimento da legislação ambiental, prevenir danos ao meio ambiente e promover a regularização de atividades em desconformidade.

Paralelamente, foram realizadas diversas iniciativas voltadas à educação ambiental, direcionadas às escolas da rede municipal e à população em geral, por meio de palestras, campanhas educativas, orientações técnicas e participação em eventos relacionados à temática ambiental. Essas ações tiveram como objetivo fortalecer a conscientização coletiva sobre a importância da preservação dos recursos naturais, incentivando práticas sustentáveis e o uso responsável da água, do solo e da biodiversidade.

A Secretaria também desenvolveu atividades de planejamento e organização interna, buscando aprimorar os procedimentos técnicos e administrativos, além de fortalecer parcerias institucionais com órgãos estaduais, entidades de formação e instituições ligadas à área ambiental. Entre as iniciativas realizadas, destacam-se ações voltadas à arborização urbana e à recuperação ambiental, como a doação e o plantio de mudas, bem como atividades de educação ambiental em comunidades e áreas rurais do município.

Também foram promovidas capacitações e cursos voltados à área ambiental e rural, em parceria com instituições especializadas, com o objetivo de ampliar o conhecimento técnico da população e incentivar práticas sustentáveis na produção agrícola. Além disso, foram desenvolvidas ações de orientação e apoio a produtores rurais relacionadas ao Cadastro Ambiental Rural (CAR).

No âmbito da gestão de resíduos sólidos e da inclusão social, a Secretaria buscou fortalecer o diálogo com projetos e instituições voltadas aos catadores de materiais recicláveis, promovendo reuniões, visitas técnicas e articulações institucionais com o objetivo de ampliar o acesso desses trabalhadores a programas e benefícios.

Por fim, foram realizadas reuniões periódicas do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, destinadas ao acompanhamento, discussão e avaliação das ações ambientais desenvolvidas no município, fortalecendo a participação social e a gestão participativa das políticas ambientais locais.

DADOS DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL REFERENTE AO ANO DE 2025

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	DATA
Verificação de denúncia	Fiscalização verificou denúncia anônima sobre uma área clandestina de entulhos e resíduos de origem doméstica próxima ao antigo lixão.	23/04/2025
Verificação de denúncia	Fiscalização verificou denúncia anônima de desmatamento próximo a uma nascente no bairro Gerais.	28/07/2025
Autorização de supressão de árvore	Retirada total de árvore por causar danos à estrutura de residências e calçadas.	Durante o ano de 2025 foram emitidas 15 autorizações para retirar árvores exóticas (ficus e palmeiras).
Autorização de poda de árvores	Corte de galhos que invadiram estruturas de casas e instalações elétricas na cidade.	Durante o ano de 2025 foram emitidas cerca de 18 autorizações de podas de árvores de calçadas e praças.



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

FOTOS DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL REFERENTE AO ANO DE 2025



Figura 1: Área desmatada no Gerais



Figura 2: Plantio de milho em encosta



Figura 3: Milho em encosta em área desmatada



Figura 4: Lixão desativado



Figura 5: Presença de urubu no local



Figura 6: Resíduos domésticos



Figura 7: Galhos de árvore



Figura 8: Palmeira em residência



Figura 9: Galhos próximos a casa



Figura 10: Galhos de árvore próximos a fios



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

DIA MUNDIAL DA ÁGUA (22 DE MARÇO)

Promove a importância da água doce e defende a gestão sustentável dos recursos hídricos. Estabelecido pela ONU em 1993, o evento incentiva a discussão de temas como escassez, poluição e o papel da água na vida humana e ambiental.



Figura 11: Semana da água.



Figura 12 Semana da água.



Figura 13: Semana da água.



Figura 14: Semana da água.



Figura 15: Semana da água.



Figura 16: Semana da água.

SEMANA MUNDIAL DO MEIO AMBIENTE

Inclui o Dia Mundial do Meio Ambiente (5 de junho), criado pela ONU em 1972 para promover a conscientização e ação ambiental. A semana é marcada por atividades educacionais, plantio de árvores, e palestras sobre sustentabilidade.



Figura 17: Expo Ambiental.



Figura 18: Expo Ambiental.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



Figura 19: Expo Ambiental.



Figura 20: Expo Ambiental.



Figura 21: Expo Ambiental.



Figura 22: Expo Ambiental.



Figura 23: Expo Ambiental.



Figura 24: Expo Ambiental.



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Informações atualizadas sobre o Cadastro Ambiental Rural (CAR) — incluindo prazos e dados de emissão para 2025 — e sobre cursos oferecidos em parceria com o Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (SENAR) no ano de 2025

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	DATA
Emissão Cadastro Ambiental Rural - CAR	Documento obrigatório para toda propriedade ou imóvel em áreas rurais.	Durante o ano de 2025
Curso fruticultura básica	Curso profissionalizante que ensina o controle biológico de pragas e insetos, realizado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente em parceria com o Senar.	18/08/2025 a 20/08/2025
Curso de olericultura	Curso profissionalizante para o controle de pragas em plantas. Curso oferecido pelo Senar, realizado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	22/09/2025 a 24/09/2025
Curso de polpas de frutas	Curso profissionalizante de processamento de polpas de frutas. Curso oferecido pelo Senar, realizado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	23/03/2025 a 28/03/2025
Curso básico de irrigação	Curso profissionalizante de instalação e manutenção de sistema de irrigação, sendo público-alvo os pequenos agricultores. Curso oferecido pelo Senar, realizado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	27/05/2025 a 29/05/2025
Curso de enxertia em fruticultura	Curso profissionalizante que ensina os tipos de propagação em plantas. Curso oferecido pelo Senar, realizado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	20/10/2025 a 24/10/2025
Evento Retificar	Evento para retificação do Cadastro Ambiental Rural.	26/06/2025
Evento para entrega de EPIs e palestra do projeto "Cata+" para os catadores associados	Distribuição e orientação do uso de EPIs para os catadores associados.	20/05/2025
Coletas de resíduos recicláveis (livros e papel) para a associação.	A secretaria junto com a associação de catadores recolheu livros e papel em escolas e unidades de saúde.	Durante o ano de 2025

ANEXOS FOTOGRÁFICOS



Figura 25: Coleta de livros



Figura 26: Coleta de livros nas escolas



Figura 27: Entrega de EPIs aos catadores

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



Figura 28: Entrega de EPIs do projeto "Cata+"



Figura 29: Emissão do CAR



Figura 30: Emissão do CAR



Figura 31: Curso de polpas de frutas



Figura 32: Curso de polpas de frutas



Figura 33: Curso de enxertia em fruticultura



Figura 34: Curso de olericultura



Figura 35: Curso de fruticultura



Figura 36: Curso de irrigação



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

DIFICULDADES E LIMITAÇÕES

Entre as principais limitações enfrentadas destaca-se a ausência de veículo próprio para a realização das atividades institucionais. Tal situação impacta diretamente à execução das ações de fiscalização ambiental e o atendimento às demandas da população. Outra dificuldade observada refere-se à necessidade de ampliação da estrutura técnica e operacional da Secretaria, considerando o crescimento das demandas relacionadas à proteção ambiental.

MEDIDAS ADOTADAS E MELHORIAS IMPLEMENTADAS

A Secretaria buscou solucionar esses problemas fazendo a solicitação para a disponibilização de um veículo oficial destinado às atividades institucionais do órgão. A medida tem como objetivo fortalecer as ações de fiscalização ambiental, facilitar o atendimento às denúncias e possibilitar maior alcance das atividades técnicas, especialmente nas áreas rurais e em localidades mais distantes da sede do município. Além disso, foi solicitada a construção de duas novas salas nas dependências da Secretaria, com a finalidade de ampliar e melhorar a estrutura física do órgão, proporcionando melhores condições de trabalho para a equipe técnica e administrativa, bem como aprimorar o atendimento às demandas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Mesmo diante de limitações a Secretaria manteve o compromisso com a execução de ações voltadas à fiscalização ambiental, à educação ambiental, à promoção de práticas sustentáveis e ao atendimento das demandas apresentadas pela população. As atividades realizadas ao longo do ano contribuíram para o fortalecimento da conscientização ambiental e para a ampliação das iniciativas voltadas à preservação do meio ambiente.

Destaca-se ainda o esforço da equipe técnica e administrativa em buscar parcerias institucionais, promover capacitações, incentivar ações de arborização e participar de projetos voltados à gestão ambiental e à inclusão social, como aqueles relacionados aos catadores de materiais recicláveis.

Dessa forma, a Secretaria reafirma seu compromisso com a melhoria contínua da gestão ambiental no município, buscando aprimorar suas ações, fortalecer sua estrutura e ampliar as iniciativas voltadas à proteção dos recursos naturais e à promoção do desenvolvimento sustentável, sempre em benefício da população e das futuras gerações.



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DO IDOSO



SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DO IDOSO

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão tem por finalidade apresentar, de forma sistematizada e transparente, as ações, serviços, programas e resultados alcançados pela Secretaria Municipal dos Direitos da Mulher e do Idoso no exercício de 2025, bem como a execução administrativa desenvolvida no período, em atendimento aos princípios da legalidade, transparência, eficiência e controle.

2. IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA

- Nome da Secretaria: Secretaria Municipal dos Direitos da Mulher e do Idoso – SMID
- Órgão ao qual está vinculada: Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela
- Endereço: Rua Vereador Miguel Firmino, S/N
- Telefone/E-mail: (82)99322-2784/ secretariamulheridosoPMTV@outlook.com
- Responsável: Djaci Jacinto da Silva Lima – Secretária Municipal dos Direitos da Mulher e do Idoso

3. BASE LEGAL

A Secretaria da Mulher e do Idoso é regida pelas seguintes normativas:

- Lei Municipal nº 432/2009, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa do Município de Teotônio Vilela.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Secretaria da Mulher e do Idoso possui estrutura administrativa composta por equipe multidisciplinar, organizada de forma a garantir atendimento integral e humanizado aos usuários.

- Advogada;
- Artesã;
- Assistente Social;
- Auxiliares Administrativos;
- Psicóloga.

Esses profissionais atuam de forma integrada, em articulação com a rede intersetorial (Saúde, Assistência Social, Educação, Segurança Pública e demais políticas públicas).

A Secretaria conta ainda com dois colegiados deliberativos, fortalecendo o controle social e a participação popular.

- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI;
- Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres.

5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Missão: Promover a garantia de direitos, a inclusão social, o fortalecimento da cidadania e a melhoria da qualidade de vida das mulheres e pessoas idosas do Município de Teotônio Vilela.

Visão: Ser referência municipal na promoção de políticas públicas efetivas, humanizadas e integradas para mulheres e idosos.



SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DO IDOSO

Valores:

- Ética;
- Diálogo;
- Competência;
- Cooperação;
- Compromisso;
- Responsabilidade;
- Respeitabilidade.

Objetivos Estratégicos:

- Fortalecer políticas públicas voltadas à mulher e ao idoso;
- Combater todas as formas de violência e discriminação;
- Promover autonomia, empoderamento e geração de renda;
- Garantir atendimento psicossocial, jurídico e intersetorial;
- Estimular a participação social e o controle social.

6. PRINCIPAIS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS

6.1 Ações Desenvolvidas

As ações desenvolvidas pela Secretaria da Mulher e do Idoso no exercício de 2025 tiveram como foco a promoção da cidadania, a garantia de direitos, o enfrentamento à violência, o fortalecimento emocional e social, bem como a autonomia econômica das mulheres e a valorização da pessoa idosa, conforme detalhado no Relatório Anual 2025.

Atendimento Psicossocial (Serviço Social e Psicologia): Realização de atendimentos individuais e multiprofissionais destinados a mulheres e pessoas idosas, especialmente em situações de vulnerabilidade social, violação de direitos e violência. Incluiu acolhimento, escuta qualificada, acompanhamento continuado, encaminhamentos à rede de proteção socioassistencial, saúde, justiça e demais políticas públicas, além da realização de palestras, rodas de conversa e oficinas temáticas.

Atendimento Jurídico: Prestação de orientação e acompanhamento jurídico às mulheres em situação de violência doméstica e familiar, bem como a idosos em situação de violação de direitos, com esclarecimentos sobre direitos e deveres, encaminhamentos para medidas protetivas, articulação com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública.

Acompanhamento Psicológico: Oferta de acompanhamento psicológico individual, conforme demanda apresentada, com foco no fortalecimento emocional, superação de traumas, promoção da saúde mental e prevenção de agravos, incluindo atendimentos compartilhados com a assessoria jurídica quando necessário.

Capacitações, Palestras e Ações Intersetoriais: Realização de campanhas educativas, palestras, formações e ações intersetoriais ao longo do ano, com destaque para datas e campanhas nacionais, como Agosto Lilás, Setembro Amarelo, Outubro Rosa e ações voltadas aos direitos da pessoa idosa, envolvendo CRAS, CREAS, CAPS e UBS, forças de segurança e demais parceiros da rede.

Cursos Profissionalizantes, Oficinas e Ações de Geração de Renda: No exercício de 2025, a Secretaria da Mulher e do Idoso promoveu e articulou a realização de diversos cursos, oficinas e capacitações voltados



SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DO IDOSO

à qualificação profissional, geração de renda, autonomia econômica e inclusão social, especialmente para mulheres e idosos em situação de vulnerabilidade.

As ações foram executadas em parceria com instituições como SENAI, SENAR, SENAC, SESC LER e secretarias municipais, abrangendo áreas como artesanato, culinária, agricultura, estética, inclusão digital, corte e costura, laticínios, panificação, fruticultura, apicultura, polpas de frutas, irrigação, mecanização agrícola, entre outras, tanto na zona urbana quanto na zona rural do município.

Essas iniciativas contribuíram diretamente para o fortalecimento da autonomia financeira, valorização das habilidades individuais, ampliação das oportunidades de trabalho e geração de renda, além do empoderamento das mulheres atendidas e da inclusão produtiva da pessoa idosa.



Curso de fabricação de pães, SESC LER 2025.



Curso de biscoito, Pov. Santa Maria 2025.



Bingo semana da mulher, Teotônio vilela 2025



Curso de inclusão digital, CRAS 03 2025.



Arraíá dos idosos, Teotônio Vilela 2025



Palestra Agosto Lilás, Pov. Abobreiras 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DO IDOSO



Treino coletivo agosto lilás, Teotônio vilela 2025.



Curso design de sobancelha, SENAC, Teotônio vilela 2025.



Palestra setembro amarelo, Usina Impacto 2025.



Curso de mecanização agrícola, Sec. de Agricultura 2025



Baile anos dourados, Teotônio vilela 2025.



Curso controle de pragas, Pov. Mutuns 2025



Visita a Secretaria da Mulher de Campo alegre, 2025.



Curso de ovos de páscoa, Casa de sopa 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DO IDOSO

6.2 Programas e Projetos

Programa Renda + Mulher

- Objetivo: estimular a geração de renda e a autonomia econômica das mulheres;
- Metas: oferta de cursos profissionalizantes gratuitos;
- Resultados: realização de diversos cursos em parceria com SENAI, SENAR, SENAC e instituições parceiras.

Projeto Refloresça – Resignificando Emoções

- Descrição: atividades integradas entre psicologia e artesanato;
- Público-alvo: mulheres e pessoas em acompanhamento psicossocial;
- Resultados: fortalecimento emocional, socialização e resgate da autoestima.



Curso de flores em EVA, Sec. da Mulher 2025



Curso de arte em feltro, CER 2025.



Oficina natalina, CRAS 02 2025.



Curso de crochê, sec. da Mulher 2025.

8. GESTÃO DE PESSOAS

A Secretaria contou, no exercício de 2025, com quadro funcional composto por 10 profissionais, sendo 1 comissionados e 9 contratados temporariamente, distribuídos entre os setores administrativo, técnico e de atendimento direto ao público.



SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DO IDOSO

Quadro de funcionários:

Servidor	Cargo/função	Vínculo
Djaci Jacinto da Silva Lima	Secretária	Comissionado
Gerlane Elias dos Santos	Assistente Social	Contrato
Darnise Barros Silva	Psicóloga	Contrato
Edileide Silva das Neves Caldas	Articuladora de curso	Contrato
Ana Carolina Barbosa da Silva	Aux. Adm.	Contrato
Ellsabeth da Concelção Cerqueira	Aux. Adm.	Contrato
Claudiana dos Santos Barbosa	Artesã	Contrato
Janalesca da Silva Santos	Auseg.	Contrato
Cristiane Tomaz dos Santos	Advogada	Contrato
Laelson Leandro da Silva	Motorista	Contrato

9. LICITAÇÕES E CONTRATOS

No exercício de 2025, a Secretaria utilizou os contratos administrativos firmados pelo Município para execução de suas atividades.

10. DIFICULDADES E LIMITAÇÕES

Entre os principais desafios enfrentados no período, destacam-se:

- Limitações orçamentárias;
- Aumento da demanda por atendimentos especializados;
- Necessidade de ampliação da equipe técnica;
- Necessidade de espaço para realização de cursos;
- Complexidade dos casos de violência contra a mulher e o idoso.

11. MEDIDAS ADOTADAS E MELHORIAS IMPLEMENTADAS

Para enfrentamento das dificuldades, foram adotadas as seguintes medidas:

- Fortalecimento das parcerias intersetoriais;
- Ampliação das ações educativas e preventivas;
- Participação ativa em redes de proteção;
- Planejamento contínuo das ações e serviços.



SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DO IDOSO

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Relatório de Gestão de 2025 evidencia que a Secretaria Municipal dos Direitos da Mulher e do Idoso desempenhou suas atribuições com responsabilidade, compromisso e foco na garantia de direitos no município de Teotônio Vilela.

Mesmo diante de desafios como limitações orçamentárias e aumento da demanda por atendimentos, especialmente em casos de violência e vulnerabilidade social, a Secretaria manteve atuação articulada com a rede intersetorial, assegurando acolhimento, orientação e acompanhamento qualificado às mulheres e às pessoas idosas.

As ações desenvolvidas, os cursos profissionalizantes, as campanhas educativas e os atendimentos psicossociais e jurídicos contribuíram para o fortalecimento da autonomia, da cidadania e da inclusão social do público atendido.

Reafirma-se, assim, o compromisso institucional com o aprimoramento contínuo das políticas públicas, buscando ampliar e qualificar cada vez mais os serviços ofertados à população.



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. APRESENTAÇÃO

O Município de Teotônio Vilela está localizado na região centro sul do Estado de Alagoas, limita-se ao norte com os municípios de Junqueiro e Campo Alegre, ao sul com o município de Coruripe, a Leste com São Miguel dos Campos e Coruripe e a oeste com Junqueiro e São Sebastião.

Possui uma extensão territorial de 299,221 Km², mantém uma distância de 110 Km da capital, tendo como principal via de acesso a BR 101 sul. O Município de Teotônio Vilela está inserido na 5ª região de saúde e pertence a 1ª macrorregião. A região é formada pelos seguintes municípios: Anadia, Boca a Mata, Campo Alegre, Junqueiro, Roteiro, São Miguel dos Campos e Teotônio Vilela, de acordo com o IBGE em 2010 a região tinha uma população de 224.593 habitantes, o que correspondia a 7,09% da população do estado de Alagoas

A Secretaria Municipal de Saúde de Teotônio Vilela tem como missão:

Fortalecer a Gestão do Sistema Único de Saúde Municipal, garantindo a atenção integral à saúde da população por meio de ações de prevenção, promoção, assistência e reabilitação, pautada nos valores do Compromisso Ético e Social, da Transparência e Controle Social, da Humanização, da Valorização e Respeito ao Trabalho em Saúde, da Equidade, da Qualidade, da Inovação, da Integração e da Descentralização.

O Relatório Anual de Gestão - RAG é um documento que detalha as principais ações da Secretaria Municipal de Saúde de Teotônio Vilela executadas no ano de 2025 a fim de prestar contas aos órgãos de controle; ao Conselho Municipal de Saúde e a população vilelense, demonstrando que a aplicação dos recursos públicos Federal, Estadual e Municipal está sendo executada de forma eficiente e transparente, impactando na melhoria da qualidade de vida da população.

2 - ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE TEOTONIO VILELA

2.1 ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

a Atenção Primária é um conjunto de intervenções de saúde no âmbito individual e coletivo que envolve: promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação. É desenvolvida por meio do exercício de práticas gerenciais e sanitárias, democráticas e participativas, sob a forma de trabalho em equipe, dirigidas a populações de territórios (território processo) bem delimitadas, das quais assumem responsabilidade. Utiliza tecnologias de elevada complexidade e baixa densidade, que devem resolver os problemas de saúde de maior frequência e relevância das populações. É o contato preferencial dos usuários com o sistema de saúde. Orienta-se pelos princípios da universalidade, acessibilidade (ao sistema), continuidade, integralidade, responsabilização, humanização, vínculo, equidade e participação social. A Atenção primária deve considerar o sujeito em sua singularidade, complexidade, integralidade e inserção sociocultural, e buscar a promoção de sua saúde, a prevenção e tratamento das doenças e a redução dos danos ou sofrimentos que possam estar comprometendo suas possibilidades de viver de modo saudável.

A Atenção Primária à Saúde de Teotônio Vilela possui 19 Unidades Básicas de Saúde (UBS), com 19 equipes de Saúde da Família e 19 equipes de Saúde Bucal (eSF/eSB), 11 unidades de apoio na zona rural e 03 polos de Academia da Saúde. Além de desenvolver ações de promoção à saúde, programa de saúde na escola – PSE, ações de vigilância alimentar e nutricional e o acompanhamento das condicionalidades do Bolsa Família. Todas as unidades são 100% informatizadas.

Atenção Primária à Saúde de Teotônio Vilela cumpre três funções especiais:

- Resolução: visa resolver a grande maioria dos problemas de saúde da população;
- Organização: visa organizar os fluxos e os contrafluxos dos usuários pelos diversos pontos de atenção à saúde, no sistema de serviços de saúde;
- Responsabilização: visa responsabilizar-se pela saúde dos usuários em quaisquer pontos de atenção à saúde em que estejam, ela desenvolve os programas de saúde de forma articulada a Rede de Atenção à Saúde e dentro dos níveis do SUS.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Tabela 01 – Rede Física, APS 2025.

ORDEN	EQUIPE	COMPOSIÇÃO
01	Centro de saúde Manoel a de Santana	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 06 Agentes Comunitários de Saúde
02	Centro de saúde Teotônio Vilela	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 03 Agentes Comunitários de Saúde
03	ESF Maria Lopes de Lima Maria Cassimiro	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 05 Agentes Comunitários de Saúde
04	ESF Francisca Assis Borges Pereira	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 05 Agentes Comunitários de Saúde
05	ESF Sineide Freire Monteiro	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 05 Agentes Comunitários de Saúde
06	ESF Universitário Sergio Celestino da Paixão Junior	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 05 Agentes Comunitários de Saúde
07	ESF Jumelicia Conceição *2 postos de apoio	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 04 Técnicos de Enfermagem 04 Agentes Comunitários de Saúde
08	ESF Gulandim *2 postos de apoio	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 04 Técnicos de Enfermagem 07 Agentes Comunitários de Saúde
09	ESF Água de Meninos *3 postos de apoio	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 05 Técnicos de Enfermagem 06 Agentes Comunitários de Saúde
10	ESF Irubani do Inácio *3 postos de apoio	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 05 Agentes Comunitários de Saúde
11	ESF José Albino	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 04 Agentes Comunitários de Saúde
12	ESF Manoel Jacinto Gomes da Silva *1 postos de apoio	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 04 Agentes Comunitários de Saúde
13	ESF José Belarmino Soares	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 04 Agentes Comunitários de Saúde
14	ESF Celestina Maria Dias	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 05 Agentes Comunitários de Saúde
15	ESF Neuza Josefa do Nascimento Firmino	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 05 Agentes Comunitários de Saúde
16	ESF João Lourival de Souza	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 04 Agentes Comunitários de Saúde
17	UBS 17	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 04 Agentes Comunitários de Saúde
18	ESF Matão do Roberto	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 02 Agentes Comunitários de Saúde
19	ESF Sandra maria da Silva	01 Médico 01 Enfermeiro 01 Cirurgião Dentista 01 Auxiliar de Saúde Bucal 02 Técnicos de Enfermagem 06 Agentes Comunitários de Saúde
Total	19 ESF	19 Médicos 19 Enfermeiros
		19 Cirurgiões Dentistas 19 Auxiliares de Saúde Bucal 45 Técnicos de Enfermagem 92 Agentes Comunitários de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Tabela 02 – Rede Física, município de Teotônio Vilela, de 2025.

TIPO DE ESTABELECIMENTO	TOTAL	GESTÃO	NATUREZA JURÍDICA
Estratégia de Saúde da Família-eSF	19 eSF	Municipal	Administração Pública
Unidades Básicas de Saúde-UBS	19 UBS	Municipal	Administração Pública
Equipes de Saúde Bucal-eSB	19 eSB	Municipal	Administração Pública
Equipe Emulti Ampliada	01	Municipal	Administração Pública
Equipe Emulti Complementar	01	Municipal	Administração Pública
Postos de Apoio	11 postos	Municipal	Administração Pública
Centro de Especialidade Odontológico-CEO	01	Municipal	Administração Pública
Centro Nutricional	01	Municipal	Administração Pública
Acadêmia de Saúde	03	Municipal	Administração Pública
Centro de Atenção Psicossocial-CAPS tipo I	01	Municipal	Administração Pública
Central de Abastecimento Farmacêutico -CAF	01	Municipal	Administração Pública
Melhor em Casa- SAD	01	Municipal	Administração Pública
Centro de Saúde	02	Municipal	Administração Pública
Rede móvel de Urgência-SAMU	01	Municipal	Administração Pública
Centro de Diagnóstico	01	Municipal	Administração Pública
Centro especializado CER tipo IV	01	Municipal	Administração Pública
Espaço Vida	01	Municipal	Administração Pública
Hospital Nossa Senhora das Graças	01	Municipal	Administração Pública
Secretaria Municipal de saúde	01	Municipal	Administração Pública
Total		37	

Fonte: CNES, 2026.

No ano de 2025, foram realizados 193.255 atendimentos individuais, 354.179 visitas territoriais, através dos Agentes Comunitários de Saúde, e 340.367 procedimentos individualizados. Segue abaixo tabela com produção por categoria profissional:

Tabela 2: PRODUÇÃO ANUAL 2025-POR CATEGORIA PROFISSIONAL

SERVIÇOS OFERTADOS	QUANTITATIVO
Atendimentos Médicos	91.564
Atendimentos de Enfermagem	85.325
Atendimentos de Odontologia	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ALGUMAS AÇÕES DESENVOLVIDAS

- Realizadas ações de saúde em todas as unidades básicas a fim de organizar as demandas e dar mais acesso, com atendimentos com atendimentos médicos e de enfermagem, nutricionistas, psicólogos, coletas de exames, eletrocardiograma, dentista, teste rápido, rastreamento de CA bucal, e prótese, em parceria com vigilância em saúde, e agentes de endemias com realização de visitas peri-domiciliares com intuito de sanar também a demanda de dengue, Zika ou Chikungunya;
- Realizadas reuniões presenciais periodicamente de planejamento com equipe técnica da secretaria municipal de saúde;
- Capacitação com médicos e enfermeiros para atualização obstetrícia;
- Ações do PSE;
- Mutirão de testagem para HIV, Sífilis, Hepatite B e C;
- Mutirão de atendimentos mais acesso menos filas, atendimentos com especialistas.

2.3 SAÚDE BUCAL DE TEOTÔNIO VILELA

A Saúde Bucal integra a Rede de Atenção à Saúde como componente estratégico da Atenção Primária, atuando na promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento dos agravos bucais, com impacto direto nas condições sistêmicas e na qualidade de vida da população.

No município de Teotônio Vilela, a Rede Municipal de Saúde Bucal está estruturada de forma descentralizada, com atuação na Atenção Primária, na Atenção Secundária por meio do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), e no atendimento domiciliar vinculado ao programa Melhor em Casa. Vale ressaltar o Programa Saúde na Escola (PSE) que oferece ações de saúde bucal incluindo avaliação, promoção e prevenção de problemas dentários.

O presente relatório tem como objetivo apresentar a análise situacional da Rede Municipal de Saúde Bucal no período de janeiro de 2025 a dezembro de 2025.

ATENÇÃO BÁSICA – SAÚDE BUCAL PERTO DE CASA

A Atenção Básica constitui a principal porta de entrada do sistema de saúde e o eixo estruturante da Rede de Atenção à Saúde Bucal no município de Teotônio Vilela.

Atualmente, o município conta com 19 Unidades Básicas de Saúde (UBS) e 11 Apoios com Equipes de Saúde Bucal compostas por Cirurgião-Dentista e Auxiliar de Saúde Bucal, garantindo assistência descentralizada e próxima à população adscrita.

Organização da saúde bucal na Atenção Primária segue os princípios da integralidade, continuidade do cuidado e atuação multiprofissional, promovendo ações assistenciais e preventivas articuladas com médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes comunitários de saúde e demais profissionais da equipe.

1. Papel do Cirurgião-Dentista na Atenção Primária

O Cirurgião-Dentista é profissional fundamental na prevenção, diagnóstico precoce e tratamento das doenças bucais, além de atuar de forma estratégica na educação em saúde e no acompanhamento dos indicadores epidemiológicos da população adscrita.

Sua atuação compreende:

1.1 Ações de Promoção e Prevenção

- Realização de ações educativas individuais e coletivas



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Promoção do autocuidado em saúde bucal
- Participação em campanhas de saúde
- Atividades em escolas e grupos prioritários



1.2 Atendimento Clínico

O atendimento clínico na UBS contempla procedimentos odontológicos básicos e acompanhamento contínuo dos usuários, incluindo:

- Procedimentos restauradores e preventivos
- Diagnóstico precoce de lesões e agravos bucais
- Encaminhamento oportuno ao Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), quando necessário
- Pré-natal odontológico
- Atendimento em puericultura
- Acompanhamento de pacientes com condições crônicas



A atuação precoce na Atenção Básica contribui para redução de complicações, diminuição de exodontias e menor demanda por atendimentos de urgência.

1.3 Vigilância em Saúde Bucal

As equipes realizam monitoramento contínuo da situação de saúde bucal da população adscrita, por meio de:

- Acompanhamento de indicadores de desempenho



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Identificação de áreas e grupos de maior vulnerabilidade
- Planejamento de ações direcionadas conforme perfil epidemiológico local

Esse acompanhamento permite intervenções mais assertivas e organização do processo de trabalho com base em dados.

1.4 Atendimento Integral e Humanizado

O atendimento odontológico na Atenção Básica ocorre de forma integral, considerando aspectos clínicos, sociais, emocionais e culturais do paciente.

O cuidado é realizado de forma articulada com a equipe multiprofissional da UBS, assegurando:

- Continuidade do cuidado
- Encaminhamento adequado para atenção secundária, quando necessário
- Acompanhamento longitudinal do usuário

1.5 Atendimento Domiciliar e Institucional

Em situações específicas, como pacientes acamados ou com limitações de mobilidade, o Cirurgião-Dentista realiza atendimento domiciliar ou encaminhamento ao programa Melhor em Casa, garantindo assistência odontológica no domicílio e ampliando o acesso aos usuários em condição de maior vulnerabilidade.

Embora a Atenção Básica seja responsável pela resolutividade da maioria das demandas odontológicas, parte dos casos necessita de abordagem especializada, seja pela complexidade do procedimento, pela condição clínica do paciente ou pela necessidade de recursos técnicos específicos.



Nesse contexto, a Rede Municipal de Saúde Bucal de Teotônio Vilela conta com a retaguarda da Atenção Secundária, por meio do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), garantindo continuidade do cuidado e integralidade da assistência.

A atuação articulada entre Atenção Primária e Atenção Secundária fortalece a resolutividade da rede, reduz complicações decorrentes de tratamentos tardios e amplia o acesso da população a procedimentos de maior complexidade.

ATENÇÃO SECUNDÁRIA – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO)

O Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) constitui a referência municipal para atendimentos odontológicos de média complexidade, garantindo suporte especializado às demandas encaminhadas pelas Unidades Básicas de Saúde. Classificado como tipo I, conta com três consultórios odontológicos para o atendimento por meio de uma equipe multiprofissional (dentistas de diversas especialidades e Auxiliares de Saúde Bucal) que realizam uma assistência odontológica especializada.

Integrado à Rede de Atenção à Saúde Bucal do município de Teotônio Vilela, o CEO atua como retaguarda estratégica da Atenção Primária, assegurando continuidade do cuidado e ampliação da resolutividade clínica.

Organização do Serviço:

O CEO municipal oferta as seguintes especialidades:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Endodontia
- Periodontia
- Cirurgia Oral
- Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais
- Odontopediatria
- Prótese
- Serviço de Radiologia Odontológica (periapical).

O acesso ao serviço ocorre mediante encaminhamento regulado pelas Unidades Básicas de Saúde, após avaliação clínica e esgotamento das possibilidades terapêuticas na Atenção Primária, conforme critérios técnicos estabelecidos.



Esse modelo de organização fortalece:

- A racionalização dos encaminhamentos
- A priorização de casos conforme necessidade clínica
- A redução de procedimentos mutiladores
- A prevenção de complicações sistêmicas decorrentes de infecções odontogênicas.

A atuação do CEO, quando articulada de forma eficiente com a Atenção Primária, reduz a progressão de agravos bucais, minimiza complicações infecciosas e amplia a oferta de tratamentos conservadores, contribuindo para melhor prognóstico clínico e redução de custos indiretos ao sistema de saúde.

Impacto do CEO na Redução de Complicações e Internações

A atuação qualificada do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) exerce papel estratégico na prevenção de complicações decorrentes de infecções odontogênicas não tratadas oportunamente.

Infecções de origem dentária, quando não manejadas adequadamente na Atenção Primária ou Secundária, podem evoluir para quadros de maior gravidade, como celulites faciais extensas, abscessos profundos e disseminação sistêmica, com necessidade de antibioticoterapia endovenosa e, em casos mais severos, internação hospitalar.

Nesse contexto, o CEO do município de Teotônio Vilela contribui diretamente para:

- Tratamento especializado oportuno de infecções complexas
- Realização de procedimentos cirúrgicos de média complexidade
- Conclusão de tratamentos endodônticos que evitam exodontias e complicações infecciosas
- Manejo adequado de pacientes com comorbidades (diabetes, cardiopatias, imunossupressão)

Além disso, a resolutividade do serviço especializado reduz a progressão de agravos bucais que podem impactar condições sistêmicas já instaladas, especialmente em pacientes crônicos acompanhados na Atenção Primária.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRODUÇÃO ASSISTENCIAL NA ATENÇÃO BÁSICA E NO CEO

Com o objetivo de demonstrar a capacidade operacional das equipes e a distribuição da assistência apresenta-se abaixo dados baseados na consolidação da produção registrada no Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), contendo o total de atendimentos odontológicos por unidade no ano de 2025.

- Atenção Básica:
- Atendimentos Odontológicos: 56.087
- Visitas Domiciliares: 3.484
- Procedimentos: 49.692
- Restaurações: 9.810
- Exodontias: 4.219
- Gestantes atendidas: 4.611
- Escovações Supervisionadas: 1.718
- Primeira Consulta Odontológica Programática: 10.225
- Tratamento Concluído: 7.489
- Centro de Especialidade Odontológica – CEO:
- Atendimentos Odontológicos: 3.930
- Endodontia: 1.675
- Odontopediatria: 437
- Cirurgia: 1.298
- Periodontia: 267
- PNE: 507

SAÚDE BUCAL NO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA

A Saúde Bucal no âmbito do Programa Saúde na Escola (PSE) é desenvolvida por meio de ações educativas e preventivas realizadas nos espaços escolares da rede municipal. As atividades incluem orientações sobre higiene oral, alimentação saudável e prevenção das principais doenças bucais, com foco na promoção da saúde e na formação de hábitos adequados desde a infância.

Vale ressaltar a realização do Tratamento Restaurador Atraumático (ART), estratégia minimamente invasiva que possibilita a recuperação de dentes acometidos por cárie em ambiente escolar, ampliando o acesso ao cuidado. Durante as avaliações, os alunos com necessidade de tratamento odontológico complementar são identificados e devidamente encaminhados para a Unidade Básica de Saúde (UBS) de referência, garantindo a continuidade do cuidado e a integralidade da assistência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SAÚDE BUCAL NO PROGRAMA MELHOR EM CASA

O programa consiste em atenção à saúde bucal em domicílio com oferta de atendimento prioritário a idosos e portadores de doenças crônico-degenerativas com restrição/impedimento de locomoção.

A Saúde Bucal no município encontra-se estruturada e em funcionamento regular, tanto nas Unidades Básicas de Saúde e no CEO quanto nas ações intersetoriais, como no Programa Saúde na Escola. Observam-se avanços importantes na organização do processo de trabalho, no acompanhamento das equipes e na oferta de serviços à população.



Entretanto, persistem desafios relacionados ao absenteísmo, à ampliação da resolutividade clínica na Atenção Básica, à qualificação técnica contínua dos profissionais e ao aprimoramento dos fluxos assistenciais.

Reforça-se a importância do apoio da gestão municipal para implementação de estratégias propostas, especialmente no que se refere à capacitação técnica e organização da rede, visando fortalecer a Atenção Básica como ordenadora do cuidado e garantir maior efetividade, qualidade e acesso aos serviços de saúde bucal para a população.

PSE

O Programa Saúde na Escola (PSE) é um programa dos Ministérios da Saúde e da Educação, e constitui estratégia visando a integração e a articulação entre as políticas e ações de educação e de saúde, com a participação da comunidade escolar, das equipes de atenção básica e da educação básica pública, proporcionando melhoria da qualidade de vida dos escolares. O PSE tem como objetivo contribuir para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino, e assim vi a promover ações que contribuam para a melhoria da saúde dos estudantes por meio do incentivo à adoção de hábitos saudáveis e outras práticas de prevenção.

- Promover ações que valorizem a cultura de paz, com foco na promoção da cidadania e dos direitos humanos;
- Fortalecer o enfrentamento das vulnerabilidades que possam comprometer o pleno desenvolvimento escolar;
- Promover a comunicação entre as escolas e as unidades de saúde, assegurando a troca de informações sobre as condições de saúde dos estudantes;
- Fortalecer a integração entre as áreas da saúde e da educação, para o desenvolvimento de ações conjuntas para proporcionar um real impacto na vida dos educandos;

O público beneficiário do PSE são os estudantes da Educação Básica, gestores e profissionais de educação e saúde, comunidade escolar e, de forma mais amplificada, estudantes da Rede Estadual de Educação Profissional e Tecnológica e da Educação de Jovens e Adultos (EJA). Tendo como objetivo contribuir para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ações do PSE pactuadas são:

1. Ações de combate ao mosquito *Aedes aegypti*.
2. Promoção da segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável;
3. Direito sexual e reprodutivo e prevenção de IST/AIDS;
4. Prevenção ao uso de álcool, tabaco, crack e outras drogas;
5. Promoção da Cultura de Paz, Cidadania e Direitos Humanos;
6. Promoção das práticas Corporais, da Atividade Física e do lazer nas escolas;
7. Prevenção das violências e dos acidentes;
8. Identificação de educandos com possíveis sinais de agravos de doenças em eliminação;
9. Promoção e Avaliação de Saúde bucal e aplicação tópica de flúor;
10. Verificação da situação vacinal;
11. Promoção da saúde auditiva e identificação de educandos com possíveis sinais de alteração (Esquistossomose, Tuberculose, Campanha Geohelmintíases e Hanseníase)
12. Promoção da saúde ocular e identificação de educandos com possíveis sinais de alteração.
13. Ação de Prevenção da Covid-19: realizar em todas as escolas aderidas.

*Ação inserida no Programa a partir da publicação da Portaria nº 1.857, de 28 de julho de 2020.

PÚBLICO-ALVO DO PSE

- O Programa contempla todos os educandos da rede municipal e estadual de ensino do município de Teotônio Vilela.
- Creches;
- Pré-escola;
- Ensino Fundamental
- Ensino Médio
- Educação de Jovens e Adultos
- 38 Escolas e creches da rede municipal de ensino
- 02 Escolas da rede Estadual de ensino

ATIVIDADES REALIZADAS PELO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA – PSE EM 2025

Iniciamos o ano letivo de 2025, realizando reuniões com representantes do programa da rede de ensino municipal e estadual. No momento foram passando as situações que já sinalizamos como prioridades referentes as 13 ações que fazem parte do PSE (Programa Saúde na Escola) nas 40 Escolas pactuadas, para que a partir deste diagnóstico pudéssemos traçar as metas para o ano de 2025, logo após essas visitas repassamos para as unidades de saúde o cronograma mensal das ações do anos vigente, tivemos uma pauta em reunião agendada pela educação onde falamos um pouco do objetivo do PSE, entregamos o cronograma das ações aos diretores ou coordenadores e responsáveis pela pasta quanto educação, para que as ações fossem inclusas no plano político pedagógico (PPP) das escolas, neste momento também solicitamos a lista dos alunos com data de nascimento e cartão SUS.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

As atividades do Programa Saúde na Escola deram início nos CMEIS, em parceria com atenção básica referente a saúde bucal. O objetivo de contribuir com a prevenção e controle da cárie infantil, dando ênfase na avaliação epidemiológica, foi realizado avaliações e orientações de escovações e encaminhando para suas unidades de origem para dar seguimento ao tratamento.

ATIVIDADES REALIZADAS PELO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA – PSE EM PARCERIA COM O NÚCLEO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE E VIGILANCIA EM SAÚDE

Realização de palestras educativas acerca do combate ao mosquito Aedes Aegypti e prevenção de doenças causadas por ele, associada a prática de atividades lúdicas como: Rodas de conversa, palestras dinâmicas. Esse eixo de atuação é trabalhado diariamente nas escolas unidades de saúde e demais departamento. Com mutirões nas ruas e residências em parcerias com equipe das endemias em vigilância em saúde.

Com o explosivo número de casos de dengue registrados no país e os fatores ambientais que favorecem a reprodução do mosquito vetor. Tivemos um momento em parceria com a Secretaria Municipal da Educação (SME), o Dia D de Mobilização Contra a Dengue nas escolas municipais e estaduais, que aconteceu simultaneamente ao Dia D de mobilização estadual contra as arboviroses urbanas, preconizada pelo governo estadual. Mediante a essa demanda o PSE – Programa Saúde Na Escola, forçou com uma maior ênfase os cuidados e deveres com o combate ao mesmo. Na oportunidade, profissionais da Saúde e agentes de endemias apresentaram de forma didática e lúdica como se prevenir contra as doenças causadas pelo mosquito Aedes Aegypti (dengue, chikungunya e zika).

Vídeos ilustrativos foram exibidos e uma cartilha também foi entregue aos estudantes. Lembrando sempre que a preocupação com a pandemia não pode nos fazer esquecer os cuidados básicos com a dengue. Seja nos quintais de casa, tirando o acúmulo de água em recipientes, o ideal é eliminar os focos de proliferação do mosquito causador dessas graves doenças, que podem levar à morte, deixando sempre orientações para que os quanto educadores, precisam conscientizar os pais e os alunos que, a dengue não acabou. A prevenção é o melhor caminho para evitar o agravo da doença.

PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (PSE) ABORDA PREVENÇÃO AO USO DO ÁLCOOL, TABACO, CRACK E OUTRAS DROGAS E CULTURA DA PAZ.

Foram realizadas palestras com o tema "Cultura de Paz - Palestra sobre Álcool, Droga e Tabaco" em parceria entre a Saúde, Educação e o Programa Saúde na Escola (PSE), com o objetivo de informar e esclarecer sobre questões relevantes do cotidiano. Foi destacado a importância dessa iniciativa conjunta, visando promover eventos

mensais com informações atuais e relevantes para a comunidade de jovens, contribuindo para a formação integral e o esclarecimento de dúvidas foi ressaltado a relevância dos encontros em conjunto com a Educação de Jovens. O ato tratou da promoção da cultura de paz e da prevenção ao uso de substâncias como álcool, tabaco, crack e outras drogas. Essas temáticas desempenham um papel crucial para o desenvolvimento pleno dos estudantes da rede pública de ensino, abordando questões que impactam diretamente suas vidas.

A parceria entre o PSE mostra o compromisso da Secretaria Municipal de Saúde e Educação em fornecer informações relevantes e promover um ambiente de aprendizado que aborda temas essenciais para a saúde e bem-estar dos alunos.

EM PARCERIA COM O PROGRAMA APAR E ATENÇÃO BÁSICA

Momentos de aprendizados de forma lúdica e explicativa. Buscamos ensinar a esses alunos, a cultivarem a responsabilidade e o respeito com o próprio corpo e com o corpo de outras pessoas. Focamos também nas consequências do início da vida sexual sem maturidade trabalhando também as emoções e cuidados com a seus hábitos de higiene dentro do contexto do programa saúde dos adolescentes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Passando de forma explicativa para que os mesmos não vejam como um estímulo ao ato sexual, mais que os mesmos vejam de forma real os prejuízos que venham a ser cometido caso engravidem não período de sua adolescência lembrando que mais que um dilema corriqueiro, a gravidez na adolescência pode ser entendida como uma questão de saúde pública, que afeta o mundo todo e que toma proporções problemáticas no Brasil. Fornecer subsídios éticos, dados e informações científicas, a fim de ajudar os filhos desses pais presente a elaborar melhor seus conceitos e sua visão a respeito da própria sexualidade e a dos outros.

APAR – somando junto ao PSE – Educação e Prevenção Transforma Vidas!

conscientização sobre saúde mental entre os jovens. Elas podem criar um ambiente seguro e acolhedor para a discussão de temas relacionados à saúde mental, identificando sinais de alerta e oferecendo suporte adequado. A escola não substitui tratamento terapêutico, mas é um espaço fundamental para a promoção de saúde mental, prevenindo desfechos graves e favorecendo o desenvolvimento e encaminhando pra rede se houver a necessidade.

3. VIGILANCIA EM SAÚDE

É definida como um conjunto de ações que visam a prevenção, manutenção e análise permanente da situação de saúde da população. Através de um processo contínuo e sistemático de coleta, consolidação, análise e disseminação de dados sobre eventos relacionados à saúde, planejamento e a implementação de medidas de políticas públicas, controle de riscos, agravos e doenças, bem como para a promoção da saúde, com suas diferentes qualificações (médica, sanitária, epidemiológica, do trabalhador, ambiental, em Saúde Pública, imunização etc.). Neste relatório estão contidas ações da vigilância em saúde durante o ano de 2025.

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Consolidação das ações desenvolvidas pela Vigilância em Saúde no ano de 2025. Este instrumento tem como objetivo descrever às principais atividades realizadas nas áreas de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e PNI, destacando os avanços, desafios e resultados alcançados. Além disso, subsidiar a gestão municipal, os profissionais de saúde e a sociedade na avaliação das políticas implementadas e no planejamento das ações futuras.

Ao longo do ano, as ações foram orientadas pelo monitoramento contínuo dos agravos, pela prevenção de riscos à saúde da população e pelo fortalecimento das estratégias de promoção e proteção à saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

NASCIDOS VIVOS

Proporção de Parto Normal:

Meta	1º quadrimestre 2025	2º quadrimestre 2025	3º quadrimestre 2025	Resultado
Maior que 60%	45,31%	89,57%	130,12%	43,37%

Proporção de Parto Cesáreo

Meta	1º quadrimestre 2025	2º quadrimestre 2025	3º quadrimestre 2025	Resultado
Menor que 40%	54,69%	110,43%	169,88%	56,62%



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Proporção de Gravidez na Adolescência na Faixa Etária de 10 a 19 anos

Meta	1º quadrimestre de 2025	2º quadrimestre 2025	3º quadrimestre 2025	Resultado
19%	21,35%	35,55%	45,55%	15,18

PROPORÇÃO DE NASCIDOS VIVOS DE MÃES COM 7 OU MAIS CONSULTAS DE PRÉ-NATAL

Meta	1º quadrimestre 2025	2º quadrimestre 2025	3º quadrimestre 2025	Resultado
85%	95,83%	193,64%	290,30%	96,76

DISTRIBUIÇÃO DE NASCIDOS VIVOS POR SEXO

Sexo	1º quadrimestre 2025	2º quadrimestre 2025	3º quadrimestre 2025	Resultado
MAS	98	194	283	94,33
FEM	94	181	272	90,66

Fonte: SINASC Municipal. Dados Tabulados em: 28/01/2025 e Sujeitos a Revisão.

MORTALIDADE

Proporção de Óbitos Registrados no SIM em até 60 dias de Ocorrência – INVIG/PQA-VS

Meta	1º quadrimestre 2025	2º quadrimestre 2025	3º quadrimestre 2025	Resultado
Mínimo 90%	100%	200%	300%	100%

PROPORÇÃO DE ÓBITOS REGISTRADOS NO SIM COM CAUSA BÁSICO MAL DEFINIDO

Meta	1º quadrimestre 2025	2º quadrimestre 2025	3º quadrimestre 2025	Resultado
Menor 5%	00,00%	5,26%	00,00%	1,75%

Proporção de Óbitos Fetais Investigados – INVIG

Meta	1º quadrimestre 2025	2º quadrimestre 2025	3º quadrimestre 2025	Resultado
Mínimo 80%	100%	200%	350%	116,66%

Proporção de Óbitos Infantis Investigados – INVIG

Meta	1º quadrimestre 2025	2º quadrimestre 2025	3º quadrimestre 2025	Resultado
Mínimo 80%	NÃO HOUVE	NÃO HOUVE	50,00%	50,00%

Proporção de Óbitos MIF/maternos Investigados – INVIG

Meta	1º quadrimestre 2025	2º quadrimestre 2025	3º quadrimestre 2025	Resultado
Mínimo 80%	100%	200%	300%	100%



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOENÇAS E AGRAVOS

Notificações	1º Quadri/2025	2º Quadri/2025	3º Quadri/2025	TOTAL
Acidente de Trabalho com Exposição a Material Biológico	01	04	02	07
Acidente por Animais Peçonhentos	232	201	184	617
HIV	03	04	02	09
Atendimento Anti-Rábico	143	133	123	399
Doença Aguda pelo Vírus Zika	02	03	21	26
Doenças Causadas por Protozoários Complicando a Gravidez, o Parto e o Puerpério	01	00	01	02
Hanseníase	06	03	06	15
Hepatites Virais	05	03	04	12
Intoxicação Exógena;	38	45	45	128
Sífilis Adquirida	15	26	14	55
Sífilis em Gestante;	04	09	08	21
Gestante HIV	00	00	00	00
Sífilis Congênita	01	00	01	02
Tuberculose	03	03	04	10
Violência Interpessoal/Autoprovocada.	87	83	102	272
Meningite	01	02	02	05
Dengue	18	161	43	222
Chikungunya	03	52	15	70
Acidente de Trabalho Grave	00	00	00	00
Esquistossomose	01	01	00	02
Doenças de Chagas	00	00	00	00
Disfonia	00	00	00	00
Leishmaniose	00	00	00	00
Tétano acidental	00	00	00	00
Coqueluche	00	00	00	00
Toxoplasmose congênita	00	01	01	02
Leptospirose	00	00	01	01
Síndrome do corrimento uretral	00	00	03	03

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Procedimentos	1º Quadri/2025	2º Quadri/2025	3º Quadri/2025	TOTAL
Atividades educativas para o setor regulado.	-	-	01	01
Cadastro de Estabelecimentos Sujeitos à Vigilância Sanitária.	74	74	74	222
Exclusão de cadastro de estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária com atividades encerrada.	-	02	02	04
Inspeção dos estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária.	183	182	161	526
Licenciamento dos estabelecimentos sujeitos à vigilância Sanitária.	14	13	07	34



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade educativa para a população.	4	4	4	16
Recebimento de denúncias/reclamações.	13	12	06	31
Atendimento à denúncias/reclamações.	13	12	06	31
Cadastro de serviços de alimentação.	52	53	48	153
Inspeção sanitária de serviços de alimentação.	52	55	48	155
Licenciamento sanitário de serviços de alimentação.	02	02	04	08
Fiscalização do uso de produtos fumígenos derivados do tabaco em ambientes coletivos fechados, públicos.	127	128	102	357

Procedimentos	1º Quadri/2024	2º Quadri/2024	3º Quadri/ 2024	Total 2024
Atividades educativas para o setor regulado.	-	-	-	-
Cadastro de Estabelecimentos Sujeitos à Vigilância Sanitária.	220	-	02	222
Exclusão de cadastro de estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária com atividades encerrada.	-	03	04	07
Inspeção dos estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária.	190	192	141	523
Licenciamento dos estabelecimentos sujeitos à vigilância Sanitária.	11	13	06	30
Atividade educativa para a população.	-	20	10	30
Recebimento de denúncias/reclamações.	19	12	05	36
Atendimento à denúncias/reclamações.	19	12	05	36
Cadastro de serviços de alimentação.	152	-	01	153
Inspeção sanitária de serviços de alimentação.	54	60	45	159
Licenciamento sanitário de serviços de alimentação.	08	03	04	15
Fiscalização do uso de produtos fumígenos derivados do tabaco em ambientes coletivos fechados, públicos.	140	149	109	398



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Quantitativo de Amostras analisadas pela Vigilância Ambiental da Qualidade de Água para Consumo Humano

Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano														
Cumprimento da Diretriz Nacional do Plano de Amostragem – Parâmetro Básicos														
Parâmetro	Quantitativo mínimo de análises		Número de amostras analisadas e percentual de cumprimento de diretriz nacional do plano de amostragem											
	Mensal	Total no período	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Turbidez	11	155	10 90,91%	11 100,00%	05 45,45%	-	10 90,91%	15 136,36%	15 136,36%	5 45,45%	15 136,36%	5 45,45%	-	95 86,36%
Coliformes Totais/ E.coli	11	158	10 90,91%	20 181,82%	-	-	-	-	-	15 136,36%	-	-	-	48 43,24%
Fenolato	05	40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Residual Desinfetante	11	156	15 136,36%	25 227,27%	15 136,36%	15 136,36%	15 136,36%	15 136,36%	20 181,82%	20 181,82%	25 227,27%	15 136,36%	15 136,36%	140 126,29%

(1) Quantitativo Mínimo estabelecido na Diretriz Nacional do Plano de Amostragem de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano

(2) Residual Desinfetante: Refere-se à somatória das análises dos parâmetros Cloro Residual Livre, combinado e Dióxido de Cloro

Nota: A contagem do número de amostras analisadas não leva em consideração aquelas coletadas por motivo de surto ou desastre.

VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA

PRODUÇÃO DA EQUIPE DE AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS Proporção de Imóveis Visitados – PQA-VS;

Proporção de Imóveis Visitados – PQA VS			
META: 4 ciclos de visita domiciliar, dos 6 preconizados, com mínimo de 80% de cobertura de imóveis visitados para controle vetorial da dengue.			
Ciclo	Meta (imóveis a serem trabalhados)	Imóveis Trabalhados	Percentual alcançado %
1º (Jan a Abr de 2025)	80%	17.678	83,48%
2º (Abr a Jul de 2025)	80%	17.395	86,93%
3º (Jul a Set de 2025)	80%	16.868	86,44%
4º (Set a Dez de 2025)	80%	17.199	89,8%

Proporção de Casos Diagnosticados para Esquistossomose com Tratamento Realizado (60 Dias para Tratar) - INVIG		
META: Mínimo 90%		
1º quadrimestre de 2025	2º quadrimestre de 2025	3º quadrimestre de 2025
100%	100%	100%

Fonte: SISPCE

Proporção de exames Croscópicos realizados – INVIG		
META: 3.500 por ano / Mínimo: 90%		
1º quadrimestre de 2025	2º quadrimestre de 2025	3º quadrimestre de 2025
720	1.099	1.698
20,57%	31,04%	48,51%
Total	100,04%	

Fonte: SISPCE

ARBOVIROSES – CASOS CONFIRMADOS

Arboviroses	1º quadrimestre de 2025	2º quadrimestre de 2025	3º quadrimestre de 2025	TOTAL
Dengue	04	13	43	60
Zika	00	01	00	01
Chikungunya	00	11	29	40



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VACINAS:

Cobertura Vacinal BCG - 2025			
Meta	1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre
90%	110,17%	124,32%	114,41%

Cobertura Vacinal Meningocócica Conj. C (< 1 ano) - 2025			
Meta	1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre
95%	101,69%	95,63%	95,53%

Cobertura Vacinal Pentavalente (< 1 ano) - 2025			
Meta	1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre
95%	105,08%	94,26%	95,55%

Cobertura Vacinal Pneumocócica 10 Valente (<1 ano); - 2025			
Meta	1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre
95%	108,47%	99,45%	96,61%

Cobertura Vacinal Poliomielite (< 1 ano); - 2025			
Meta	1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre
95%	105,65%	94,26%	95,90%

Cobertura Vacinal Rotavírus Humano - 2025			
Meta	1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre
90%	108,47%	98,91%	96,44%

Cobertura Vacinal Tríplice Viral - D1 - 2025			
Meta	1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre
95%	102,26%	97,54%	95,01%

Fonte: SI-PNI. Dados Tabulados em: 03/01/2025 - Sujeitos a Revisão

ESPAÇO VIDA - AMBULATÓRIO ESPECIALIZADO PARA A GESTANTE E O BEBÊ

O ESPAÇO VIDA é responsável por prestar assistência a gestante, ao bebê e a puérpera juntamente com a atenção básica. Dispõe de uma equipe específica, integrada e multiprofissional (Médico Obstetra, Enfermeira Obstétrica, Nutricionista, Pediatra, Psicóloga, Assistente Social, Fonoaudióloga, Técnica de enfermagem, Artesã e outros), que proporcionam um ambiente humanizado e acolhedor, trabalhando o fortalecimento e a adesão ao pré-natal, à formação de vínculo, estimulando a amamentação exclusiva e à redução dos casos de mortalidade infantil. Atendimento da Equipe Multidisciplinar

A equipe multidisciplinar do Espaço Vida realizou, até o mês de dezembro de 2025, 6.613 atendimentos, distribuídos conforme a seguir:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATENDIMENTO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 2025													
Profissionais	IAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Enfermeira Obstetra	61	115	143	119	132	127	155	164	170	167	146	95	1.594
Médico Cirurgião	-	29	53	-	-	-	-	-	-	67	80	14	243
Médico Obstetra	-	60	45	60	60	60	62	79	76	104	89	72	767
Nutricionista	-	76	116	106	118	105	122	129	129	130	102	93	1.121
Fonoaudióloga	46	46	58	60	70	48	56	56	62	28	76	46	656
Pediatra	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	75	70	1.095
Assistente Social	10	40	60	45	40	35	40	30	40	60	45	25	470
Psicóloga Gestante	21	41	60	40	56	49	56	56	28	23	46	20	496
DIU	-	-	-	-	03	-	-	15	08	05	01	-	32
Total:	188	547	628	530	579	529	591	629	613	684	660	435	6.613

Procedimentos Cirúrgicos Realizados no Hospital

As cirurgias ocorrem exclusivamente no âmbito hospitalar, cabendo ao Espaço Vida a realização das triagens cirúrgicas e encaminhamentos necessários.

Até novembro de 2025, foram realizados:

- 1.016 cirurgias realizadas pelo médico cirurgião Dr. Alberto Sandes, sendo:
- 580 laqueaduras tubárias
- 436 cirurgias ginecológicas
- 1.556 procedimentos cirúrgicos no total.

Ações de Educação em Saúde e Promoção do Bem-Estar

Grupo de Gestantes – Oficina de Artesanato

O espaço vida mantém, ao longo de todo ano, o Grupo de Gestantes, com enfoque em educação em saúde, apoio emocional e atividades práticas. Destaca-se a Oficina de Artesanato, na qual as gestantes aprendem a confeccionar peças do próprio enxoval do bebê.

Essa ação tem como objetivos:

- Promover autonomia e fortalecimento do vínculo materno;
- Estimular o autocuidado durante a gestação;
- Proporcionar espaço de convivência e troca de experiências;
- Reforçar orientações sobre gestação saudável, nutrição e saúde mental.

A oficina constitui-se como importante estratégia de humanização e inclusão, com impacto positivo na vivência da gestação e na preparação para o puerpério.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Serviço de Inserção de DIU

O serviço de inserção de Dispositivo Intrauterino (DIU) foi implantado no Espaço Vida em dezembro de 2020, como parte das ações de planejamento reprodutivo.

Desde então, consolidou-se como uma oferta essencial para promoção da saúde sexual e reprodutiva, garantido atendimento humanizado, orientação adequada e acesso ampliado métodos contraceptivos de longa duração.

Até novembro de 2025, foram realizadas 161 inserções de DIU na unidade, reforçando o compromisso do serviço com a autonomia das usuárias e com a prevenção de gestações não planejadas.

Considerações Finais

Os dados consolidados demonstram a relevância do Espaço Vida como referência no cuidado materno-infantil e na assistência a gestantes de alto risco, O volume de atendimentos, aliado às ações multidisciplinares e aos serviços especializados, evidencia o compromisso da equipe com a qualidade, humanização e integralidade da assistência.

O espaço vida permanece empenhado em fortalecer suas práticas, ampliar suas ações e garantir um atendimento resolutivo, acolhedor e centrado nas necessidades das usuárias e seus familiares.

FORÇA DE TRABALHO NO SUS (RH)

POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS, POR OCUPAÇÃO E FORMA DE CONTRATAÇÃO:

2. Autônomos médicos: 121
3. Autônomos enfermeiros: 69
4. Autônomos (outros)nível superior: 126
5. Autônomos (outros) nível médio: 426
6. Autônomos ACS: 22
7. Bolsistas médicos: 06
8. Estatutários médicos: 04
9. Estatutários enfermeiros: 13
10. Estatutários (outros)nível superior: 10
11. Estatutários (outros) nível médio: 54
12. Estatutários ACS: 75

2. CONTRATOS TEMPORÁRIOS E CARGOS EM COMISSÃO:

13. Médicos: 70
14. Enfermeiro: 76
15. (outros)nível superior: 141
16. (outros) nível médio: 480
17. ACS: 97

3- Quadro Resumo Força de Trabalho SUS 2024

Bolsistas	Estatutários	Autônomos
06	177	606



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5. CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO - CER

O Centro Especializado em Reabilitação de Teotônio Vilela já se tornou destaque em todo o estado, quiçá no Brasil pois, traz atendimentos com profissionais qualificados, com horários pré-estabelecidos, em sessões com tempo acima da média SUS. Dispõe de estrutura física ampla, com ambientes climatizados, higiene adequada para proteger a integridade física e mental dos usuários e técnicos. O CER possui equipamentos e mobiliários modernos e funcionais que trazem mais conforto ao usuário, além de um atendimento humanizado e de qualidade o que diferencia e garante a satisfação do paciente bem como acelera o processo de cura.

O CER oferta atendimentos realizados (individual, em grupo e multidisciplinar nas áreas de):

INVESTIMENTOS DURANTE O ANO DE 2025:

- Matriciamento com atenção básica;
- Discussões de caso entre saúde e educação;
- Realizadas salas de espera semanalmente, com diversas orientações para fins de educar o público assistido;
- Semana em alusão ao abril azul, mês de conscientização sobre o Autismo;
- Salas de Espera nas UBSs em alusão ao abril Azul;
- Atividades temáticas do coral doce encanto;
- Criação de conteúdo e estimulação social com os pacientes do grupo de adolescentes;
- Eventos temáticos de carnaval;
- Reunião com as mães dos pacientes, para escuta e acolhimento;
- Atividades temáticas da pascoa;
- Reunião de planejamento com a equipe multidisciplinar;
- Capacitação com os profissionais do CER, em primeiros socorros no âmbito ambulatorial e domiciliar;
- Capacitação sobre massagem shantala para pais de bebês durante a semana do bebê;
- Apresentação de trabalhos na Amostra “AlagoasAquitemSUS”
- Atendimentos em alusão ao Dia das Mães;
- Reuniões do Projeto Superação – Fibromialgia;
- Realizadas salas de espera semanalmente, com diversas orientações para fins de educar o público assistido;
- Atendimentos temáticos no clima de São João;
- Contratação de mais uma psicóloga;
- Aquisição de novos recursos para os atendimentos infantis;
- Roda de conversa com mães atípicas de adolescentes;
- Capacitação com os profissionais do CER e Saúde Mental, com o tema: presença que transforma;
- Curso de fabricação de biscoitos;
- Curso de Fabricação de pães;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Curso de corte e costura;
- Atendimentos em alusão ao Dia das Crianças;
- Atividades temáticas do coral doce encanto;
- Reuniões dos Projeto Superação – Fibromialgia;
- Realizadas salas de espera semanalmente, com diversas orientações para fins de educar o público assistido;
- Curso de confecção de bonecas;
- Discussão de casos com as equipes da educação;
- Contratação de mais 03 (três) fisioterapeutas;
- Edição do “cuidar de quem cuida”, com fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais e nutricionistas;
- Curso de processamento de mandioca;

Tabela 1- CONSOLIDADO GERAL 2025– ATENDIMENTOS

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
<i>Enfermagem</i>	87	211	35	32	31	45	47	52	46	147	50	48
<i>Tec. Enfermagem</i>	608	608	868	1166	1.029	764	1066	963	963	773	1028	767
<i>Fisioterapia</i>	1.131	1.985	1.944	2.125	1.156	1.484	1.871	1.695	1.749	1.695	1.476	1.213
<i>Fisioterapia Ginecológica e Obstetrícia</i>	06	16	53	29	33	37	42	53	58	56	46	29
<i>Fisioterapia Hospitalar</i>	60	60	133	133	96	157	177	200	195	223	204	126
<i>Serviço Social</i>	24	61	11	33	30	27	45	36	37	34	28	15
<i>Equipe Multidisciplinar</i>	497	857	332	762	760	658	1.020	763	1.007	1.178	992	647
<i>Investigação Psicológica</i>	32	47	62	64	63	51	61	33	47	23	35	11
<i>Consulta Neuropediatra</i>	30	30	31	29	30	30	30	31	30	30	30	30
TOTAL	2.475	3.875	3.434	4.373	3.228	3.254	4.359	3.826	4.131	4.159	3.893	2.886

Academia da Saúde

Os Polos das Academias de Saúde é uma estratégia do Sistema Único de Saúde (SUS) destinada a potencializar ações de promoção da saúde nas comunidades. Os espaços públicos do Academias de Saúde, denominados polos, viabilizam novas possibilidades de encontros e aproximações com os usuários, promotoras de autonomia, equidade, engajamento e participação social. Os cidadãos podem acessar o Polos das Academias de Saúde espontaneamente, motivados pela recomendação de um profissional de saúde, encaminhados por um profissional da Atenção Primária ou direcionados por profissionais de outros equipamentos sociais ou serviços de saúde inseridas na rede.

A Academia da Saúde é um programa fundamental para a promoção da saúde pública e prevenção de doenças. O principal objetivo é melhorar a qualidade de vida da população através de ações integradas que promovam práticas saudáveis e sustentáveis. A importância da Academia da Saúde para a sociedade é imensa. Ao promover estilos de vida saudáveis, reduzir o sedentarismo, educar sobre saúde e nutrição, e fortalecer a integração social, o programa contribui significativamente para a melhoria da saúde pública, prevenção de doenças crônicas e redução dos gastos com tratamentos médicos. Além disso, a valorização da cultura e da arte enriquece a vida dos participantes, tornando a comunidade mais coesa e engajada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Quadro 1: Recursos Humanos

Profissional	Função	Carga Horária	Vínculo
Elisson S. Pereira	Educador Físico	40h	Contratado
José Lucas da Silva	Educador Físico	40h	Contratado
Romário Pereira (parceria com Unidade de Saúde)	Educador Físico	40h	Contratado
Duyllio Stade P. Lima	Educador Físico	40h	Contratado

Quadro 2: Quantidade de alunos matriculados com alguma comorbidade

DIABETES	HIPERTENÇÃO	DIABETES E HIPERTENÇÃO	OUTRAS
15 Pacientes	58 Pacientes	07 Pacientes	81 Pacientes

ATIVIDADES REALIZADAS NAS ACADEMIAS:

1. Dança;
2. Ginástica aeróbica;
3. Ginástica localizada;
4. Treinamento funcional;
5. Caminhadas;
6. Reabilitação muscular;
7. Step;
8. Avaliação a cada 6 meses.

Os exercícios são projetados para melhorar a coordenação motora e o equilíbrio, a saúde e o bem-estar da comunidade, promovendo hábitos saudáveis e a conscientização sobre importantes questões de saúde. Além de melhorar a condição física dos participantes, essas caminhadas fortalecem os laços sociais e criam um senso de união e propósito compartilhado.

Quadro 3: Quantidade de atividades coletivas em 2025

PERÍODO	ACADEMIA	NÚMERO DE ATIVIDADES	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Janeiro a dezembro 2024	Academia de Saúde de Cerais	246	3.494
	Academia de Saúde de Itirama	369	7.458
	Academia de Saúde Teotônio Vilela	370	9.635
Total →		985	20.587



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Promover saúde significa proporcionar aos indivíduos as ferramentas necessárias para a melhoria e controle da sua saúde. Dessa forma, a responsabilidade dos cuidados de saúde vai além do setor de saúde e seus profissionais, cabe aqui também a corresponsabilidade dos usuários. Assim, além das estratégias do setor para a promoção de um estilo de vida mais saudável é preciso que cada usuário saiba que sem o seu empenho não há como reverter os condicionantes de saúde modificáveis.

A integralidade e trabalho proativo nas ações que visam a promoção de saúde coletiva e individual com vistas na construção de uma cidade saudável. Diante disso, os problemas encontrados durante o processo de trabalho, principalmente relacionados na busca da qualidade de vida e um fator de risco devem ser enfrentados de maneira eficiente e resolutiva, com uma adaptação na estruturação das atividades propostas, perante o público de cada unidade, com a iniciativa de parcerias com a população local e com outros setores da sociedade civil e conscientização e empoderamento das usuárias. A participação ativa da comunidade é um pilar fundamental do programa, criando um senso de pertencimento e responsabilidade coletiva. Os resultados alcançados são evidentes não apenas na melhoria da saúde física e mental dos participantes, mas também na coesão e engajamento social, promovendo um ambiente de suporte mútuo e bem-estar comunitário.

SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR / MELHOR EM CASA

O Programa Melhor em Casa é um tipo de Atendimento Domiciliar (AD) que atende pacientes que possuam problemas de saúde e dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma Unidade Básica de Saúde e que necessitem de maior frequência de cuidado, recursos de saúde e acompanhamento contínuos. A prestação de assistência à saúde é de responsabilidade da equipe multiprofissional de atenção domiciliar (EMAD) e da equipe multiprofissional de apoio (EMAP).

Caracteriza-se por ser uma Modalidade de atenção à saúde, substitutiva ou complementar às já existentes, caracterizada por um conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação prestadas em domicílio, com garantia de continuidade de cuidados e integrada às redes de atenção à saúde;

Gráfico 1: Quantitativo total de atendimentos aos usuários em 2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PACIENTES ADMITIDOS EM 2025	
MÊS	QUANTITATIVO GERAL
JANEIRO	34
FEVEREIRO	35
MARÇO	35
ABRIL	34
MAIO	32
JUNHO	30
JULHO	31
AGOSTO	32
SETEMBRO	35
OUTUBRO	33
NOVEMBRO	30
DEZEMBRO	33
TOTAL	394

ADMISSÕES	58
ALTAS CLÍNICAS	22
ALTAS ADM	5
ÓBITOS	32
CURATIVOS	4840

ATENDIMENTOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

ATENDIMENTOS	QUANT.
MÉDICO	566
ENFERMAGEM	5889
FISIOTERAPIA	1863
NUTRIÇÃO	408
PSICOLOGIA	281
ODONTOLOGIA	243
ASSISTENTE SOCIAL	701

SAÚDE MENTAL

7. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL – CAPS

AÇÕES REALIZADAS DURANTE O ANO POR MÊS:

JANEIRO:

- Ações de promoção e prevenção à saúde com a temática do janeiro Branco, realizada de forma intersetorial e multidisciplinar, tendo como temática principal: “O que fazer pela saúde mental agora e sempre?”
- Ao longo do mês de janeiro foram realizadas 33 visitas pela equipe do CAPS no território.

FEVEREIRO:

- Contratação da nova coordenadora de saúde mental Ruth Suzana Costa e mudança da lotação da psicóloga Rayane para ser apoiadora da coordenação;
- Participação no Matriciamento da Saúde do Município;
- Confecção de máscaras de carnaval com os usuários do CAPS;
- Reunião de alinhamento e processos de trabalho com a coordenação e apoio técnico da saúde mental;
- Confecção de máscaras de carnaval com os pacientes internos nos Leitos de Saúde Mental do HNSG;

MARÇO

- Reunião com os monitores dos leitos de Saúde Mental do Hospital Nossa Senhora das Graças;
- Reunião com o coordenador de atenção primária Edson;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Ação nos leitos de Saúde Mental em alusão ao dia da mulher;
- Reunião com os coordenadores da atenção psicossocial dos municípios da 5 região de saúde;

Após reuniões com a equipe do CAPS, finalizado o novo cronograma de atividades semanal;

**Ao longo do mês de março foram realizadas 31 visitas pela equipe do CAPS no território.

ABRIL

- Participação da apoiadora da coordenação na Palestra “O Desenvolvimento Infantil e a Plasticidade Cerebral da Infância” com a palestrante Julia Pimenta;
- Contratação do coordenador do CAPS, Jefferson Ricardo da Silva;
- Participação da Reunião Ampliada do Conselho Municipal de Saúde do Município com o tema “Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora como Direito Humano”;
- Reunião com a equipe do Ambulatório de Saúde Mental;
- Após reuniões com a equipe dos leitos de saúde mental, finalizado o novo cronograma de atividades semanal;
- Reunião com a Unidade de Acolhimento Infante Juvenil de Campo Alegre/AL sobre o seu funcionamento e perfil;
- Palestra do psicólogo Ezequiel na Escola Municipal de Ensino Fundamental Integral Maria de Medeiros Tavares sobre “A importância da parceria família e escola”;

MAIO

- Comemoração dia das mães no CAPS;
- Participação da psicóloga Ana Carolina na rádio Menestrel sobre o dia nacional de combate ao abuso e à exploração sexual contra crianças e adolescentes (18 de maio);
- Reunião com a equipe do CAPS;
- Sala De espera sobre o dia nacional da luta antimanicomial no hospital municipal nossa senhora das graças realizada pela psicóloga Natália;
- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;
- Confecção da decoração do são João com os pacientes internos nos Leitos de Saúde Mental do HNSG;
- Reunião com o coordenador do CER para alinhamento de fluxo e apresentação do serviço;
- Reunião online sobre a importância da implantação do PEC/E-SUS (prontuário eletrônico do cidadão) nos CAPS com SESAU;
- Reunião online com a SESAU sobre a importância da implantação do PEC/E-SUS (prontuário eletrônico do cidadão) nos CAPS;
- Discussão de caso de uma paciente interna nos leitos com o CREAS e UBS de Referência;
- Reunião com a coordenadora do Espaço Vida para alinhamento de fluxo e apresentação do serviço;
- Reunião sobre o Movimento na UBS 19;
- Participação da coordenação no Movimento na UBS 19;
- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;

**Ao longo do mês de maio foram realizadas 25 visitas pela equipe do CAPS no território.

JUNHO

- Licença sem vencimento do psicólogo Ricardo Campelo Auto;
- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;
- Confeção da decoração do São João com os pacientes internos nos Leitos de Saúde Mental do HNSG;
- Participação da Psicóloga Caroline na Ação da Casa de Sopa no suporte dos resultados dos testes rápidos;
- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;
- Contratação da psicóloga Nazaré Oliveira Ferreira Nascimento para o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS);
- Reinscrição da psiquiatra Clarissa França Tavares de Souza no CAPS. A mesma encontrava-se afastada devido a licença maternidade.
- Confeção de lembrancinha do São João com os pacientes internos nos Leitos de Saúde Mental do HNSG;
- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;
- Participação da Psicóloga Avelânia na Ação no suporte dos resultados dos testes rápidos;
- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;
- São João do Programa Movimento em Água de Menino;
- Qualificação sobre “O Cuidado em Situações de Crise e Risco de Suicídio” com a Psicóloga Wilzacler (SUAP/SESAU) para a equipe do Hospital Municipal Nossa Senhora das Graças;
- Desligamento da psiquiatra Clarissa França Tavares de Souza do município;
- Reunião com os Psicólogos do município e o CER para alinhamento de fluxo;
- Festa de São João no CAPS;
- Festa de São João nos Leitos de Saúde Mental do Hospital Municipal Nossa Senhora das Graças;
- Desligamento do psiquiatra Matheus Nascimento do Espírito Santo;
- Qualificação sobre a Sala Lilás do Hospital Municipal Nossa Senhora das Graças com as assessoras técnicas Amanda Baltazar (GDANT/SESAU), Edjane Aragão (RAV/SESAU) e Thayná Mendonça (RAV/SESAU);
- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;
- Contratação da psiquiatra Hitala Derise Lopes da Rocha para o CAPS.

**Ao longo do mês de junho foram realizadas 14 visitas pela equipe do CAPS no território.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JULHO

- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;
- Reunião com o coordenador do CER para discussão do fluxo de atendimento das crianças neurodivergentes;
- Entrega do fardamento para a cozinheira e auxiliares de serviços gerais do CAPS;
- Reunião com os coordenadores sobre o SIAP;
- Discussão de caso de uma adolescente com a rede de atenção psicossocial do município e com o CAPSi (Campo Alegre) e com a UAI (Campo Alegre);
- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;
- Palestra sobre TDAH para os alunos da Escola Vera Lucia com a psicóloga Leticia Emilly;
- Palestra sobre TDAH para os alunos da Escola Dom Avelar com a psicóloga Leticia Emilly;
- Reunião com a equipe do hospital municipal Nossa Senhora das Graças sobre os leitos de Saúde Mental;
- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;
- Reunião com coordenadora de saúde do trabalhador Janete Micol, para implantação do Projeto de Promoção à Saúde no CAPS, onde vai ser realizado palestras, salas de espera, grupos com diversos públicos e em diversos setores, abordando temas como: higiene pessoal, autocuidado, medicalização, convívio social e temáticas de cada mês de acordo com a necessidade de cada público.
- Participação da Palestra “O Coração que Serve”, a qual teve como público os diretores e os coordenadores do município, e a palestrante foi Cris Oliveira;
- Desligamento do Psicólogo Emmerson Vinicius Duarte Barros Correia do município.

**Ao longo do mês de julho foram realizadas 52 visitas pela equipe do CAPS no território.

AGOSTO

- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;
- Comemoração dia dos pais no CAPS;
- Contratação da Psicóloga Erica de Oliveira e Silva para UBS 09 (quinta e sexta-feira) e para UBS 17 (terça-feira quinzenal);
- Realização de palestra do Agosto Lilás no CAPS com os pacientes quinzenais (Vigilância de Saúde, com o Projeto de Promoção à Saúde);

SETEMBRO

- Chegada dos novos coordenadores de saúde mental e do CAPS, sendo, respectivamente: Tcharles Douglas e Janete Micol;
- Realização de atividades (grupos, salas de espera, blitz nos semáforos, atividade na academia de saúde), em alusão ao setembro amarelo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Reuniões mensais com equipes de saúde mental: psicólogos da UBS, equipe CAPS, equipe ambulatório, equipe leitos de saúde mental.

OUTUBRO

Realização de salas de espera, em alusão ao outubro rosa, nos diversos setores: CAPS, hospital, ambulatório, UBS;

- Discussão de alinhamento dos direcionamentos para o CAPS infantil em Luziapólis, com coordenação das ambulâncias e coordenação de saúde mental;
- Realização de atividade laboral com os funcionários do CAPS – programa: Cuidar de quem cuida;
- Recepção dos dois novos recepcionistas do ambulatório de saúde mental;
- Chegada do novo médico psiquiatra para o CAPS;
- Realização de pintura externa do CAPS e limpeza geral;
- Realização de visitas domiciliares a pacientes já acompanhados pelos serviços de saúde mental e a pacientes novos (estáveis e em crise) e institucionais no município;
- Acolhimento as novas psicólogas e direcionamento para as UBS's: 13, 17, 02, 16 e 07;
- Mutirão com equipe CAPS para avaliação e monitoramento dos prontuários do serviço, para levantamento dos pacientes e consequentemente fazer os devidos direcionamentos: encaminhamentos para reavaliação psiquiátrica, encaminhamento para rede intersetorial;
- Participação no Festival Fique Leve, realizado em Junqueiro, com a presença dos CAPS da quinta região de saúde, tendo o intuito de estreitar laços e oferecer um dia de trocas, diversão e experiência entre os usuários e os funcionários;
- Desenvolvido projeto de extensão com alunos da faculdade Uninassau de Arapiraca;
- Reunião com secretaria de saúde para alinhamento das demandas;
- Inclusão da profissional de saúde bucal (dentista), para realização de grupos e orientação de higiene bucal;

Realização de grupos terapêuticos no CAPS, semanais, quinzenais e mensais.

**Ao longo do mês de setembro foram realizadas 38 visitas pela equipe do CAPS no território.

NOVEMBRO

- Realização de visitas domiciliares a pacientes já acompanhados pelos serviços de saúde mental e a pacientes novos (estáveis e em crise) e institucionais no município;
- Coordenação de saúde mental, participou do VI Encontro dos Dispositivos “Álcool e outras drogas”, com o tema: Estratégias de cuidados na RAPS para pessoas que fazem uso de problemático de drogas;
- Visita ao prédio em construção da nova sede do CAPS I, acompanhados da arquiteta, para visualizar possíveis adequações e acompanhar a obra;
- Reunião com comunidade terapêutica: “levanta do pó”, para discussão de casos e alinhamento das demandas dos usuários;
- Realização de grupos terapêuticos no CAPS, semanais, quinzenais e mensais.
- Reuniões mensais com equipes de saúde mental: psicólogos da UBS, equipe CAPS, equipe ambulatório, equipe leitos de saúde mental;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Produção do novo cartão do serviço online “Acolhe SOS”, para compartilhar com os setores;
- Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças;
- Reunião com diretores das unidades de saúde, para discussão de casos e alinhamento das demandas de saúde mental.

DEZEMBRO

- Realização de visitas domiciliares a pacientes já acompanhados pelos serviços de saúde mental e a pacientes novos (estáveis e em crise) e institucionais no município;
- Realização de grupos terapêuticos no CAPS, semanais, quinzenais e mensais.
- Reuniões mensais com equipes de saúde mental: psicólogos da UBS, equipe CAPS, equipe ambulatório, equipe leitos de saúde mental;
- Análise e monitoramento dos dados quantitativos e qualitativos dos serviços para programação das novas demandas para o próximo ano;
- Recebimento e realização de perícias judiciais para avaliações com médico psiquiatra e avaliações psicossociais (psicólogo e assistente social);
- Desligamento de duas psicólogas das unidades de saúde;

Discussão de casos com a equipe multiprofissional, direção do hospital, coordenação e CAPS dos pacientes internados nos leitos de saúde mental do hospital municipal Nossa Senhora das Graças

2.10 CENTRAL DE REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES

A central de marcação é o setor responsável pela regulação do acesso aos serviços ambulatoriais e hospitalares ofertados no município e estado, no intuito de organizar a relação entre a oferta e a demanda qualificando o acesso da população aos serviços de saúde, seja SUS ou custeado com recurso municipal, por meio do sistema eletrônico CONISUL – Consórcio Intermunicipal do Sul do Estado de Alagoas, ou por Processo Administrativo (repasse de recurso ao paciente para pagamento de procedimento).

SERVIÇOS OFERTADOS

- Marcação de consultas e exames;
- Agendamento de transporte (para pacientes com agendamento ou tratamento);
- Confeção e atualização de cartão sus;
- Autorização de laudos cirúrgicos e exames de alta complexidade;
- Liberação de AIH;
- Mediação para liberação de óculos;
- Mediação para liberação de recurso para exames/consultas/cirurgias fora da rede de atendimento SUS e CONISUL.

AÇÕES REALIZADAS EM 2025

- REUNIÕES COM DIRETORES/MÉDICOS/ENFERMEIROS -> Esclarecimentos e apresentações aos novos profissionais sobre protocolo médico e classificação de risco;
- MONITORAMENTO MENSAL DA DEMANDA REPRIMIDA E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS -> Sob supervisão do gestor da Secretaria de saúde.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- MUTIRÕES DE CIRURGIAS PEQUENO E MÉDIO PORTE -> Realizados no Hospital do município, através do Programa de Redução de Filas de Cirurgias Eletivas, contemplando a 5ª Região de Saúde do Estado de Alagoas.
- ENTREGA DE ÓCULOS – PROGRAMA VEJA MAIS E MELHOR: Foram entregues cerca de 179 óculos a comunidade geral.

SISTEMAS DE AGENDAMENTO

- SISREG - “Sistema Nacional de Regulação”. É um sistema on-line, criado para o gerenciamento de todo Complexo Regulatório indo da rede básica à internação hospitalar, visando à humanização dos serviços, maior controle do fluxo e otimização na utilização dos recursos. No momento, dentro deste sistema, temos tido um acesso melhor de agendamento através da CENTRAL DE REGULAÇÃO ESTADUAL, mediante a solicitação pelo SISREG. Onde as vagas não são visualizadas pelos operadores dos municípios, sendo assim, a solicitação é encaminhada à regulação, contendo dados do histórico de saúde do paciente, conforme descrita na solicitação médica.
- CONISUL - Consórcio Intermunicipal do Sul do Estado de Alagoas. Rede credenciada para exames, cirurgias e consultas. Município estava sem acesso aos serviços desde outubro de 2022, em dezembro do corrente ano, o município firmou convênio, assim possibilitando ampliar o acesso da população aos serviços de saúde da média e alta complexidade.
- CREDENCIAMENTO - Credenciamento de pessoas jurídicas atuantes na área de saúde e possuam habilitação para o exercício das funções previstas em Edital para execução de serviços de saúde de média complexidade, do Sistema Único de Saúde (SUS).
- PRESENCIAL - Nos Serviços de Saúde SUS da capital, por intermédio de um Assistente Social, deste setor, ou via telefone.

ESPECIALIDADES EXECUTANTES NO MUNICÍPIO ANO BASE 2025

- CARDIOLOGISTA
- ANGIOLOGISTA (VASCULAR)
- GINECOLOGISTA
- PEDIATRA
- GERIATRA
- NUTRÍLOGO
- NEUROPEDIATRA
- NEUROLOGISTA
- ORTOPEDISTA
- OBSTETRA
- PSIQUIATRA
- GASTROENTEROLOGISTA
- DERMATOLOGISTA
- ALERGISTA
- PNEUMOLOGISTA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- UROLOGISTA
- CIRURGIÃO GERAL (PEQUENA E MÉDIA)
- OFTALMOLOGISTA
- OTORRINOLARINGOLOGISTA
- ULTRASSONOGRAFISTA
- REUMATOLOGISTA

PROCEDIMENTOS EXECUTANTES NO MUNICÍPIO ANO BASE 2024

- TOMOGRAFIA
- ULTRASSONOGRAFIA
- ENDOSCOPIA
- ECOCARDIOGRAMA
- TESTE ERGOMÉTRICO
- ELETROCARDIOGRAMA
- COLPOSCOPIA
- RAIO X
- MAMOGRAFIA
- LABORATÓRIO

AGENDAMENTOS – CONSULTAS, EXAMES E CIRURGIAS EM 2025

Consultas	Consultas	Exames/procedimentos	Quantidade
SISREG - Central Estadual	633	SISREG – Central Estadual	345 exames
SISREG - Maceió	2.058	SISREG - Maceió	478 exames
SISREG – São Miguel	237	SISREG – São Miguel	0
Contratos Municipio	6.819	Credenciamento	20.704 exames
CONISUL	0	CONISUL	3.782 exames
TOTAL	9.747	Contato Presencial	273 exames
AGENDAMENTOS JAN/2026 – Consultas e Exames		TOTAL	37.790
SISREG - Central Estadual	52		
SISREG - Maceió	175		
SISREG – São Miguel	2		
Contratos Municipio	899		
Conisul	1		
TOTAL	1.129		
Consultas	Consultas		



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Concluímos o ano com os objetivos traçados em sua maioria alcançados; outros, por necessidade, foram modificados; uns poucos deixaram de ser cumpridos e outros novos que surgiram, foram executados.

Por fim, temos a consciência e o sentimento do dever cumprido, de que tudo que estava ao alcance foi realizado, e o que não pode ser executado, não foi por falta de empenho, mas, por fatores alheios as possibilidades do Controle Interno.

CENTRO DE DIAGNÓSTICO

O Centro de Diagnóstico é um local equipado com tecnologia de ponta, e com profissionais qualificados e especializados, com o objetivo de realizar diversos tipos de exames que auxiliam no diagnóstico médico, como também dispõe a toda população municipal, consultas médicas que reúne diversos profissionais da saúde, cada um com expertise em uma área específica, para oferecer um atendimento completo e personalizado aos pacientes.

Já Centro de Imagem é um estabelecimento de saúde especializado em realizar exames que geram imagens do interior do corpo humano, auxiliando no diagnóstico de diversas doenças. Esses exames são essenciais para que os médicos possam avaliar a saúde dos órgãos e tecidos, identificar alterações e planejar o tratamento mais adequado.

2. SERVIÇOS OFERTADOS

EXAMES LABORATORIAIS

- Hematologia: Avalia as células do sangue, identificando possíveis infecções, anemia, alergias e outras condições.
- Bioquímica: Analisa substâncias presentes no sangue, como glicose, colesterol, enzimas e hormônios, para avaliar o funcionamento de órgãos e detectar doenças.
- Imunologia: Avalia o sistema imunológico, identificando doenças autoimunes, alergias e infecções.
- Uroanálise: Analisa a composição da urina, detectando infecções urinárias, diabetes, problemas renais e outras condições.
- Parasitologia: Analisa as fezes, detectando parasitas, sangue oculto, inflamação e outras alterações.

CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS

- Cardiologia: Diagnóstico e tratamento de doenças do coração e vasos sanguíneos,
- Neurologia: Diagnóstico e tratamento de doenças do sistema nervoso.
- Oftalmologia: Diagnóstico e tratamento de doenças dos olhos.
- Otorrinolaringologia: Diagnóstico e tratamento de doenças do ouvido, nariz e garganta.
- Dermatologia: Diagnóstico e tratamento de doenças de pele, cabelo e unhas.
- Ginecologia: Cuidados com a saúde da mulher, incluindo pré-natal, planejamento familiar e tratamento de doenças ginecológicas.
- Urologia: Diagnóstico e tratamento de doenças do sistema urinário e reprodutivo masculino.
- Gastroenterologia: Diagnóstico e tratamento de doenças do sistema digestivo.
- Endocrinologia: Diagnóstico e tratamento de doenças das glândulas endócrinas.
- Ortopedia: Diagnóstico e tratamento de doenças do sistema musculoesquelético



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Pneumologia: Diagnóstico e tratamento de doenças respiratórias.
- Geriatria: Diagnósticos e cuidados com os idosos.
- Nutróloga: Diagnósticos, e ajuda a prevenir doenças ligadas ao metabolismo e à ingestão de nutrientes.
- Angiologista: Diagnóstico, tratamento e prevenção de distúrbios das artérias, veias e vasos linfáticos.

OUTROS SERVIÇOS

- Triagem para Cirurgias: É um processo que visa avaliar a condição física do paciente antes da cirurgia, a fim de garantir um procedimento seguro e de baixo risco.
- Eletrocardiograma (ECG): Avalia a atividade elétrica do coração, detectando arritmias, infartos e outras doenças cardíacas.

EXAMES REALIZADOS NO CENTRO DE IMAGEM

- Tomografia computadorizada (TC): Cria imagens detalhadas do corpo em cortes transversais, utilizando raios X. É utilizada para avaliar órgãos internos, como o cérebro, pulmões, fígado e abdômen.
- Ultrassonografia: Utiliza ondas sonoras para gerar imagens em tempo real de órgãos internos, como o fígado, rins, coração e vasos sanguíneos. É utilizada para avaliar a gravidez, identificar tumores e avaliar o fluxo sanguíneo.
- Angiografia: Utiliza contraste injetado nos vasos sanguíneos para visualizar o fluxo sanguíneo e identificar obstruções ou aneurismas.
- Endoscopia: É um tipo de exame utilizado para analisar a mucosa (camada mais superficial) de órgãos do sistema digestório.
- Teste Ergométrico: O exame é realizado com o suporte de uma esteira, além de um aparelho de eletrocardiograma formado por monitor, cabos e eletrodos. Geralmente, 10 eletrodos são colocados no tórax do paciente para o registro das ondas do eletrocardiograma.
- Ecocardiograma: é um exame de diagnóstico por imagem que utiliza ondas sonoras para obter imagens do coração e avaliar a sua saúde. É um exame indolor e seguro, que não apresenta riscos para o paciente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

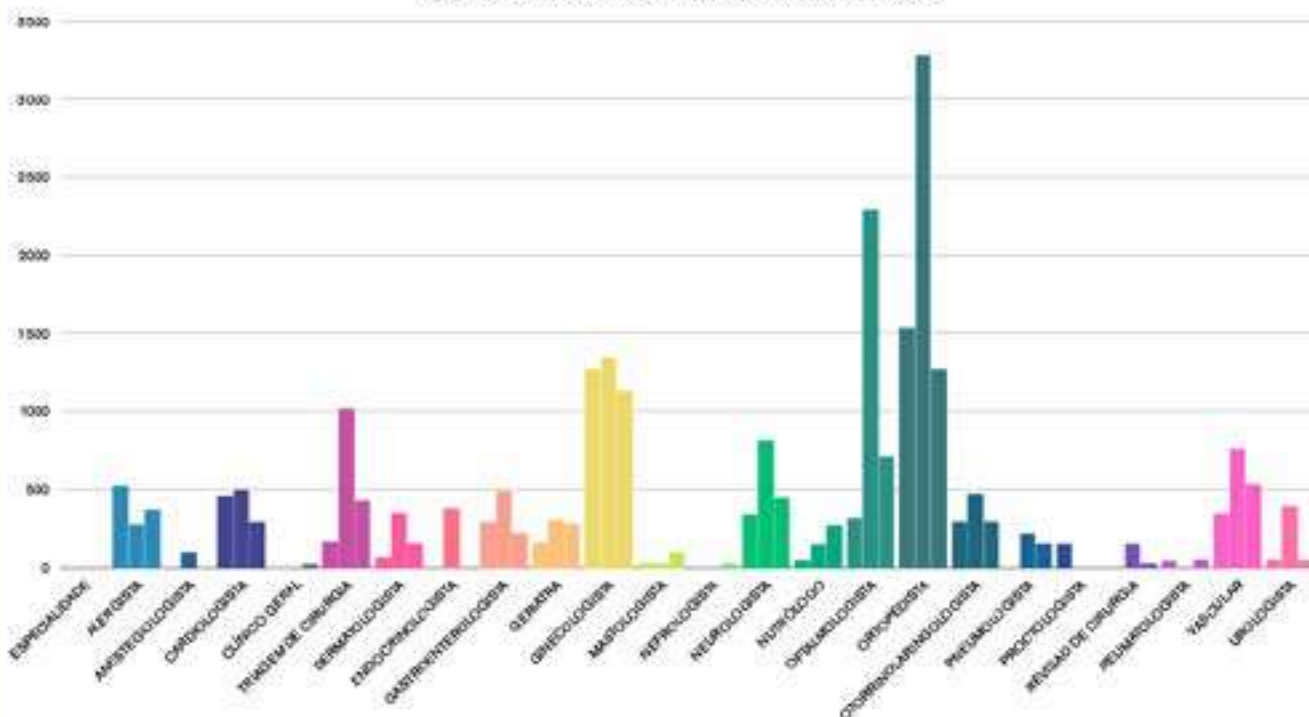
1. TABELA DE DADOS

QUANTITATIVO DE ATENDIMENTOS POR ESPECIALIDADES- ANO: 2025													
ESPECIALIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL POR ESPECIALIDADE
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
ALERGISTA	27	19	18	20	0	18	25	61	21	54	54	57	374
CARDIOLOGISTA	28	23	0	31	0	0	54	25	45	28	29	26	289
CLINICO GERAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	20
TRIAGEM DE CIRURGIA	68	80	0	0	0	0	20	87	114	62	0	0	431
DERMATOLOGISTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41	55	60	156
ENDOCRINOLOGISTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GASTROENTEROLOGISTA	0	53	0	0	0	0	0	43	40	0	42	42	220
GERIATRA	0	0	22	17	16	48	24	22	26	16	52	36	279
GINECOLOGISTA	54	156	113	115	70	75	62	87	92	116	105	91	1.136
MASTOLOGISTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	34	25	99
NEFROLOGISTA	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
NEUROLOGISTA	44	48	47	52	0	0	0	49	54	53	48	53	448
NUTRICIONISTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
NUTRÓLOGIA	22	21	27	26	0	0	36	26	23	29	31	28	269
OPHTALMOLOGISTA	0	63	0	69	0	0	102	0	97	244	37	99	711
ORTOPEDISTA	51	139	142	28	55	23	45	24	50	319	210	182	1.268
OTORRINOLARINGOLOGISTA	0	48	78	67	0	0	0	0	0	48	0	50	291
PNEUMOLOGISTA	0	23	21	0	0	0	0	24	19	44	25	0	156
REVISAO DE CIRURGIA	3	0	0	23	0	0	0	0	0	0	0	0	26
REUMATOLOGISTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	0	48
VASCULAR	30	81	60	66	0	0	0	44	57	65	59	69	531
UROLOGISTA	0	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45
TOTAL POR MÊS	327	799	547	514	141	164	368	492	638	1.159	852	818	6.819



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMPARATIVO ESPECIALIDADES - 2023/ 2024/ 2025



AMBULATÓRIO EM SAÚDE MENTAL - CONSULTAS

2023

CONSULTAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
PSICOLOGIA	256	242	287	249	406	389	626	497	545		693	548	4.738
PSIQUIATRA	325		421	591	279	214	560	249	184	285	305	202	3.415
TOTAL POR MÊS	581	242	708	840	685	603	986	746	729	285	998	750	8.153

2024

CONSULTAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
PSICOLOGIA	501	503	629	725	618	513	662	604	533	515	649	435	6.887
PSIQUIATRA	337	288	273	341	289	282	383	296	342	324	310	151	3.616
TOTAL POR MÊS	838	791	902	1.066	907	795	1.045	900	875	839	959	586	10.503

2025

AMBULATÓRIO SAÚDE MENTAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
PSICOLOGIA	354	662	591	583	552	460	615	481	601	528	442	415	6.134
PSIQUIATRA	144	169	182	231	168	245	212	244	197	230	174	267	2.464
TOTAL POR MÊS	498	771	683	814	721	705	827	725	798	758	616	682	8.598



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXAMES POR IMAGEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOTAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	
ECOCARDIOGRAMA	0	31	0	0	0	0	0	0	0	31
ENDOSCOPIA	0	40	0	0	0	0	0	36	35	111
ULTRASSONOGRAFIA	817	901	742	154	312	191	470	556	430	4.573
TESTE ERGOMETRICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TESTE ALERGICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIDEONASO	0	0	22	26	0	0	0	0	0	48
ELETRONCEFALOGRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL POR MÊS	817	972	764	180	312	191	470	592	465	4.763

ELETROCARDIOGRAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
2024	169	157	265	426	435	401	602	993	1166	577	318	217	5729
2025	178	326	303	300	326	173	273	296	304	409	274	213	3425

SETOR LABORATÓRIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
USUARIOS	1.784	2.927	2.740	2.029	3.060	1.027	2.036	2.994	3.002	3.762	2.483	1.136	28.980
EXAMES	10.297	17.695	17.579	8.083	21.438	5.621	15.684	21.455	18.820	23.789	10.175	4.171	174.807
COLETA FIM DE SEMANA	158	5	709	471	965	559	534	462	855	1.114	518	622	6.972
EXAMES PARA LACEN	21	35	42	3	25	21	25	32	29	81	88	26	428
TOTAL POR MÊS	10.476	17.735	18.330	8.557	22.428	6.201	16.243	21.949	19.704	24.984	10.781	4.819	182.207

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CAF

A Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) constitui um componente estratégico da Assistência Farmacêutica, sendo responsável por garantir o armazenamento, a conservação e a distribuição adequada de medicamentos e insumos de saúde no âmbito do sistema de saúde. Seu funcionamento adequado é essencial para assegurar o acesso contínuo, oportuno e seguro da população aos medicamentos, contribuindo diretamente para a efetividade das ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde.

A Assistência Farmacêutica organiza-se a partir de um ciclo integrado e contínuo, composto pelas etapas de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, além do acompanhamento e avaliação dessas ações. A CAF está diretamente envolvida em várias dessas etapas, especialmente no que se refere às compras, ao armazenamento e à distribuição, atuando como elo fundamental entre o processo de aquisição e a dispensação final aos usuários.

No que diz respeito ao armazenamento, a CAF tem como responsabilidade manter condições adequadas que garantam a qualidade, a segurança e a eficácia dos medicamentos, observando critérios como controle de temperatura, umidade, organização por lote e validade, rastreabilidade e boas práticas de armazenamento. Já a distribuição deve ocorrer de forma planejada e sistematizada, assegurando o abastecimento regular das unidades de saúde, conforme suas demandas e perfis de consumo.

A etapa de aquisição de medicamentos e insumos é conduzida com base na programação adequada das necessidades, considerando o consumo histórico, a demanda das unidades básicas de saúde (UBS's), hospital, melhor em casa, centro de diagnóstico e centro de especialidades odontológicas (CEO); a disponibilidade orçamentária e as normativas vigentes. Um processo de compras eficiente contribui para evitar desabastecimentos, reduzir perdas por vencimento e otimizar a aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a Central de Abastecimento Farmacêutico desempenha papel essencial na gestão da Assistência Farmacêutica, garantindo a integração entre as etapas do ciclo, a racionalização dos recursos e a qualidade do atendimento prestado à população.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Visitas às Unidades de Saúde e Pontos de Apoio

Ao longo do período avaliado, foram realizadas visitas farmacêuticas técnicas às Unidades Básicas de Saúde (UBS) e aos Centros de Apoio localizados na zona rural, com o objetivo de monitorar, orientar e qualificar os serviços de Assistência Farmacêutica prestados nessas unidades. Durante as visitas, foi aplicado um formulário padronizado de avaliação, por meio do qual foram analisadas as condições físicas e estruturais das farmácias das unidades, incluindo a adequação do espaço físico, organização do ambiente, condições de iluminação, ventilação e controle de temperatura, aspectos fundamentais para a correta conservação dos medicamentos.

Também foram avaliadas as práticas de armazenamento, considerando critérios como disposição adequada dos medicamentos, identificação por lote e validade, separação de medicamentos vencidos ou próximos do vencimento, integridade das embalagens e observância das boas práticas de armazenamento. A conferência de prazos de validade foi realizada de forma sistemática, com o intuito de prevenir perdas, desperdícios e riscos à segurança dos usuários.

No que se refere à dispensação de medicamentos, foi verificada a utilização do Sistema Hórus, avaliando-se o registro adequado das entradas e saídas, a rastreabilidade dos medicamentos e a conformidade dos lançamentos com as normas da Assistência Farmacêutica. Quando identificadas inconsistências, foram prestadas orientações técnicas às equipes locais, visando à padronização dos processos e à melhoria da qualidade das informações registradas no sistema.

Ao final de cada visita, foram elaborados relatórios técnicos detalhados, contendo o diagnóstico situacional da unidade, as não conformidades identificadas, as orientações realizadas in loco e as recomendações para adequação e melhoria dos serviços. Esses relatórios foram encaminhados à Coordenação da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e à Coordenação da Atenção Básica, com a finalidade de subsidiar o planejamento de ações corretivas, estruturais e educativas, contribuindo para o fortalecimento da Assistência Farmacêutica e para a melhoria contínua dos serviços ofertados à população.

Visitas às Farmácias Comerciais

Durante o período avaliado, foram realizadas visitas técnicas às drogarias do município, em conjunto com a Vigilância Sanitária, com o objetivo de fiscalizar, orientar e garantir o cumprimento das normas sanitárias e legais relacionadas à Assistência Farmacêutica e à dispensação de medicamentos.

Nas ações de fiscalização, foram avaliadas as condições físicas das drogarias, incluindo a adequação do espaço, organização, limpeza, iluminação, ventilação e condições de armazenamento dos medicamentos, observando-se os critérios técnicos necessários para a manutenção da qualidade, segurança e eficácia dos produtos farmacêuticos. Também foi realizada a verificação das práticas relacionadas à administração de medicamentos injetáveis, avaliando a existência de espaço adequado, condições de assepsia, materiais necessários, descarte correto de resíduos e conformidade com as normas sanitárias vigentes, visando à segurança dos usuários e dos profissionais.

No que se refere à dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial, como antibióticos e medicamentos controlados, foi avaliado o cumprimento das exigências legais, incluindo a correta retenção de receitas, escrituração, armazenamento específico, controle de estoque e rastreabilidade, conforme preconizado pela legislação sanitária. Adicionalmente, a equipe realizou a análise técnica e aprovação dos relatórios trimestrais e anuais encaminhados pelas drogarias, referentes à dispensação de medicamentos sujeitos à Portaria nº 344/1998, verificando a conformidade das informações, a regularidade dos registros e a compatibilidade entre os dados informados e os estoques apresentados.

Essas análises contribuem para o monitoramento do uso desses medicamentos no município e para o fortalecimento das ações de controle sanitário. As visitas e análises documentais realizadas reforçam a atuação integrada entre a Assistência Farmacêutica e a Vigilância Sanitária, promovendo o uso racional de medicamentos, a segurança sanitária e a qualidade dos serviços farmacêuticos ofertados à população.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Distribuição de Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF)

O município realiza a dispensação de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF), destinada ao atendimento de pacientes portadores de doenças que demandam terapias específicas, conforme os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) estabelecidos pelo Ministério da Saúde. Inicialmente, os dados dos pacientes são coletados no município e encaminhados à unidade matriz localizada em São Miguel dos Campos-AL, responsável pela realização dos cadastros no sistema, análise da documentação e programação do envio mensal dos medicamentos destinados aos pacientes assistidos.

Após a liberação, a farmacêutica do município desloca-se pessoalmente até a unidade matriz para realizar a retirada dos medicamentos. No local, é efetuada a conferência do estoque físico, verificando-se quantitativos, lotes e prazos de validade, bem como a compatibilidade entre os medicamentos dispensados e as APACs correspondentes aos pacientes cadastrados, garantindo a conformidade e a rastreabilidade dos produtos.

Concluída essa etapa, os medicamentos são transportados de forma adequada até o município, onde é realizada a separação individualizada conforme o cadastro de cada paciente, seguida da organização e distribuição, assegurando o fornecimento correto, contínuo e seguro dos tratamentos prescritos.

Atualmente, o município de Teotônio Vilela conta com 499 pacientes cadastrados no CEAF, distribuídos conforme as seguintes patologias:

- Asma: 207 pacientes
- Esquizofrenia: 16 pacientes
- Outras patologias diversas: 211 pacientes
- Pacientes acompanhados no CAPS: 65 pacientes

Além desses, o município também presta assistência a pacientes cadastrados no CEAF para tratamento de glaucoma, bem como àqueles acompanhados pelo Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), reforçando o compromisso com a integralidade do cuidado e a continuidade do tratamento farmacológico.

As ações desenvolvidas no âmbito do CEAF contribuem significativamente para o acesso a medicamentos de alto custo e para a melhoria da qualidade de vida dos pacientes, fortalecendo a articulação entre os níveis municipal e estadual da Assistência Farmacêutica.

Projeto Glaucoma

O Programa de Glaucoma consiste em uma iniciativa voltada ao atendimento e acompanhamento de pacientes diagnosticados com glaucoma, doença ocular crônica e progressiva, que pode levar à perda visual quando não adequadamente controlada. O programa assegura o cuidado integral ao paciente, desde o primeiro agendamento até o acompanhamento contínuo do tratamento.

As ações incluem a consulta diagnóstica inicial e o seguimento trimestral com médico especialista, fundamentais para o monitoramento da evolução da doença, ajuste terapêutico e prevenção de agravamentos. Após a confirmação diagnóstica, os pacientes são cadastrados no Sistema Hórus, possibilitando o controle, a rastreabilidade e a continuidade do tratamento medicamentoso.

Os medicamentos utilizados no tratamento do glaucoma, especialmente os colírios, são disponibilizados por meio do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF), com fornecimento oriundo da unidade matriz localizada em São Miguel dos Campos. De forma semelhante aos demais medicamentos do CEAF, a técnica responsável desloca-se pessoalmente até a unidade matriz para realizar a retirada e a conferência do estoque físico, verificando a conformidade com as APACs dos pacientes cadastrados. Após essa etapa, os medicamentos são transportados ao município, onde é realizada a separação individualizada e a distribuição para cada paciente, garantindo o fornecimento correto e seguro. Atualmente temos no município em média 265 pacientes cadastrados no projeto Glaucoma no CEAF.

Além das atividades relacionadas à dispensação, a técnica responsável também realiza o agendamento



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

das consultas especializadas em tempo hábil, bem como o acompanhamento dos pacientes, em sua maioria idosos, durante as consultas oftalmológicas realizadas no município de Maceió, assegurando acesso ao atendimento especializado, adesão ao tratamento e continuidade do cuidado.

O conjunto dessas ações contribui para o fortalecimento da assistência aos pacientes com glaucoma, promovendo maior controle da doença, redução de complicações e melhoria da qualidade de vida dos usuários assistidos pelo programa no município de Teotônio Vilela.

Dispensações de medicamentos na Farmácia Central

Na Farmácia Central do município, são realizadas a dispensação de medicamentos do elenco básico, antibióticos e medicamentos sujeitos a controle especial, conforme as normativas vigentes da Assistência Farmacêutica e da Vigilância Sanitária.

A dispensação ocorre por meio do Sistema Hórus, no qual são registrados os dados dos pacientes, os medicamentos dispensados, bem como a posologia e o tempo de tratamento, garantindo a rastreabilidade, o controle do estoque e a qualificação das informações relacionadas ao uso de medicamentos. Para a realização da dispensação, o paciente deve apresentar prescrição médica válida, devidamente carimbada e assinada por médico, enfermeiro ou cirurgião-dentista, conforme a classe do medicamento prescrito, além de documento oficial de identificação e Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS).

No caso da dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial, são observados critérios específicos de segurança e legalidade. A retirada deve ser realizada por pessoa maior de 18 anos, podendo ser o próprio paciente ou parente de primeiro grau, mediante apresentação da prescrição médica, documento de identificação da pessoa responsável pela retirada e Cartão SUS do paciente. Essas práticas asseguram o cumprimento da legislação vigente, promovem o uso racional de medicamentos e garantem a segurança dos usuários, contribuindo para a qualidade da Assistência Farmacêutica ofertada à população. Segue abaixo tabela com o quantitativo de dispensações em 2025.

Investimentos Realizados

Conisul

- Pedido 1 - Medicamentos: R\$ 805.013,33; Correlatos: R\$ 379.255,07
- Pedido 2 - Medicamentos: R\$ 1.158.200,13; Correlatos: R\$ 465.898,18
- Pedido 3 - Medicamentos R\$ 886.783,58; Correlatos: R\$ 370.525,33

Licitação

- Total de pedidos anuais: R\$ 1.502.788,84
- Valor total dos investimentos realizados em compras de medicamentos e correlatos na CAF:
R\$ 5.568.464,46

MÊS	QUANTIDADE DE PRESCRIÇÕES DISPENSADAS
JANEIRO	5.000
FEVEREIRO	2.820
MARÇO	3.234
ABRIL	3.750
MAIO	4.010
JUNHO	2.675
JULHO	3.900
AGOSTO	3.451
SETEMBRO	2.730
OUTUBRO	6.970
NOVEMBRO	3.045
DEZEMBRO	3.691
TOTAL	45.042



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Hospital Municipal Nossa Senhora das Graças

A Unidade Mista Nossa Senhora das Graças (UMNSG) é um hospital de atendimento às urgências e emergências, cirurgia geral, maternidade e clínicas médicas da rede municipal. A UMNSG dispõe de atendimentos de urgência/emergência (PA 24hs), sala de parto, centro cirúrgico, internamento (clínica adulto, pediátrica, obstétrica e saúde mental) que são referências para os vilelenses e população das regiões adjacentes. Oferta serviços da UMNSG: Diagnóstico por Imagem, Farmácia Hospitalar, Imunização, Enfermagem, Nutrição Clínica, Psicologia, além de possuir um Núcleo de Vigilância Hospitalar e setor de Serviço Social. A UMNSG possui 53 leitos assim distribuídos: 7 leitos de Especialidade Cirúrgico, 33 leitos de Especialidade Clínica (25 de Clínica Médica e 08 de Saúde Mental), 14 leitos de obstétrico (07 Obstetrícia Clínica e 07 Obstetrícia Cirúrgica) e 14 leitos de Pediatria Clínica.

9.1 Dados Emergência 2025

UNIDADE MISTA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS														
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (PRONTO ATENDIMENTO) - 2025														
UNIDADE MISTA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL GERAL	MÉDIA MENSAL
TOTAL	6.556	5.685	6.670	6.102	6.714	6.535	6.191	6.296	6.465	7.079	6.367	6.275	76.535	6.411
Entrada - Pacientes Teotônio Vilela	6.313	5.592	6.484	5.903	6.494	6.332	5.964	6.092	6.235	6.840	6.095	6.092	74.216	6.185
Entrada - Pacientes Outros Municípios	243	183	186	199	220	203	227	204	230	239	272	273	2.319	217
Clínico - adulto	3.714	4.520	5.388	4.858	5.268	5.239	5.189	5.281	5.371	5.745	5.248	5.319	63.512	5.293
Clínico - pediátrico	842	865	1.282	1.152	1.448	1.296	1.622	1.615	1.894	1.334	1.119	956	13.823	1.119
Sexo Masculino	2.971	2.888	3.069	2.704	2.961	2.993	2.844	2.807	2.937	3.056	2.829	2.889	34.646	2.887
Sexo Feminino	3.585	3.987	3.691	3.598	3.813	3.542	3.347	3.491	3.524	3.995	3.580	3.386	42.289	3.524
Violência e Acidentes	30	23	29	26	23	22	16	30	33	27	23	21	308	26
Partos Realizados	6	5	7	3	11	5	7	9	9	8	10	3	81	7
Traça de Obstetra	8	3	7	1	9	4	7	8	9	8	10	3	88	7
Vacinas	37	34	44	29	25	38	35	38	46	41	34	35	436	36
Curativos	829	272	564	309	241	271	381	576	377	325	384	514	4.153	349
Exames Diversos	236	159	285	268	235	238	278	287	287	198	261	229	3.153	263
Exames - Gestante	57	65	78	67	58	64	55	56	37	56	66	58	737	61
Óbitos	5	3	3	13	8	6	9	2	7	8	5	6	88	7
Médico Cirurgião	35	46	28	8	0	0	0	0	0	28	33	8	168	14
Proposta cirurgias	0	23	1	0	0	0	19	28	36	33	0	0	139	12
Internamento	75	58	74	69	71	68	81	83	76	59	52	41	799	67
Psicologia	142	149	179	164	145	121	147	156	159	187	178	154	1.862	155

9.2 Dados Internamento 2025

UNIDADE MISTA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS														
INTERNAMENTO: OBSTETRÍCIA/CLÍNICA CIRÚRGICA/SAÚDE MENTAL - 2025														
UNIDADE MISTA NOSSA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	
SRA. DAS GRAÇAS	377	383	377	317	317	322	334	343	405	382	400	304	4.251	
Clínica Médica - adulto - masculino	27	28	26	18	18	27	17	28	29	16	20	16	279	
Clínica Médica - adulto - feminino	25	12	20	28	25	16	35	29	34	25	25	21	287	
Clínica Médica - pediátrica	8	5	10	7	5	4	11	16	13	9	7	4	95	
Clínica obstétrica - Atendimentos	251	227	273	246	245	263	253	223	271	244	282	242	3.012	
Clínica obstétrica - Partos	7	3	7	3	11	5	7	9	9	8	10	3	82	
Clínica Cirúrgica - Cirurgias Diversas	35	69	26	0	0	0	99	26	36	81	33	0	307	
Saúde Mental	14	13	13	23	13	7	12	10	13	15	23	18	178	
TOTAL	377	383	377	317	317	322	334	343	405	382	400	304	4.251	



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.3 Dados Maternidade 2025

PARTOS NORMAIS - 2025														
Profissional - ENFERMAGEM	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MEDIA MENSAL
Thayza Sá - Enf. Obstetra	0	0	1	0	2	3	1	1	1	2	1	0	4	1
Rodrigo Scheldt - Enfermeiro	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Madalena Torres - Enf. Obstetra	0	0	2	1	1	1	2	0	0	0	0	0	7	1
Deborah Cavalcante - Enf. Obstetra	3	1	2	0	4	3	2	5	3	2	5	2	30	3
Sarah Marinho - Enf. Obstetra	4	2	2	1	2	0	0	3	4	2	2	1	23	2
Patricia Diniz - Enf. Obstetra	0	0	0	0	2	0	2	0	0	1	1	0	11	1
Elizabeth Pacheco - Enf. Obstetra	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	0
Silvia Martins - Enf. Obstetra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0
TOTAL	7	3	7	3	11	5	7	9	9	8	10	3	82	20,5

PARTOS CESARIANAS - 2025														
Profissional	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MEDIA MENSAL
CERCIOLAO OBSTETRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CONSOLIDAÇÃO DE NUMERO DE PARTOS														
PARTOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MEDIA MENSAL
PARTOS NORMAIS	8	3	7	3	11	5	7	9	9	8	10	3	81	6,7
PARTOS CESARIANAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	8	3	7	3	11	5	7	9	9	8	10	3	81	6,7

CONSOLIDAÇÃO - OUTRAS OCORRÊNCIAS														
OUTRAS OCORRÊNCIAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MEDIA MENSAL
RN Transferido:	1	1	2	3	3	3	3	1	0	2	2	1	22	5,5
Namoro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aborto/abortamento:	4	5	7	5	7	3	3	4	4	5	10	3	62	5,2

NASCIMENTO POR FAIXA ETARIA - 2025														
FAIXA ETARIA DA MÃE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MEDIA MENSAL
10 a 14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15 a 19	0	0	0	1	3	1	2	2	1	2	0	0	12	1
20 a 24	2	2	1	0	4	2	2	4	2	4	3	1	27	2,2
25 a 29	2	0	5	1	3	0	1	2	5	0	1	2	22	1,8
30 a 34	0	1	1	1	1	2	1	1	0	1	4	0	13	1
35 a 39	2	0	0	0	0	0	1	0	1	1	2	0	7	0,5
40 a 44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45 e +	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	6	3	7	3	11	5	7	9	9	8	10	3	81	7

DADOS DOS RN's NASCIDOS - 2025														
Sexo da Criança	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MEDIA MENSAL
Masculino	3	2	4	3	3	4	6	4	6	4	4	3	43	3,6
Feminino	3	1	3	0	8	1	1	3	4	4	0	1	30	3
Total	6	3	7	3	11	5	7	9	9	8	10	3	81	7

DADOS DOS RN's NASCIDOS - 2025														
Peso ao nascer	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MEDIA MENSAL
< 2.500 gr/mm	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
2.501-3.500 gramas	4	2	5	2	10	2	6	5	8	6	6	3	69	6
> 3.501 gramas	2	1	2	0	1	3	1	4	1	2	4	0	21	1,75
TOTAL	6	3	7	3	11	5	7	9	9	8	10	3	81	7

GESTANTES TRANSFERIDAS - 2025														
Profissional - ENFERMAGEM	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MEDIA MENSAL
Patricia Diniz - Enf. Obstetra	1	3	8	0	3	4	4	8	7	5	6	5	50	4
Madalena Torres - Enf. Obstetra	12	15	7	22	12	12	9	0	0	0	1	0	97	8
Deborah Cavalcante - Enf. Obstetra	17	14	27	15	17	11	14	21	18	15	20	19	208	17
Sarah Marinho - Enf. Obstetra	16	33	21	15	14	19	17	15	16	16	20	12	212	18
Thayza Sá - Enf. Obstetra	10	2	15	14	12	9	11	14	7	12	7	9	122	10
Paulo Roberto - Enfermeiro	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Elizabeth Pacheco - Enf. Obstetra	0	0	0	0	0	0	0	0	15	10	12	15	52	4
TOTAL	57	65	78	66	58	64	55	0	63	56	66	58	742	62

GESTANTES ATENDIDAS - 2025														
GESTANTES ATENDIDAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MEDIA MENSAL
	241	227	275	246	245	263	233	223	271	244	282	242	3.012	251



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Tabela 1: Atendimentos Psicologia 2025

ATENDIMENTOS PSICOLOGIA - 2025													
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MÉDIA MENSAL
142	149	173	164	143	121	147	156	150	185	178	154	1.862	155

Foram 1.862 atendimentos de janeiro a dezembro de 2025, com um número maior de atendimentos no mês de outubro.

Tabela 2: Atendimentos Serviço Social em 2025

ATENDIMENTOS SERVIÇO SOCIAL - 2025													
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MÉDIA MENSAL
142	149	173	164	602	550	573	539	544	553	522	463	2.082	520

Foram 2.082 atendimentos de janeiro a dezembro de 2025, com um número maior de atendimentos no mês de maio.

Tabela 3: Atendimentos sala de vacina/principais notificações em 2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VACINAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MEDIA MENSAL
ANTI-RÁBICA	25	25	22	17	11	17	19	17	20	21	12	21	74	18,5
HEPATITE B	6	3	7	3	11	5	7	9	9	8	10	3	30	4
DT ADULTO	4	5	10	8	2	14	8	12	14	10	8	10	42	10,5
MATERGAN	2	1	5	1	1	2	1	0	3	2	4	1	10	2,5
TOTAL	37	34	44	29	25	38	35	38	43	41	34	34	152	38
NOTIFICAÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MEDIA MENSAL
ANIMAIS PEÇONHENTOS	51	61	61	45	59	41	46	43	46	55	46	52	199	50
DENGUE	2	1	3	3	3	3	4	6	33	15	26	5	79	20
ANTI-RÁBICA DOENÇAS EXANTEMATICAS	44	31	19	31	25	22	41	27	24	43	17	32	116	29
MAT. BIOLÓGICO	0	0	0	1	2	0	1	0	1	0	0	0	1	0
CORRIMENTO URETRAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	3	0
VIOLÊNCIA	9	18	26	12	22	14	12	17	22	32	20	17	91	23
VARICELA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HEPATITE VIRAL	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1	0
TUBERCULOSE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MININGITE	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
SÍFILIS CÔNGENITA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SÍFILIS ADQUIRIDA	0	0	2	0	0	1	1	2	0	1	1	0	2	0,5
INTOXICAÇÃO EXOGENA	4	8	11	7	9	8	8	8	6	13	11	11	41	14
AIDS	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0
ZICA	0	1	1	0	0	0	2	0	6	4	7	1	17	4,25
CHIKUNGUNYA	0	1	1	1	1	0	0	1	11	6	9	2	28	7
LEPTOSPIROSE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACIDENTE DE TRAB. GRAVE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MDDA	284	322	583	402	326	338	315	273	277	361	316	187	1.141	285
TOTAL	394	443	707	503	447	428	430	380	427	531	455	309	1.722	430,5

Foram realizadas 1.722 vacinas de janeiro a dezembro de 2025, com um número maior de antirrábica (74

ALGUMAS AÇÕES REALIZADAS - 2025

- 1.1- Reunião de planejamento para alinhamento de processo de trabalho de 2024 (coordenações);
- 1.2- Ação: Janeiro Branco - Retorno à Atividade Laboral
- 1.3- Capacitação e Discussão para Implantação do Kanban;
- 1.4- Reunião para Organização e Alinhamento do Processo de Trabalho na Triagem;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 1.5- Reunião com a Equipe de Saúde Mental;
- 1.6- Reunião para Alinhamento de Insumos do Centro Cirúrgico;
- 1.7- Reunião Semanal para Planejamento e Organização do Processo de Trabalho;
- 1.8- Entrega de Macas Novas para Ambulâncias de Emergência;
- 1.9- Treinamento em Segurança do Paciente com Equipe Cirúrgica;

Reunião de planejamento para atualização do alvará de funcionamento e articulação de medidas de segurança;

10. OUVIDORIA DA SAÚDE

A Ouvidoria Saúde de Teotônio Vilela é um importante Instrumento de Gestão, Cidadania e de Participação Social, onde o usuário do SUS participa da gestão através da realização de suas manifestações, que podem acontecer de forma presencial ou virtual.

Em 2025, a Ouvidoria SUS de Teotônio Vilela foi divulgada nas salas de espera das Unidades, nas palestras de Ações de Saúde e demais setores da Saúde que atendem diariamente dezenas e/ou centenas de pessoas, onde puderam entender a função da Ouvidoria, desmistificando a ideia que só é cabível reclamações e denúncias, mas que é importante o elogio ao colaborador (a) que exerce um trabalho com excelência, assim como o uso do canal para as demais manifestações, com isso, aumentamos e diversificamos as chamadas feitas por este canal.

A escuta atenta às demandas e expectativas dos nossos usuários, fortalecem ainda mais nossa atuação como canal de comunicação e agente transformador dentro da instituição, podendo servir como guia aberto para o diálogo e aprimoramento contínuo. Fechamos o ano de 2025, com o número de 496 manifestações através da Ouvidoria SUS de Teotônio Vilela, com redução de 10% em relação ao ano anterior.

O fortalecimento e o crescimento do uso desse canal, são reflexos do apoio e incentivo da nossa gestão, divulgando e mostrando a importância de ouvir a população e dando respostas as demandas apresentadas em tempo oportuno, de acordo com o que exige a Lei 13.460.

11. FINANCIAMENTO DA SAÚDE

O financiamento da saúde está previsto no artigo 198 da Constituição Federal, devendo ser feito através de recursos oriundos do orçamento da seguridade social, da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, além de outras fontes. Segundo o art. 5º da Lei Complementar nº 141/2012, o Município deve aplicar em Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASPS, minimamente, o montante correspondente ao valor de (15%) empenhado no exercício financeiro anterior, acrescido do percentual de variação nominal do Produto Interno Bruto (PIB) ocorrida no ano anterior ao da LOA anual.

RREO exercício2025: Montante de recursos aplicados no período de janeiro a dezembro de



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 Departamento Fiscal e de Seguridade Social

RRSO - ANEXO III (L.C. 141/2012, art. 35)
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 NOVEMBRO-DEZEMBRO/2025
 R\$ 1,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASP'S		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
		R\$	R\$	R\$
Total das Despesas com ASP's (III) = (IV)		21.422.006,00	21.422.174,00	20.729.912,49
(-) Receitas a Pagar Não Processadas Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (IIIb)		0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Função de Personalidade Mínima que não foi Aplicada em ASP's em Exercícios Anteriores (IIIc)		0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Riscos a Pagar Correlatos (IIIe)		0,00	0,00	0,00
(IV) VALOR APLICADO EM ASP'S (III) - (IIIb) - (IIIc) - (IIIe)		21.422.006,00	21.422.174,00	20.729.912,49
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASP's (V) = (IV) x 1% (L.C. 141/2012)		16.326.717,51	16.326.717,51	15,30
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASP's (VI) = (IV) x 1% (Lei Orgânica Municipal)		16.326.717,51	16.326.717,51	15,30
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (VII) = (IV) - (V) - (VI)		5.095.288,49	5.095.456,49	5,39
Limite não cumprido (VII) = (VII)				0,30
PERCENTUAL DA DIFERENÇA DE DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASP'S (VII) EM RELAÇÃO AO 1% DO LIMITE NÃO CUMPRIDO		20,54	20,54	65,58

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 24 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	ANO ANTERIORES AO EXERCÍCIO ATUAL	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Paga (não aplicado)
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$ - (R1 - R2) - (R3) - (R4)
Diferença de limite não cumprido em 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30
Diferença de limite não cumprido em 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 Departamento Fiscal e de Seguridade Social

RRSO - ANEXO III (L.C. 141/2012, art. 35)
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 NOVEMBRO-DEZEMBRO/2025
 R\$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (B)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (C)	%
RECEITAS DE IMPOSTOS (I)	18.146.000,00	18.146.000,00	18.305.345,05	100,85%
Receita Resultante de Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	3.000.000,00	3.000.000,00	2.120.917,34	70,68%
Receita Resultante de Imposto sobre Transmissão em Virtude - ITBI	300.000,00	300.000,00	527.000,00	175,67%
Receita Resultante de Imposto sobre Consumo de Qualquer Natureza - ICQ	7.840.000,00	7.840.000,00	6.585.243,28	84,13%
Receita Resultante de Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte - IRPF	7.000.000,00	7.000.000,00	8.085.184,37	115,50%
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	77.061.213,21	77.061.213,21	66.266.318,36	86,00%
Conta-Corrente FPM	54.491.213,21	54.491.213,21	43.717.713,30	79,86%
Conta-Corrente FPE	40.000,00	40.000,00	365.208,89	914,02%
Conta-Corrente FPA	3.000.000,00	3.000.000,00	2.895.137,90	96,51%
Conta-Corrente FCM	20.000.000,00	20.000.000,00	21.267.751,36	106,34%
Conta-Corrente FPE (Contribuição)	50.000,00	50.000,00	25.322,00	50,64%
Outras Transferências ou Contribuições Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (III) = (I) + (II)	95.207.213,21	95.207.213,21	84.571.663,41	88,83%

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO FISCAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (B)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Saldo em ASP não Processadas (D)
			Até o Bimestre (C)	% (E)	Até o Bimestre (C)	% (F)	Até o Bimestre (C)	% (G)	
ATENÇÃO BÁSICA (VI)	4.245.026,40	3.895.158,19	3.068.308,00	71,92%	3.068.308,00	71,92%	3.068.308,00	71,92%	9,98%
Despesas Correntes	2.005.000,40	2.004.007,10	2.005.437,00	100,04%	2.005.437,00	100,04%	2.005.437,00	100,04%	0,00%
Despesas de Capital	2.240.026,00	1.891.151,09	1.062.871,00	47,88%	1.062.871,00	47,88%	1.062.871,00	47,88%	0,00%
ATENÇÃO ESPECIALIZADA E AMBULATORIAL (VII)	4.867.890,40	5.279.411,48	5.143.875,88	97,44%	5.143.841,87	97,44%	5.054.917,58	97,94%	8,46%
Despesas Correntes	4.717.000,00	5.229.626,03	5.024.204,72	96,27%	5.024.169,72	96,27%	5.024.169,41	97,34%	4,93%
Despesas de Capital	150.890,40	449.785,45	119.671,16	26,61%	119.671,16	26,61%	130.747,17	92,70%	0,00%
SUporte Profilático e Terapêutico (VIII)	754.000,00	549.226,83	528.485,41	69,95%	528.426,41	69,95%	528.200,00	96,33%	8,62%
Despesas Correntes	754.000,00	549.226,83	528.426,41	69,95%	528.426,41	69,95%	528.200,00	96,33%	0,00%
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
VIOLÊNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	5.000.000,00	1.834.245,74	828.414,07	16,57%	828.414,07	16,57%	828.414,07	34,59%	8,89%
Despesas Correntes	3.000.000,00	1.834.245,74	828.414,07	27,61%	828.414,07	27,61%	828.414,07	27,61%	0,00%
Despesas de Capital	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	8.100.000,00	8.129.284,48	8.129.284,78	100,36%	8.129.284,78	100,36%	7.828.568,58	96,29%	2,07%
Despesas Correntes	8.100.000,00	8.129.284,48	8.129.284,78	100,36%	8.129.284,78	100,36%	7.828.568,58	96,29%	0,00%
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
TOTAL (XI) = (VI) + (VII) + (VIII) + (IX) + (X)	17.062.916,80	22.638.020,95	21.608.863,63	94,95%	21.428.770,64	94,41%	20.729.912,49	92,50%	6,45%



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (R\$)	RECEITAS REALIZADAS	
			Ano e Bimestre (R\$)	% (R\$ x 100)
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXXII)	39.726.269,88	39.726.269,88	21.869.426,87	55,07
Provenientes da União	39.726.269,88	39.726.269,88	21.869.426,87	55,07
Provenientes das Cidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Provenientes de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (R\$)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Insuficiências RP não Processadas (R\$)
			Ano e Bimestre (R\$)	% (R\$)	Ano e Bimestre (R\$)	% (R\$)	Ano e Bimestre (R\$)	% (R\$)	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXX)	31.167.818,34	30.988.888,71	23.969.263,26	81,38%	19.899.215,22	64,28%	16.264.197,47	54,98%	0,00
Despesas Correntes	28.279.217,42	28.274.184,42	23.493.489,37	83,20%	18.738.292,27	66,31%	16.112.034,22	62,71%	0,00
Despesas de Capital	2.730.901,90	2.694.704,29	628.774,89	22,90%	117.923,95	4,30%	152.163,25	5,49%	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXX)	14.264.188,38	16.821.424,81	9.498.228,88	66,59%	8.891.099,37	62,34%	8.469.595,20	60,14%	0,00
Despesas Correntes	9.077.158,38	12.694.440,81	6.402.609,18	71,21%	6.267.929,11	62,81%	6.226.908,18	61,78%	0,00
Despesas de Capital	5.179.999,99	4.126.984,00	3.095.619,70	59,77%	2.623.170,26	50,41%	2.242.687,02	43,12%	0,00
SUORTE PROFISSIONAL E TERAPÊUTICO (XXXX)	1.428.896,80	1.828.888,88	106.579,88	7,47%	174.837,88	12,84%	168.265,89	12,47%	0,00
Despesas Correntes	1.428.896,80	1.828.888,88	106.579,88	7,47%	174.837,88	12,84%	168.265,89	12,47%	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXX)	204.696,80	25.198,80	8,80	0,04%	8,80	0,04%	0,00	0,00%	0,00
Despesas Correntes	204.696,80	25.198,80	8,80	0,04%	8,80	0,04%	0,00	0,00%	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXX)	1.267.896,80	1.890.488,88	878.888,88	69,38%	428.918,32	33,71%	329.216,78	25,92%	0,00
Despesas Correntes	1.267.896,80	1.890.488,88	878.888,88	69,38%	428.918,32	33,71%	329.216,78	25,92%	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (R\$)	RECEITAS REALIZADAS	
			Ano e Bimestre (R\$)	% (R\$ x 100)
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXXII)	39.726.269,88	39.726.269,88	28.358.612,73	71,43
Provenientes da União	39.726.269,88	39.726.269,88	28.358.612,73	71,43
Provenientes das Cidades	0,00	0,00	21.245,24	0,00
Provenientes de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	11.400.300,34	11.400.896,74	7.317.642,53	64,13

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (R\$)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Insuficiências RP não Processadas (R\$)
			Ano e Bimestre (R\$)	% (R\$)	Ano e Bimestre (R\$)	% (R\$)	Ano e Bimestre (R\$)	% (R\$)	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXX)	31.167.818,34	30.988.888,71	24.499.964,39	81,38%	19.994.762,71	64,28%	16.337.262,71	54,98%	0,00
Despesas Correntes	28.279.217,42	28.279.217,42	24.194.454,19	85,57%	20.190.999,99	71,46%	20.143.455,99	71,26%	33.692,20
Despesas de Capital	2.730.901,90	2.709.671,29	410.510,20	15,00%	793.762,72	29,29%	203.757,72	14,24%	22.727,50
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXX)	14.264.188,38	16.821.424,81	9.498.228,88	66,59%	8.891.099,37	62,34%	8.469.595,20	60,14%	0,00
Despesas Correntes	9.077.158,38	12.794.440,81	6.402.609,18	71,21%	6.267.929,11	62,81%	6.226.908,18	61,81%	0,00
Despesas de Capital	5.179.999,99	4.026.984,00	3.095.619,70	59,77%	2.623.170,26	50,41%	2.242.687,02	43,12%	0,00
SUORTE PROFISSIONAL E TERAPÊUTICO (XXXX)	1.428.896,80	1.828.888,88	107.387,33	7,47%	187.387,33	13,00%	187.387,33	13,00%	0,00
Despesas Correntes	1.428.896,80	1.828.888,88	107.387,33	7,47%	187.387,33	13,00%	187.387,33	13,00%	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXX)	204.696,80	25.198,80	8,80	0,04%	8,80	0,04%	0,00	0,00%	0,00
Despesas Correntes	204.696,80	25.198,80	8,80	0,04%	8,80	0,04%	0,00	0,00%	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXX)	1.267.896,80	1.890.488,88	778.888,88	61,53%	374.199,26	29,79%	277.199,26	21,79%	0,00
Despesas Correntes	1.267.896,80	1.890.488,88	778.888,88	61,53%	374.199,26	29,79%	277.199,26	21,79%	0,00

Contábil - Desmembrada por 27 Tipos Tecnológicos / Departamento de Contabilidade (R\$) (R\$)			Exibido em 25/02/2025 08:02:50						Página 3 de 4	
Despesas de Capital	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXX)	113.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
Despesas Correntes	113.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXX)	1.815.896,80	389.387,29	594.702,88	32,75%	8.023,89	0,44%	8.703,89	0,48%	0,00	0,00
Despesas Correntes	1.815.896,80	389.387,29	594.702,88	32,75%	8.023,89	0,44%	8.703,89	0,48%	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXX) + (XXXX) + (XXXX) + (XXXX) + (XXXX) + (XXXX) + (XXXX) + (XXXX)	32.267.867,88	33.413.417,88	28.911.788,32	89,39%	22.418.378,71	37,32%	20.433.293,98	58,97%	0,00	0,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 Orçamento Fiscal e da Seguridade Social

REMO - ANEXO 08 DO TRIMESTRE 04/25

RELATÓRIO RESUMO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

NOVEMBRO-DEZEMBROS

R\$ 0,00

Despesas de Capital	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXX)	113.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
Despesas Correntes	113.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXX)	1.815.896,80	421.689,04	8.702,88	0,48%	8.702,88	0,48%	8.702,88	0,48%	0,00	0,00
Despesas Correntes	1.815.896,80	421.689,04	8.702,88	0,48%	8.702,88	0,48%	8.702,88	0,48%	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXX) + (XXXX) + (XXXX) + (XXXX) + (XXXX) + (XXXX) + (XXXX) + (XXXX)	32.267.867,88	33.413.417,88	28.911.788,32	89,39%	22.418.378,71	37,32%	20.433.293,98	58,97%	0,00	0,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (R\$)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Insuficiências RP não Processadas (R\$)
			Ano e Bimestre (R\$)	% (R\$)	Ano e Bimestre (R\$)	% (R\$)	Ano e Bimestre (R\$)	% (R\$)	
ATENÇÃO BÁSICA (04) + (05) + (06)	37.453.439,77	49.158.185,89	28.279.423,88	75,48%	24.223.391,38	61,99%	20.208.291,28	57,20%	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (07) + (08) + (09)	16.371.188,38	25.214.121,80	11.862.677,50	72,58%	11.458.469,30	70,02%	11.194.780,99	68,17%	8.198,20
SUORTE PROFISSIONAL E TERAPÊUTICO (04) + (05) + (06)	2.132.896,80	1.828.799,88	888.888,88	41,18%	888.888,88	48,66%	877.388,77	54,05%	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (07) + (08) + (09)	204.696,80	25.198,80	8,80	0,00%	8,80	0,03%	0,00	0,00%	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (04) + (05) + (06)	2.315.896,80	2.228.691,71	1.278.679,39	55,40%	1.278.679,39	57,44%	1.278.679,39	57,44%	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (04) + (05) + (06)	113.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (04) + (05) + (06)	7.796.481,25	8.841.029,12	8.702.888,88	111,77%	8.702.888,88	111,77%	7.702.425,68	91,82%	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (04) + (05) + (06) + (07) + (08) + (09)	66.346.293,77	87.947.217,34	46.822.278,82	69,17%	46.822.278,82	69,17%	46.208.186,43	68,22%	8.198,20



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Notas

1. Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
2. Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).
3. Essas despesas são consideradas executadas pelo ente transferidor.

Análises e Considerações

A análise foi feita através dos dados do RREO, exercício 2025, mediante atraso na incorporação dos dados via SIOPS, podendo então sofrer alterações quando a informação final estiver disponível.

Considerando as receitas preconizadas por meio da Lei Complementar Nº 141 de 2012, o município de Teotônio Vilela arrecadou, até o terceiro quadrimestre de 2025, um montante na ordem de R\$ 106.858.318,92 (cento e seis milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, trezentos e dezoito reais e noventa e dois centavos), considerando as receitas advindas de impostos mais transferências constitucionais, o qual representou 111,63% das receitas previstas para o mesmo ano, a saber, R\$ 95.721.212,21 (novecentos e cinco milhões, setecentos e vinte e um mil, duzentos e doze reais, vinte e um centavos).

É importante salientar que, estes valores são utilizados para o financiamento de todas as políticas públicas no território de Teotônio Vilela e servem de referência para o cálculo da aplicabilidade mínima de recursos financeiros em Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASPS (15%).

A princípio, a arrecadação apresentou um comportamento maior do que o previsto, o que ajudou na execução das ações planejadas.

Observando os dados pela ótica da despesa e, considerando apenas a função saúde, a dotação inicial advinda de recursos próprios, que se deu na ordem de R\$ 17.060.671,71 (dezesete milhões, sessenta mil e seiscentos e setenta e um reais, setenta e um centavos), atualizada no durante o quadrimestre para R\$ 22.638.329,65 (vinte e dois milhões, seiscentos e trinta e oito mil, trezentos e vinte e nove reais e sessenta e cinco centavos). Considerando o bimestre da despesa pública, no mesmo período foram liquidados R\$ 21.420.170,68 (vinte e um milhões, quatrocentos e vinte mil, cento e setenta reais, sessenta e oito centavos), o qual representa 94,61% da dotação atualizada. Para o cálculo da aplicabilidade mínima de recursos em ASPS, realizamos a seguinte operação matemática: despesa empenhada / receita realizada x 100 = percentual aplicado, ou seja, R\$ 21.420.170,68 / R\$ 106.858.318,92 x 100 = 20,04%. Evidentemente os indicadores financeiros precisam ser confrontados com os indicadores sanitários e epidemiológicos.

Além das receitas oriundas do tesouro municipal, outras receitas são aplicadas em despesas com ASPS, contudo, não aparecem nos cálculos anteriores por não serem contabilizadas para o compute do mínimo, respeitadas as prerrogativas da LC Nº 141/2012.

De acordo com as informações contábeis, até o terceiro quadrimestre não foram realizadas receitas adicionais ao financiamento da saúde, além das receitas anteriormente citadas. No mesmo período, foram liquidados R\$ 35.212.140,94 (trinta e cinco milhões, duzentos e doze mil, cento e quarenta reais e noventa e quatro centavos).

Quando somadas as despesas com saúde executadas com os recursos utilizados para o compute do mínimo mais os demais recursos, obtemos um total na importância de R\$ 56.632.311,62 (cinquenta e seis milhões, seiscentos e trinta e dois mil, trezentos e onze reais e sessenta e dois centavos), em termos de despesas liquidada. Quadros da Execução orçamentária e financeira de recursos estaduais transferidos fundo a fundo, segundo bloco de financiamento e programa de trabalho em 2025:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Receita Repassada pelo Estado/AL

Ano:2025

Teotônio Vilela	Valor
Provida Pré-Hospitalar	R\$ 301.875,00
Plano Operativo Assistência MAC (POA)	R\$ 1.000.000,00
Piso de Enfermagem	R\$ 118.698,76
TOTAL	R\$ 1.420.573,76

Emendas Parlamentares Federais recebidas em 2025

Parlamentar	Tipo de Emenda	Valor R\$	Cat. Econ.	Tipo de Instrumento	Cód. Emenda
Arthur Lira	Individual	R\$ 600.000,00	Corrente	Ações e serviços de Atenção Primária em Saúde	27260004
Arthur Lira	Individual	R\$ 250.000,00	Corrente	Ações e serviços de Atenção Especializada	27260005
Recurso de Programa	Portaria 6.916	R\$ 2.505.608,00	Corrente	Ações e serviços de Atenção Primária em Saúde	63000648001202500
Recurso de Programa	Portaria 6.916	R\$ 460.000,00	Corrente	Ações e serviços de Atenção Especializada	63000648001202500
Recurso de Programa	Portaria 6.916	R\$ 3.758.411,28	Corrente	Ações e serviços de Atenção Especializada	63000648001202500
Recurso de Programa	Portaria 6.916	R\$ 7.817.090,00	Corrente	Ações e serviços de Atenção Primária em Saúde	63000648001202500
Comissão da Saúde	Comissão	R\$ 1.542.000,00	Corrente	Ações e serviços de Atenção Primária em Saúde	50410001
Novo PAC	-	R\$ 379.890,00	Equipamento	Unidade Odontológica Móvel - UOM	11780685000125002
Novo PAC	-	R\$ 798.384,00	Equipamento	Para Unidade Básica de saúde	11780685000125001
Novo PAC	-	R\$ 14.316,00	Equipamento	SUS Digital	11780685000125003

É importante salientar que todas as propostas de emendas e recursos de programas foram encaminhadas para o conselho municipal de saúde, dando ciência a execução dos recursos recebidos. Os planos de trabalho foram realizados em plataforma oficial do ministério da saúde, dentro do InvestSUS, todos os planos de ação foram aprovados pelas devidas áreas técnicas do MS.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Relatório Anual de Gestão tem se instituído como um importante instrumento de planejamento da saúde e da garantia da prática social, dando transparência às ações e serviços de saúde. Indicando os principais avanços, melhorias e desafios para a gestão. Em 2025 verifica-se o desenvolvimento de novas iniciativas de saúde com a implantação de novos projetos e constatando-se o fortalecimento dos serviços e ações de saúde já existentes, destaco também a implementação de novos programas do ministério da saúde, como o programa agora tem especialista, sendo um desafio e execução na pratica para o município.

O município de Teotônio Vilela realiza uma atenção à saúde de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) ficando evidente que as ações de saúde são pautadas na busca pela excelência da assistência à saúde dos vilelenses além de serem realizadas ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde. Observa-se que essa consolidação vem sendo identificada ano a ano com o alcance da maioria das metas programadas, com o alcance dos indicadores de saúde pactuados, com a consolidação do desenvolvimento



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

das atividades na atenção primária, na ampliação das especialidades da rede ambulatorial, na qualificação da rede de urgência e emergência, no fortalecimento da assistência farmacêutica e gestão de pessoas.

Concluimos que a gestão municipal vem cumprindo seu compromisso com a saúde dos vilelenses, com ampliação do acesso e garantia da assistência aos serviços de saúde de acordo com o proposto no Plano Municipal de saúde e perfil epidemiológico da população. E por fim, registramos os agradecimentos a todos os funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a participação efetiva do Conselho Municipal de Saúde - CMS que contribuíram para os avanços da gestão da saúde do município de Teotônio Vilela.

Aldemo Fernandes de Farias

Secretário de Saúde de Teotônio Vilela



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

- Órgão: Secretaria de Segurança Institucional – SSI
- Município: Teotônio Vilela – AL
- Exercício: 2025
- Responsável: Secretaria de Segurança Institucional

2. BASE LEGAL E COMPETÊNCIAS

A Secretaria de Segurança Institucional atua conforme a legislação municipal vigente, exercendo atividades voltadas à segurança urbana e rural, à proteção do patrimônio público municipal e ao apoio institucional às forças de segurança pública, observadas as competências legais e os limites operacionais.

3. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Segurança Institucional (SSI) desenvolveu, no exercício de 2025, ações voltadas à promoção da segurança pública municipal, priorizando a prevenção, o patrulhamento ostensivo e a proteção do patrimônio público.

As atividades foram executadas com foco na segurança comunitária, no apoio às ações institucionais da Prefeitura e na integração com outros órgãos de segurança, visando garantir maior tranquilidade à população do Município de Teotônio Vilela–AL.

4. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

As ações da Secretaria de Segurança Institucional em 2025 foram orientadas pelos seguintes eixos:

- Proteção do patrimônio público municipal;
- Prevenção da violência e da criminalidade;
- Apoio a eventos oficiais e ações sociais do Município;
- Fortalecimento da segurança comunitária;
- Atuação integrada com demais órgãos públicos.

5. AÇÕES E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO

5.1 Apoio a Eventos Oficiais e Festividades

Durante o exercício de 2025, a Secretaria de Segurança Institucional prestou apoio operacional e logístico aos seguintes eventos promovidos pela Prefeitura Municipal:

- Festas dos povoados;
- Eventos comemorativos tradicionais do município;
- Carnaval do Município de Teotônio Vilela–AL.

5.2 Apoio a Ações Sociais

A SSI atuou de forma integrada no apoio às ações sociais realizadas pelo Município, destacando-se:

- Entrega de cestas básicas e apoio à entrega de casas populares durante a Festa da Padroeira do



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Sagrado Coração de Maria, no Distrito de Gulandim;

- Ação Mais Saúde com entrega de cestas básicas no Povoado Sucupira, em alusão à Festa do Senhor do Bomfim;
- Ação solidária da Semana Santa, com distribuição de cestas básicas;
- Ação Mais Saúde no Povoado Alecrim, em alusão ao Sagrado Coração de Jesus;
- Apoio no assentamento do Projeto Barriga Cheio;
- Ação Mais Saúde no Povoado Mutuns, em alusão à Festa de Santa Cruz;
- Ação Mais Saúde no Povoado Matão do Roberto, em alusão à Festa de Nossa Senhora Aparecida;
- Apoio à Missa em Ação de Graças pelo aniversário do município;
- Ação Mais Saúde no Distrito Água de Meninos, em alusão à Festa de Santa Luzia;
- Apoio ao Sorteio do IPTU Premiado.

6. ATUAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL

A Guarda Municipal desempenhou papel fundamental na execução das atividades da Secretaria, atuando no patrulhamento preventivo, na proteção dos bens públicos e no apoio às ações institucionais do Município.

As ações foram realizadas de forma contínua, priorizando a prevenção, a presença ostensiva e a cooperação com outros órgãos de segurança pública.

7. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS

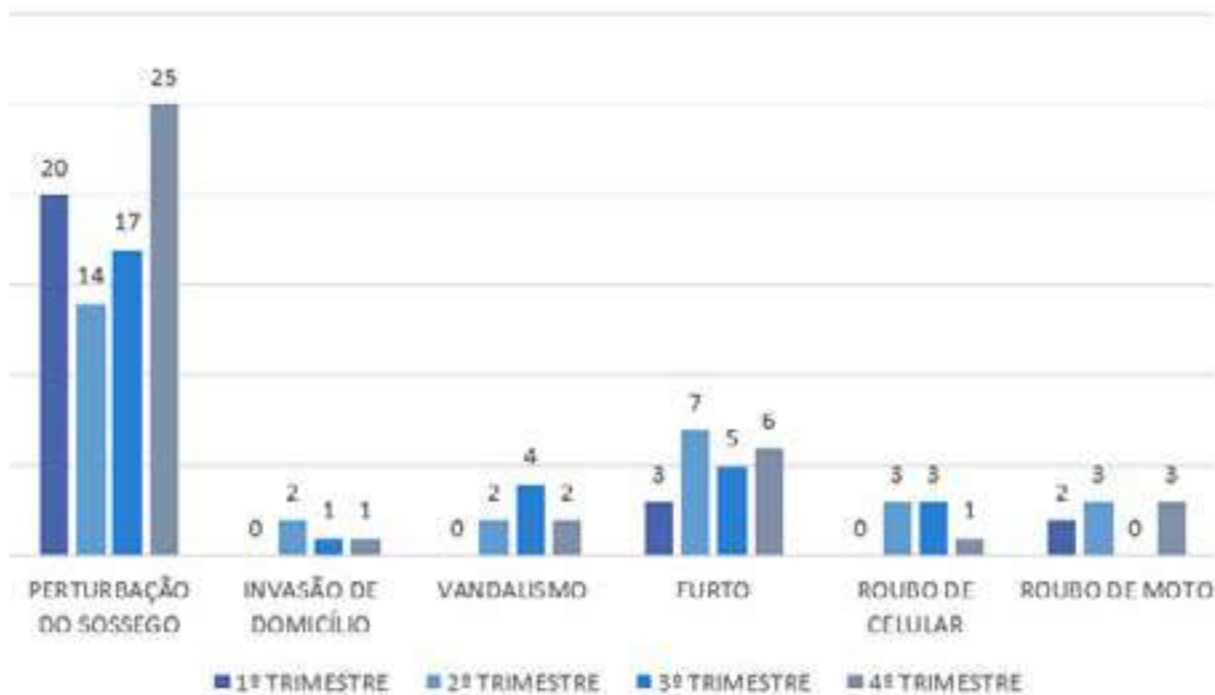
No exercício de 2025, a Secretaria de Segurança Institucional atendeu às demandas da comunidade e da administração municipal, contribuindo para a manutenção da ordem pública e para o fortalecimento da segurança institucional.

Os registros de ocorrências e atendimentos encontram-se documentados em relatórios internos e demonstrados por meio de gráficos estatísticos, conforme controle administrativo da Secretaria.

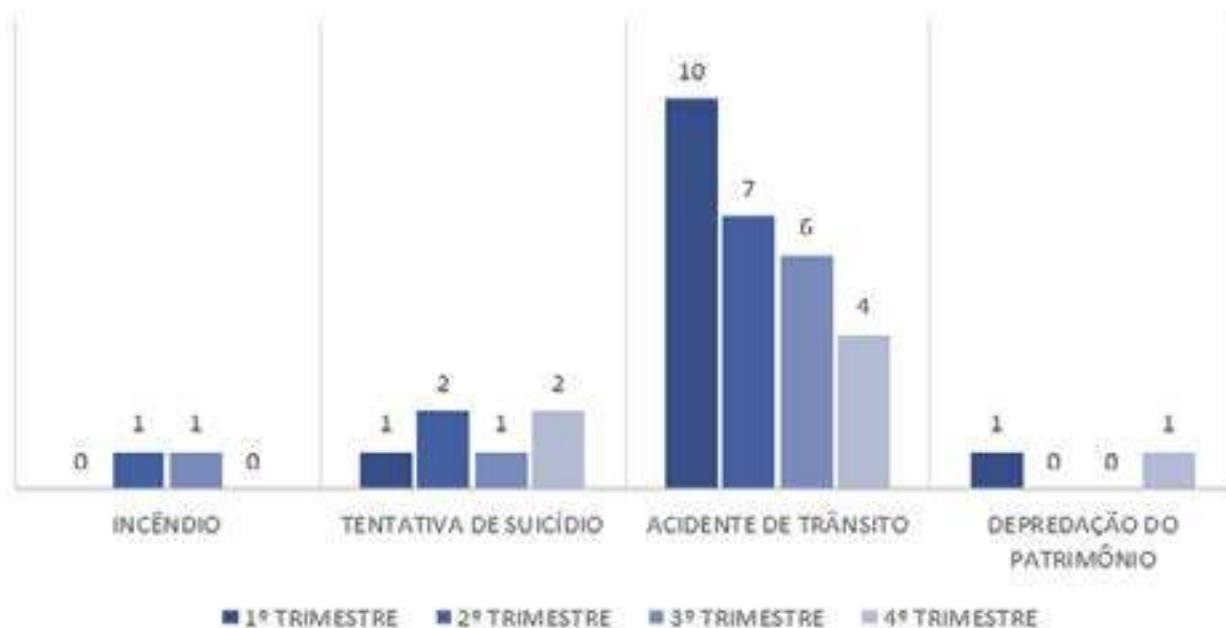
GRÁFICOS DE OCORRÊNCIAS SOLICITADAS PELA COMUNIDADE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

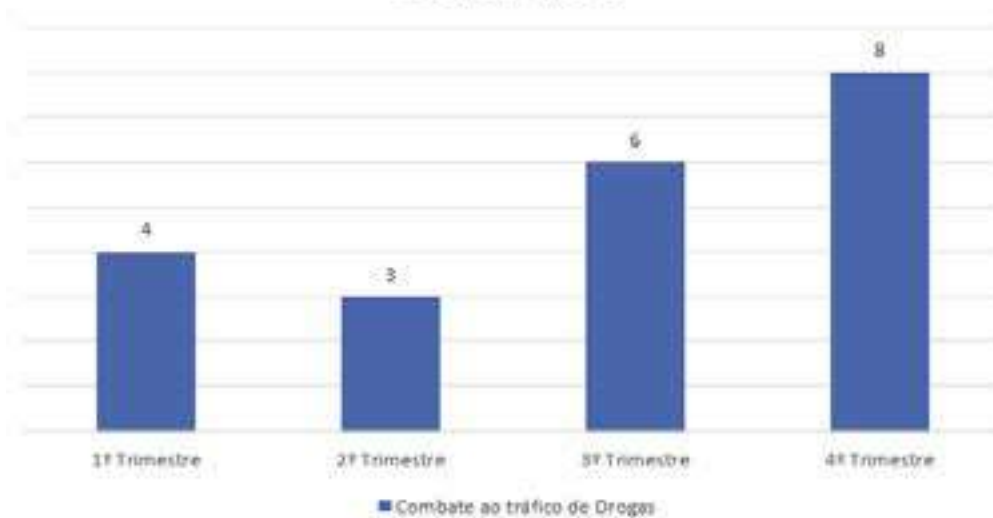


Ocorrência Tipo III

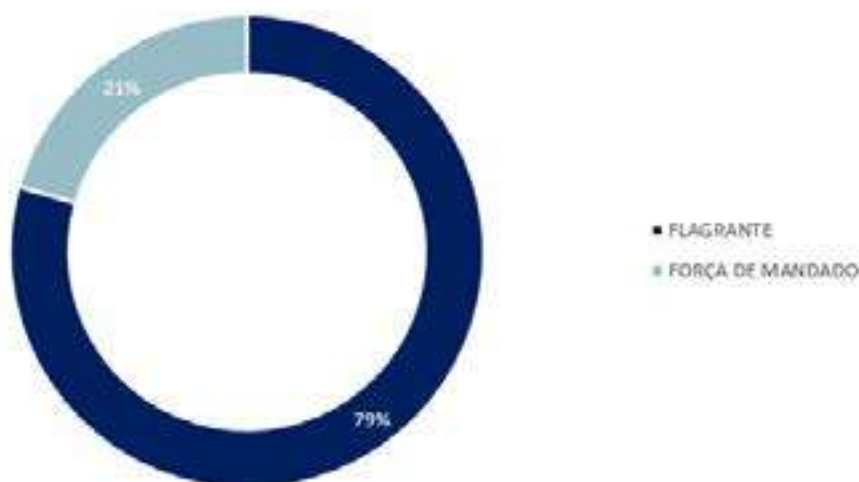


SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

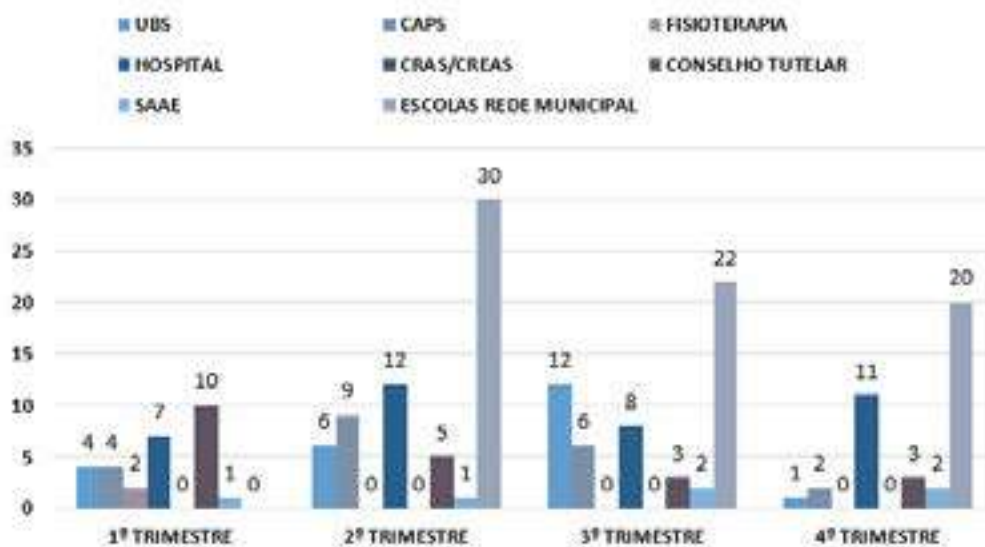
Ocorrência Tipo IV



PRISÕES



Atividade Integrada



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

9. METAS E PERSPECTIVAS PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE

Para o exercício de 2026, a Secretaria de Segurança Institucional estabelece as seguintes metas:

- Manter e aprimorar os serviços de segurança institucional;
- Intensificar a proteção do patrimônio público municipal;
- Reforçar o patrulhamento ostensivo por meio da Guarda Municipal;
- Ampliar ações preventivas junto à comunidade;
- Contribuir, dentro das atribuições legais, para a redução dos Crimes Violentos Letais Intencionais (CVLI).

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Secretaria de Segurança Institucional reafirma seu compromisso com a legalidade, a eficiência administrativa e a promoção da segurança pública municipal, colocando-se à disposição dos órgãos de controle para quaisquer esclarecimentos necessários.

Secretaria de Segurança Institucional – SSI

Secretario: Antônio Barbosa



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

1. APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão 2025 apresenta, de forma estratégica e objetiva, a consolidação das ações, indicadores, avanços institucionais e perspectivas da Secretaria Municipal de Transporte, tendo como base comparativa o desempenho registrado em 2024.

A gestão 2025 manteve como diretriz central a eficiência operacional, a valorização do patrimônio público, a humanização do atendimento e o planejamento sustentável, alinhados aos princípios da Administração Pública.

2. IDENTIDADE INSTITUCIONAL

Missão: Ofertar transporte público com qualidade, segurança e equidade, atendendo às demandas da administração municipal e da população.

Visão: Consolidar-se como referência regional em gestão de frota pública, eficiência logística e inovação no transporte municipal.

Valores:

- Excelência
- Transparência
- Ética
- Profissionalismo
- Segurança
- Sustentabilidade
- Valorização do Servidor
- Respeito à Comunidade

3. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional é a forma escolhida pela empresa para alocar o seu capital humano. Por meio da divisão de setores, cargos e funções, o nível hierárquico é determinado. Assim como, a relação entre liderança e liderados. Segue o ORGANOGRAMA da Secretaria Municipal de Transporte. A Secretaria manteve estrutura administrativa funcional, com clara definição de responsabilidades, garantindo fluidez nos processos decisórios e operacionais.

- Destaque 2025: fortalecimento da integração entre os setores Administrativo, Oficina/Garagem, Fiscalização, Rádio Amador e Operações Externas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE



4. DO QUADRO DE PESSOAL

O quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Transporte que em 2024 contava com 138 servidores, distribuídos em 22 cargos/funções, no ano de 2025, teve um acréscimo de cerca de 6%, totalizando 146 colaboradores, dispostos em 27 cargos/funções. Tais alterações influenciaram diretamente na melhoria dos serviços e na celeridade das ações desenvolvidas.

Indicador-chave: estabilidade do quadro funcional, com foco em qualificação e melhor distribuição de funções

CÓDIGO CARGO	NOMENCLATURA DO CARGO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	
		ANO 2024	ANO 2025
1339	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	05
	AUXILIAR DE MECANICO	01	-
1126	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AUSEG	03	03
2200	BORRACHEIRO	-	02
1520	CALDEREIRO	01	01
1600	AUXILIAR DE CALDEREIRO	01	01
1343	COORDENADOR	01	01
1519	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO VEICULAR	02	01
2219	DIRETOR DE FROTA	01	01
2207	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	04	03
1586	ENGENHEIRO MECÂNICO	01	01
1541	LAVADOR DE VEÍCULOS	02	03
1510	LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS	01	01
3319	MECANICO DE CAMINHÃO	-	01
1168	MECANICO	06	08
1375	MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO (EFETIVO)		01
144	MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO	99	76
3290	MOTORISTA DE CAMINHÃO		05
3293	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA		15
1159	OPERADOR DE MAQUINAS	03	04
3288	OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA	-	02



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

2232	REVISOR DE VEÍCULOS	01	01
1192	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	01	01
1582	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO VEICULAR	01	01
1463	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO RADIO AMADOR	01	01
1175	TRATORISTA	02	03
	TECNICO EM AGRIMENSURA	01	-
1508	SOLDADOR	01	03
1650	PINTOR AUTOMOTIVO	01	01
TOTAL DE SERVIDORES		138	146

5. DA FROTA DE VEÍCULOS

A frota de veículos oficiais da PMTV é formada atualmente por 183 (cento e oitenta e três) veículos, dentre eles veículos leves, médios e pesados, como caminhões e máquinas.

Investir na aquisição ou renovação da frota de veículos, baseia-se fundamentalmente no interesse público, visando aumentar a eficiência, reduzir custos operacionais e garantir a prestação de serviços essenciais à população.

É a qualidade da frota que exclui a preocupação de interrupção dos serviços por panes/quebra, evitando que o serviço fique parado e contribuindo para mais produtividade e maior celeridade, com uma menor taxa de manutenção de veículos.

- Consolidado de Veículos por Categoria (LEVE, MÉDIOS, PESADOS)

ORDEM	CATEGORIA	QUANTIDADES	
		ANO 2024	ANO 2025
VEICULOS LEVES		112	116
01	MOTO	38	37
02	CARRO BAIXO	53	61
03	CAMIONETA	11	11
04	VAN	10	7
VEICULOS MÉDIOS		02	02
01	BAU FRIGORIFICO	01	01
02	CAMINHÃO DE CARROCERIA SPRINTER	01	01
VEICULOS PESADOS		49	49
01	CAMINHÃO	04	05
02	ONIBUS	20	21
03	MICRO VAN	02	02
04	MICRO ONIBUS	13	11
05	CAMINHÃO COMPACTADOR	06	06
06	ÇAÇAMBA	04	04
TRATORES/MÁQUINAS		16	16
01	TRATOR	07	07
02	PATROL	03	03
03	PÁ MECANICA	01	01
04	RETROESCAVADEIRA	03	03
05	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	01	01
06	BOB CAT	01	01
OUTROS EQUIPAMENTOS		02	02
01	CASTRAL MÓVEL TRAILLER 02 EIXOS	01	01
02	COLETOR DE RESIDUOS SÓLIDOS	01	01

6. DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Inúmeras foram as atividades desenvolvidas por esta Secretaria de Transporte ao longo do ano de 2025, no que concerne ao transporte público municipal e seus usuários, que contemplaram as seguintes ações:

6.1. DO ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

O abastecimento dos veículos que prestam serviços ao município (oficiais e terceirizados) ocorre diariamente, onde conta com o acompanhamento do Secretário de Transporte e um auxiliar administrativo para o preenchimento das notas/ordem de fornecimento e posterior inserção na plataforma do programa CONTABILIS, de acordo com o centro de custo e lotação de cada veículo.

O abastecimento decorre da necessidade dos inúmeros deslocamentos de pessoas, bens e materiais, quando da realização e/ou utilização dos serviços públicos, nas áreas de saúde, educação, agricultura, infraestrutura, dentre outras.

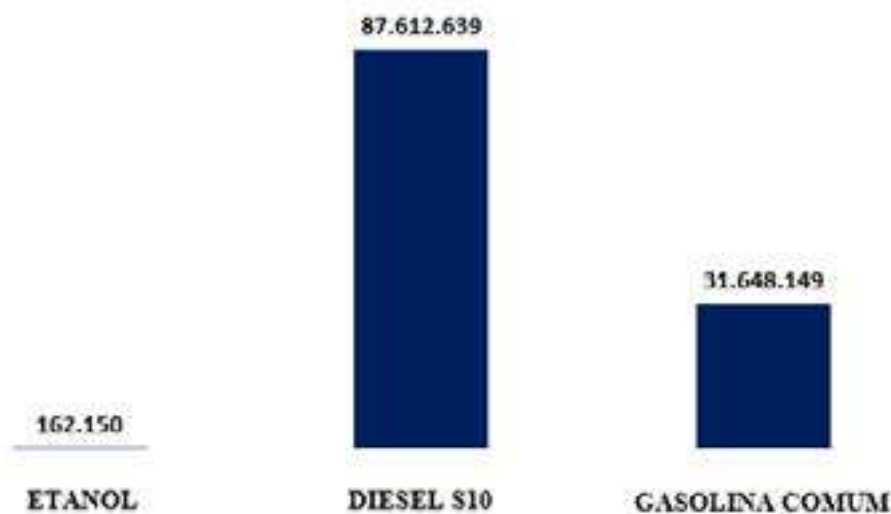
Cabe a PMTV e aos demais órgãos, assumir em sua plenitude, a função de planejar, coordenar, orientar, disciplinar, executar e fiscalizar o exercício das inúmeras atividades desenvolvidas no âmbito do poder público municipal. A necessidade de abastecimento é contínua levando em consideração a realização dos serviços administrativos e dos atendimentos a sociedade vilelense, pelas Secretarias e Órgãos Públicos deste Município de Teotônio Vilela/AL.

Diretriz 2025: aprimoramento do controle de consumo por centro de custo, com foco em eficiência energética.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

▪ CONSOLIDADO DE COMBUSTÍVEL (LITROS)



6.2. DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO EM GERAL

A Secretaria de Transporte busca ofertar um atendimento humanizado, preocupada com os anseios da comunidade no tocante a resolução das demandas do transporte público, prestando atenção às pessoas que recebemos e/ou mantemos contato, oferecendo um serviço de qualidade e igualitário para todos os usuários/clientes.

O atendimento ao público se dá por vários meios de comunicação, sendo a forma presencial a mais usual, entretanto, algumas situações chegam por correspondência eletrônica, WhatsApp e demais redes sociais, sendo a tecnologia um fator muito importante e que muito tem contribuído para que as demandas sejam solucionadas num curto espaço de tempo, pois a tecnologia está diretamente integrada aos setores de trabalho, facilitando muitas vezes a resolução desses problemas que estão relacionados ao cotidiano e à qualidade de vida dos vilelenses.

O atendimento ao público é a forma como uma empresa interage com os seus clientes/usuários, resolvendo problemas, oferecendo suporte e direcionando as demandas de forma que a população tenha segurança e credibilidade nas intuições públicas, prezando sempre pela cordialidade, sendo atencioso e prestativo com o público é possível criar canais de diálogo, dar espaço para o cliente manifestar suas dúvidas ou reclamações e assim esclarecer questionamentos, além de apontar e oferecer possibilidades que melhorem sua experiência.

6.3. DAS ATIVIDADES DA ÁREA ADMINISTRATIVA

O setor administrativo, é responsável em auxiliar o gestor em suas atividades rotineiras, razão pela qual requer capital humano com conhecimentos técnicos, comportamentos, habilidades e competências pessoais, como disciplina, organização, comunicação e liderança.

As rotinas administrativas são cruciais para o bom andamento de qualquer empresa. O setor administrativo, conhecido como o coração organizacional, é relacionado ao bom funcionamento empresarial.

a) ABERTURA DE PROTOCOLO na plataforma do programa CONTABILIS para solicitações diversas, tais como: processos licitatórios, aquisição de materiais, cancelamentos de processos não executados, empenho, liquidação e pagamento de notas fiscais pertinentes aos produtos/serviços adquiridos pela Secretaria de Transporte, dentre outros que se fizerem necessários;

b) EMISSÃO DE CORRESPONDÊNCIAS INTERNAS para assuntos relacionados a pasta e assim melhorar



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

o fluxo de comunicação entre os demais Setores/Secretarias;

c) ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PLANILHA DE OCORRÊNCIAS, OFÍCIOS e demais correspondências oficiais;

d) ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO, conjunto de documentos que formam a base para a abertura e realização de um processo licitatório para aquisição de materiais e serviços, e incluem o DFD (Documento de Formalização de Demanda), parte inicial do processo, definindo o que o órgão precisa. ETP (Estudo Técnico Preliminar), responsável em analisar a viabilidade e a melhor solução para a necessidade. Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico, aqui é possível detalhar o objeto, exigências e estimativas de custos e o Mapa de Riscos (Matriz de Riscos), cuja função é identificar os possíveis problemas e suas prevenções.

e) EMISSÃO DE CORRESPONDÊNCIAS PARA ASSINATURA/ATESTO DE EMPENHO para liberação e pagamento de produtos e/ou serviços na Secretaria de Transporte;

f) RECEPCIONAR, FISCALIZAR E ATESTAR o recebimento de serviços, autopeças e suprimentos automotivos para manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores, bem como a locação de máquinas e veículos automotores nas Secretarias que integram a estrutura da administração municipal;

g) Receber e responder e-mails, auxiliar o público, entre outras situações;

h) Formalizar a admissão de novos colaboradores, e todos os demais processos que constituem a vida do funcionário dentro da empresa;

i) Emissão de ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO para liberação de materiais diversos pertinentes ao funcionamento desta secretaria e demais secretarias participantes que se utilizam dos serviços/materiais de transporte;

j) Emissão de ORDEM DE SERVIÇO para acompanhamento dos serviços de manutenção PREVENTIVA E CORRETIVA de veículos (troca de peças, aferição de tacógrafo, etc.) realizados pelas empresas detentoras de ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO celebrados com o Município, por meio de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Eletrônico;

k) Acompanhamento e digitação das notas de abastecimentos de combustível na plataforma do programa CONTABILIS, diariamente;

l) Abertura e acompanhamento de processos de emplacamento/transferência de veículos oficiais junto aos órgãos de trânsito;

m) EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO DE TAXAS E MULTAS, dentre outros documentos via internet (exemplos: licenciamento, IPVA).

6.4. DA FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE DO ESCOLAR E UNIVERSITÁRIO

A fiscalização do transporte escolar é realizada em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, tendo como objetivo garantir melhores condições de segurança aos usuários do transporte do escolar (micro-ônibus e ônibus) para chegar à escola/faculdade.

A fiscalização é realizada regularmente, e sempre que a Secretaria julgar necessário, para averiguar a situação geral dos veículos e a condição pessoal de habilitação dos condutores.

Consistindo no ato de identificar e coibir irregularidades no transporte escolar, esta ação pretende garantir aos pais, alunos e a comunidade escolar que todos recebam um transporte escolar acessível, com qualidade e igualitário por parte da administração pública municipal e seus prestadores de serviço.

A fiscalização do transporte escolar ainda conta com os seguintes serviços: acompanhamento da chegada e a saída dos alunos (embarque e desembarque); agendamento de transportes solicitados para as atividades (pedagógicas e de lazer) dos escolares, pelos órgãos competentes, como Escolas e/ou Secretaria Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

de Educação.

Assim como a educação básica, os cursos técnicos e a educação superior, também são prioridade da gestão pública municipal através do Programa de TRANSPORTE ESCOLAR UNIVERSITÁRIO que atende de segunda a sexta-feira, alunos devidamente matriculados nas universidades de Arapiraca, Maceió e São Miguel dos Campos, nos turnos da manhã, tarde e noite.

- Fiscalização contínua em parceria com a Secretaria de Educação
- Garantia de segurança veicular e regularidade dos condutores
- Atendimento a estudantes da educação básica, técnica e superior
- Abrangência: rotas locais e intermunicipais (Arapiraca, Maceió e São Miguel dos Campos).



6.5. DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E LIBERAÇÃO DE VEÍCULOS PARA APOIO SOCIAL E COMUNITÁRIO

A liberação de veículos para atender a esta demanda, é previamente agendada na sede da Secretaria de Transporte, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, mediante ofício em casos de instituições ou pessoalmente quando se trata de pessoa individual.

As requisições internas têm prazo de 02 (dois) dias úteis de antecedência da data da programação, já as requisições intermunicipais e interestaduais serão agendadas com até 10 (dez) dias úteis de antecedência da programação.

Os eventos que contemplam as solicitações atendidas por esta Secretaria são: eventos educacionais e culturais; passeios (praia/piscinas/balneários); confraternização institucional; eventos esportivos; eventos religiosos; cortejo fúnebre, mudanças, dentre outros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

- Indicador de Qualidade: ampliação da resolutividade e redução do tempo de resposta às demandas.

7. INFRAESTRUTURA VIÁRIA – ESTRADAS VICINAIS

As estradas vicinais possuem extrema importância econômica e social para qualquer cidade. São responsáveis pelo escoamento da produção agrícola e o consequente abastecimento das zonas urbanas. Além de dar acesso a essas áreas, as estradas vicinais com manutenções frequentes e bem feitas asseguram aos moradores acesso facilitado a direitos fundamentais.

Do ponto de vista social, o acesso da população rural a serviços básicos como educação, transporte, saúde e lazer se dá através das estradas vicinais. O que tem contribuído para a fixação das famílias no campo e a melhoria das condições de vida.

Desta feita, durante o ano de 2025 a PMTV através das Secretarias Municipais de Transporte e de Infraestrutura, foram realizadas melhorias em mais de 100 km de estradas vicinais, que compreenderam diversas localidades rurais do município de Teotônio Vilela.

- Impacto Social: melhoria do acesso à saúde, educação, produção agrícola e mobilidade rural.



A manutenção das estradas vicinais possibilita não apenas o acesso à zona rural, mas também o bom funcionamento do sistema viário brasileiro. A perfeita sincronia da malha viária faz com que nosso país possa ir pra frente, não apenas em termos econômicos.

8. OFICINA, GARAGEM E LAVA JATO MUNICIPAL

Fazer a manutenção veicular é um dos procedimentos básicos para a longevidade do veículo. A falta dela pode ocasionar problemas muito graves não só no automóvel, como também à vida do motorista, afinal, ao realizá-la periodicamente, evita-se acidentes, reduz-se falhas mecânicas e custos emergenciais.

A manutenção corretiva é o tipo de manutenção feita quando alguma parte do automóvel quebra ou sofre alguma falha, impedindo-o de rodar normalmente. Nesse caso, a peça deve ser trocada ou consertada. Já a manutenção preventiva, tem como objetivo evitar um possível problema. A manutenção preventiva, normalmente, é mais utilizada em empresas que têm grandes frotas e precisam se precaver para não afetar a sua produção.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

A Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, através da Secretaria Municipal de Transporte conta com um setor de garagem/oficina responsável em manter em condições ideais de funcionamento, a fim de evitar o mal funcionamento ou até mesmo a quebra dos veículos, prezando pela segurança, qualidade e durabilidade do patrimônio público. As manutenções preventivas e as periódicas, buscam evitar que possíveis problemas aconteçam.

Um plano de manutenção de veículos é essencial para controlar as peças que devem ser trocadas, pois todas têm uma vida útil. Fazer uma manutenção regular traz diversos benefícios, tais como: evita a desvalorização do bem, aumenta a vida útil do veículo, reduz gastos desnecessários e garante a segurança dos usuários e colaboradores.

- Benefícios Diretos: - Maior vida útil da frota - Segurança dos usuários - Preservação do patrimônio público.

PÁTIO DA GARAGEM E OFICINA MUNICIPAL



9. DO SETOR DE LAVA A JATO

Devido a quantidade de veículos e máquinas que necessitam de lavagem, onde os mesmos têm por finalidade atender às necessidades da Administração Municipal, contribuindo para que os veículos utilizados pelas Unidades Administrativas estejam em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação a qualquer tempo, a fim de que os serviços desenvolvidos, dependentes dos veículos, não sofram descontinuidade, fora agregado a esta Secretaria de Transporte o serviço de LAVAGEM SIMPLES dos veículos.



10. GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

O transporte de resíduos sólidos tipo II (LIXO DOMÉSTICO) é realizado de segunda a sábado, com destino a cidade de Craibas (CTR ALAGOAS AMBIENTAL), onde são percorridos em média 140km/dia (ida e volta), num total de aproximadamente 25 toneladas dia, dispendo esta Secretaria Municipal de Transporte de um veículo tipo caminhão mais condutor.

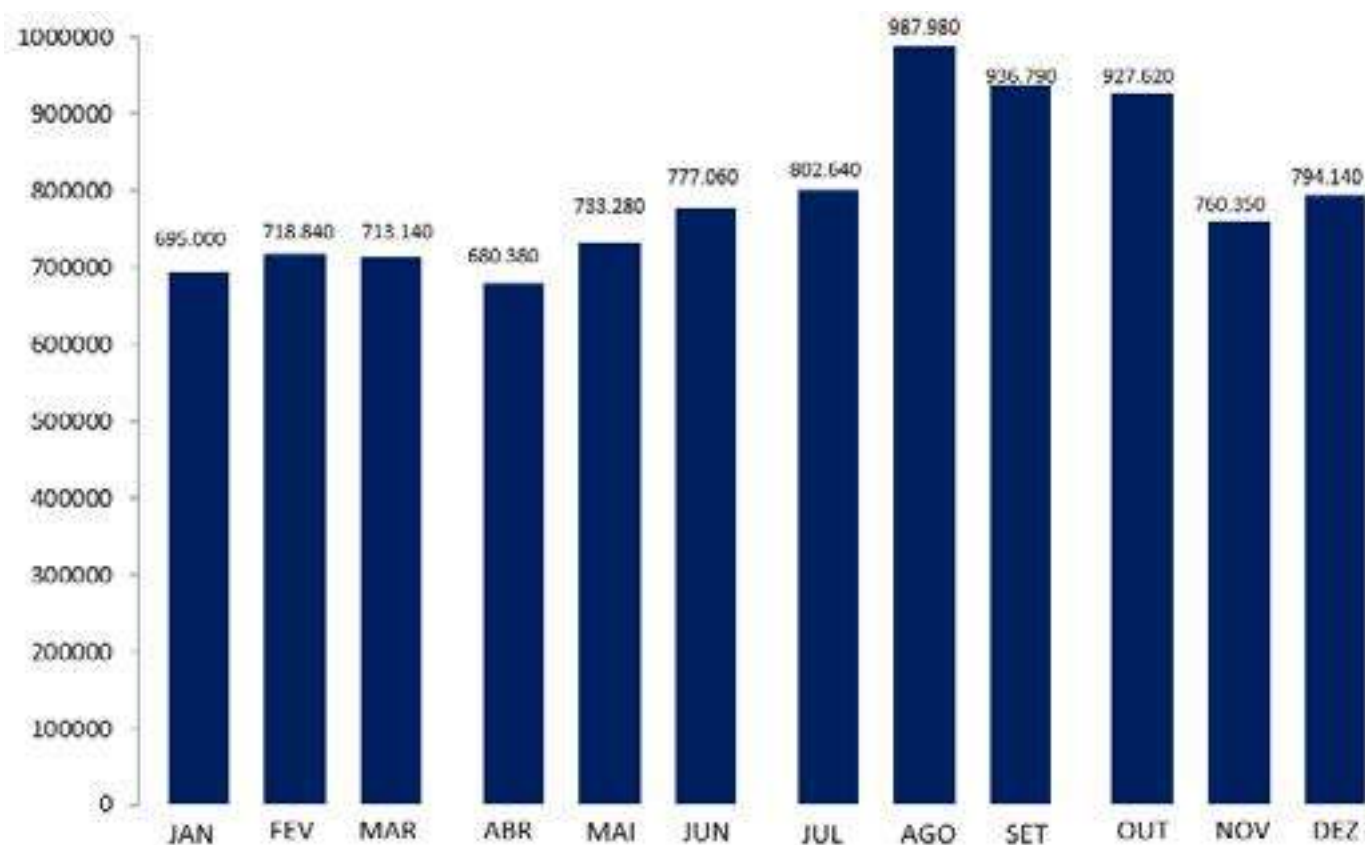
De janeiro a dezembro de 2025 foram transportadas 9.527.220 toneladas de resíduos sólidos.

- Resultado Sustentável: contribuição direta para a preservação ambiental e saúde pública.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Consolidado De Resíduos Sólidos Tipo II (TONELADAS)



11. DA CENTRAL DE RÁDIO AMADOR

Esse é um recurso importante para facilitar a comunicação, principalmente para os usuários das zonas rurais ou em locais de difícil acesso. A central de rádio é responsável pela manutenção dos rádios amadores instalados nos órgãos/bens públicos, a saber: (ESCOLAS MUNICIPAIS, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE, VEÍCULOS OFICIAIS, SECRETARIAS MUNICIPAIS, HOSPITAL) dentre outros.

A estrutura é composta por torre, abrigo e laboratório. O laboratório fica no prédio sede da Secretaria de Transporte e conta com o apoio de um técnico. A torre e o abrigo estão nos limites entre as cidades de Teotônio Vilela e Junqueiro, localidade mais conhecida como Povoado Serrinha.

- Importância Estratégica: comunicação eficiente em áreas remotas e apoio à gestão pública.

Segue abaixo algumas fotos da ESTRUTURA FÍSICA da Central de Rádio Amador, no Município de Teotônio Vilela/AL.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

12. GOVERNANÇA, LICITAÇÕES E CONTRATOS

A licitação tem como finalidade buscar sempre a melhor proposta estimulando a competitividade entre os concorrentes e oferecendo à Administração Pública produtos e serviços. É importante frisar que esta Secretaria Municipal de Transporte, é ÓRGÃO GERENCIADOR nos processos abaixo relacionados.

PROCESSO LICITATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
PE Nº 069/2021 CONTRATO Nº 108/2022	Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de mecânica em geral e fornecimento de peças de veículos
PE Nº 034/2020 CONTRATO Nº 090.2021	Contratação de empresa especializada na locação de máquinas pesadas.
PE Nº 034.1/2020 CONTRATO Nº 091.2021	Contratação de empresa especializada na locação de máquinas pesadas
CONTRATO Nº 010/2025	Contratação de empresa especializada na locação de máquinas pesadas – ADESÃO À ARP Nº 032/2023 DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/AL.
PE Nº 046/2022 CONTRATO Nº 088/2023	Contratação de serviços de locação de veículos (sem condutor e sem combustível)
PE Nº 159/2023 CONTRATO Nº 050/2024	Contrato de prestação de serviços de recapagem de pneus
PE Nº 067/2024 PE Nº 054/2025	Registro de preços para aquisição de pneus novos
PE Nº 011/2025	Registro de preços para aquisição de rodas automotivas
PE Nº 003/2025	Registro de preços para aquisição de ARLA 32 e graxa lubrificante
PE Nº 024/2025	Registro de preços para fornecimento de fluidos, óleos lubrificantes e materiais afins
PE Nº 044/2024	Registro de preços para aquisição de combustíveis FORA DO MUNICÍPIO
PE Nº 075/2024 PE Nº 048/2025 PE Nº 080/2025	Registro de preços para aquisição de combustíveis
PE Nº 054/2024	Registro de preços para aquisição de ônibus rodoviários usados
PE Nº 072/2025	Registro de preços para aquisição de veículos novos
PE Nº 058/2025	Registro de preços para aquisição de tintas e materiais diversos para pintura automotiva de veículos.
PE Nº 081/2024	Registro de preços para aquisição de baterias automotivas
PE Nº 007/2025	Registro de preços para aquisição de peças de desgaste
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025	Registro de preços para prestação de serviços de telemetria para monitoração e rastreamento de veículos, através de software, via GPS/GSM
PE Nº 002/2025	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de ônibus rodoviário com condutor.
PE Nº 028/2025	Registro de preços para aquisição de equipamentos de radiocomunicação profissional analógico/digital sem instalação

Conformidade: processos alinhados à Lei nº 14.133/2021, com foco na economicidade e transparência.

13. PROJETOS ESTRATÉGICOS PARA 2026

- Construção da sede própria da Secretaria de Transporte
- Implantação do Plano Municipal de Transporte
- Ampliação do uso de tecnologia (telemetria e indicadores de desempenho)



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O exercício de 2025 consolidou uma gestão técnica, responsável e orientada a resultados, reafirmando o compromisso da Secretaria Municipal de Transporte com a eficiência administrativa, o desenvolvimento sustentável e a melhoria contínua dos serviços públicos prestados à população de Teotônio Vilela.

José Claudeonor dos Santos Soares

Secretário Municipal de Transporte



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Trânsito, foi criada na estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Teotônio Vilela através, é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

É responsável pelo planejamento, gerenciamento, fiscalização e operacionalização do sistema de trânsito, bem como realizar estudos referente ao tráfego de veículos visando melhorar a qualidade de vida da população. Para melhorar a mobilidade urbana e rural do município de Teotônio Vilela, pautando as ações operacionais e estratégicas que garantem o direito de ir e vir aos pedestres e condutores em geral.

IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA

Nome da secretaria: Secretaria Municipal de trânsito

Órgão a qual estar vinculada: Prefeitura municipal de Teotônio Vilela

Endereço: Rua Firmina Pacheco nº 142 centro

Telefone/E-mail: (82) 3543-3566 – secretariadetransito6@gmail.com

Responsável pela secretaria: Willms Leonardo dos santos

BASE LEGAL

A secretaria Municipal de trânsito é regida conforme a Lei Orgânica Municipal de n.º 1011/2018

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura administrativa da secretaria municipal de trânsito é composta por:

- Gabinete do secretário
- Coordenador de trajeto e sinalização
- Setor administrativo

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- Missão: Prestar serviços de excelência no atendimento ao cidadão, implementando políticas públicas para um trânsito seguro e humanizado.
- Visão: É na gestão pública; determinação para multiplicar ações educativas de trânsito; foco e respeito aos usuários e na sociedade; flexibilidade; humanidade e mobilidade; priorizar o pedestre.
- Valores: Ética, transparência, responsabilidade Social e Ambiental, compromisso com a vida, efetividade, humanização.

Objetivos estratégicos:

- Ampliar o acesso ao trânsito;
- Melhorar a infraestrutura do trânsito.

PROJETOS E AÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Foram feitos fechamentos e sinalizações, nas imediações do Mercado Público e Mercado do peixe aos Domingos, locais que acontecem a feira livre, dessa forma facilita o descarregamento das mercadorias, e mantem a organização e a fluidez do trânsito, para quem vai fazer suas compras.



Foram feitas as manutenções das pinturas de lombadas e faixas de pedestres que são pintadas, em média, a cada 150 dias, para melhor visibilidade dos condutores e assim garantindo a proteção de quem atravessa as vias, evitando acidentes e mantendo o trânsito organizado, também foi feita a instalação de placas para alertar os condutores, organizando o trânsito e aumentando a segurança dos pedestres e condutores, na zona urbana e rural



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO



Fechamentos para eventos (aniversários, eventos religiosos, inaugurações, entre outros), dessa forma os eventos serão realizados com segurança.



Apoio aos blocos carnavalesco.



Apoio a corrida do dia internacional da Mulher.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Apoio ao treino coletivo e caminhada/maio laranja – combate ao abuso e a exploração da criança e Adolescente



Foi feito o fechamento no espaço Multi - Eventos para as festividades juninas, apresentações de quadrilhas.



Apoio a corrida do SEST SENAT no dia 07 de setembro.



Apoio a velório



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Apoio na caminhada em comemoração aos 39 anos de Emancipação política de Teotônio



Apoio aos jogos internos da escola estadual Pedro Joaquim de Jesus



Fechamento para inauguração do auditório da UBS 15



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

	FECHAMENTOS PARA EVENTOS	SINALIZAÇÕES	APOIOS A SECRETARIAS
JANEIRO	5	30	10
FEVEREIRO	9	32	46
MARÇO	18	29	48
ABRIL	15	29	27
MAIO	10	32	61
JUNHO	09	36	38
JULHO	10	40	27
AGOSTO	23	35	68
SETEMBRO	12	26	91
OUTUBRO	22	45	67
NOVEMBRO	12	37	38
DEZEMBRO	14	41	12
TOTAL	159	383	533

Descrição	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Acidente de Motocicleta	15	11	15	15	11	7	6	12	10	10	19	13	143
Acidente de Bicicleta	1	1	5	2	1	1	3	2	7	3	1	2	29
Acidente de Carro	5	1	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	9
Atropelamento	0	0	0	0	0	0	1	2	2	0	0	0	6
Colisão	0	0	0	0	0	0	1	2	2	0	0	0	5
Total	21	13	20	19	13	9	10	16	20	14	22	15	192

GESTÃO DE PESSOAL

- Quantitativo de servidores efetivos:
- Comissionados: 2
- Contratados/temporários: 4
- Capacitações realizadas: 3

DIFICULDADES E LIMITAÇÕES

A Secretaria de trânsito vem com bastante dificuldade, na questão da organização do trânsito, pois é de grande dificuldade, as pessoas terem ciência de suas imprudências no volante. É de grande necessidade a sinalização, em alguns pontos da cidade, tendo em vista uma grande necessidade da colocação de mais semáforos para assim tentar melhorar cada dia, mas o trânsito do nosso Município.

12. MEDIDAS ADOTADAS E MELHORIAS IMPLMETADAS

Para superar as dificuldades, foram adotadas as seguintes medidas:



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

- Melhorias na sinalização das ruas, incluindo, faixas de pedestres, quebra-molas, e placas indicativas;
- Planejamento, para dar continuidade nas atividades e serviços prestados à população.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Secretária municipal de trânsito tem como sua função maior, a organização do trânsito, trazendo, mais segurança, para nossa população e visitantes.

Tentando evitar grandes números de acidentes, por descuido no volante.



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS

O presente Relatório de Gestão tem por finalidade apresentar as principais ações, programas, projetos, e resultados desenvolvidos pela Secretaria de Urbanismo e Serviços Públicos do Município de Teotônio Vilela/AL, no exercício do ano de 2025.

A Secretária Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos, durante todo ano de 2025, seguiu realizando seus trabalhos com muito empenho e excelência seguindo a visão do Chefe do Poder Executivo Municipal prefeito Peu Pereira e do secretário responsável pela pasta o Sr. José Domingos da Silva Santos, que tem como finalidade o bem-estar e a promoção da saúde pública através da gestão da limpeza urbana e do manejo dos resíduos sólidos urbanos no município garantindo assim uma melhor qualidade de vida para todos, segue abaixo os principais serviços prestados à população, no qual podemos destacar:

- Coleta domiciliar de resíduos sólidos urbanos;
- Coleta mecanizada de entulhos;
- Coleta manual de entulhos;
- Varrição manual de vias e logradouros;
- Trabalhos da BR101;
- Programa Meu Bairro Limpo

MUTIRÕES DE;

- Capina, Roço, Rastelagem de Ruas e Terrenos
- Varrição nas Marginas da BR-101
- Limpeza de Escolas, Creches e UBS
- Redução de pontos irregulares de lixo;
- Recuperação do antigo lixão, e destinação final de resíduos.

Coleta domiciliar de resíduos sólidos urbanos

A coleta de lixo domiciliar é de fundamental importância para manter a cidade limpa, visto que a nossa população ainda passa por avanços no que tange a educação e o processo correto quanto a separação, acondicionamento e descarte ambientalmente correto dos resíduos gerados em suas residências. Todos os dias equipes da secretaria de urbanismo e serviços públicos, com muito afinco e determinação realiza a limpeza, porta a porta de residências e estabelecimentos comerciais na cidade, dezenas de toneladas de lixo são coletadas e dadas à destinação corretadas.

É de fundamental necessidade que nossa população colabore fortemente com a boa gestão dos seus resíduos, tipo: Realizando a separação dos secos para o molhado e o acondicionamento correto para que aconteça a reciclagem, que sejam colocados em lixeiras e em horário próximo a coleta para que animais não rasguem o lixo, e que não sejam descartados nas esquinas e nem em terrenos baldios. Agindo assim, teremos cada vez mais uma cidade limpa, bonita e agradável de viver. Processo diário de coleta:



SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS



GRATIDÃO E RECONHECIMENTO

Os Trabalhos de coleta domiciliar seguiram a todo vapor, é um trabalho árduo, mas que é feito com boa vontade pelos nossos colaboradores (garis) comprometidos em realizar diariamente a limpeza de nossa cidade.

Coleta mecanizada de entulhos

A coleta mecanizada de entulho é a forma de remoção de resíduos sólidos urbanos oriundos da varrição diária que acontece em ruas, praças, logradouros públicos e dos pontos de descarte irregulares realizados pela população.

Sendo ela mecanizada contribui muito na agilidade e na execução do serviço, pois ela é importante para remover matérias que estão misturados e que o caminhão compactador não coleta, posteriormente iram passar por uma separação como acontece com os resíduos da construção civil (metralhas) que são reutilizados em melhorias no município, tipos: em aterros de terrenos baixos, estradas, deslizamento de terra ou para doar a população quando solicitado.

Como Funciona:

1. Descarte: Moradores depositam o lixo (orgânico e/ou reciclável, dependendo do sistema) nos contêineres, geralmente em sacos fechados.
2. Recolhimento: Caminhões adaptados com sistemas de braços mecânicos (tipo "garra") levantam, despejam o conteúdo no compactador, sem que o trabalhador precise tocar no lixo.



Coleta manual de entulhos

A coleta manual de entulho é a forma de remoção de resíduos sólidos urbanos sem a utilização de maquinários, ou seja, manual que por sua vez causam dificuldades na remoção e atraso nos serviços principalmente quando eles são em grandes quantidades, pesados e composto pelos mais variados materiais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS



Trabalhos da BR-101: Capinação, Rastelagem.

A Prefeitura de Teotônio Vilela reforça seu compromisso com a saúde e bem-estar dos cidadãos, que por meio da Secretaria Municipal de Urbanismo, estará realizando uma grande ação de limpeza das calçadas às margens da BR 101, ponto onde grande parte dos vilelenses utiliza para locomoção e caminhadas, com olhar atento para a saúde e bem-estar da população, a prefeitura está promovendo essa manutenção nas calçadas, Visa assim, proporcionar mais conforto e segurança para a prática de atividade física, além de garantir a limpeza e a conservação das calçadas.

As calçadas às margens da BR 101 são um ponto importante para a população de Teotônio Vilela, que utiliza essa área para caminhadas, corridas e outras atividades físicas. Com a manutenção realizada pela Secretaria Municipal de Urbanismo, terão um espaço mais agradável e seguro para a prática de exercícios, além disso, a ação de limpeza e manutenção das pistas contribui para a melhoria da qualidade de vida da população, uma vez que proporciona um ambiente mais agradável e saudável para a prática de atividades físicas.



Roço, Capina, Rastelagem de Ruas e Terrenos;

Roço, capina e rastelagem são serviços de limpeza e manutenção de áreas urbanas e rurais, visando remover ou cortar vegetação indesejada (ervas daninhas, grama alta) e entulhos para melhorar a estética, a segurança, a drenagem e prevenir pragas, sendo a capina a remoção pela raiz e o roço o corte da vegetação, enquanto a rastelagem organiza o material solto, e esses serviços podem ser feitos manualmente ou com máquinas.

O que é cada um?

- **Roço (ou Roçagem):** Corte da vegetação rasteira (mato, capim, grama) com roçadeiras, deixando-a aparada, ideal para grandes áreas como praças, terrenos baldios e margens de estradas.
- **Capina:** Remoção manual ou mecânica das plantas daninhas, tirando-as pela raiz, comum em calçadas, canteiros e guias para desobstruir a passagem e a drenagem.
- **Rastelagem:** Recolhimento e organização (ou remoção) do material cortado (folhas, galhos, mato) com rastelos, após o roço ou capina, deixando o terreno limpo e livre de resíduos



SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS



Vários mutirões de limpeza em vários bairros e sítios vizinhos;



AÇÃO: SEGURANÇA EM PRIMEIRO LUGAR (ACIDENTES);

Orientar e educar a população que é preciso um pouco mais de cuidado para que os resíduos de casa e estabelecimentos comerciais não venham causar acidentes de trabalho em profissionais encarregados da coleta, não basta apenas colocar o lixo em sacolas e pôr no cesto para que os coletores recolham.

Perfuro cortantes: Vidros quebrados, latas, lâminas, espetos devem ser embalados dentro de uma garrafa PET cortada, selada com fita, e identificados com um aviso (ex: "Cuidado, Vidro Quebrado") para proteger as mãos dos coletores.



Limpeza De Escolas E Ubs's;



SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Redução de pontos irregulares de lixo;

A Prefeitura por meio da Secretaria Municipal de urbanismo e serviços públicos, iniciou a campanha para eliminar focos de descarte irregular de resíduos na cidade, evitando o aparecimento de insetos ou qualquer outro tipo de pragas urbanas, e proporcionar uma melhor qualidade de vida para as pessoas, foram realizadas instalação de placas educativas com aviso de que é proibido jogar lixo, os locais serão monitorados pelos fiscais de urbanismo



Recuperação do Antigo Lixão e Destinação Final do Resíduos Sólidos Urbanos:

A recuperação do antigo lixão envolve um processo técnico de encerramento e recuperação ambiental, seguindo a hierarquia da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), que prioriza não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento, destinando apenas rejeitos para aterros sanitários, com etapas como caracterização do local, remediação de solo e gases, e a destinação final adequada dos materiais recuperáveis (reciclagem/compostagem) e rejeitos (aterro sanitário), podendo incluir recuperação energética, envolvendo setores públicos e privados.

Segue fotos do processo diário de compostagem de todo o lixo gerado na cidade Teotônio Vilela todos os dias;



Destinação Final do Resíduos;



Domingos da Silva Santos

Secretário Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



IPREVTEO - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA



IPREVTEO

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão tem como finalidade apresentar as ações e os resultados alcançados na execução administrativa, orçamentária e financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela – IPREVTEO.

Dotado de autonomia administrativa e financeira, o IPREVTEO tem como principal atribuição arrecadar as contribuições previdenciárias dos servidores segurados e efetuar o pagamento dos benefícios previdenciários, incluindo aposentadorias aos servidores ou pensões a seus familiares. Nas esferas financeira e administrativa, compete ainda à autarquia gerir os recursos de forma a assegurar o equilíbrio financeiro-actuarial – inclusive mediante aplicação de parcela dos recursos em fundos de investimento – administrar a concessão de benefícios, prestar atendimento aos servidores e beneficiários, e cumprir rigorosamente os princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2. IDENTIFICAÇÃO

Autarquia: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA

CNPJ: 10.440.085/0001-82

Endereço: Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, 203 – Centro, Teotônio Vilela–AL.

Contatos: (082) 3543-3815, WhatsApp: (082) 9.9131-5433, E-mail: iprevteo@gmail.com.

3. BASE LEGAL

O IPREVTEO é uma autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público, vinculada ao Município de Teotônio Vilela, instituída pela Lei nº 459/2009, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e extinguiu o antigo Fundo de Previdência Social do Município (FPS). Recentemente, o instituto passou por nova reestruturação por meio da Lei Complementar nº 001/2021, com o objetivo de adequar-se às atualizações introduzidas pela legislação federal.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

De acordo com a Lei Complementar nº 001/2021, a estrutura administrativa mínima do IPREVTEO deve ser composta, necessariamente, pelos seguintes cargos em seu quadro de pessoal: I – de provimento em comissão: um (1) cargo de Diretor Executivo; um (1) cargo de Coordenador Administrativo-Financeiro; um (1) cargo de Coordenador de Benefícios; um (1) cargo de Assessor Jurídico; e um (1) cargo de Analista Previdenciário; II – de provimento efetivo: um (1) cargo de Contador, criado pela Lei Municipal nº 1.058, de 28 de junho de 2019; um (1) cargo de Assistente Administrativo; e um (1) cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

A mesma Lei Complementar instituiu a criação da Junta Médica do Município de Teotônio Vilela, órgão responsável por avaliar e deliberar sobre questões relacionadas a tratamentos médicos e demais assuntos pertinentes à saúde dos servidores públicos ativos do município, sendo composta por três (3) cargos de médico ocupados por servidores de provimento em comissão. A figura 1 ilustra graficamente a Estrutura Organizacional do IPREVTEO prevista.



IPREVTEO



Figura 1 - Estrutura Organizacional do IPREVTEO

5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

5.1. Missão

É Missão do IPREVTEO, desempenhar suas atividades com foco em um atendimento qualificado e de excelência ao seu público-alvo, cuidando paralelamente da saúde dos Investimentos do Fundo Previdenciário, do Plano de Custeio, da Avaliação Atuarial e da Administração Interna de forma a garantir a concessão, pagamento e manutenção dos benefícios previdenciários a todos os segurados vinculados ao RPPS e que constitui o universo populacional de atuação do Instituto.

5.2. Visão

A Visão do IPREVTEO é ser reconhecido pela excelência e transparência na Gestão do Sistema Previdenciário dos Servidores do Município de Teotônio Vilela.

5.3. Valores

São Valores que norteiam as condutas dos profissionais em atividade no IPREVTEO: Ética; Boas Práticas de Gestão; Credibilidade; Transparência; Governança Corporativa; Educação Previdenciária; Responsabilidade Social.

5.4. Objetivos Estratégicos

5.4.1. Geral

O principal objetivo é adotar as melhores práticas de gestão previdenciária que proporcionem maior controle dos ativos, passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade de Teotônio Vilela, adotando boas e recomendadas práticas de gestão. Para tanto, é necessário manter o acompanhamento contínuo e aprimoramento das ações.



IPREVTEO

5.4.2. Específicos

- Manter sempre a transparência com os segurados e com a sociedade, divulgando todos os relatórios, atas, legislações, demonstrações financeiras e todas as informações necessárias no sítio eletrônico do município e do IPREVTEO;
- Verificar os pontos negativos que necessitam de mudança imediata, para manter sempre em equilíbrio o funcionamento das atividades essenciais;
- Incentivar a capacitação e certificação dos servidores do IPREVTEO;
- Facilitar o acesso dos segurados às informações, implantando soluções de fácil manuseio;
- Realizar ações de fortalecimento da imagem institucional do IPREVTEO;
- Buscar sempre aproximação com a sociedade de Teotônio Vilela, especialmente com os segurados ativos, para que eles conheçam o Instituto;
- Sensibilizar os servidores sobre a dimensão e importância de que a qualidade e eficiência devem ser pilares de gestão pública.

6. PRINCIPAIS AÇÕES

No desempenho de suas competências, o Instituto adota procedimentos administrativos e operacionais voltados à regularidade da arrecadação, à correta instrução e análise dos processos de concessão de benefícios e à garantia da pontualidade e segurança nos pagamentos efetuados. Para o cumprimento dessas finalidades institucionais, foram executadas, no decorrer do exercício, as ações a seguir descritas.

6.1 Ações Desenvolvidas

Ação 01 - Garantia da gestão e manutenção do IPREVTEO

Objetivo: Assegurar a prestação de serviços previdenciários com qualidade, garantindo acesso simples e efetivo aos segurados e ao Município, mediante o aprimoramento contínuo dos processos institucionais, o fortalecimento da gestão, a promoção da inovação, da ética, da transparência e do controle social, de modo a consolidar a credibilidade da Autarquia e proteger os direitos dos segurados com justiça, celeridade, competência e segurança.

Principais atividades:
1. Priorização de mecanismos que garantam a eficiência e celeridade dos serviços oferecidos pelo IPREVTEO aos segurados e beneficiários.
2. Expansão e aprimoramento de boas práticas de gestão implementadas.
3. Fortalecimento contínuo como instituição de referência em excelência no atendimento de seu público interno e externo.
4. Garantir boa infraestrutura física predial para o desenvolvimento dos trabalhos.
5. Garantir o acesso à informação de maneira transparente, eficaz e atendendo à legislação vigente.

Público-alvo: Servidores e Segurados do IPREVTEO

Período de execução: 2025.

Resultados obtidos: Com o objetivo alcançado, observou-se a melhoria na qualidade dos serviços prestados, com maior agilidade na análise e concessão de benefícios e aprimoramento dos processos internos. Houve fortalecimento da transparência e dos mecanismos de controle, assegurando maior conformidade



IPREVTEO

com a legislação vigente e redução de riscos administrativos. Como resultado, consolidou-se a credibilidade institucional da Autarquia, ampliando a confiança dos segurados e contribuindo para a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social.

Ação 02 - Garantir o pagamento dos benefícios de aposentadoria e pensões do RPPS

Objetivo: Assegurar a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social municipal, assegurando o equilíbrio financeiro-orçamentário entre receitas e despesas e o equilíbrio financeiro-actuarial entre ativos e passivos, mediante gestão responsável e íntegra dos recursos previdenciários, acompanhamento sistemático do repasse das contribuições e observância rigorosa das normas legais aplicáveis à concessão e ao pagamento dos benefícios.

Principais Atividades:
1. Manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.
2. Gerir a carteira de investimentos com autonomia, a partir de decisões técnicas definidas em colegiado.
3. Garantir a consistência da base cadastral (realização de recadastramentos).
4. Monitorar os repasses previdenciários tempestivamente, realizando cobranças em caso de atraso ou não repasse.
5. Cumprir prazos legais para a concessão e pagamento dos benefícios previdenciários.

Público-alvo: Segurados do IPREVTEO

Período de execução: 2025.

Resultados obtidos: Houve acompanhamento sistemático dos repasses das contribuições, com adoção de medidas para garantir sua tempestividade e preservar a estabilidade do fluxo financeiro do Instituto. No campo atuarial, foram observadas as diretrizes da avaliação anual, com monitoramento contínuo dos ativos e passivos e cumprimento do plano de custeio vigente. A concessão e o pagamento dos benefícios ocorreram em conformidade com os prazos e normas legais aplicáveis, reduzindo riscos e fortalecendo a segurança jurídica. Consolidou-se a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social municipal, reforçando a confiança dos segurados e do Município na gestão previdenciária.

Ação 03 - Pagamento da folha e encargos sociais dos beneficiários e servidores lotados no IPREVTEO

Objetivo: Assegurar a regularidade do pagamento da folha e dos encargos sociais, garantindo a continuidade das atividades administrativas e a preservação dos direitos trabalhistas e previdenciários legalmente assegurados, por meio da gestão responsável dos recursos públicos, prevenindo passivos financeiros e riscos jurídicos, e promovendo a sustentabilidade da gestão previdenciária e o fortalecimento da credibilidade institucional.

Principais Atividades:
1. Efetuar o pagamento da folha dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente.
2. Encaminhar tempestivamente as obrigações acessórias relacionadas à folha de pagamento e realizar o repasse regular das contribuições e tributos devidos.
3. Estabelecimento de políticas estruturadas de gestão de pessoas no âmbito do Instituto.



IPREVTEO

Público-alvo: Servidores e segurados do IPREVTEO.

Período de execução: 2025.

Resultados obtidos: A execução da ação assegurou o pagamento regular e tempestivo da folha de servidores e beneficiários vinculados ao IPREVTEO, bem como o correto recolhimento dos encargos sociais e envio das obrigações acessórias, mantendo a conformidade com a legislação vigente. A regularidade dos pagamentos contribuiu para a estabilidade administrativa, evitando a constituição de passivos financeiros e mitigando riscos jurídicos. Desse modo, reforçou-se a responsabilidade fiscal e a credibilidade do Instituto perante seus colaboradores e órgãos de controle.

Ação 04 - Prover um ambiente físico e tecnológico seguro para atendimento dos segurados

Objetivo: Garantir aos segurados, beneficiários e servidores do IPREVTEO, atendimento das suas expectativas e necessidades quanto a uma infraestrutura física adequada, contemplando critérios de funcionalidade, padronização e conforto, resultando assim, em melhoria nas condições de trabalho, bem como uma infraestrutura lógica, através do provimento de soluções tecnológicas à Previdência Municipal, de modo a subsidiar a implementação da previdência digital, utilizando softwares seguros e de alto desempenho, que garantam a disponibilidade, a confidencialidade e a integridade dos serviços e informações.

Principais atividades:
1. Realização de manutenção corretiva e preventiva no prédio sede do IPREVTEO.
2. Prover mobiliário com melhores condições de conforto e ergonomia aos servidores.
3. Modernização de equipamentos de informática e escritório das estações de trabalho.
4. Melhorias no ambiente virtual de atendimento ao público.
5. Aperfeiçoamento da Política de Segurança da Informação relacionada ao acesso à informação e proteção de dados pessoais.

Público-alvo: Servidores e Segurados do IPREVTEO.

Período de execução: 2025.

Resultados obtidos: A execução da ação proporcionou a adequação da infraestrutura física do Instituto, com melhorias nas condições de trabalho, organização dos ambientes e padronização dos espaços, favorecendo maior funcionalidade e conforto aos servidores e atendimento mais eficiente aos segurados e beneficiários. No âmbito tecnológico, foram implementadas soluções digitais voltadas à modernização da gestão previdenciária, com utilização de sistemas seguros e de alto desempenho, assegurando maior disponibilidade, confidencialidade e integridade das informações. Como resultado, houve aprimoramento dos processos internos, maior agilidade no atendimento e avanço na consolidação da previdência digital no âmbito municipal, fortalecendo a eficiência administrativa e a segurança institucional.

7. GESTÃO DE PESSOAL E BENEFÍCIOS

7.1. Pessoal

Atualmente o IPREVTEO conta com Diretor Executivo, a junta médica oficial composta por 3 médicos especialistas e o apoio de 11 Servidores, distribuídos em campos de atuação e suas funções afins, facilitando o atendimento e otimizando a realização dos trabalhos necessários para o funcionamento eficiente do instituto.

7.2. Atendimento

O IPREVTEO presta maior parte de seus serviços em seu prédio no modo de atendimento presencial, porém, também é possível acesso a alguns serviços e informações através de atendimentos por telefone, correio eletrônico ou site.



IPREVTEO

7.3. Concessão de Benefícios em 2025

Em 2025 foram concedidos 31 benefícios, dentre eles: aposentadorias por idade, aposentadorias por invalidez, aposentadorias por idade e tempo de contribuição e Pensões por morte de segurados. O gráfico 1 apresenta as características dos benefícios concedidos em 2025:



Gráfico 1 - Benefícios concedidos em 2025

Benefícios Concedidos	Quantidade
Aposentadorias por idade	1
Aposentadorias por tempo de contribuição	-
Aposentadorias por invalidez	9
Aposentadorias por idade e tempo de contribuição	20
Aposentadorias compulsórias	-
Pensões por morte	1

As imagens a seguir são registros dos momentos das assinaturas das portarias de concessão dos benefícios previdenciários mencionados, formalizando os atos administrativos que garantem aos segurados e seus dependentes o reconhecimento e a efetivação de seus direitos. Além de documentar a prática administrativa, tais registros reforçam o compromisso da gestão com a transparência dos atos públicos, evidenciando a lisura dos procedimentos adotados e assegurando à sociedade o acompanhamento claro e responsável das ações desenvolvidas pela Autarquia.



IPREVTEO



Imagens 1, 2, 3 e 4 – Assinaturas das portarias de benefícios concedidos em 2025

O IPREVTEO encerrou o exercício de 2025 com um total de 397 (trezentos e noventa e sete) benefícios ativos, assim distribuídos:



Gráfico 2: Benefícios ativos em 2025

Benefício	Quantidade	Mês de Referência
Aposentadorias por idade	108	dezembro, 2025
Aposentadorias por tempo de contribuição	17	dezembro, 2025
Aposentadorias por invalidez	89	dezembro, 2025
Aposentadorias por idade e tempo de contribuição	122	dezembro, 2025
Aposentadorias compulsórias	1	dezembro, 2025
Pensões por morte	60	dezembro, 2025

7.4. Pagamento dos benefícios

No exercício de 2025, foi destinado o montante de R\$ 14.310.410,66 ao pagamento dos benefícios previdenciários concedidos. O gráfico a seguir apresenta a distribuição desses valores ao longo dos meses do ano, evidenciando a evolução da folha de pagamento no período.



IPREVTEO

Competência	Benefícios (R\$)
Janeiro	R\$ 1.011.056,90
Fevereiro	R\$ 1.011.056,90
Março	R\$ 1.023.244,58
Abril	R\$ 1.047.314,59
Maió	R\$ 1.099.087,92
Junho	R\$ 1.096.430,97
Julho	R\$ 1.104.536,30
Agosto	R\$ 1.113.000,27
Setembro	R\$ 1.138.501,83
Outubro	R\$ 1.139.457,84
Novembro	R\$ 1.174.654,22
13ª	R\$ 1.162.304,89
Dezembro	R\$ 1.189.763,45
TOTAL	R\$ 14.310.410,66



7.5. Junta médica oficial

No exercício de 2025, foram realizados 327 atendimentos a servidores segurados do RPPS, dos quais resultaram na concessão de 66 afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e no registro de 31 retornos às atividades funcionais. O Gráfico 4 a seguir apresenta a distribuição desses atendimentos ao longo dos meses do ano.



Gráfico 4: Resultados da junta médica oficial em 2025

Da mesma forma, a Junta Médica acompanha a necessidade de prorrogação dos afastamentos, monitorando-os mediante avaliação técnica e emissão de parecer médico, com suporte da assessoria jurídica. Quando constatada a limitação parcial para o exercício das atividades habituais, os servidores são encaminhados para readaptação em funções compatíveis com suas condições de saúde. No exercício, foram concedidas 136 prorrogações de afastamento, formalizadas 14 readaptações de função e mantidos 63 servidores em regime de readaptação funcional.



IPREVTEO

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O exercício de 2025 foi marcado pelas ações voltadas à sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Teotônio Vilela. No período, foram concedidos 31 novos benefícios, todos processados em estrita observância aos prazos e requisitos legais vigentes, consolidando o total de 397 benefícios ativos, com a destinação de R\$ 14.310.410,66 ao pagamento regular destes.

Houve acompanhamento sistemático dos repasses das contribuições previdenciárias, monitoramento atuarial contínuo e manutenção do equilíbrio financeiro-orçamentário, fortalecendo a estabilidade do sistema. No âmbito administrativo, destacam-se os avanços na modernização da infraestrutura física e tecnológica, a melhoria dos processos internos, o fortalecimento da transparência e a atuação efetiva da Junta Médica, que realizou 327 atendimentos, contribuindo para a adequada gestão dos afastamentos e readaptações funcionais.

De forma geral, a gestão demonstrou responsabilidade fiscal, conformidade normativa e compromisso com a eficiência administrativa, preservando a segurança jurídica dos atos praticados e reforçando a credibilidade institucional perante segurados, servidores e órgãos de controle. As ações executadas evidenciam alinhamento com os princípios da legalidade, transparência e sustentabilidade, pilares essenciais à boa governança previdenciária.

Para o próximo exercício, o Instituto buscará aprimorar ainda mais os mecanismos de controle e monitoramento atuarial, fortalecer a política de investimentos, ampliar as iniciativas de educação previdenciária e avançar na consolidação da previdência digital, com foco na simplificação do atendimento e na segurança da informação. Permanecerá como prioridade estratégica a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial, assegurando a continuidade dos serviços e a proteção dos direitos dos segurados vinculados ao RPPS municipal.

Geraldo Justino da Silva Filho

Diretor Executivo do IPREVTEO



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

APRESENTAÇÃO

O presente relatório tem por escopo apresentar os resultados obtidos pela Gestão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Teotônio Vilela SAAE durante o exercício do ano de 2025. Trata-se de apresentação à sociedade e às instituições de um relato minucioso acerca de seu desempenho, das estratégias adotadas e atividades desenvolvidas, bem como os resultados alcançados.

A atuação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE pauta-se pela Lei Municipal nº 444/2009, que dispõe sobre sua Criação, e pelas demais normas equivalentes. Assim, compete a esta Entidade Autárquica, gerir o serviço público de abastecimento de água e de esgotamento sanitário à população usuária do Município de Teotônio Vilela, mediante taxas e tarifas normatizadas, captando, tratando, operando e distribuindo água tratada em toda a área do Município, bem como operando a coleta urbana do esgoto gerado.

Desta forma, explanam-se dados pertinentes aos cadastros de novos usuários, do aumento das atividades administrativas em geral, das licitações, faturamentos e arrecadações, e das novas ações realizadas em 2025.

ESTRUTURA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO

- a) Diretoria;
- b) Divisão Administrativa;
- c) Divisão Técnica.

ATIVIDADES GERAIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE

- a) Estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários;
- b) Atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios entre o município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotos sanitários;
- c) Operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviços de água e esgotos sanitários, na sede, nos distritos e nos povoados;
- d) Lançar, fiscalizar e arrecadar taxas de contribuição que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços;
- e) Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, compatíveis com as leis gerais e especiais.

RELATÓRIO DE GESTÃO 2025

O presente relatório tem por escopo apresentar os resultados obtidos pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, Autarquia deste Município, durante o exercício 2025. Trata-se da apresentação à sociedade e às instituições de um relato minucioso acerca de seu desempenho, das estratégias adotadas e atividades desenvolvidas, bem como os resultados alcançados.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

I. DAS FONTES DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO ETA, ETE E POÇOS

As fontes de captações de águas para o sistema de abastecimento são subterrâneas, ou seja, por meio de poços localizados nos povoados diversos e áreas urbanas do Município, bem como captações superficiais, no caso das barragens localizadas no povoado Cana Brava, dentre outras neste Município. Após captada, a água é enviada para a Estação de Tratamento de Água - ETA, localizada na Rua Tiradentes, onde são realizadas todas as análises da água e tratamento nos tanques de decantação. Após tratada, a água é distribuída das caixas de reservatórios por meio das redes de distribuição de águas às residências, comércio, prédios públicos, entre outros.

A Autarquia também possui a Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, onde recebe todo o esgoto da cidade por meio da rede de saneamento. Posteriormente, a ETE encaminha o esgoto para 02 (dois) tanques responsáveis pelo processo de decantação e tratamento, até desaguar-lo no Riacho Cana Brava.

II. DA PROCURADORIA

Compete à Procuradoria Autárquica impugnar, defender e promover quaisquer atos necessários à proteção jurídica do SAAE, em processos judiciais ou administrativos, de forma ativa ou passiva, seja executando a cobrança judicial da dívida ativa, elaborando pareceres diversos, assessorando o diretor em questões jurídicas e executando outras atividades correlatas.

Dentre as atividades realizadas, destaca-se a da esfera judicial, assim, quanto aos processos judiciais, a Procuradoria Autárquica realizou 20 (vinte) atuações, dentre ajuizamentos de ações, defesas, recursos e atos diversos, não havendo surgido processos judiciais em 2025 em face da Autarquia, comparado a 03 (três) processos novos contra a Autarquia em 2024.

No que tange a esfera administrativa, destaca-se a atuação da Procuradoria em 41 (quarenta e um) processos licitatórios finalizados em 2025, dentre os quais 11 (onze) são exclusivos da Autarquia, ou seja, tem apenas o SAAE como Órgão Gerenciador ou Contratante, nesses, obteve-se uma economia anual de 47% (quarenta e sete por cento), comparando o valor referência ao valor homologado, conforme gráfico a seguir.

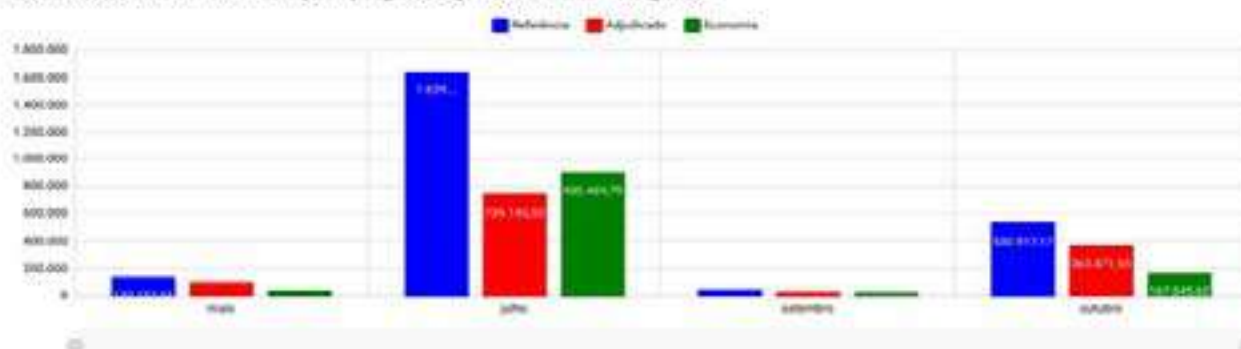
Economia por mês

O mês que gerou maior economia foi julho com R\$ 900.469,79 (54%) de economia. Sua economia anual foi de R\$ 1.123.473,26 (47%).

† São descartadas economias superiores a 90% e inferiores a 0%.

‡ Economia calculada somente para pregões feitos por menor lance

‡ Economia calculada somente para pregões adjudicados e homologados



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

Foram 41 (quarenta e um) processos licitatórios com Atas de Registros de Preços e Contratos concluídos em 2025, sendo 38 (trinta e oito) Pregões Eletrônicos e 03 (três) Dispensas Eletrônicas, comparado a 47 (quarenta e sete) processos licitatórios em 2024. Essa diminuição se deu em decorrência da unificação de objetos para fins de economia processual, a exemplo dos regentes químicos que foram licitados com os produtos químicos geral em 2025 e hidrômetros e lacres que entraram no processo de materiais hidráulicos 2025, conforme segue:

PROCESSO	MODALIDADE	OBJETO	ARP / CONTRATO	VIGENCIA
1206041/2023	DL Nº 001/2023	Aluguel	CONT. 001/2023 02/01/2025	12 Meses
0424009/2023	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 214/2023	Serviço de Coleta	CONT. Nº 003/2024 - 01/02/2025	12 Meses
1114094/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025	Serviços de Torcaria e Solda	ARP Nº 047/2025 - 24/02/2025	12 Meses
1107019/2023	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025	Aquisição de Água Mineral Potável e Gás Liquefeito de Petróleo –GLP	ARP Nº 051/2025 - 06/03/2025	12 Meses
0116100/2023	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023	Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Software Integrado de Gestão	2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2023 - 06/03/2025	12 Meses
0128092/2025	DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025	Aquisição de Lacres e Materiais Hidráulicos - Itens Remanescentes LACRE MALOTE / LUVA 250M	CONTRATO Nº 029/2025 e 030/2025 - 21/03/2025	12 Meses
0331004/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025	Aquisição de Materiais, Ferramentas e Equipamentos de Serralheria e Metalúrgica (Parte 02)	ARP Nº 062, 063, 064, 065 e 066/2025 - 21/03/2025	12 Meses
0326076/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025	Aquisição de Materiais, Ferramentas e Equipamentos de Serralheria e Metalúrgica (Parte 03)	ARP Nº 060/2025 - 21/03/2025	12 Meses
0430056/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025	Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Perfuração de Poços tubulares Profundos	ARP Nº 108/2025 - 29/04/2025	12 Meses
0304064/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024	Contratação de Empresa Especializada, visando ao Projeto, Confeção, Entrega e Instalação de Móveis Planejados	1º ADITIVO DA ARP Nº 168/2025 - 29/04/2025	12 Meses
0520121/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025	Aquisição de Materiais, Ferramentas e Equipamentos de Serralheria e Metalúrgica (Parte 01)	ARP Nº 111 e 112/2025 - 20/05/2025	12 Meses
0603087/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025	AQUISIÇÃO DE RADIOCOMUNICAÇÃO PROFISSIONAL ANALÓGICO/DIGITAL SEM INSTALAÇÃO	ARP Nº 119, 120, 121 e 122/2025 - 27/05/2025	12 Meses
0326001/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025	AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE BOMBAS	ARP Nº 130 e 131/2025 - 09/06/2025	12 Meses
0425024/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024	Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Publicações em Jornais Oficiais e de Grande Circulação	1º ADITIVO DA ARP Nº 187/2024 - 11/06/2025	12 Meses
0718025/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2024	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	ARP Nº 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161 e 162/2025 - 14/07/2025	12 Meses

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

0424079/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024	AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E ACESSÓRIOS	ARP Nº 163, 164/2025 - 16/07/2025	12 Meses
0321078/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024	Equipamentos de Informática e Acessórios	1º ADITIVO DA ARP Nº 202 e 213/2024 - 16/07/2025	12 Meses
0522150/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023	Material Gráfico - Parte 03	1º ADITIVO DA ARP Nº 226 e 227/2024 - 30/07/2025	12 Meses
05222147/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023	Material Gráfico - Parte 01	1º ADITIVO DA ARP Nº 236 e 237/2024 - 06/08/2025	12 Meses
0522148/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023	Material Gráfico - Parte 02	1º ADITIVO DA ARP Nº 239/2024 - 07/08/2025	12 Meses
0528001/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2025	Contratação de Empresa Especializada para Realização de Coletas de Amostras e Emissão de Relatórios de Análises Físico-Química e Microbiológica com o Parecer Final nos Respectivos Laudos Técnicos	ARP Nº 189/2025 - 08/08/2025	12 Meses
0625005/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023	Material de Construção - Parte 03	1º ADITIVO DA ARP Nº 249, 251 e 252/2024 - 13/08/2024	12 Meses
0821002/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025	Aquisição de Ares Condicionados	ARP Nº 192 e 193/2025 - 18/08/2025	12 Meses
xxx	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2023	Material de Construção - Parte 05	1º ADITIVO DA ARP Nº 281/2024 - 21/08/2025	12 Meses
0625021/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023	Material de Construção - Parte 06	1º ADITIVO DA ARP Nº 276 e 280/2024 - 21/08/2025	12 Meses
0625014/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2023	Material de Construção - Parte 04	1º ADITIVO DA ARP Nº 284, 286, 288 e 289/2024 - 22/08/2025	12 Meses
0512151/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023	Material Gráfico - Parte 04	1º ADITIVO DA ARP Nº 290 e 291/2024 - 22/08/2025	12 Meses
708040/2022	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2023	Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Software Essencial ERP de Gestão de Faturamento e Cobrança	2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 109/2023 - 24/08/2025	12 Meses
0821002/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025	Aquisição de Material de Limpeza, Higiene Pessoal, Descartáveis e Material Elétrico (Pilha) Parte 01	ARP Nº 199, 200, 201, 202, 204, 206 e 207/2025 - 25/08/2025	12 Meses
0508063/2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024	Aquisição de Eletrodoméstico e Eletroeletrônico	1º ADITIVO DA ARP Nº 313/2024 - 02/09/2025	12 Meses
0606064/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025	Aquisição de Produtos Químicos, Cubetas e Frasco Estéril	ARP Nº 229, 230 e 231/2025 - 02/09/2025	12 Meses
0831029/2023	DL Nº 003/2023	Link Dedicado de Internet	2º ADITIVO AO CON. Nº 003/2023 - 06/09/2025	12 Meses
1013138/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025	Aquisição de Material de Limpeza, Higiene Pessoal, Descartáveis e	ARP Nº 256, 257, 258, 259 e 264/2025 -	12 Meses



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

		Material Elétrico (Pilha) Parte 02	23/09/2025	
1023031/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2025	Aquisição de Gêneros Alimentícios - Geral Parte 01	ARP Nº 268, 270 e 272/2025 - 21/10/2025	12 Meses
1016099/2025	PREGÃO ELETRÔNICO 021/2024 - DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL	Aquisição de Resmas	CONTRATO Nº 079/2025 - ARP Nº 01010021/2024 - 30/10/2025	12 Meses
0630017/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2025	Aquisição de EPI e EPC	ARP Nº 276, 277, 278, 279, 280 e 281/2025 - 09/11/2025	12 Meses
1119056/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025	Aquisição de Gêneros Alimentícios - Geral Parte 02	ARP Nº 291/2025 - 13/11/2025	12 Meses
1129070/2024	ADITIVO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2024	Aquisição de Alimentação Pronta (Quentinhas)	ADITIVO ARP Nº 387/2024 - 29/11/2025	12 Meses
0918094/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2025	Contratação de Empresa Especializada para Realização de Coletas de Amostras e Emissão de Relatórios de Análises Físico-Química e Microbiológica com o Parecer Final nos Respetivos Laudos Técnicos - Itens Remanescentes.	ARP Nº 314/2025 - 03/12/2025	12 Meses
0919055/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2025	Registro de Preço para Aquisição de Hidrômetros, Lacs e Materiais Hidráulicos.	ARP Nº 307, 308, 309, 310, 311, 312 e 313/2025 - 03/12/2025	12 Meses
0804048/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025	Registro de Preços para Aquisição de Bombas Centrífugas, Motobombas Submersíveis Centrífugas e Bombas Dosadoras	ARP Nº 320 e 321/2025 - 16/12/2025	12 Meses

Outrossim, a Procuradoria Autárquica em união de esforços com o corpo técnico de Engenharia desta Autarquia, segue continuamente na orientação dos cumprimentos das condicionantes das Outorgas deferidas pela Secretaria do Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, bem como das Licenças de Operação concedidas pelo Instituto do Meio Ambiente IMA. Em 2025, o SAAE solicitou as renovações das Licenças de Operações ETE (LICENÇA AMBIENTAL Nº 2024.24051525142.EXP.LON ETE) e ETA (LICENÇA AMBIENTAL Nº 2024.03051516983.EXP.LON ETA) junto ao IMA, imprescindíveis ao funcionamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto deste Município.

Ademais, a Procuradoria vem assessorando a direção em diversas questões jurídicas, com pareceres, questões administrativas internas, como ofícios, alvarás, relatórios de gestão, prestações de contas, elaboração de normas, como Portarias, Convênios e Projetos de Leis, dentre outras atividades correlatas, a fim de trazer segurança jurídica aos atos praticados e garantir eficiência ao serviço público prestado.

III. DAS LIGAÇÕES DE ÁGUA

No sistema de cadastros de usuários desta Autarquia, foram constatados o total de 15.672 (quinze mil, seiscentos e setenta e dois) cadastros em 2025, comparado a 15.361 (quinze mil, trezentos e sessenta e um) em 2025. Havendo, portanto, um aumento de aproximadamente 2,02% (dois vírgulas dois por cento) em novos cadastros, conforme o gráfico a seguir:

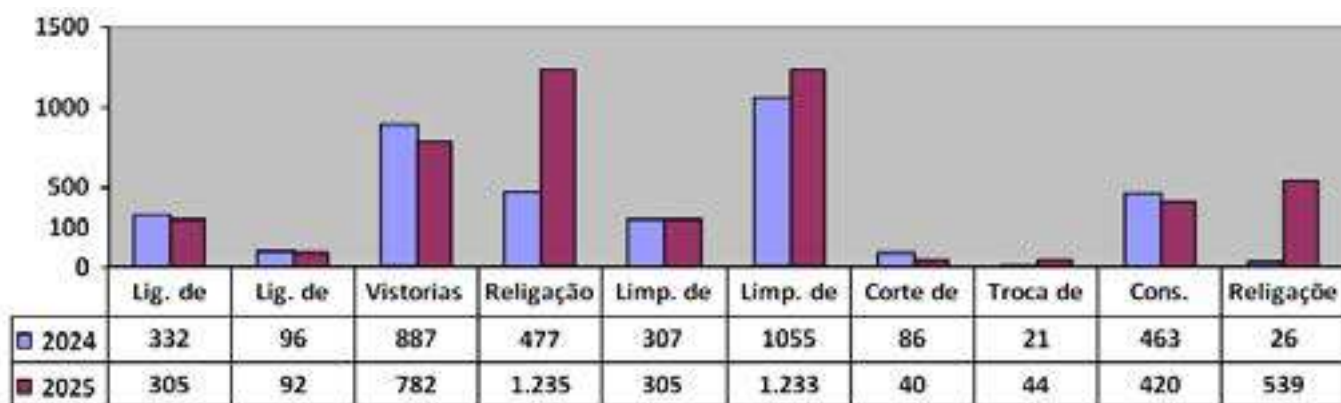


SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE



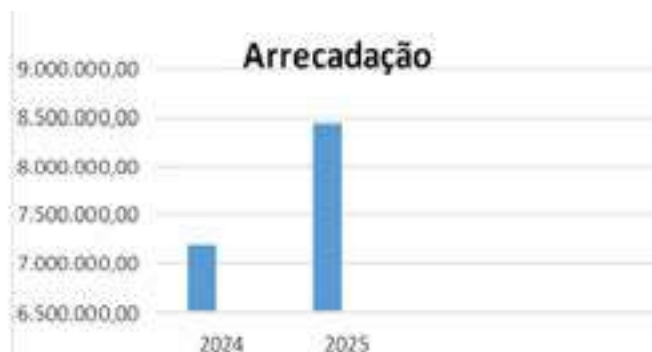
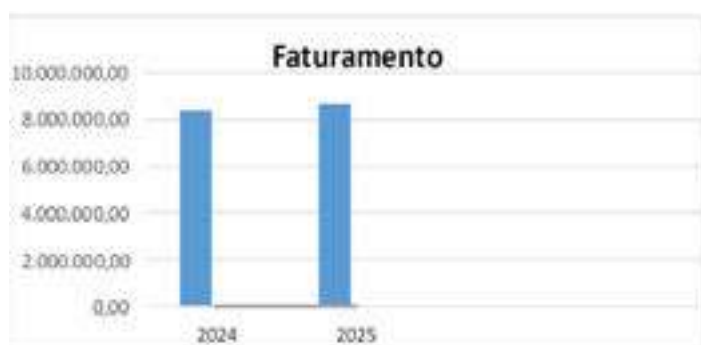
IV. DOS SERVIÇOS FORNECIDOS E REALIZADOS EM 2025

As ações de manutenção das atividades administrativas são desenvolvidas diretamente na sede desta Autarquia. Segue gráfico comparativo dos serviços básicos prestados em 2024/2025, constatando, assim, um aumento de solicitações, em alguns serviços, por parte da população.



V. FATURAMENTO E ARRECADAÇÃO

No ano de 2025, esta Entidade Pública faturou 3,61% (três virgula sessenta e um por cento) a mais, comparado ao ano de 2024, gerando um aumento de R\$ 302.769 R\$ (trezentos e dois mil, setecentos e sessenta e nove reais e trinta e sete centavos). E um aumento de 17,37% (dezessete virgula trinta e sete por cento) na arrecadação, comparado também ao ano de 2024, totalizando um aumento R\$ 1.248.442,80 (um milhão, duzentos e quarenta e oito mil e quatrocentos e quarenta e quatro e oitenta centavos) na arrecadação 2025, como mostra o gráfico a seguir:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

	FATURAMENTO		ARRECAÇÃO	
	2024	2025	2024	2025
JANEIRO	631.294,61	748.314,53	601.470,34	716.953,54
FEVEREIRO	716.419,00	711.409,39	648.179,80	1.013.470,30
MARÇO	691.504,49	737.582,70	626.270,97	847.021,12
ABRIL	742.029,38	762.308,02	650.764,77	502.237,52
MAIO	731.262,70	728.787,15	663.638,63	527.772,67
JUNHO	648.103,78	701.570,53	588.897,53	803.373,23
JULHO	668.264,94	715.083,01	605.800,34	836.728,89
AGOSTO	698.105,75	686.507,69	634.358,39	619.258,89
SETEMBRO	699.007,06	705.041,43	454.817,24	634.786,83
OUTUBRO	696.532,93	723.724,47	432.763,77	639.115,84
NOVEMBRO	777.659,78	727.848,21	564.340,46	638.086,87
DEZEMBRO	676.144,58	730.921,32	716.953,54	657.892,88
TOTAL	8.376.329,00 R\$	8.679.098,45	7.188.255,78 R\$	8.436.698,58

Os hidrômetros são fundamentais para o controle de uso da água e justa cobrança do seu consumo. Além de conscientizar os consumidores sobre a utilização racional da água, serve de ferramenta para monitorar vazamentos e desperdícios, estimando perdas entre a produção e a distribuição de água, além de aumentar a arrecadação, o que, por consequência, melhora progressivamente a qualidade do serviço público prestado, objetivo primordial desta Autarquia.

Em 2025 foram instalados 800 (oitocentos) hidrômetros em comparação aos 410 (três mil e cem) hidrômetros instalados em 2024, resultando na diferença de 390 (trezentos e noventa) hidrômetros a mais instalados em 2025. O que justifica, conseqüentemente, o aumento na arrecadação, já que o valor da cobrança está diretamente ligado a instalação de hidrômetros, os quais registram o consumo real de cada residência.

VI. DEMAIS AÇÕES REALIZADAS EM 2025

A) LIGAÇÃO DE ESGOTO



B) CONserto DE VAZAMENTO



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

C) LIMPEZA DE PV



D) INSTALAÇÕES DE TORNEIRAS NO CEMITÉRIO



E) MANUTENÇÃO E.T.A



F) VISTORIA



G) LIGAÇÃO DE ÁGUA



H) CONSERTO DE POÇOS



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

I) CORTE DE ÁGUA POR INADIMPLÊNCIA



J) REDE NOVA DE ÁGUA



K) MANUTENÇÃO NA BOMBA DO TEXEIRA



L) LIMPEZA DE FOSSA



M) ENTREGA DE TALÕES



N) CONSTRUÇÃO DE CHAFARIZ



VIII. PROJEÇÕES DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2026:

- . Continuação da Construção e termino de 2 (duas) novas adutoras;
- . Previsão de instalação de mais 2.500 (dois mil e quinhentos) hidrômetros em toda cidade;
- . Continuação do projeto de saneamento e construções de novas ETEs e estações elevatórias;
- . Extensão das redes de água e esgoto na cidade e interior.

CONCLUSÃO

Em conclusão, o presente Relatório de Gestão, referente ao exercício de 2025, evidencia o compromisso da Administração Pública com a transparência, a responsabilidade fiscal e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Ao longo do período, foram desenvolvidas ações voltadas ao atendimento das demandas da população, à melhoria dos serviços públicos e ao fortalecimento das políticas públicas, sempre em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Os resultados apresentados demonstram os avanços alcançados, bem como os desafios enfrentados, que servirão de base para o aprimoramento contínuo da gestão nos próximos exercícios. Destaca-se que todas as atividades foram executadas em observância às normas legais vigentes e às diretrizes dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.

Por fim, reafirma-se o compromisso desta gestão com a boa governança, o equilíbrio das contas públicas e a promoção do desenvolvimento do município, permanecendo à disposição dos órgãos de controle e da sociedade para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Yasmin Stephanie Silva Araújo

Controladora Geral do Município

