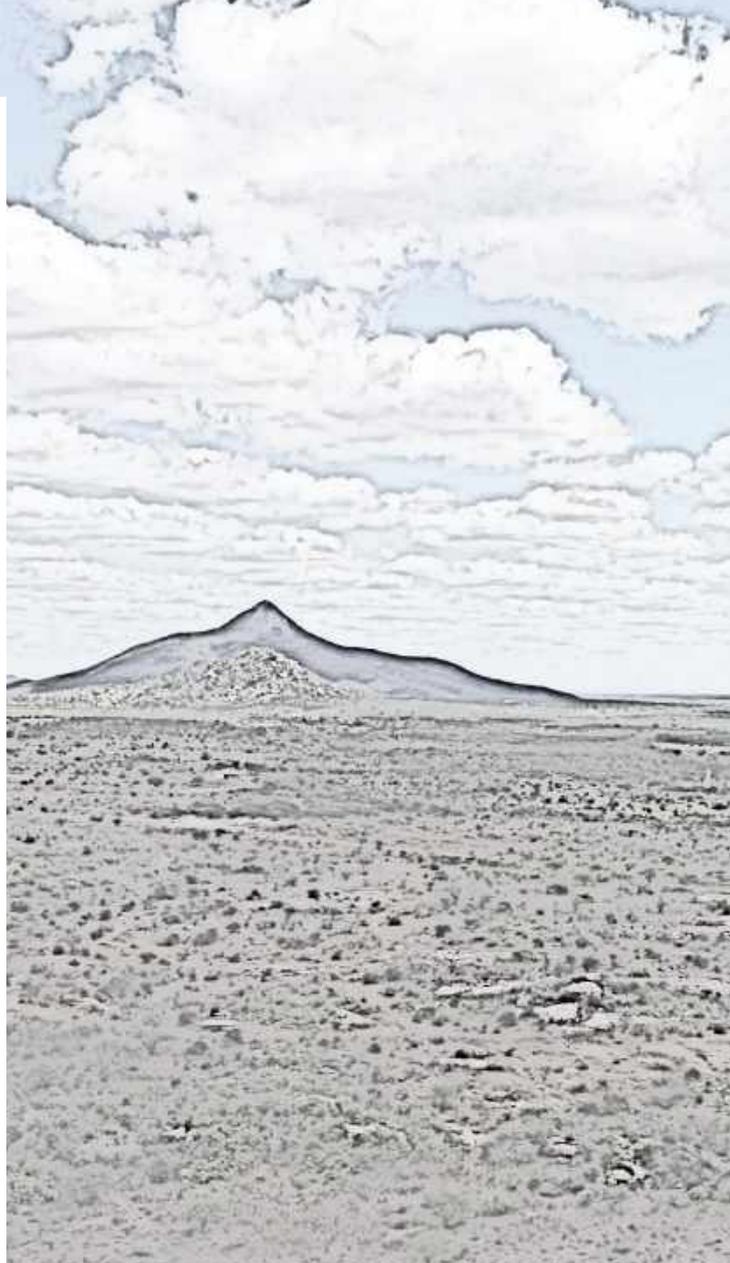

BASE FÍSICA DE LAJES

Relatório e Diagnóstico de
Ocupação da área da União
denominada
Base Física de Lajes





RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

Conforme constam nos relatórios que compõe esta prestação de contas de governo, constata-se que o Executivo Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte, alcançou as metas traçadas para o Exercício de 2020, constantes na Lei Orçamentária Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual.

Preliminarmente cabe destacar que os atos e ações praticadas pelo Executivo Municipal foram sempre voltados ao interesse público e ao bem comum da coletividade, observando sempre os Princípios Constitucionais previstos no art. 37, da Constituição Federal, quais sejam da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e aos demais princípios aplicados à administração pública.

O decorrer do exercício foi acompanhado pelo Sistema de Controle Interno para garantir a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

No tocante ao sistema orçamentário temos as seguintes considerações iniciais a relatar:

a) em se tratando da receita o valor previsto foi de R\$ 36.950.000,00, e o arrecadado de R\$ 36.725.997,84, já deduzido as Receitas de Deduções do FUNDEB.

b) no tocante a despesa do Poder Executivo, cabe ressaltar que o valor inicial previsto foi de R\$ R\$ 36.950.000,00 tendo apresentados os seguintes valores: despesas empenhadas R\$ 38.208.086,47 despesas liquidadas R\$ 36.518.959,68 e despesas pagas R\$ 36.104.216,70.

c) Os restos a pagar em 31/12/2020 somaram o valor de R\$ 2.089.986,72, sendo estes restos a pagar não processados no valor de R\$ 1.675.243,74 e restos a pagar processados no valor de R\$ 414.742,98. Entretanto, o Executivo possui suficiência financeira de acordo com a respectiva vinculação dos recursos, promovendo desta forma o equilíbrio financeiro previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Em comparativo da situação financeira do exercício, constata-se no exercício uma sobra de recursos compreendendo a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro de R\$ 1.568.764,49.

Constata-se que as dificuldades financeiras vivenciadas pelos municípios no exercício de 2020, diante da crise de saúde pública do CORONAVÍRUS, Lajes procurou manter o equilíbrio financeiro, sem deixar de executar os programas prioritários e de dar a devida importância para o combate da pandemia, mesmo assim terminamos por fechar o exercício de 2020 com superávit financeiro.

Muito embora muitas dificuldades tenham ocorrido no ano de 2020, o Município de Lajes, mesmo assim honrou seus compromissos assumidos nos devidos prazos, conforme demonstra nos relatórios deste balanço, e manteve o equilíbrio financeiro nos termos dispostos pela Lei Fiscal.

Ainda quanto ao sistema patrimonial, salientamos que o patrimônio não foi totalmente avaliado e os registros das depreciações, corresponde aos bens moveis já cadastrados no sistema de controle



patrimonial, já em relação a dívida fundada interna foi corrigida e os créditos foram todos inscritos e possuem controle analítico. Portanto, o sistema patrimonial evidencia de forma parcial o patrimônio do Município.

Em relação à Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Federal Complementar 101/2000), o Executivo Municipal atendeu a todos os limites previstos por ela, conforme demonstrativo sintético que segue:

Descrição	Valor R\$	%	Limite Legal
Receita corrente líquida	34.036.955,04	100	
Despesa de pessoal/últimos 12 meses	18.230.468,03	53,56	20.422.173,02
Dívida total fundada consolidada	4.048.496,32	11,89	40.844.346,05
Garantias e contragarantias de valores	0,00	0,00	1.701.847,75
Operação de crédito por antecipação de receita	0,00	0,00	1.701.847,75

O demonstrativo acima evidencia que o Poder Executivo Municipal atendeu aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), em todos os quesitos. Quanto aos limites Constitucionais de Educação MDE/FUNDEB, o Executivo gastou em 2020, 26,43%, das Receitas de Impostos e Transferências Constitucionais, sendo assim gastou 1,43% a mais do mínimo fixado que é de 25,00%, conforme está demonstrado nos relatórios que compõe este balanço, estando assim em conformidade com o Limite previsto no art. 212 da Constituição Federal.

Com Ações e Serviços Públicos de Saúde foram gastos em 2020, 26,40%, das Receitas de Impostos e Transferências Constitucionais, ficando 11,40% acima do limite mínimo permitido para o exercício que é de 15%, estando assim em conformidade com o disposto na Emenda Constitucional n.º 29/2000.

Fica evidenciado que o Município atendeu tanto os limites Constitucionais dos gastos de Educação (MDE/FUNDEB), quanto na Saúde (ASPS), nos termos previstos no mandamento Constitucional, como também aos demais limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/2000).

Quanto à execução da despesa e receita, estas foram realizadas em conformidade com a Legislação em vigor, obedecendo ao que dispõe o Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e ao Orçamento Anual, com as devidas alterações e adequações necessárias.

No decorrer do exercício foram desenvolvidos vários programas prioritários distribuídos nos diferentes órgãos e unidades administrativas, conforme disponibilidades e recursos, buscando o atendimento dos anseios da comunidade local.

Os recursos foram aplicados devidamente conforme finalidade e vínculo, na execução de metas planejadas e estabelecidas na Lei Orçamentária Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentária e no Plano Plurianual.

A execução orçamentária, financeira e patrimonial, foi acompanhada pelo Sistema de Controle Interno com plena autonomia e liberdade, observando os dispositivos legais, conforme evidencia o parecer que compõe prestação de Contas de Gestão.

Os procedimentos contábeis foram realizados nos termos da Legislação em vigor, atendendo as disposições previstas na Lei Federal 4.320/64, as portarias da STN, as resoluções e instruções normativas do TCE-RN, os princípios aceitos pela contabilidade, bem como as demais legislações que tratam do tema.



RELATÓRIO FÍSICO, FINANCEIRO E GERENCIAL.

A Prefeitura Municipal de Lajes, órgão do Poder Executivo Municipal, situado no Estado do Rio Grande do Norte se constitui em Personalidade Jurídica de Direito Público, apresenta:

As Demonstrações Contábeis que foram elaboradas em observância com os dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, os Princípios de Contabilidade, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 7ª edição, parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, as Instruções de Procedimentos Contábeis e demais disposições normativas vigentes.

Cabe destacar que as demonstrações contábeis foram elaboradas seguindo o Plano de Contas estendido Aplicado ao Setor, integrante do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 6ª edição aprovado pela portaria nº 700, de 10 de dezembro de 2014 e a portaria conjunta nº 1, de 10 de dezembro de 2014.

A Lei Orçamentaria Anual, para o exercício de 2020 de nº 845, de 21 de novembro de 2019, estimou a receita em R\$ 36.950.000,00 e fixou a despesa em R\$ 36.950.000,00.

Entretanto, a abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício, em conformidade com o Artigo 8º e 9º da Lei Orçamentaria Anual, veio alterar estas cifras, como demonstra o quadro a seguir:

Art. 8º - Fica o Poder Executivo, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei nº 4.320/64, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a 15% (quinze) por cento dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, com a finalidade de incorporar valores que excedem as previsões constantes desta Lei, mediante a utilização de recursos provenientes de:

I- Anulação parcial ou total de dotações;

II - Incorporação de superávit e/ou financeiro disponível do exercício anterior, efetivamente apurados em balanço;

Parágrafo único – Excluem-se da base de cálculo do limite a que se refere o caput deste artigo os valores correspondentes a amortização e encargos da dívida e às despesas financiadas com operações de crédito contratadas e a contratar.

Art. 9º - O limite autorizado no artigo anterior não será onerado quando o crédito se destinar a:

I - Atender insuficiências de dotações do grupo de Pessoal e Encargos Sociais, mediante a utilização de recursos oriundos da anulação de despesas consignadas ao mesmo grupo;

II - Atender ao pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortização e juros da dívida, mediante utilização de recursos provenientes de anulação de dotações;

III - Atender despesas financiadas com recursos vinculados a operações de crédito, convênios;

IV - Atender insuficiências de outras despesas de custeio e de capital consignadas em Programas de Trabalho das funções Saúde, Assistência, Previdência, e em Programas de Trabalhos relacionados á Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, mediante o cancelamento de dotações das respectivas funções;



V - Incorporar os saldos financeiros, apurados em 31 de dezembro de 2016, e o excesso de arrecadação de recursos vinculados de Fundos Especiais e do FUNDEB, quando se configurar receita do exercício superior às previsões de despesas fixadas nesta Lei;

DESPESA FIXADA		36.950.000,00
(+) Créditos Suplementares	15.167.683,50	
(+) Créditos Especiais	2.209.840,00	
(-) Reduções	9.846.849,38	
DESPESA AUTORIZADA		44.480.674,12

Créditos Adicionais

No exercício financeiro de 2020 foi aberto créditos suplementares, que somaram R\$ 15.167.683,50 e os créditos especiais no valor de R\$ 2.209.840,00 usados para cobertura dos créditos em referência, os recursos abaixo discriminados, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ANÁLISE DA RECEITA

A Receita Orçamentária efetivamente arrecadada foi de R\$ 36.725.997,84, verificando-se uma arrecadação a menor de R\$ 224.002,16, com percentual de 0,60% como demonstramos a seguir.

Receita Prevista	36.950.000,00
Arrecadação a menor	-224.002,16
Receita Arrecadada	36.725.997,84

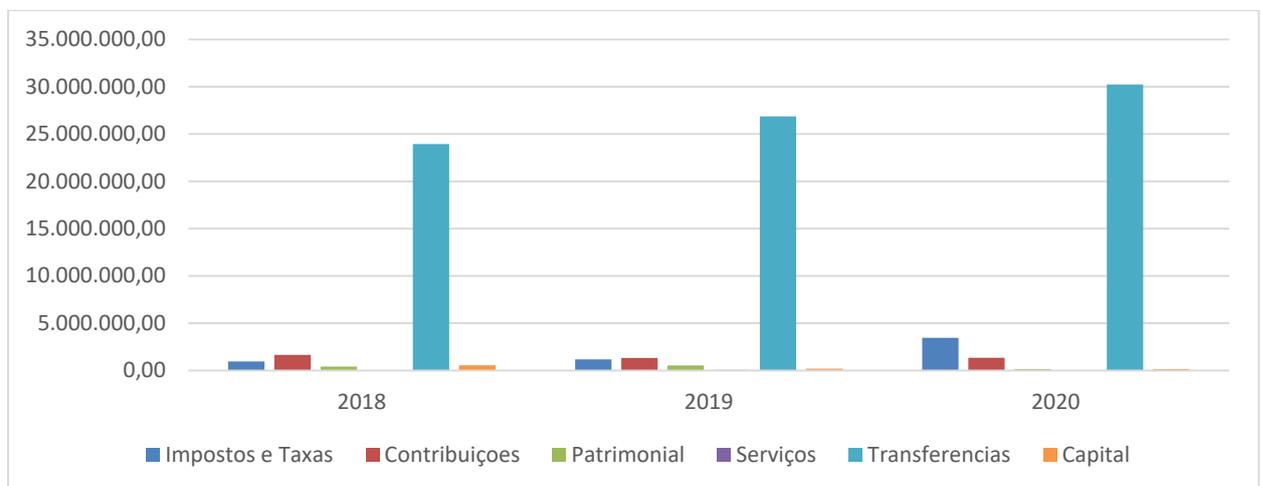
O comportamento da receita do exercício considerado traduz-se como segue:

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO A REALIZAR
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIAS)	35.950.000,00	35.950.000,00	35.329.827,15	620.172,85
RECEITAS CORRENTES	34.679.000,00	34.679.000,00	35.184.824,15	505.824,15
Impostos, Taxas e Contribuições	2.416.500,00	2.416.500,00	3.445.734,28	1.029.234,28
Contribuições	650.000,00	650.000,00	1.341.715,90	691.715,90
Receita Patrimonial	520.000,00	520.000,00	147.494,63	372.505,37
Receita de Serviços	169.000,00	169.000,00	9.759,15	159.240,85
Transferências Correntes	30.613.500,00	30.613.500,00	30.088.967,06	524.532,94
Outras Transferências Correntes	310.000,00	310.000,00	151.153,13	158.846,87
RECEITAS DE CAPITAL	1.271.000,00	1.271.000,00	145.003,00	1.125.997,00
Operação de Crédito	100.000,00	100.000,00		100.000,00
Alienação de Bens	100.000,00	100.000,00		100.000,00
Transferências de Capital	1.071.000,00	1.071.000,00	145.003,00	925.997,00
Outras Receitas de Capital				
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	1.000.000,00	1.000.000,00	1.396.170,69	396.170,69
TOTAL DAS RECEITAS	36.950.000,00	36.950.000,00	36.725.997,84	224.002,16

As transferências da União e do Estado, no montante de R\$ 30.240.120,19 correspondem a 85,59 % do total arrecadado.

O comportamento da receita nos três últimos exercícios foi o seguinte:

Exercícios		2018	2019	2020
Impostos e Taxas		952.796,17	1.167.653,10	3.445.734,28
Receitas de Contribuições		1.653.804,60	1.331.673,02	1.341.715,90
Receitas Patrimonial		407.920,88	540.002,53	147.494,63
Receita de Serviços	0,00	68.632,99	9.759,15	
Transferências	23.939.858,25	26.867.849,30	30.240.120,19	
Receitas de Capital	542.833,11	188.828,73	145.003,00	
Total	27.497.213,01	30.164.639,67	35.329.827,15	



ANÁLISE DA DESPESA

A despesa inicialmente autorizada pela Lei Orçamentaria Anual nº 845, de 21 de novembro de 2019 foi de R\$ 36.950.000,00.

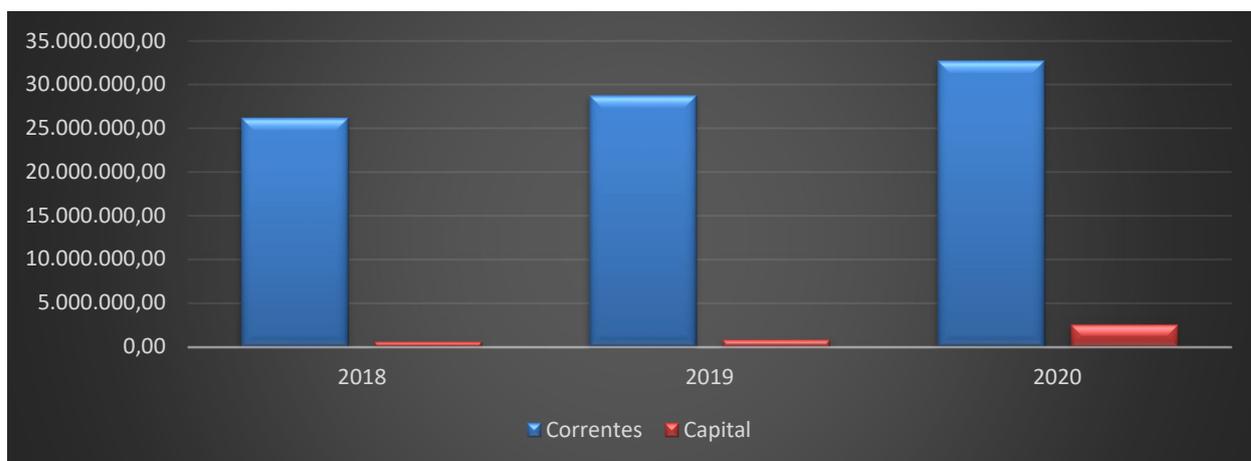
A despesa liquidada (Exceto Intra-Orçamentárias) alcançou R\$ 35.329.140,51, importância esta que foi distribuída da seguinte forma:

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	42.500.242,38	37.018.267,30	35.329.140,51	34.914.397,53
DESPESAS CORRENTES	36.917.848,18	32.777.324,38	32.763.341,48	32.661.199,34
Pessoal e Encargos Sociais	21.526.217,84	20.883.685,09	20.883.162,59	20.881.918,59
Juros e Encargos da Dívida				
Outras Despesas Correntes	15.391.630,34	11.893.639,29	11.880.178,89	11.779.280,75
DESPESAS DE CAPITAL	5.582.394,20	4.240.942,92	2.565.799,03	2.253.198,19
Investimentos	5.268.894,20	3.940.263,53	2.265.119,64	1.952.518,80
Amortização da Dívida	313.500,00	300.679,39	300.679,39	300.679,39
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	1.250.065,87	1.189.819,17	1.189.819,17	1.189.819,17
TOTAL DAS DESPESAS	43.750.308,25	38.208.086,47	36.518.959,68	36.104.216,70

A maior contratação de dispêndio deu-se em Pessoal e Encargos Sociais R\$ 20.883.685,09, que representa 54,65 % do total das despesas.

O comportamento da despesa liquidada (Exceto Intra-Orçamentárias) nos últimos três exercícios, destacando-se as despesas correntes das de capital foi a seguinte:

DESPESAS REALIZADAS			
Exercícios	Correntes	Capital	Total
2018	26.216.603,56	610.003,40	26.826.606,96
2019	28.791.713,00	835.921,11	29.627.634,11
2020	32.763.341,48	2.565.799,03	35.329.140,51



Balanço Orçamentário

O Balanço Orçamentário, de acordo com o art. 102 da Lei nº 4.320/1964, demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e foi elaborado com base nas orientações da IPC 07 e seguindo o modelo estatuído pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 7ª edição.

O Balanço Orçamentário apresenta as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo da dotação.

O Balanço Orçamentário é elaborado utilizando-se as classes 5, grupo 2 (Orçamento aprovado: previsão da receita e fixação da despesa) e classe 6, grupo 2 (Execução do orçamento: realização da receita e execução da despesa) do PCASP.

O Balanço Orçamentário é composto por:

No Quadro 01: são apresentadas as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas. As receitas e despesas são apresentadas conforme a classificação por natureza. No caso da despesa, a classificação funcional também é utilizada complementarmente à classificação por natureza.



Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados Liquidados, está assim demonstrado:

GESTÃO FINANCEIRA E ECONÔMICA

BALANÇO FINANCEIRO

O Balanço Financeiro evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extra orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte e foi elaborado de acordo com as instruções da IPC 06. Assim, o Balanço Financeiro contempla duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extra orçamentários) no caso da câmara o duodécimo e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extra orçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios. BF é elaborado utilizando-se as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): *Classes 1 (ativo) e 2 (passivo) para os recebimentos e pagamentos extra orçamentários, bem como para o saldo em espécie do exercício anterior e o saldo em espécie a transferir para o exercício seguinte;

BALANÇO PATRIMONIAL

O Balanço Patrimonial deve expressar qualitativamente e quantitativamente o Patrimônio do Município, demonstrando a situação de Bens e Direitos e Obrigações em determinado momento, considerada a origem e aplicação dos recursos à disposição da fazenda pública.

Ativo Circulante

Compreende os ativos que satisfazem um dos dois seguintes critérios:

- a) estarem disponíveis para realização imediata; ou
- b) terem expectativa de realização até doze meses da data das demonstrações contábeis.

Compreende os ativos que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: caixa ou equivalente de caixa; sejam realizáveis ou mantidos para venda ou consumo dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; sejam realizáveis no curto prazo.

Caixa e Equivalentes de Caixa

Compreende o somatório dos valores em caixa e em bancos, bem como equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato.

Créditos Tributários



Sabendo-se que os créditos tributários devem ser reconhecidos quando da ocorrência do fato gerador contábil, e que neste momento verdadeiramente nasce a obrigação de pagamento a ser efetuado pelo contribuinte à Fazenda Pública, o grande desafio, na prática, reside na identificação efetiva do fato contábil propriamente dito. No fluxo tributário, o lançamento reflete o marco referencial para reconhecimento dos créditos tributários, estágio este simétrico às premissas dispostas nos princípios da contabilidade, notadamente o princípio da competência.

Ativo Não Circulante

Compreende os ativos têm expectativa de realização após doze meses da data das demonstrações contábeis. Integram o ativo não circulante: o ativo realizável a longo prazo, os investimentos, o imobilizado, o intangível e eventual saldo amortizar do ativo diferido.

Ativo Imobilizado

O Ativo Imobilizado é avaliado inicialmente segundo seu custo de aquisição, estando em processo uma reavaliação de seus itens, o município só mensurou os bens adquiridos no ano de 2014 a 2020 estando fazendo o levantamento dos demais bens.

Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas

A depreciação constante no balanço foi realizada em exercício anteriores e no exercício corrente, não foi implantado o setor de patrimônio no município, indispensável para fazer uma reavaliação do patrimônio.

Passivo Circulante

Compreende os passivos exigíveis até doze meses da data das demonstrações contábeis.

Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; tenham prazos estabelecidos ou esperados no curto prazo; sejam valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for fiel depositaria, independentemente do prazo de exigibilidade.

Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo

Compreende as obrigações referentes a salários ou remunerações, bem como benefícios aos quais o empregado ou servidor tenha direito, aposentadorias, reformas, pensões e encargos a pagar, benefícios assistenciais, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo.

Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo



Compreende as obrigações junto a fornecedores de matérias-primas, mercadorias e outros materiais utilizados nas atividades operacionais da entidade, bem como as obrigações decorrentes do fornecimento de utilidades e da prestação de serviços, tais como de energia elétrica, água, telefone, propaganda, aluguéis e todas as outras contas a pagar, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo.

Demais Obrigações a Curto Prazo

Compreende as obrigações da entidade junto a terceiros não inclusos nos subgrupos anteriores, com vencimento no curto prazo, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo e os valores extra orçamentário.

Passivo Não Circulante

Compreende os passivos exigíveis após doze meses da data das demonstrações contábeis. Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no passivo circulante.

Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo

Compreende as obrigações referentes a salários ou remunerações, bem como benefícios aos quais o empregado ou servidor tenha direito, aposentadorias, reformas, pensões e encargos a pagar, benefícios assistenciais, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no longo prazo.

Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo

Compreende as obrigações financeiras da entidade a título de empréstimos, bem como as aquisições efetuadas diretamente com o fornecedor, com vencimentos no longo prazo.

Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo

Compreende as obrigações junto a fornecedores de matérias-primas, mercadorias e outros materiais utilizados nas atividades operacionais da entidade, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no longo prazo.

Obrigações Fiscais a Longo Prazo

Compreende as obrigações das entidades com o governo relativas a impostos, taxas e contribuições com vencimento no longo prazo.

Provisões a Longo Prazo

Compreende os passivos de prazo ou de valor incertos, com probabilidade de ocorrerem no longo prazo.

Demais Obrigações a Longo Prazo



Compreende as obrigações da entidade junto a terceiros não inclusos nos subgrupos anteriores, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no longo prazo.

Patrimônio Líquido

Compreende o valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos, quando valor do Passivo for maior que o valor do ativo, o resultado é denominado Passivo a Descoberto.

Neste caso, a expressão Patrimônio Líquido deve ser substituída por Passivo a Descoberto.

Resultados Acumulados

Compreende o saldo remanescente os superávits ou déficits acumulados da administração direta.

Ajuste do exercício anterior

São as despesas empenhadas em despesa do exercício anterior.

Quadro do Superávit / Déficit Financeiro

Este quadro apresenta o superávit / déficit financeiro, apurado conforme o § 2º do art. 43 da Lei nº 4.320/1964.

Será elaborado utilizando-se o saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recurso (DDR), segregado por fonte / destinação de recursos, sendo necessário realizar uma reestruturação de controle de fonte de recursos, para atendimento do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 7ª Edição.

DÍVIDA PÚBLICA

A Dívida Pública corresponde a compromissos de exigibilidade superior a 12 meses, contraídos para atender a financiamento de obras e serviços públicos:

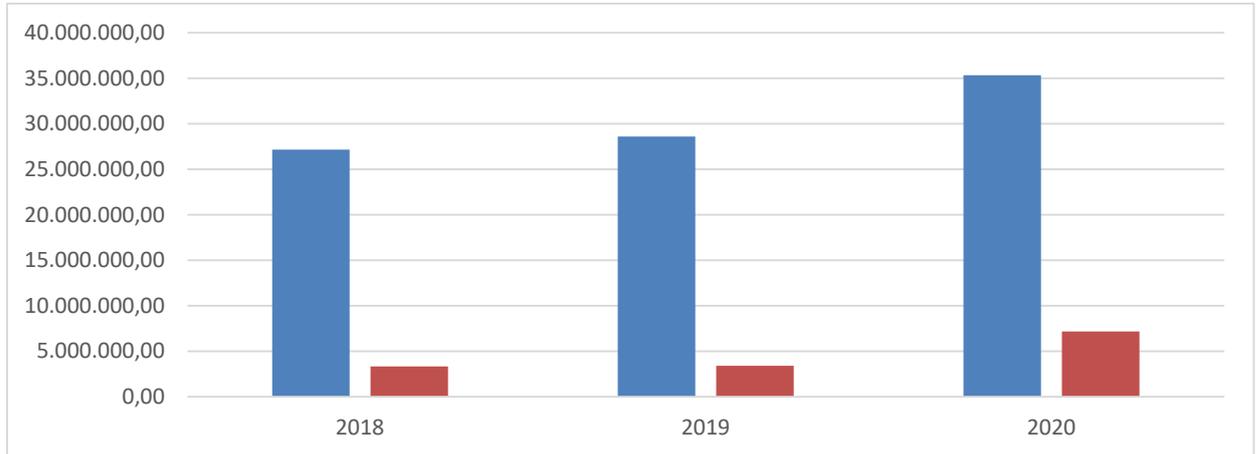
Apresenta a seguinte situação:

Dívida Fundada

Saldo do Exercício Anterior	3.145.997,60
Emissão e atualização da Dívida	4.363.767,00
Resgate e Cancelamento Verificado no Exercício	327.578,69
Saldo para o exercício seguinte	7.182.185,91

Esta Dívida modifica-se em relação aos exercícios anteriores, tendo como ponto de referência a receita arrecadada em cada exercício conforme demonstrativo a seguir:

Exercícios	Receita Arrecadada	Dívida Fundada	%
2018	27.497.213,01	3.191.073,86	11,61
2019	30.164.639,67	2.969.475,13	9,84
2020	36.725.997,84	7.016.568,81	19,11



A dívida fluante do Município, no montante de R\$ 2.349.183,63 encontra-se assim discriminada:

RESTOS A PAGAR	2.242.934,09
DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	106.249,54
SERVIÇOS DA DÍVIDA A PAGAR	0,00
Total	2.349.183,63

O Saldo da Dívida fluante apresenta a seguinte situação em 31/12/2020:

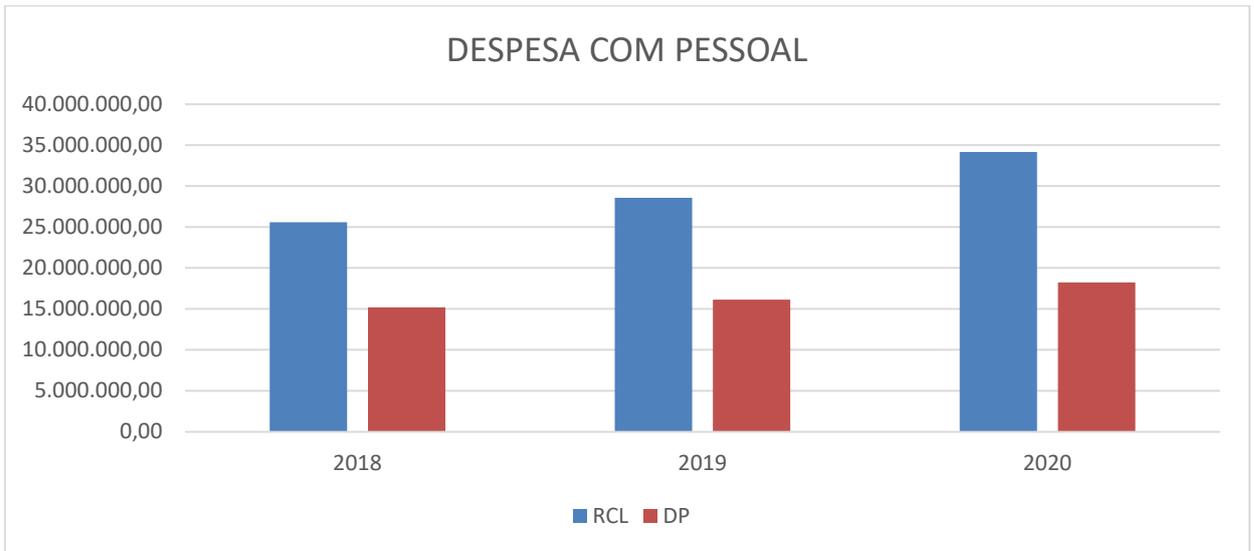
Saldo do Exercício Anterior	2.794.363,56
Inscrição Verificada no Exercício	6.919.666,73
Baixa Verificada no Exercício	7.364.846,65
Saldo do exercício de 2020	2.349.183,64

DESPESA COM PESSOAL

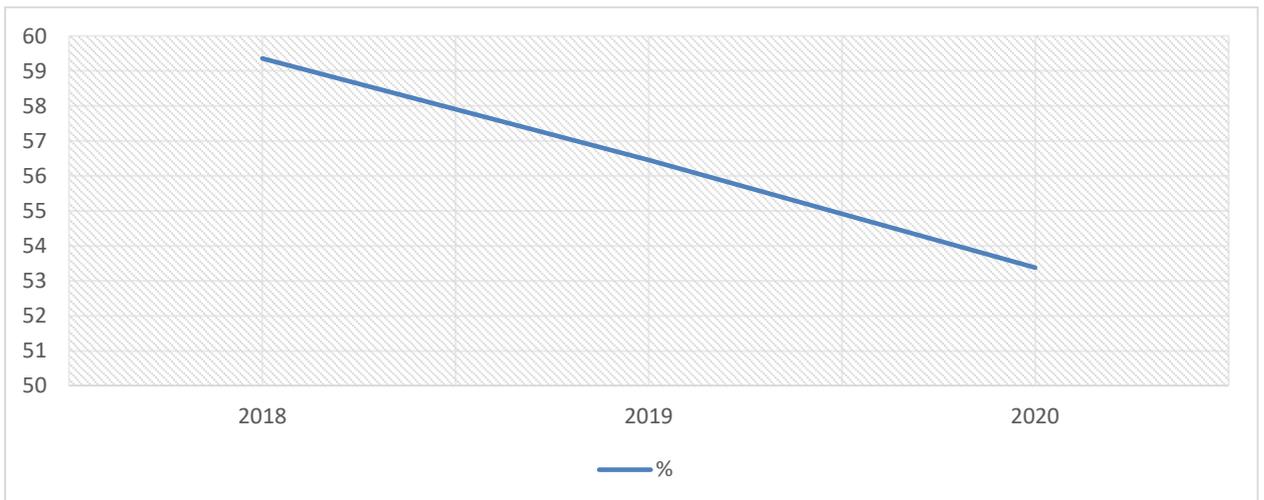
O Demonstrativo da Despesa com Pessoal é parte integrante do Relatório de Gestão Fiscal e visa a assegurar a transparência das despesas com pessoal dos Poderes e órgãos e verifica os limites de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Demonstramos os valores de forma consolidada entre todos os poderes e órgãos:

Descrição	2018	2019	2020
RECEITA CORRENTE LIQUIDA	25.585.967,00	28.568.632,62	34.154.501,52
DESPESA TOTAL COM PESSOAL	15.188.835,29	16.129.589,77	18.230.468,03
% SOBRE A RCL	59,37	56,46	53,38



O percentual da DPT X RCL no mesmo período demonstra que o município nos últimos três exercícios procurou atender o previsto no Artigo 20 da Lei de Responsabilidade Social.



INTRODUÇÃO

Em 20 de Abril de 2010, assinava o gestor do Município de Lajes o termo da Guarda provisória entre a União e o Município da área denominada Base Física de Lajes, cerne deste relatório, por um período de 20 anos.

Através deste relatório e diagnóstico a prefeitura vem apresentar o que significa hoje esta área, para o município. Envolvendo levantamentos topográficos, memoriais, relatórios fotográficos, relatórios de órgãos que hoje compreendem e estão plenamente envolvidos nesta área.

A área hoje compreende de três partes, sendo denominadas de Área "A", Área "B" e Área "C", estas estão separadas devido circunstâncias de rodovia federal - BR 304, de uma rodovia estadual - RN 129, estradas vicinais do Município e vias urbanas(ruas).

Cada vez mais esta área está sendo abraçada pelo município que cresce ao seu entorno, talvez uma explicação seja a importância dela para o desenvolvimento local e regional a qual está ligada a Base Física de Lajes.

A ocupação da Área "A" onde se compreende as Secretárias de Agricultura e Meio Ambiente, a sede da ACOSC(Associação Dos Criadores de Ovinos e Caprinos do Sertão do Cabugi), O Sindicato Patronal, a Associação dos Apicultores Familiares, o Sistemas FAERN, SENAR, Sindicato Rural, concentra-se ali o centro de importantes ações e estudos para o município e região, os quais estaremos descrevendo nas próximas páginas.

A ocupação da Área "B" tem como principal fator, o equipamento mais importante assim considerado no município de Lajes que é o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE. Em 2013 foi cedido uma área do imóvel para a construção deste equipamento, conforme Processo Administrativo Nº 04916.001869/2013-32.

" O Campus Avançado Lajes do IFRN, localizado na rodovia BR 304, Km 120, Centro, Lajes-RN, faz parte da 3ª fase de expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica no Estado. Com um terreno de 65 mil m², doado pela União, e 4.500 m² de área construída, a nova escola federal, vinculada ao Campus João Câmara, tem capacidade de atender a 600 alunos e acomodar 52 servidores (22 técnicos-administrativos e 30 professores)."

" O Campus Avançado Lajes beneficia cerca de 50 mil habitantes de oito municípios da microrregião de Angicos, podendo sua influência alcançar mais locais da mesorregião Central Potiguar. "

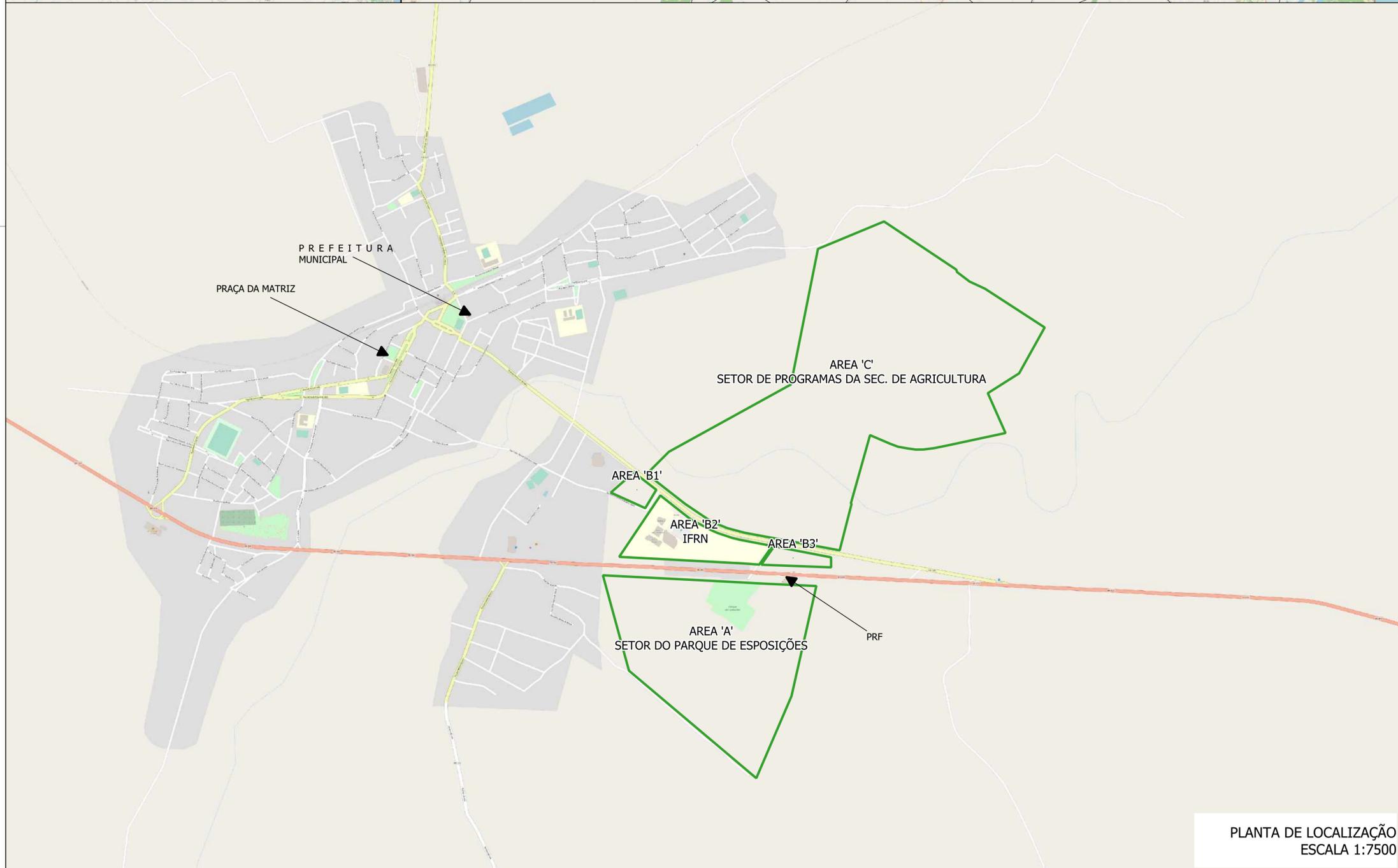
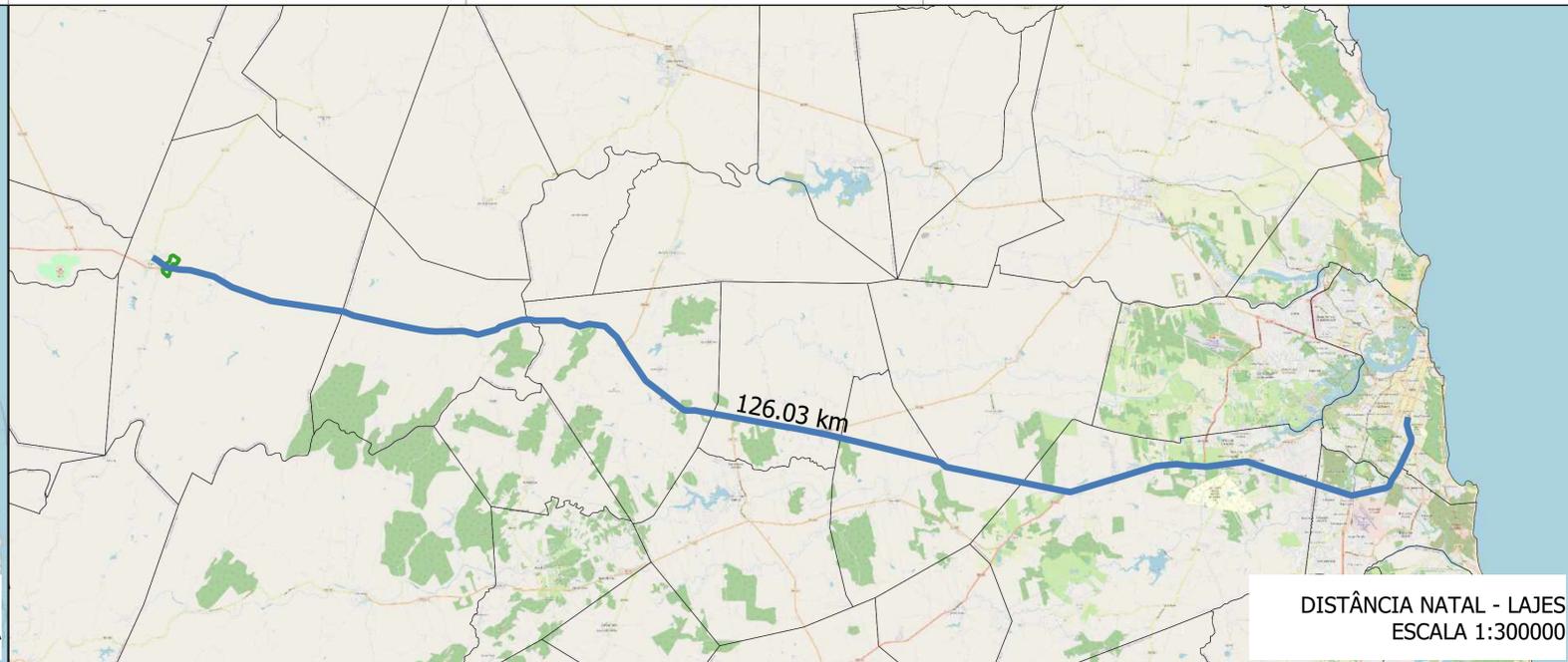
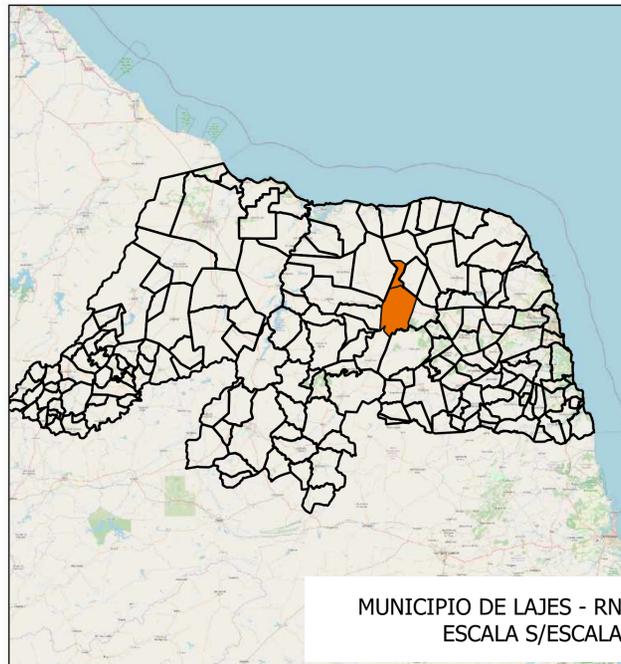
Disponível em: <https://portal.ifrn.edu.br/campus/lajes/instituto-alcanca-o-pico-do-cabugi>. Acesso em: 12 ago. 2020.

Sendo assim, para um melhor entendimento apresentamos o levantamento topográfico que foi feito juntamente com seus memoriais para que fique mais claro e compreensíveis os tópicos que serão tratados em sequência.



LOCALIZAÇÃO E SITUAÇÃO





PLANTA DE LOCALIZAÇÃO
ESCALA 1:7500



Folha:
01/
04

TÍTULO: LEVANTAMENTOS PLANIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO
 IMÓVEL: BASE FÍSICA DE LAJES
 PROPRIETÁRIO: UNIÃO
 MUNICÍPIO(S): LAJES UF: RN
 COMARCA(S): LAJES
 ASSUNTO: PLANTA DE LOCALIZAÇÃO
 ÁREA (ha): PERÍMETRO (m):
 DATA: 01/07/2020 ESCALA: INDICADAS

Quadro de Áreas		
Descrição	m ²	Ha
Área 'A'	335.439,645	33,5440
Área 'B1'	10.527,514	1,0528
Área 'B2'	63.377,887	6,3378
Área 'B3'	11.976,481	1,1976
Área 'C'	765.202,626	76,5203
Total	1.186.524,153	118,6525

Quadro de Assinaturas:
 Prop.: _____ Proprietário do Imóvel
 Resp. Téc.: _____ Responsável Técnico

Área 'B2' refere-se ao IFRN



PLANTAS E MEMORIAIS



Setor A - Área A

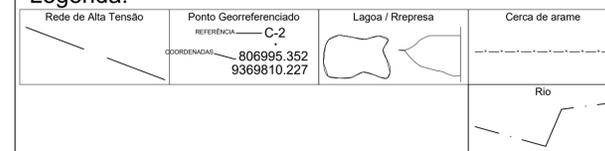
De	Para	Coord. N(Y)	Coord. E(X)	Azimute	Distância	Fator K	Latitude	Longitude
A-1	A-2	9.368.555,4951	805.985,8718	93°10'45"	399,873 m	1,00075891	05°42'21.774672"S	36°14'15.494451"W
A-2	A-3	9.368.533,3194	806.385,1299	93°19'45"	183,591 m	1,00076194	05°42'22.433678"S	36°14'02.525389"W
A-3	A-4	9.368.522,6577	806.568,4107	92°50'07"	179,373 m	1,00076333	05°42'22.751843"S	36°13'56.571832"W
A-4	A-5	9.368.513,7847	806.747,5641	193°01'30"	401,962 m	1,00076469	05°42'23.012452"S	36°13'50.752594"W
A-5	A-6	9.368.122,1644	806.656,9719	203°33'52"	317,964 m	1,00076400	05°42'35.765574"S	36°13'53.633331"W
A-6	A-7	9.367.830,7148	806.529,8567	310°22'34"	594,018 m	1,00076304	05°42'45.265987"S	36°13'57.715787"W
A-7	A-1	9.368.215,5218	806.077,3298	344°56'35"	352,060 m	1,00075961	05°42'32.819382"S	36°14'12.471424"W

Área: 335.439,645 m²
 Área: 33,5440 ha

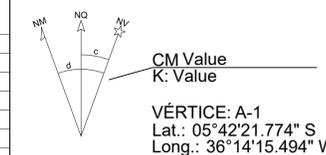
Perímetro: 2.428,841 m

- | | | | |
|----|---|-----|---|
| 1 | Armazém, Beneficiamento de ração de Milho dos pequenos produtores. | 12 | Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente |
| 2 | Sede da ACOSC, Sind. Patronal, SENAR, assoc. dos Apicultores Familiares | 13 | Cx D'água |
| 3 | Casa de apoio da Prefeitura Municipal | 13a | Cisterna Coberta |
| 4 | Polícia Militar* | 14 | Frigorífico |
| 5 | BNB* | 15 | Auditório B |
| 6 | Espaço para eventos, shows e etc.* | 16 | Desembarque de animais - Frigorífico |
| 7 | Restaurante, Pesagem de Animais, Administração do Parque* | 17 | Unidade de Biogás(Tecnologia) |
| 8 | Área de Exposição | 18 | Forno de Xique Xique |
| 9 | Currais | 19 | Casa de Bombas da Adutora |
| 10 | Dique de Lavagem de Automóveis e Banho de Animais | 20 | Polícia Rodoviária Federal |
| 11 | Auditório "A" e Armazém do Milho da CONAB | 21 | Tanque de Chorume |
| | | 22 | Unidade de Referência Tecnológica CNA |
- *Funcionam somente no período da festa de Exposição Agropécuaria.

Legenda:



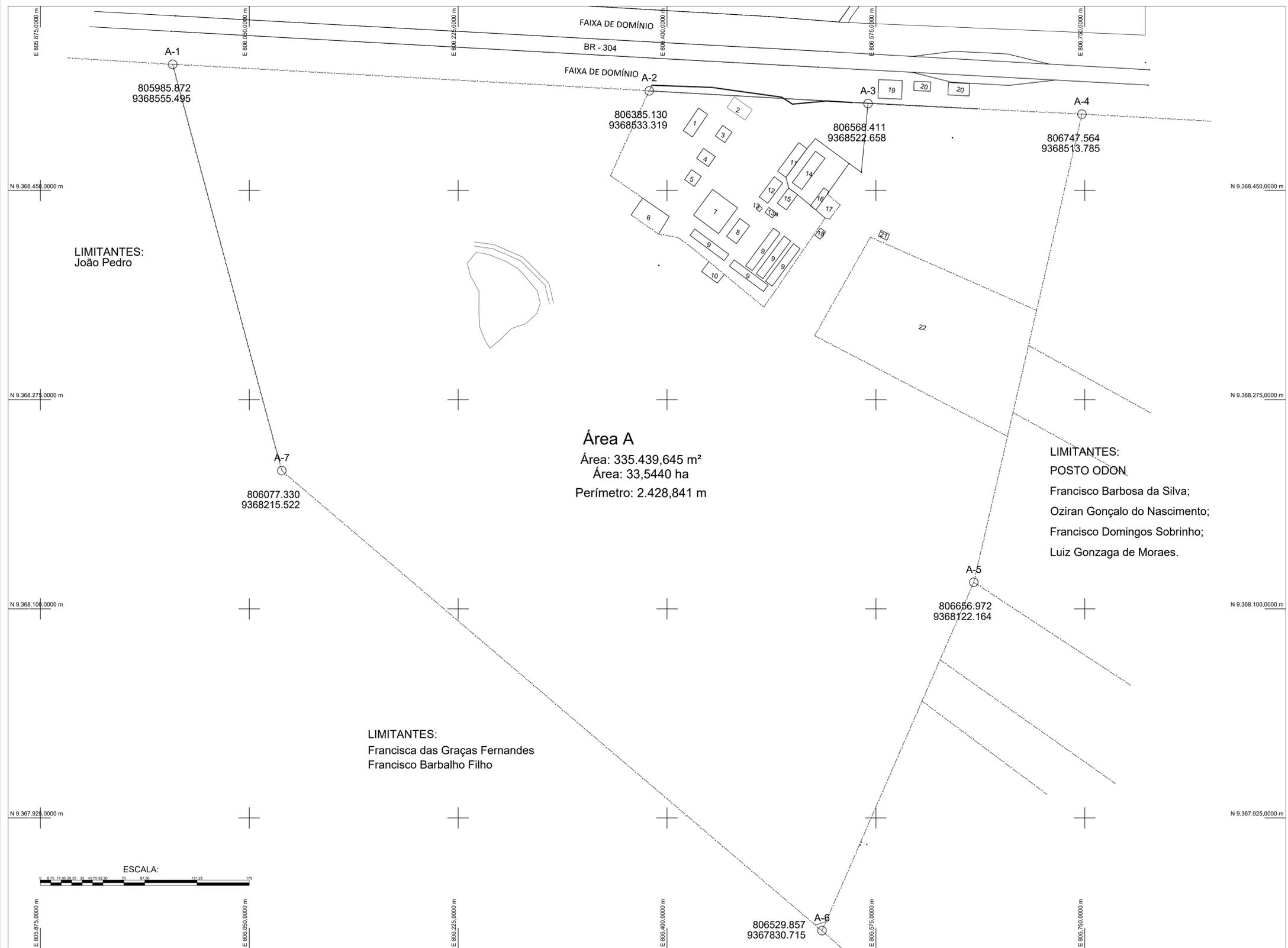
Informações de Coordenadas
 PROJEÇÃO UNIVERSAL TRANSVERSA
 DE MERCATOR - UTM
 SGR - SIRGAS2000
 MC: Value



Revisões

Data	Descrição
03/07/2020	Limitantes

Planta de Situação:



Área A
 Área: 335.439,645 m²
 Área: 33,5440 ha
 Perímetro: 2.428,841 m

LIMITANTES:
 POSTO ODON
 Francisco Barbosa da Silva;
 Oziran Gonçalo do Nascimento;
 Francisco Domingos Sobrinho;
 Luiz Gonzaga de Moraes.

LIMITANTES:
 Francisca das Graças Fernandes
 Francisco Barbalho Filho



Folha: **02/04**

TÍTULO:	LEVANTAMENTOS PLANIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO	
IMÓVEL:	BASE FÍSICA DE LAJES	
PROPRIETÁRIO:	UNIÃO	
MUNICÍPIO(S):	LAJES	UF: RN
COMARCA(S):	LAJES	
ASSUNTO:	ÁREA 'A'	
ÁREA (ha):	33,544	PERÍMETRO (m): 2.428,841
DATA:	01/07/2020	ESCALA: 1 / 1750

Quadro de Áreas		
Descrição	m ²	Ha
Área 'A'	335.439,645	33,5440
Área 'B1'	10.527,514	1,0528
Área 'B2'	63.377,887	6,3378
Área 'B3'	11.976,481	1,1976
Área 'C'	765.202,626	76,5203
Total	1.186.524,153	118,6525

Área 'B2' refere-se ao IFRN

Quadro de Assinaturas:

Prop.: _____ Proprietário do Imóvel

Resp. Téc.: _____ Responsável Técnico

M E M O R I A L D E S C R I T I V O

**Título:**

Levantamento Planimétrico Georreferenciado da área da União no município de Lajes/RN

Finalidade:

Levantamento cadastral.

Proprietário:

União

Denominação do Imóvel:

Base Física de Lajes

Localização:

Localizado na entrada de Lajes a leste da sede do município.

Pode ser localizado pelas coordenadas(decimal)

Latitude -5.705535° e Longitude -36.231879°

Área total do imóvel:

1.186.524,15 m² / 118,65 há

Metódo de Levantamento:

RTK convencional

Equipamentos:

Receptor GNSS CHC X91+(BASE E ROVER).

MEMORIAL DESCRITIVO

IMÓVEL: BASE FÍSICA DE LAJES

PROPRIETÁRIO: UNIÃO

MUNICÍPIO: LAJES

COMARCA: LAJES

UF: RN

ÁREA "A"

ÁREA: 335.439,645 m² / 33,54 ha

PERÍMETRO: 2.4428,84m



CONFRONTAÇÕES

Norte: BR-304

Sul: FRANCISCA DAS GRAÇAS FERNANDES; FRANCISCO BARBALHO FILHO.

M E M O R I A L D E S C R I T I V O

Leste: **POSTO ODON; FRANCISCO BARBOSA DA SILVA; OZIRAN GONÇALO DO NASCIMENTO; FRANCISCO DOMINGOS SOBRINHO; LUIS GONZAGA DE MORAIS.**

Oeste: **JOÃO PEDRO**

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **A-1**, de coordenadas **N= 9.368.555,50** m e **E= 805.985,87** m; Limitando-se a **NORTE com a BR 304**, deste, segue com os seguintes azimutes e distâncias: **93°10'45"** e **399,87** m até o vértice **A-2**, de coordenadas **N= 9.368.533,32** m e **E= 806.385,13** m, segue com **93°19'45"** e **183,59** m até o vértice **A-3**, de coordenadas **N= 9.368.522,66** m e **E= 806.568,41** m, deste, segue confrontando a **LESTE** com **POSTO ODON; FRANCISCO BARBOSA DA SILVA; OZIRAN GONÇALO DO NASCIMENTO; FRANCISCO DOMINGOS SOBRINHO e LUIS GONZAGA DE MORAIS**, com os seguintes azimutes e distâncias: **92°50'07"** e **179,37** m até o vértice **A-4**, de coordenadas **N= 9.368.513,78** m e **E= 806.747,56** m; segue com **193°01'30"** e **401,96** m até o vértice **A-5**, de coordenadas **N= 9.368.122,16** m e **E= 806.656,97** m, segue com **203°33'52"** e **317,96** m até o vértice **A-6**, de coordenadas **N= 9.367.830,71** m e **E= 806.529,86** m, deste, segue confrontando ao **SUL** com **FRANCISCA DAS GRAÇAS FERNANDES e FRANCISCO BARBALHO FILHO** com os seguintes azimutes e distâncias: **310°22'34"** e **594,02** m até o vértice **A-7**, de coordenadas **N= 9.368.215,52** m e **E= 806.077,33** m; deste, segue confrontando a **OESTE** com **JOÃO PEDRO** com os seguintes azimutes e distâncias: **344°56'35"** e **352,06** m até o vértice **A-1**, ponto inicial da descrição deste perímetro.

MEMORIAL DESCRITIVO

ÁREA "B1"

ÁREA: 10.527,51 m² / 1,05 ha

PERÍMETRO: 421,54m



CONFRONTAÇÕES

Norte: RN 129.
Sul: RUA PASTOR G. LOPES.
Leste: JOSÉ NETO DE OLIVEIRA.
Oeste: RUA PASTOR G. LOPES.

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **B1-1**, de coordenadas **N= 9.368.921,28 m** e **E= 806.097,96 m**; Limitando-se a **NORTE** com a

M E M O R I A L D E S C R I T I V O

RN 129, deste, segue com os seguintes azimutes e distâncias: $127^{\circ}56'30''$ e 101,28 m até o vértice **B1-2**, de coordenadas **N= 9.368.859,01** m e **E= 806.177,83** m, deste, segue confrontando a **LESTE** com a **RUA PASTOR G. LOPES**, com os seguintes azimutes e distâncias: $211^{\circ}18'14''$ e 76,26 m até o vértice **B1-3**, de coordenadas **N= 9.368.793,85** m e **E= 806.138,21** m; segue confrontando a **SUL** com $294^{\circ}33'17''$ e 134,94 m até o vértice **B1-4**, de coordenadas **N= 9.368.849,92** m e **E= 806.015,48** m; deste, segue confrontando a **OESTE** com **JOSÉ NETO DE OLIVEIRA**, com os seguintes azimutes e distâncias: $49^{\circ}08'11''$ e 109,07 m até o vértice **B1-1**, ponto inicial da descrição deste perímetro.

MEMORIAL DESCRITIVO

ÁREA "B2"

ÁREA: 63.377,887 m² / 6,33 ha

PERÍMETRO: 1.291,30m



CONFRONTAÇÕES

Norte: RN -129.

Sul: BR-304.

Leste: ESTRADA VICINAL.

Oeste: JOSÉ MILITÃO e RUA PASTOR G. LOPES.

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

M E M O R I A L D E S C R I T I V O

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **B2-1**, de coordenadas **N= 9.368.838,81** m e **E= 806.192,41** m; deste, segue confrontando a **NORTE** com a **RN 129**, com os seguintes azimutes e distâncias: $128^{\circ}30'31''$ e 36,03 m até o vértice **B2-2**, de coordenadas **N= 9.368.816,37** m e **E= 806.220,61** m; continua com $128^{\circ}24'25''$ e 102,87 m até o vértice **B2-3**, de coordenadas **N= 9.368.752,47** m e **E= 806.301,22** m; continua com $117^{\circ}45'15''$ e 87,14 m até o vértice **B2-4**, de coordenadas **N= 9.368.711,89** m e **E= 806.378,33** m; continua com $113^{\circ}26'35''$ e 21,42 m até o vértice **B2-5**, de coordenadas **N= 9.368.703,37** m e **E= 806.397,98** m; continua com $108^{\circ}42'31''$ e 54,04 m até o vértice **B2-6**, de coordenadas **N= 9.368.686,03** m e **E= 806.449,17** m; continua com $103^{\circ}39'47''$ e 27,42 m até o vértice **B2-7**, de coordenadas **N= 9.368.679,55** m e **E= 806.475,82** m; continua com $101^{\circ}54'51''$ e 6,90 m até o vértice **B2-8**, de coordenadas **N= 9.368.678,13** m e **E= 806.482,57** m; continua com $100^{\circ}59'28''$ e 110,36 m até o vértice **B2-9**, de coordenadas **N= 9.368.657,09** m e **E= 806.590,91** m; deste, segue confrontando a **LESTE** com **ESTRADA VICINAL**, com os seguintes azimutes e distâncias: $215^{\circ}23'32''$ e 81,21 m até o vértice **B2-10**, de coordenadas **N= 9.368.590,89** m e **E= 806.543,88** m; deste, segue confrontando a **SUL** com a **BR - 304**, com os seguintes azimutes e distâncias: $274^{\circ}30'21''$ e 59,00 m até o vértice **B2-11**, de coordenadas **N= 9.368.595,52** m e **E= 806.485,06** m; continua com $273^{\circ}18'05''$ e 441,48 m até o vértice **B2-12**, de coordenadas **N= 9.368.620,95** m e **E= 806.044,31** m; deste, segue confrontando a **OESTE** com **JOSÉ MILITÃO** e **RUA PASTOR G. LOPES**, com os seguintes azimutes e distâncias: $34^{\circ}12'26''$ e 263,43 m até o vértice **B2-1**, ponto inicial da descrição deste perímetro.

MEMORIAL DESCRITIVO

ÁREA "B3"

ÁREA: 11.976,48 m² / 1,19 ha

PERÍMETRO: 569,68 m



CONFRONTAÇÕES

Norte: RN – 129.

Sul: BR – 304.

Leste: POSTO ODON.

Oeste: ESTRADA VICINAL.

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **B3-1**, de coordenadas **N= 9.368.655,16 m** e **E= 806.599,93 m**; deste, segue confrontando a

M E M O R I A L D E S C R I T I V O

NORTE com a **RN – 129**, com os seguintes azimutes e distâncias: $101^{\circ}09'34''$ e 204,40 m até o vértice **B3-2**, de coordenadas **N= 9.368.615,60** m e **E= 806.800,46** m; deste, segue confrontando a **LESTE** com área de propriedade do **POSTO ODON**, com os seguintes azimutes e distâncias: $179^{\circ}42'26''$ e 35,70 m até o vértice **B3-3**, de coordenadas **N= 9.368.579,90** m e **E= 806.800,65** m; deste, segue confrontando a **SUL** com **BR - 304**, com os seguintes azimutes e distâncias: $272^{\circ}25'19''$ e 248,80 m até o vértice **B3-4**, de coordenadas **N= 9.368.590,42** m e **E= 806.552,07** m; deste, segue confrontando a **OESTE** com **ESTRADA VICINAL**, com os seguintes azimutes e distâncias: $23^{\circ}07'25''$ e 3,60 m até o vértice **B3-5**, de coordenadas **N= 9.368.593,73** m e **E= 806.553,48** m; continua com $35^{\circ}31'52''$ e 65,86 m até o vértice **B3-6**, de coordenadas **N= 9.368.647,32** m e **E= 806.591,76** m; continua com $46^{\circ}12'41''$ e 11,32 m até o vértice **B3-1**, ponto inicial da descrição deste perímetro.

Área 'C'								
De	Para	Coord. N(Y)	Coord. E(X)	Azimute	Distância	Fator K	Latitude	Longitude
C-1	C-2	9.369.713,7651	806.759,1271	67°47'15"	255,161 m	1,00076478	05°41'43,976699"S	36°13'50,564342"W
C-2	C-3	9.369.810,2274	806.995,3520	123°53'23"	309,420 m	1,00076657	05°41'40,801998"S	36°13'42,908346"W
C-3	C-4	9.369.637,6962	807.252,2061	160°42'22"	9,403 m	1,00076853	05°41'46,374063"S	36°13'34,540490"W
C-4	C-5	9.369.628,8212	807.255,3130	127°24'52"	55,998 m	1,00076855	05°41'46,662270"S	36°13'34,438212"W
C-5	C-6	9.369.594,7980	807.299,7901	115°04'05"	60,452 m	1,00076889	05°41'47,762042"S	36°13'32,988575"W
C-6	C-7	9.369.569,1846	807.354,5482	123°09'09"	123,098 m	1,00076931	05°41'48,586643"S	36°13'31,206390"W
C-7	C-8	9.369.501,8661	807.457,6081	123°13'47"	130,803 m	1,00077009	05°41'50,760292"S	36°13'27,849162"W
C-8	C-9	9.369.430,1867	807.567,0223	209°27'13"	187,105 m	1,00077092	05°41'53,074791"S	36°13'24,284900"W
C-9	C-10	9.369.267,2641	807.475,0187	237°59'00"	132,158 m	1,00077022	05°41'58,388851"S	36°13'27,247104"W
C-10	C-11	9.369.197,1984	807.362,9624	156°16'48"	155,229 m	1,00076937	05°42'00,685543"S	36°13'30,875019"W
C-11	C-12	9.369.055,0825	807.425,4057	258°13'55"	207,666 m	1,00076985	05°42'05,298602"S	36°13'28,825036"W
C-12	C-13	9.369.012,7284	807.222,1042	258°46'20"	51,537 m	1,00076830	05°42'06,708164"S	36°13'35,420368"W
C-13	C-14	9.369.002,6935	807.171,5534	262°54'06"	39,724 m	1,00076791	05°42'07,042501"S	36°13'37,060374"W
C-14	C-15	9.368.997,7847	807.132,1343	269°45'12"	27,584 m	1,00076761	05°42'07,208348"S	36°13'38,339694"W
C-15	C-16	9.368.997,6659	807.104,5507	278°31'33"	32,023 m	1,00076740	05°42'07,216530"S	36°13'39,235419"W
C-16	C-17	9.369.002,4134	807.072,8819	280°21'59"	31,747 m	1,00076716	05°42'07,067056"S	36°13'40,264566"W

De	Para	Coord. N(Y)	Coord. E(X)	Azimute	Distância	Fator K	Latitude	Longitude
C-17	C-18	9.369.008,1260	807.041,6533	290°48'06"	29,037 m	1,00076693	05°42'06,886119"S	36°13'41,279570"W
C-18	C-19	9.369.018,4380	807.014,5093	293°23'02"	79,188 m	1,00076672	05°42'06,554929"S	36°13'42,162649"W
C-19	C-20	9.369.049,8670	806.941,8253	196°01'31"	252,701 m	1,00076617	05°42'05,543953"S	36°13'44,527883"W
C-20	C-21	9.368.806,9854	806.872,0646	115°45'16"	2,924 m	1,00076564	05°42'13,455507"S	36°13'46,755354"W
C-21	C-22	9.368.805,7147	806.874,6985	194°40'13"	171,059 m	1,00076566	05°42'13,496430"S	36°13'46,669622"W
C-22	C-23	9.368.640,2325	806.831,3767	280°45'16"	344,571 m	1,00076533	05°42'18,886143"S	36°13'48,050608"W
C-23	C-24	9.368.704,5294	806.492,8581	285°08'02"	64,463 m	1,00076276	05°42'16,847572"S	36°13'59,053718"W
C-24	C-25	9.368.721,3591	806.430,6308	292°38'23"	35,629 m	1,00076229	05°42'16,309844"S	36°14'01,077118"W
C-25	C-26	9.368.735,0738	806.397,7475	296°38'43"	39,710 m	1,00076204	05°42'15,868857"S	36°14'02,147112"W
C-26	C-27	9.368.752,8822	806.362,2549	304°09'43"	98,172 m	1,00076177	05°42'15,295114"S	36°14'03,302479"W
C-27	C-28	9.368.808,0089	806.281,0222	308°11'29"	174,266 m	1,00076115	05°42'13,514587"S	36°14'05,949031"W
C-28	C-29	9.368.915,7559	806.144,0574	45°25'17"	111,779 m	1,00076011	05°42'10,031069"S	36°14'10,413627"W
C-29	C-30	9.368.994,2124	806.223,6767	61°28'06"	496,801 m	1,00076072	05°42'07,466536"S	36°14'07,840289"W
C-30	C-1	9.369.231,5072	806.660,1428	11°35'56"	492,311 m	1,00076403	05°41'59,679447"S	36°13'53,703526"W

Área: 765.202,626 m²
 Área: 76,5203 ha
 Perímetro: 4.201,719 m

Legenda:

- Rede de Alta Tensão
- Ponto Georreferenciado REFERENCIAL - C-2 COORDENADAS: 806995.352 9369810.227
- Lagoa / Represa
- Cerca de arame
- Rio

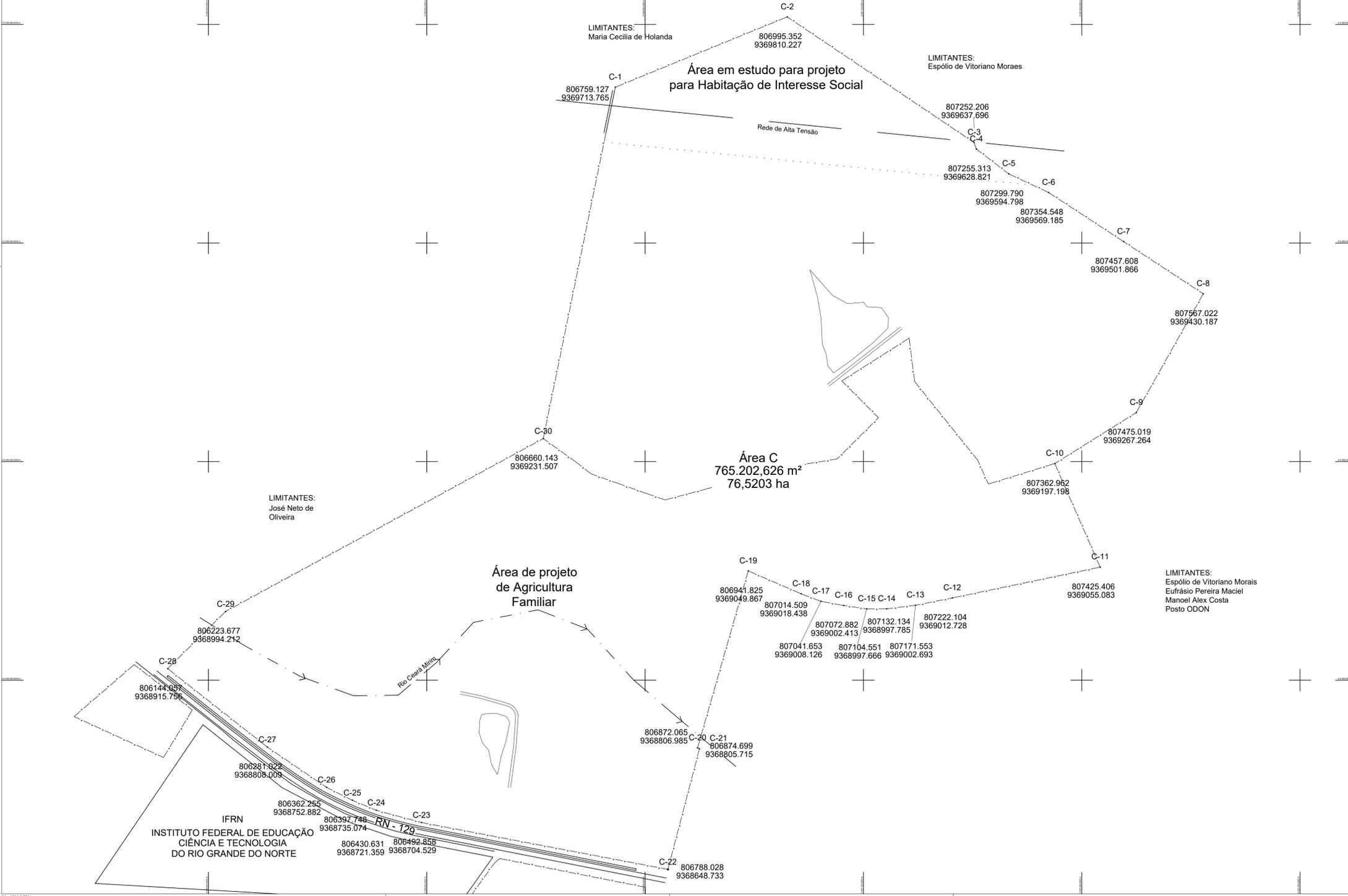
ESCALA: 1:3000

Informações de Coordenadas
 PROJEÇÃO UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR - UTM
 SGR - SIRGAS2000
 MC: 39°

Revisões

CM-00°16'30,170116"
 K: 1.000764780

VÉRTICE: E-1
 Lat.: 05°41'43,976" S
 Long.: 36°13'50,564" W



Planta de Situação:

PREFEITURA DE LAJES

Folha: 03/04

TÍTULO: LEVANTAMENTOS PLANIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

IMÓVEL: BASE FÍSICA DE LAJES

PROPRIETÁRIO: UNIÃO

MUNICÍPIO(S): LAJES UF: RN

COMARCA(S): LAJES

ASSUNTO: ÁREA 'C'

ÁREA (ha): 76,52 **PERÍMETRO (m):** 4.201,72

DATA: 01/07/2020 **ESCALA:** 1 / 3000

Quadro de Áreas

Descrição	m ²	Ha
Área 'A'	335.439,645	33,5440
Área 'B1'	10.527,514	1,0528
Área 'B2'	63.377,887	6,3378
Área 'B3'	11.976,481	1,1976
Área 'C'	765.202,626	76,5203
Total	1.186.524,153	118,6525

Área 'B2' refere-se ao IFRN

Quadro de Assinaturas:

Prop.: _____ Proprietário do Imóvel

Resp. Téc.: _____ Responsável Técnico

MEMORIAL DESCRITIVO

ÁREA "C"

ÁREA: 765.202,62 m² / 76,52 ha

PERÍMETRO: 4.201,72 m



CONFRONTAÇÕES

Norte: *MARIA CECÍLIA DE HOLANDA e ESPÓLIO DE VITORIANO DE MORAIS*

Sul: *RN – 129;*

Leste: *ESPÓLIO DE VITORIANO MORAIS; EUFRÁSIO PEREIRA MACIEL; MANOEL ALEX COSTA e POSTO ODON.*

Oeste: *JOSÉ NETO DE OLIVEIRA.*

M E M O R I A L D E S C R I T I V O

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **C-1**, de coordenadas **N= 9.369.713,77** m e **E= 806.759,13** m; deste, segue confrontando com a NORTE com **MARIA CECÍLIA DE HOLANDA e ESPÓLIO DE VITORIANO DE MORAIS**, com os seguintes azimutes e distâncias: $67^{\circ}47'15''$ e 255,16 m até o vértice **C-2**, de coordenadas **N= 9.369.810,23** m e **E= 806.995,35** m; continua com $123^{\circ}53'23''$ e 309,42 m até o vértice **C-3**, de coordenadas **N= 9.369.637,70** m e **E= 807.252,21** m; continua com $160^{\circ}42'22''$ e 9,40 m até o vértice **C-4**, de coordenadas **N= 9.369.628,82** m e **E= 807.255,31** m; continua com $127^{\circ}24'52''$ e 56,00 m até o vértice **C-5**, de coordenadas **N= 9.369.594,80** m e **E= 807.299,79** m; continua com $115^{\circ}04'05''$ e 60,45 m até o vértice **C-6**, de coordenadas **N= 9.369.569,18** m e **E= 807.354,55** m; continua com $123^{\circ}09'09''$ e 123,10 m até o vértice **C-7**, de coordenadas **N= 9.369.501,87** m e **E= 807.457,61** m; continua com $123^{\circ}13'47''$ e 130,80 m até o vértice **C-8**, de coordenadas **N= 9.369.430,19** m e **E= 807.567,02** m; deste, segue confrontando com a LESTE com **ESPÓLIO DE VITORIANO MORAIS; EUFRÁSIO PEREIRA MACIEL; MANOEL ALEX COSTA e POSTO ODON**, com os seguintes azimutes e distâncias: $209^{\circ}27'13''$ e 187,11 m até o vértice **C-9**, de coordenadas **N= 9.369.267,26** m e **E= 807.475,02** m; continua com $237^{\circ}59'00''$ e 132,16 m até o vértice **C-10**, de coordenadas **N= 9.369.197,20** m e **E= 807.362,96** m; continua com $156^{\circ}16'48''$ e 155,23 m até o vértice **C-11**, de coordenadas **N= 9.369.055,08** m e **E= 807.425,41** m; continua com $258^{\circ}13'55''$ e 207,67 m até o vértice **C-12**, de coordenadas **N= 9.369.012,73** m e **E= 807.222,10** m; continua com $258^{\circ}46'20''$ e 51,54 m até o vértice **C-13**, de coordenadas **N= 9.369.002,69** m e **E= 807.171,55** m; continua com $262^{\circ}54'06''$ e 39,72 m até o vértice **C-14**, de coordenadas **N= 9.368.997,78** m e **E= 807.132,13** m; continua com $269^{\circ}45'12''$ e 27,58 m até o vértice **C-15**, de coordenadas **N= 9.368.997,67** m e **E= 807.104,55** m; continua com $278^{\circ}31'33''$ e 32,02 m até o vértice **C-16**, de coordenadas **N= 9.369.002,41** m e **E= 807.072,88** m; continua com $280^{\circ}21'59''$ e 31,75 m até o vértice **C-17**, de coordenadas **N= 9.369.008,13** m e **E= 807.041,65** m; continua com

M E M O R I A L D E S C R I T I V O

290°48'06" e 29,04 m até o vértice **C-18**, de coordenadas **N= 9.369.018,44** m e **E= 807.014,51** m; continua com 293°23'02" e 79,19 m até o vértice **C-19**, de coordenadas **N= 9.369.049,87** m e **E= 806.941,83** m; continua com 196°01'31" e 252,70 m até o vértice **C-20**, de coordenadas **N= 9.368.806,99** m e **E= 806.872,06** m; continua com 115°45'16" e 2,92 m até o vértice **C-21**, de coordenadas **N= 9.368.805,71** m e **E= 806.874,70** m; continua com 194°40'13" e 171,06 m até o vértice **C-22**, de coordenadas **N= 9.368.640,23** m e **E= 806.831,38** m; deste, segue confrontando com ao **SUL** com a **RN-129**, com os seguintes azimutes e distâncias: 280°45'16" e 344,57 m até o vértice **C-23**, de coordenadas **N= 9.368.704,53** m e **E= 806.492,86** m; continua com 285°08'02" e 64,46 m até o vértice **C-24**, de coordenadas **N= 9.368.721,36** m e **E= 806.430,63** m; continua com 292°38'23" e 35,63 m até o vértice **C-25**, de coordenadas **N= 9.368.735,07** m e **E= 806.397,75** m; continua com 296°38'43" e 39,71 m até o vértice **C-26**, de coordenadas **N= 9.368.752,88** m e **E= 806.362,25** m; continua com 304°09'43" e 98,17 m até o vértice **C-27**, de coordenadas **N= 9.368.808,01** m e **E= 806.281,02** m; continua com 308°11'29" e 174,27 m até o vértice **C-28**, de coordenadas **N= 9.368.915,76** m e **E= 806.144,06** m; deste, segue confrontando a OESTE com JOÃO NETO DE OLIVEIRA, com os seguintes azimutes e distâncias: 45°25'17" e 111,78 m até o vértice **C-29**, de coordenadas **N= 9.368.994,21** m e **E= 806.223,68** m; continua com 61°28'06" e 496,80 m até o vértice **C-30**, de coordenadas **N= 9.369.231,51** m e **E= 806.660,14** m; continua com 11°35'56" e 492,31 m até o vértice **C-1**, ponto inicial da descrição deste perímetro.

Referência:

Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro (SGB), e encontram-se representadas no Sistema U T M, referenciadas ao **Meridiano Central nº 39°00'**, fuso -24, tendo como datum o SIRGAS2000.

M E M O R I A L D E S C R I T I V O

Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção U T M.

Observações:

A plantas anexas são partes integrantes deste memorial descritivo.

Equipe de Trabalho:

José Marques Fernandes – Prefeito Municipal

Dalton de Carvalho Pereira – Técnico Agrimensor

Maria Eliana Dantas dos Santos – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Francisco Canindé Rocha da Silva - Coordenadoria de Meio Ambiente

Eugênio Pacelli Cavalcanti – Arquiteto – Assessor Especial



EQUIPAMENTOS PÚBLICOS





Desenvolvimento da Agricultura Familiar no Fomento Agrícola de Lajes/RN

Dentre as várias ações realizadas pela SEMAGMA (Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente), na área denominada Fomento Agrícola, localizada à margem direita da RN 129, onde essa área é dividida em duas partes, sendo: uma parte como reserva legal de mata nativa e outra destinada a uma atividade em que destacamos o apoio ao desenvolvimento da Agricultura Familiar atualmente temos cadastrados mais de 80 agricultores familiares, que em pequenos lotes de (0,5 ha) desenvolvem o cultivo sazonal de milho e feijão para sua subsistência, buscando-se seguir os moldes do cultivo agroecológico.

Com essa ação temos anualmente contribuído para garantir a segurança alimentar para esses pequenos agricultores cadastrados e suas famílias e ainda contribuindo para comprovar (quando necessário, perante o INSS) o vínculo dessas pessoas com a atividade agrícola.

Além dos lotes, para uso sazonal pelos agricultores familiares, a SEMAGMA inclui essa ação dentro de dois outros programas, que são: o corte de terras e a distribui de sementes e rações em parceria com a EMATER, como forma de apoiar o desenvolvimento dessa atividade.

Utilizamos um dos armazéns para estoques dos produtos para serem entregues aos agricultores. São 15 bancos de sementes e 380 agricultores beneficiados. As quantidades do ano de 2019 foram: de Milho - 1520 kg, Feijão - 1520 kg, Sorgo. - 1140 kg. Além de distribuição de 245 fardos de feno para ração animal a 29 produtores locais.

A prática agrícola nessa área do fomento é uma ação que desde muitos anos existe, porém, a partir do ano 2009 a SEMAGMA passou a ter um acompanhamento mais efetivo dessa atividade e atuando junto a esses pequenos agricultores.

CARTAZ DA ÚLTIMA EDIÇÃO DA EXPOLAJES NO ANO DE 2019



PARQUE DE EXPOSIÇÕES
DEP. NÉLIO DIAS

30/08 A 01 DE
SETEMBRO

25ª
EXPOLAJES
2019
LAJES-RN

REALIZAÇÃO:

ACOSOC ANCOG

APÓIO:

Banco do Nordeste SEBRAE FAERN SENAR

GOVERNO CIDADÃO

PORTAL DE ENTRADA DA ESPOLAJES











SEMAGMA realiza Roda de Conversa com agricultore sobre a Importância da parceria entre a Agricultura e o Meio Ambiente



Entrega de pintos aos produtores locais, realizada pela SEMAGMA durante a Expolajes 2019



AGN - Agência de Fomento do RN realizando entrega de cheques a empreendedores locais. Parceria SEMAGMA/Governo do Estado



PROJETOS E AÇÕES DESENVOLVIDOS COM O APOIO DO SISTEMA FAERN/SENAR AR/RN NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES DEPUTADO NÉLIO DIAS, NO MUNICÍPIO DE LAJES/RN

1. Projeto Forrageiras para o Semiárido – Pecuária Sustentável

O Projeto é realizado pela Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil (CNA) – por meio do Instituto CNA – e pela Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa), com os apoios do Sistema FAERN/SENAR e da Prefeitura Municipal de Lajes, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Esse Projeto, que ocupa uma área total de 10.000 m², avalia o potencial produtivo e a adaptação de plantas forrageiras, entre elas gramíneas anuais e perenes, cactáceas e lenhosas, às condições climáticas do Semiárido para recomendação de novas opções de fonte de alimento para os rebanhos.

A iniciativa foi implantada em todos os estados da Região Nordeste, além da região norte de Minas Gerais, desde 2017, onde conta com 13 Unidades de Referência Tecnológica (URTs) representativas do Semiárido brasileiro.

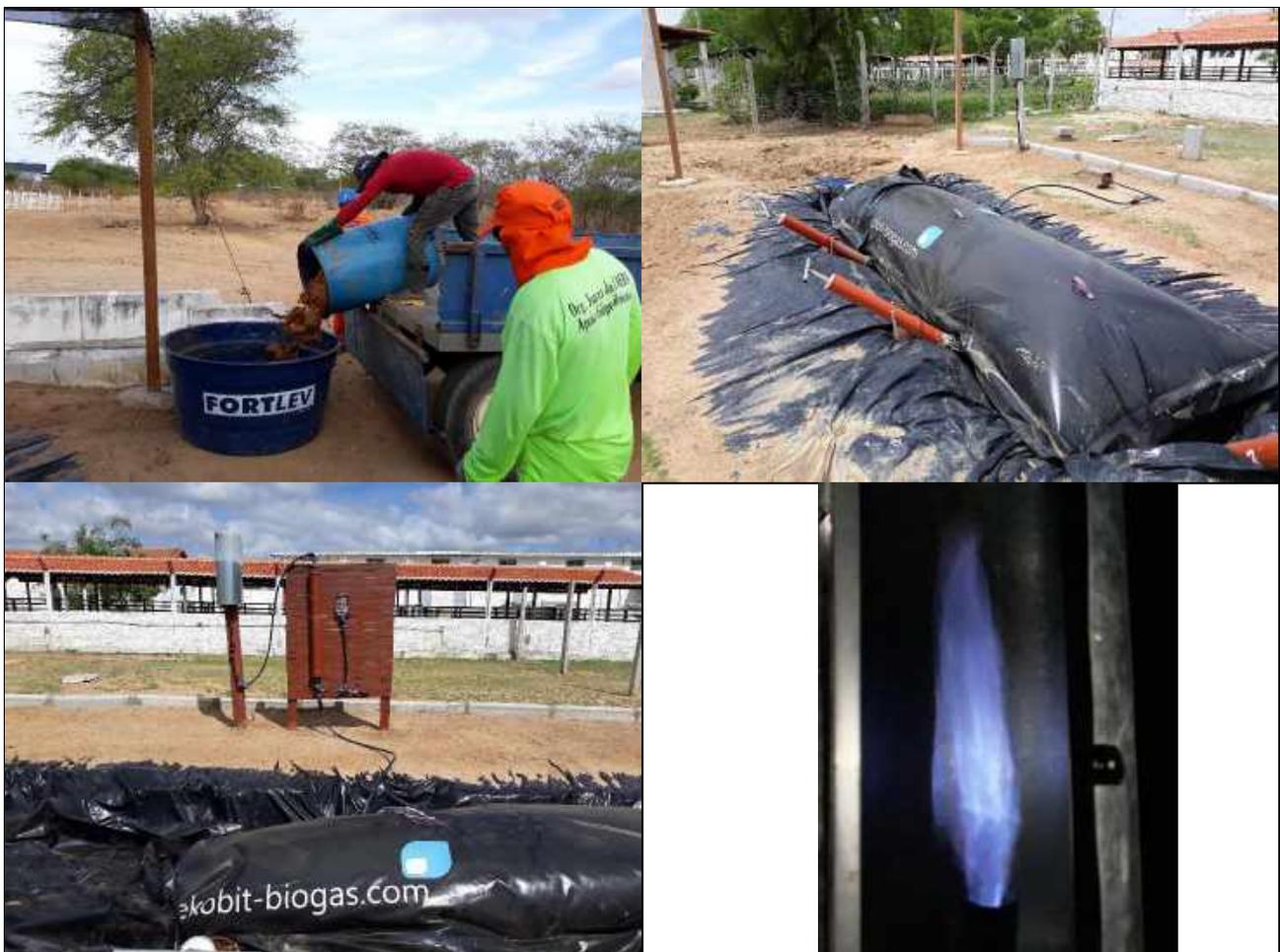


2. Projeto Biodigestor

O projeto é uma parceria entre o Sistema FAERN/SENAR, com a Agrosience (empresa alemã) e com a Associação dos Criadores de Ovinos e Caprinos do Sertão Cabugi (ACOSC), com o apoio da Prefeitura Municipal de Lajes, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

O funcionamento do biodigestor ocorre através do abastecimento diário com fezes de bovinos, onde são gerados o gás e o biofertilizante. O gás é utilizado no fogão da Secretaria de Agricultura, localizada dentro do parque, e o biofertilizante é utilizado em outro projeto desenvolvido pelo SENAR, permitindo redução de custos e o desenvolvimento de práticas mais sustentáveis.

O projeto, iniciado no final de 2019, tem uma área total de, aproximadamente, 300 m².



3. Projeto Uma Onda Verde no Sertão

O projeto, realizado pelo Sistema FAERN/SENAR e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com o apoio da Prefeitura Municipal de Lajes, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, tem como objetivo a produção de mudas de espécies nativas, arbóreas, frutíferas, forrageiras e medicinais para serem distribuídas entre agricultores e produtores da região. Essas mudas poderão ajuda-los, principalmente, a recompor áreas degradadas, no reflorestamento e na formação de novos pomares.

As mudas produzidas por esse Projeto serão destinadas à quem desejar iniciar o processo de recuperação de áreas de replantio ou que deseja implantar áreas de arborização das cidades, fazendas e, ou pomares frutíferos, visando melhorar a qualidade do microclima de cidades, do solo, áreas de leitos de rios e de riachos, além da qualidade ambiental da região inserida no Semiárido brasileiro.

O referido projeto terá o propósito de reduzir os possíveis impactos ambientais promovidos de forma antrópica ao longo dos anos, tendo como fator fundamental atender os produtores rurais do estado, que não apresentam condições de realizar tal atividade, por diversos fatores, dentre os quais podemos citar as recomendações técnicas de produção de mudas e tratos culturais.

O projeto, iniciado em 2020, conta com uma moderna estufa de produção de mudas, um poço com cata-vento e um dessalinizador, ocupando uma área de, aproximadamente, 2.500 m².

Vale ressaltar que, para a produção das mudas, é utilizado o biofertilizante proveniente do biodigestor, tornando o processo mais sustentável e diminuindo ou eliminando custos com a aquisição de adubos ou fertilizantes.



4. Curso Técnico em Agronegócio

O curso Técnico em Agronegócio, na modalidade semipresencial, é realizado pelo Sistema FAERN/SENAR em parceria com o Sindicato dos Produtores Rurais, na casa sede do parque de exposições, desde 2017.

Este é o primeiro curso técnico de nível médio na modalidade a distância oferecido pelo SENAR através de polos de apoio presencial, mediante parceria com Administrações Regionais.

O objetivo geral do curso é formar profissionais habilitados na aplicação dos procedimentos de gestão e de comercialização do agronegócio, visando os diferentes segmentos e cadeias produtivas da agropecuária brasileira.

Alguns dos objetivos específicos do curso são estes: reconhecer a realidade do meio rural e as peculiaridades das atividades produtivas do agronegócio brasileiro; identificar as principais potencialidades, limitações e desafios futuros do agronegócio e das principais cadeias produtivas da agropecuária brasileira; analisar problemas em sistemas e processos de gestão e de produção agropecuária; reconhecer os processos e sistemas agroindustriais e de melhoria da qualidade de produtos e serviços agropecuários; aplicar técnicas de empreendedorismo com capacidade crítica, criativa e inovadora; empregar técnicas de organização e distribuição eficiente do trabalho e dos recursos produtivos, visando à racionalização de processos, economia de custos e a maximização dos resultados; planejar a gestão eficaz dos custos de produção; identificar alternativas de investimento em projetos para orientar tomadas de decisões; monitorar e avaliar pontos de controle de resultados; identificar oportunidades e acompanhar planos e estratégias de marketing, visando à ampliação de mercados e/ou desenvolvimento de novos produtos e serviços.

O curso, com duração de dois anos, tem carga horária de 1.230 horas, divididas em 80% a distância e 20% com aulas presenciais. A cada ano, o número médio de egressos no curso, no polo de Lajes, é de 20 alunos.

O número de unidades curriculares (disciplinas) oferecidas pelo curso é de 23, sendo bem abrangentes. Entre elas: Introdução à Informática, Português Instrumental, Matemática Básica e Financeira, Técnicas de Produção Vegetal, Técnicas de Animal, Gestão de Pessoas, Gestão de Projetos, Finanças Aplicadas ao Agronegócio, Contabilidade Rural, Economia Rural, Associativismo, Cooperativismo e Sindicalismo, Responsabilidade Social e Ambiental no Agronegócio.

O Técnico em Agronegócio formado pelo SENAR é um profissional especializado na execução de procedimentos de gestão do agronegócio, que planeja e auxilia na organização e controle das atividades de gestão do agronegócio.

Sua atuação não se limita aos processos internos de uma propriedade, podendo trabalhar em empresas comerciais, estabelecimentos agroindustriais, serviços de assistência técnica, extensão rural e pesquisa. Além disso, é um profissional consciente de seu valor e importância para a sociedade brasileira.



5. Exposição Agropecuária de Lajes (Expolajes)

O evento é realizado pelo Governo do Estado, com o apoio da Prefeitura Municipal, da Associação dos Criadores de Ovinos e Caprinos do Sertão Cabugi (ACOSC) e do Sistema FAERN/SENAR.

Realizada anualmente a mais de 25 anos entre os meses de agosto e setembro, a Expolajes é um importante evento do município, onde desenvolve-se e valoriza-se a cadeia produtiva da ovinocaprinocultura na região a partir da exposição dos animais, como também há a realização de torneios entre os animais, Feira da Agricultura Familiar, atrações culturais, palestras, concurso garota Expolajes, o famoso torneio pega-bode, além dos shows musicais.

O evento para o município gera uma significativa aplicação no comércio, além de aquecer o turismo local com a atração de visitantes com o acontecimento da Expolajes.





Este ano, em razão da pandemia, infelizmente não teremos a estrutura, a exposição de animais, shows musicais e a tradicional escolha da Garota Expolajes. O evento que movimenta milhares de negócios para os nossos produtores e agricultores rurais terá que ser adiado. Contudo, a Prefeitura de Lajes, a Acosc e todos os demais órgãos que compõem a organização da Expolajes estarão trabalhando para que o próximo evento aconteça tão logo seja possível, reafirmando o compromisso com o setor rural, principalmente o setor da Ovinocaprinocultura.

ACOSC

ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE OVINOS E CAPRINOS DO SERTÃO DO CABUGI – ACOSC.

CNPJ: 02.761.726/0001-72.

Margem da BR 304-km 120 – Fomento, Lajes/RN, CEP: 59.535-000.

A associação trabalha pelo produtivo agropecuário na Região Central do Cabugi, com os 8 municípios (Lajes, Pedra Preta, Pedro Avelino, Afonso Bezerra, Angicos, Fernando Pedroza, Caiçara do Rio dos Ventos e Santana do Matos) circunvizinhos atendidos, estimulando com capacitações, reuniões, e articulações com produtores rurais, além de possibilitar o beneficiamento e comercialização de alguns produtos das cadeias produtivas desenvolvidas pelos associados. A ACOSC tem importância de desenvolvedor da produção rural da Região Central do Cabugi no RN.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- a) Apicultura;
- b) Caprinovinocultura de leite e corte;
- c) Bovinicultura de leite e corte;
- d) Avicultura;
- e) Suínocultura.

ESTRUTURAS DE PRODUÇÃO:

- a) Casa de beneficiamento de mel com todo equipamento para produção;
- b) Casa de ração com todo equipamento para produção;
- c) Frigorífico com todo equipamento para produção;
- d) Equipamento trator, com grade de arrasto e carroceria para plantio.

NÚMERO DE ASSOCIADOS: 116

NÚMERO DE APICULTORES: 11

BENEFICIAMENTO ANUAL DE MEL: 6 TONELADAS

CASA DE BENEFICIAMENTO DE MEL







CASA DE RAÇÃO



FRIGORÍFICO



COMPOSIÇÃO DAS BENFEITORIAS:

Descrição	Área(m²)	Utilização
Escritórios e Casas		
	100,00	-
	203,00	<i>Sede da ACOSC, Sind. Patronal, SENAR, assoc. dos Apicultores Familiares</i>
	87,12	<i>Casa de apoio da Prefeitura Municipal</i>
	60,84	-
Prédio	69,00	-
	237,00	<i>Auditório "A" e Armazém do Milho da CONAB</i>
	176,00	<i>Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente</i>
	19,74	-
Armazém	177,12	<i>Armazém, Beneficiamento de ração de Milho dos pequenos produtores</i>
	130,00	<i>Auditório</i>
	12,25	-
Caixa d'água	8,42	
Cisterna Coberta	28,00	
Galpão	680,00	<i>Garagem dos equipamentos da Secretaria e ACOSC</i>
Frigorífico	237,00m ²	<i>Pertencente a ACOSC</i>
Currais para caprinos e ovinos		
1 curral		$7,80 \times 28,20 = 220,00\text{m}^2$
3 currais		$3 \times 7,80 \times 38,00 = 889,20\text{m}^2$
Pavilhão Leiteiro		$6,40 \times 39,00 = 249,60\text{m}^2$
Pista de Julgamento (curral)		$12,50 \times 18,50 = 231,25\text{m}^2$
Curral do frigorífico		$4,50 \times 19,00 = 85,50\text{m}^2$

Diversos
Dique de Lavagem de Automóveis
Açude com 180,00m de parede
Açude com 240m de parede

RELATÓRIO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LAJES/RN

DEZEMBRO DE 2020

E-mail: assessoria.ti@lajes.rn.gov.br

cristiano.assessoria.ti@lajes.rn.gov.br

Sumário

1.	A ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3
2.	TECNOLOGIA E INFRAESTRUTURA.....	4
2.1.	Inovações	4
3.	REDE LOCAL	7
3.1.	Topologia	7
3.2.	Servidores.....	9
3.3.	Clientes	9
4.	CONEXÕES DE INTERNET	11
5.	WIFI (WIRELESS FIDELITY)	11
6.	SISTEMAS E SOLUÇÕES	12
6.1.	Sistemas locais.....	12
6.1.1.	Contágil	13
6.1.2.	Pontual.....	15
6.1.3.	Guardião	17
6.1.4.	Makrolock	21
6.2.	Sistemas WEB.....	22
6.2.1.	Ágili Blue Processos	23
6.2.2.	Educágil	25
6.2.3.	Célula.....	27
6.2.4.	Portal da Transparência.....	31
7.	PORTAL DO MUNICÍPIO	34
8.	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	35
9.	SOBRE O AUTOR	36

1. A ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Assessoria de Tecnologia da Informação foi instituída através da Lei Municipal nº 787/2017 sendo um departamento sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, tendo como suas principais atribuições:

- a) Elaborar o planejamento da rede de computadores das Unidades Administrativas do município;
- b) Definir as configurações dos equipamentos que são adquiridos e a compatibilidade com a rede de computadores;
- c) Conferir e atestar os equipamentos de informática adquiridos a serem instalados nas Unidades Administrativas;
- d) Elaborar Termo de Referência visando à aquisição de equipamentos e contratação de serviços;
- e) Acompanhar, gerir e fiscalizar os contratos de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como as licenças e uso de software de gestão;
- f) Orientar e capacitar os servidores municipais no uso dos equipamentos e softwares de gestão utilizados pelo município;
- g) Definir diretrizes e planejamento da expansão da rede de computadores nas Unidades Administrativas nas diversas secretarias municipais;
- h) Adotar medidas de segurança visando o bom funcionamento dos equipamentos, softwares, servidor e toda rede de computadores;
- i) Gerenciar o desenvolvimento dos sistemas de armazenamento e de recuperação de dados, e todo processamento;

- j) Estruturar e gerenciar os bancos de dados, e de ambientes para internet;
- k) Desenvolver, implementar ou adaptar software com objetivo de melhorar a organização e acessibilidade das informações;
- l) Atuar no desenvolvimento de soluções para os processos diários, planejando e gerenciando informações e a infraestrutura de computação na gestão municipal;
- m) Exercer outras funções inerentes ao cargo.

A Assessoria de Tecnologia da Informação constitui órgão de serviços auxiliares de apoio administrativo, e é formado pelos profissionais ligados as áreas de Tecnologia e Telecomunicações, Desenvolvimento de Software e Suporte ao Usuário, sendo que o cargo de Assessor de Tecnologia da Informação deve ser ocupado por profissional exclusivamente técnico, graduado e qualificado para desempenho destas atividades.

2. TECNOLOGIA E INFRAESTRUTURA

2.1. Inovações

A infraestrutura de TI recebeu importantes investimentos para permitir atender as demandas sempre crescentes, seja por utilização de serviços internos, dando melhores condições de trabalho para os servidores públicos, bem como necessários e exigidos por órgãos fiscalizadores como TCE e TCU entre outros. No rol de investimentos e melhorias no setor podemos destacar:

- a) Aquisição de Servidor de Arquivos, centralizando e disponibilizando recursos compartilhados para tarefas triviais do dia a dia da administração.
- b) Implementação e padronização de estrutura de rede interna, com concentrador na sala de TI, permitindo uma maior flexibilização em caso de intervenção em panes e manutenções preventivas e/ou corretivas.
- c) Renovação de parque computacional, criando upgrade em máquinas e dispositivos assim permitindo o uso de tecnologia e sistemas atuais, gerando ganho e otimizando melhorias para o serviço público.
- d) Criação de Active Directory para controle de usuários, permitindo gerenciar o nível de acesso às informações na rede interna. O banco de dados possui informações dos usuários da organização, tais como nome, login, senha, cargo, perfil entre outros. Com este serviço obteve-se um maior controle do que cada usuário pode ou não acessar. Os recursos como repositório de arquivos, sistemas, impressoras e outros dispositivos são centralizados num servidor permitindo o seu compartilhamento entre todos os usuários da Unidade Organizacional.

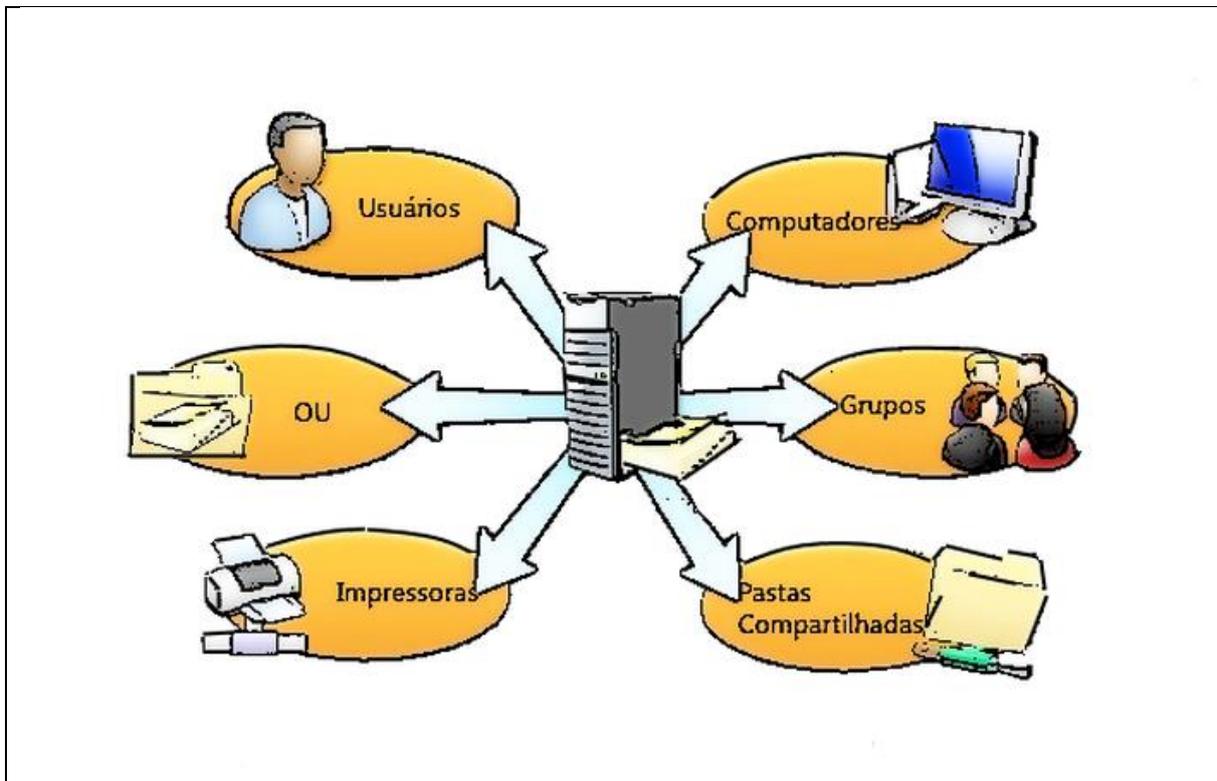


Figura 1. Modelo de gerenciamento por Active Directory.

- e) Implementação de servidores de backup garantindo a segurança de dados por falhas e perdas.
- f) Adoção de MIKROTIK ROUTEROS para gerenciamento de rede, permitindo funcionalidades como VPN, Proxy, Hotspot, Controle de Banda, QoS, Firewall, potencializando o nível de segurança de dados e conectividade da organização.
- g) Utilização de softwares de apoio a administração pública para controle do planejamento contábil, patrimonial, orçamentário, gerenciamento de RH, gerenciamento de patrimônio, Portal da Transparência e Site Institucional.
- h) Gestão de serviços de informática, tendo por objetivo prover um serviço de TI com qualidade e alinhado às necessidades da

administração pública, buscando redução de custos a longo prazo.

3. REDE LOCAL

A sede da prefeitura municipal contempla uma estrutura de rede de computadores utilizada na interconexão de equipamentos, tendo como a finalidade a troca de dados e recursos computacionais.

3.1. Topologia

Sua topologia estrela permite que todos os dados passem por uma unidade central (concentrador) e seja destinada ao usuário final, impedindo que uma estação não receba a informação indevidamente, sem desperdícios de tempo ou recursos.

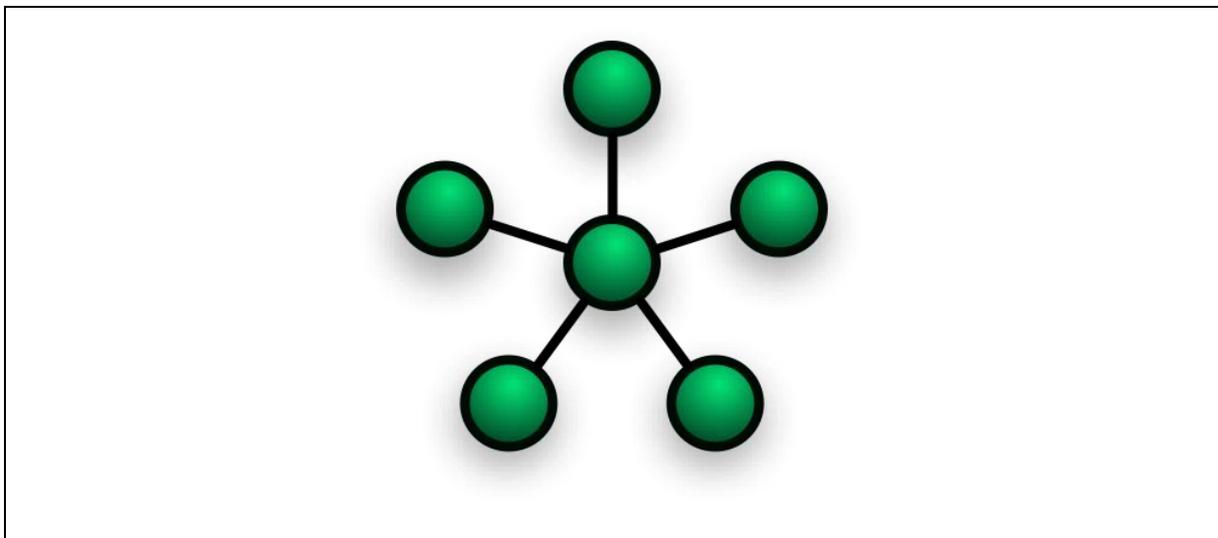


Figura 2. Exemplo de topologia Estrela.

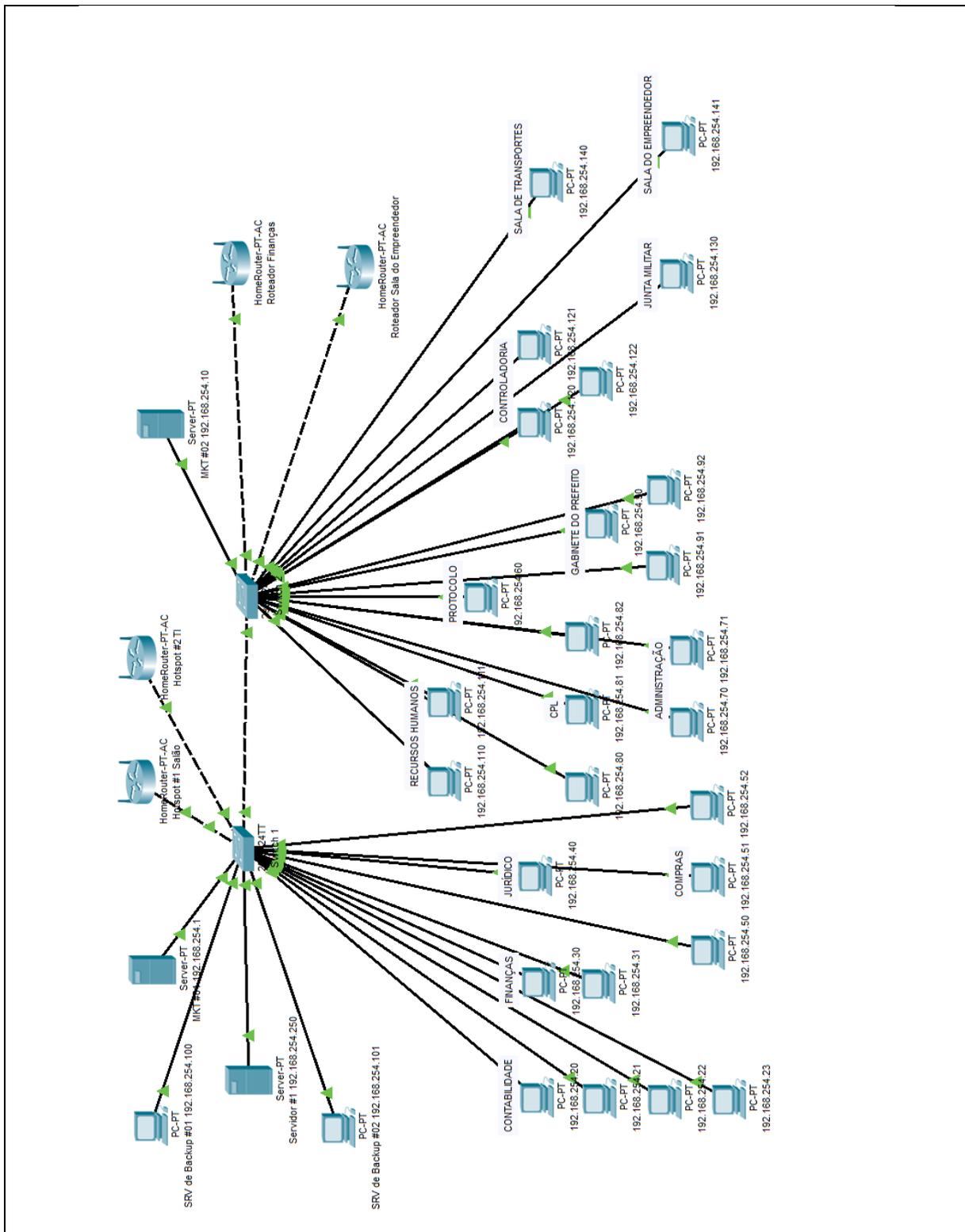


Figura 3. Ilustração de Rede Local da Prefeitura de Lajes.

3.2. Servidores

A prefeitura possui uma estrutura de servidores de dados e de backup, sendo:

	Modelo	Função	Processador	Clock (GHz)	Memória RAM (GB)	Hard Disk (TB)	Sistema Operacional
01	HP ProLiant ML30 Gen9	Servidor de dados	Intel Xeon E3 1220	3.0	8	2	Windows Server 2012 R2
02	MSI H61M-P21	Servidor de backup	Intel Core I5 2400	3.1	4	2	Windows 7 Ultimate
03	ASUS P5G41T-M LX2/BR	Servidor de backup	Intel Core 2 Quad Q83000	2.5	4	1	Windows 7 Ultimate

Tabela 1. Relação de máquinas Servidoras de serviços.

3.3. Clientes

Os clientes são estações de trabalho, distribuídas por diversos setores internos, responsáveis pelas tarefas administrativas diárias.

	Modelo	Função	Processador	Clock (GHz)	Memória RAM (GB)	Hard Disk (TB)	Sistema Operacional
01	Intel Atom	RH 01	Intel Atom	1.8	2	1	Windows 7 Ultimate
02	AMD FX	RH 02	AMD FX 4300	3.5	8	1	Windows 10
03	All in One	Finanças 01	Intel Core i3	4.2	8	1	Windows 10

04	All in One	Finanças 02	Intel Core i3	4.2	8	1	Windows 10
05	Intel Core	Contabilidade 01	Intel Core i3	3.4	4	1	Windows 10
06	Intel Core	Contabilidade 02	Intel Core i3	3.2	4	1	Windows 7 Ultimate
07	Intel Core	Contabilidade 03	Intel Core i5	3.1	8	1	Windows 7 Ultimate
08	AMD FX	Jurídico	AMD FX 4300	3.5	8	1	Windows 10
09	AMD FX	Administração 01	AMD FX 4300	3.5	4	1	Windows 7 Ultimate
10	Intel Core	Administração 02	Intel Core i3	3.1	4	0,512	Windows 7 Ultimate
11	AMD FX	Compras 01	AMD FX 4300	3.5	8	1	Windows 10
12	Intel Core	Protocolo	Intel Core i5	3.1	4	1	Windows 7 Ultimate
13	Intel Core	CPL 01	Intel Core i5	2.8	4	0,320	Windows 7 Ultimate
14	AMD FX	CPL 02	AMD FX 4300	3.5	4	1	Windows 7 Ultimate
15	Intel Pentium	CPL 03	Intel Pentium G	2.9	4	1	Windows 7 Ultimate
16	AMD FX	Gabinete 01	AMD FX 4300	3.5	8	1	Windows 10
17	Intel Core	Contabilidade 04	Intel Core i3	3.2	6	0,512	Windows 7 Ultimate
18	Intel Core	Transportes	Intel Core i3	3.3	4	0,320	Windows 7 Ultimate
19	AMD FX	Junta Militar	AMD FX 8300	3.3	4	1	Windows 10
20	AMD A8	MEI	AMD A8 3800	2.4	4	1	Windows 7 Ultimate
21	AMD FX	Controle 01	AMD FX 4300	3.8	4	1	Windows 7 Ultimate
22	Intel Celeron	Controle 02	Intel Celeron	2.0	2	1	Windows 7 Ultimate

23	Intel Pentium	Controle 03	Intel Pentium E2180	2.0	2	0,320	Windows 7 Ultimate
24	Intel Core	Compras 02	Intel Core i5	2.9	4	1	Windows 7 Ultimate
25	AMD A8	Gabinete 02	AMD A8 3800	3.0	4	1	Windows 7 Ultimate

Tabela 2. Relação de máquinas Clientes de serviços.

4. CONEXÕES DE INTERNET

O município conta com o serviço de internet contratado junto a CINTE – Centro de Inovações Tecnológicas que atende a todos os órgãos da administração municipal.

Na sede da prefeitura está instalado além da CINTE uma outra internet para backup, OI Velox, garantindo continuidade dos serviços em caso de falha do provedor principal. Este recurso é interessante principalmente para a Secretaria de Finanças pois evita que demandas de pagamento sejam interrompidas por falta de conexão à web.

	PROVEDOR	LINK (MBPS)	ATENDIMENTO
01	CINTE	10	Usuários locais
02	OI Velox	15	Wifi e backup

Tabela 3. Link de internet que atende a sede da prefeitura municipal.

5. WIFI (WIRELESS FIDELITY)

É ofertada aos usuários locais e visitantes o serviço de internet WiFi. O controle é feito através de solução via Mikrotik

implementado por meio de regras de autenticação por usuário, compartilhadas através de hotspot instalados dentro da sede. As regras utilizadas permitem um minucioso controle de banda, não permitindo que o uso por usuários externos venha a prejudicar os serviços com uma baixa velocidade de internet para as tarefas diárias.

6. SISTEMAS E SOLUÇÕES

Os sistemas de gestão pública são ferramentas que ajudam a aprimorar a administração de diferentes áreas ligadas ao governo. A ideia de sua aplicação é otimizar processos de trabalho, a fim de melhorar o controle de recursos públicos. Também, aumentar a régua de qualidade do serviço, oferecendo resultados mais eficientes para a sociedade.

Vale destacar que tal sistema é responsável pela automatização de processos inerentes à atuação do servidor, reunindo dados da entidade pública. Portanto, cada segmento apresenta suas especificidades. Logo, é comum termos um sistema com vários outros embutidos, que poderão funcionar de forma integrada ou como módulo individual.

6.1. Sistemas locais

Os sistemas locais estão armazenados em servidor físico, localizado na sede da prefeitura municipal, tendo seus serviços e recursos compartilhados em rede local e via web para consultas por usuários externos. As solicitações de consultas externas são direcionadas ao Servidor de dados, pelas portas de serviços

determinadas pelo gerenciamento no Mikrotik, retornando com os resultados.

6.1.1. Contágil

O CONTÁGIL foi desenvolvido pela Ágili Software Brasil, para possibilitar que o gestor tenha um controle automatizado e o gerenciamento completo do planejamento contábil, patrimonial e orçamentário das entidades públicas. A ferramenta é utilizada para a tomada de decisões, para a prestação de contas e também para a instrumentalização do controle contábil. O CONTÁGIL contempla todo processo administrativo, desde a elaboração do PPA, LDO e LOA até a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, como Tribunais de Contas e demais órgãos governamentais.

6.1.1.1. Funcionalidades

- Elaboração e Execução do Orçamento Público;
- Contabilidade;
- Tesouraria;
- Geração para Tribunais de Contas e demais órgãos fiscalizadores;
- Relatórios.

6.1.1.2. Benefícios Estratégicos

- Gerenciamento das atividades desenvolvidas pela administração ao planejamento e demais controles contábeis.

- Gerenciamento minucioso de cada etapa para criação e execução das leis do PPA, LDO e LDA.
- Gerenciamento total do orçamento da entidade.
- Geração de proposta orçamentária para exercício financeiro seguinte.
- Disponibiliza o orçamento no início de cada exercício.

6.1.1.3. *Benefícios de Gestão*

- Gerenciamento contábil, patrimonial e orçamentário.
- Ferramenta ideal para tomada de decisões e prestação de contas.
- Controle da programação financeira da receita.
- Cronograma de desembolso da despesa.
- Cronograma de contas extra orçamentárias.
- Controle de cotas.

6.1.1.4. *Benefícios Operacionais*

- Linguagem moderna, prática e de fácil operação.
- Contabilizam os mesmos lançamentos analíticos em diversos planos de contas simultaneamente.
- Disponibiliza consultas, anexos e demonstrativos da contabilidade individualizados.
- Realiza o cruzamento de informações com os outros softwares da Ágili Software Brasil.

6.1.2. Pontual

O PONTUAL é um software para gestão de recursos humanos com flexibilidade para cadastrar o quadro pessoal, seus índices e correções para cálculos. Este software possui um completo banco de dados no qual ficam armazenadas todas as informações sobre os funcionários, secretarias, departamentos, contratos e demais informações com acessos através de relatórios precisos e consultas online.

6.1.2.1. Funcionalidades

- Movimentação de Funcionários;
- Gerenciamento de Proventos e Descontos;
- Folha de Pagamento;
- Recursos Humanos;
- Processo de Avaliação Funcional;
- Gestão de Concurso Público;
- Geração para Tribunais de Contas;
- Relatórios.

6.1.2.2. Benefícios Estratégicos

- Automatiza o setor de Recursos Humanos do município.
- Controle de advertências e suspensões.
- Gerenciamento de atestados médicos.
- Controle de empréstimos bancários.
- Exportação de arquivos para os tribunais de contas.

- Controle total de todo e qualquer tipo de afastamento referente aos funcionários.

6.1.2.3. *Benefícios de Gestão*

- Controle de cursos e especializações feitas pelos funcionários.
- Módulo de controle de concurso.
- Ajuste dos cálculos de acordo com os seus estatutos e leis.
- Flexibilidade para cadastrar o quadro pessoal.
- Cadastro de proventos, descontos e neutros, com fórmulas extremamente flexíveis.
- Integração com a contabilidade referente a geração automática de empenhos para a folha de pagamento.
- Cálculo completo das rescisões com emissão de recibos.
- Geração de RAIS, DIRF, SEFIP.
- Possui integração com Portal Servidor, Comprovante Pendente e Holerite WEB.

6.1.2.4. *Benefícios Operacionais*

- Cadastro único integrado com os demais sistemas.
- Cálculo folha de pagamento.
- Controle de Margem Consignável.
- Lançamento de afastamentos.
- Cálculo 13º salário.

- Emissão de avisos de férias a partir da programação de férias.
- Lançamento de empréstimo bancário.
- Geração de créditos em conta corrente para os principais bancos.
- Parametrização de cálculo para atender diversas legislações.

6.1.3. Guardiã

O GUARDIÃO atende a necessidade de controlar e gerenciar o patrimônio público de maneira global envolvendo todos os atos e fatos administrativos. Ferramenta de gestão para implementar a normatização das rotinas de compras e licitações, almoxarifados, patrimônio, frotas e controle de protocolos.

6.1.3.1. *Funcionalidades*

- Protocolo;
- Almoxarifado;
- Compras;
- Licitação;
- Patrimônio;
- Frotas;
- Geração para Tribunais de Contas;
- Relatórios.

6.1.3.2. *Benefícios Estratégicos*

- Controle global envolvendo todos os atos e fatos da administração.
- Automação, padronização e integração completa do fluxo dos procedimentos administrativo.
- Bloqueios e reservas de saldos orçamentários.
- Controle total de saldos dos bens de consumo requeridos, efetivados e utilizados.
- Gerenciamento completo dos Bens Móveis e Imóveis.
- Controle total da Frota Municipal.

6.1.3.3. *Benefícios de Gestão*

- Integração com a BLL - Bolsa de Leilões e Pregões.
- Informações gerenciais confiáveis, facilitando a tomada de decisões.
- Tabelas integradas a outros softwares Ágile.
- Registros contábeis.
- Fornecimento de subsídios para o planejamento das compras e do consumo.
- Consolidação das solicitações de compras para melhor avaliação dos custos.
- Controle de processos internos e externos, através de protocolo.
- Controle e emissão do CRC.

6.1.3.4. *Benefícios Operacionais*

- Facilidade nos registros de atos e fatos da administração do patrimônio.
- Cadastro único.
- Organização por módulos.
- Facilidade na elaboração de processos Licitatórios.

6.1.3.5. *Almoxarifado*

Controle e organização de entradas, saídas e estoque de bens de consumo da entidade, condições de acompanhamento dos gastos por secretarias, itens e grupos de itens. Possibilita a eficiência e economia nos processos de compra de bens de consumo.

Inventário: possui um controle e gerenciamento dos processos de Inventários de Almoxarifado, garantindo exclusividade de movimentação dos itens durante a execução do processo, não permitindo a movimentação dos itens durante a contagem e organização do almoxarifado.

6.1.3.6. *Compras*

Solicitações para Compras: por serem módulos integrados, o módulo de compras também dispõe dos recursos de cadastro de solicitações para compra de itens e solicitação de serviços.

Balizamento: levantamento de custos dos itens solicitados, possibilitando pesquisa por vários filtros como por grupos, natureza de despesa, Órgão/Unidade, etc.

Pedidos de Compra: da mesma forma que no módulo de almoxarifado, este módulo também possibilita o agrupamento de solicitações aprovadas, o que facilita os tramites e controles para suprimento de almoxarifados e a distribuição dos produtos aos seus respectivos requerentes.

Cotação: registra e gerencia as cotações para compras da entidade, com opção de apuração automática de resultados.

6.1.3.7. *Licitação*

Pedidos de Compra: através das vantagens de integração dos módulos do software, o usuário pode se beneficiar dos registros de pedidos dos outros módulos ou registrar pedidos no próprio módulo de licitações, para a abertura e gerenciamento dos processos licitatórios.

Licitações: possui rotina completa para o cadastramento e execução de qualquer processo licitatório de todas as modalidades utilizadas em entidades públicas; possibilita a organização do processo licitatório em vários lotes.

Controle de Contratos: controle e gerenciamento de contratos celebrados, integrado com os demais sistemas; controle de aditivos; controle de saldos contábeis.

Consultas e Relatórios: dispõe de vários relatórios gerenciais e oficiais, bem como, possibilita a customização da documentação de licitação, como editais, carta convite, etc.

6.1.3.8. *Patrimônio*

Possui cadastro completo de bens com condições de registros de todas as suas características para controle mais efetivo. Possui rotina de geração de cópias do bem, facilitando o cadastramento de múltiplos bens.

Disponibiliza amplo controle de bens recebidos e cedidos em Comodato.

Reavaliação/Depreciação: controle de lançamento de reavaliação de bens, e lançamento automático de depreciação por categoria, com histórico de variação de valores dos bens.

6.1.3.9. *Frotas*

Dispõe de cadastro completo dos dados dos veículos da entidade, integrado com o controle patrimonial; controle sobre o agendamento para utilização de veículos.

Controle completo de saídas e retornos dos veículos, com clareza sobre atividade, local, motorista, gastos de manutenção durante a viagem e controle completo de abastecimento.

Controle detalhado de abastecimentos de veículos, gerando histórico e base para consumo médio além de estatísticas sobre o consumo.

6.1.4. Makrolock

O Makrolock é um sistema que controla o acesso de mídias removíveis em terminais da rede, evitando assim a disseminação de vírus e pragas digitais e gerando um maior controle de acessos a dispositivos da rede.

O sistema está instalado no servidor de arquivos e tendo o módulo cliente executando em cada estação de trabalho individualmente. Após o uso deste sistema o acesso principalmente de pendrive foi controlado minimizando a circulação e ocorrências de vírus na rede local.

Além de sua principal função que é o bloqueio de pendrive, pode-se utilizá-lo também para:

- Controle de internet;
- Controle de aplicativos;
- Monitoramento de telas;
- Monitoramento de arquivos;
- Inventário de hardware;
- Inventário de software;
- Criptografia;
- Bloqueio de desktop;
- Bloqueio de modem 3G;
- Bloqueio de sites indesejáveis;
- Entre outros.

O software é utilizado através de compra de licença anual disponibilizada pela empresa Makrosys tecnologia da Informação, situada em Canoinhas-SC.

6.2. Sistemas WEB

Os sistemas WEB estão localizados em nuvem e armazenados em um servidor na internet onde um usuário cadastrado no sistema pode acessá-lo de qualquer lugar. Eles são incorporados no portal do

município onde oferecem as informações ao cidadão como no Portal da Transparência.

6.2.1. Ágili Blue Processos

O ÁGILIBLue Processo gerencia o tráfego de documentos dentro da entidade além de permitir que o usuário cadastre e acompanhe a situação de seus processos, protocolos e despachos, gerando organização no controle dos mesmos. A solução proporciona uma diminuição de custos operacionais e a redução de tempo de tramitação dos processos. Permite que o cidadão acompanhe seu atendimento (através de consulta pelo portal de serviços via web) de forma simples e prática, tendo maior controle da situação.

6.2.1.1. Funcionalidades

- Gestão por Tipo de processo;
- Cadastro de assunto;
- Matriz de prioridade;
- Configuração de situação;
- Configuração de código de barras;
- Cadastro de check list;
- Cadastro de unidade de armazenamento;
- Configuração de workflow;
- Cadastro de protocolo (Interno e Externo);
- Cadastro de processos;
- Trâmite e Despacho;

- Juntada, Desmembramento, Desapensação e Derivação de processo;
- Remessa, Arquivamento, Empréstimos e Reabertura de processo.

6.2.1.2. *Benefícios Estratégicos*

- Controle de toda movimentação de processos através de workflow;
- Acompanhamento do andamento dos processos;
- Segurança das informações;
- Organização e Controle dos processos internos e externos;
- Redução de Custos;
- Emissão de relatórios Gerenciais.

6.2.1.3. *Benefícios de Gestão*

- Cadastro de Assunto que permite o usuário identificar o processo, workflow e despacho, assim já se tem o conhecimento do que se trata.
- Controle de toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade, de acordo com assunto a ele atribuído;
- Matriz de Prioridade;
- Configuração de Situação: permite utilizar uma configuração determinada pela entidade;

- Definição de Check List: permite cadastrar lista de itens que devem ser observados, tarefas que devem ser cumpridas e materiais que devem ser comprados em determinadas situações;
- Registro do histórico do andamento dos processos.

6.2.1.4. *Benefícios Operacionais*

- Configuração de código de barras para autenticação de protocolos e remessas, podendo ele ser impresso num documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses protocolos e remessas.
- Juntada de processos, possibilitando a união de processos, aonde os dois processos podem ser movimentados juntos até o encerramento ou separação dos mesmos.
- Controle de remessa, que permite ao usuário dar movimento a mais de um processo, enviando os mesmos para a sua respectiva estrutura administrativa conforme definido no workflow.
- Cadastro de Autenticação: Código de Barras;
- Processos arquivados podem ser emprestados temporariamente para ser consultados por uma estrutura administrativa, ajudando num quesito de um outro processo, por exemplo.
- Anexação, Apensação e Desapensação de processos.

6.2.2. Educágil

O EDUCÁGIL viabiliza a unificação das informações da rede pública de ensino, possibilitando às escolas compartilhar informações sobre alunos, eliminando a redundância de informações e o retrabalho. Desenvolvido em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o EDUCÁGIL dispõe de diversos recursos para otimizar o gerenciamento de unidades de ensino e manter os dados dos alunos atualizados. O software também oferece o acesso via web às informações da vida escolar aos alunos e seus pais.

6.2.2.1. *Funcionalidades*

- Pré-matrícula e consulta de vagas: maior agilidade na busca de vagas nas unidades de ensino;
- Distribuição automática de turmas com remanejamento dinâmico de alunos;
- Ficha de avaliação por conceito personalizada, com a opção de preenchimento e emissão via sistema;
- Simulação de encerramento: permite a correção de dados antes do encerramento do ano letivo;
- Transferência integrada: permite a transferência de alunos em tempo real;
- Controle de informações para programas do Governo Federal;
- Geração de informações para o EDUCACENSO;
- Controle gerencial do transporte escolar;
- Controle de funcionários;

- Personalização de etapas de ensino e etapas equivalentes.

6.2.2.2. *Benefícios*

- Controle e gerenciamento da educação, possibilitando a otimização de recursos;
- Integração entre alunos, pais de rede de ensino através do Educágil Web;
- Agilidade nas rotinas educacionais (matrícula, transferências, avaliações e encerramento).

6.2.3. *Célula*

O CÉLULA é um sistema de gestão de saúde que permite integrar e distribuir as ações e informações em tempo real para todas as unidades de saúde do município, otimizando as atividades em cada etapa da administração: do agendamento ao gerenciamento hospitalar. A utilização do software proporciona ao gestor exercer uma administração eficaz da saúde pública, otimizando custos e resultados. Para os usuários o benefício é a otimização e a rapidez do atendimento.

6.2.3.1. *Agendamento*

- Realiza o agendamento por procedimentos, exames, atendimento odontológico, especialidades e atividades coletivas. O sistema controla a agenda de todos os serviços oferecidos pela rede de saúde com a finalidade

de eliminar as filas e melhorar a utilização dos recursos;

- Gerencia filas de espera, com controle automático;
- Possui controle de cotas por procedimentos, exames e especialidades.

6.2.3.2. *Atendimento*

- Prontuário eletrônico que permite visualizar todo o percurso usuário na unidade de atendimento, demonstrando os medicamentos dispensados, receita médica, anamneses, consultas, etc.;
- Atendimento médico, gerenciamento e controle de todas as atividades realizadas nas consultas;
- Atendimento de enfermagem, registros das atividades relativas à pré-consulta ou triagem; Permite a personalização de várias fichas de anamnese, possibilitando a criação de questões e alternativas de respostas conforme a necessidade de cada profissional;
- Lançamento e emissão da receita médica;
- Lançamento e emissão de atestado médico;
- Organiza as filas de atendimentos por prioridades (Idosos, Gestantes, recém-nascidos, Lactantes, ordem de chegada, etc.), para cada prioridade o usuário poderá estar configurando uma cor, esta será visualizada nas listas de atendimentos para facilitar a visualização dos atendimentos;

- Cadastro da biometria (possibilitando a pesquisa por digital) e fotos dos usuários SUS;
- Controle dos atendimentos às gestantes, constando esses dados no relatório;
- Permite realizar a digitalização de documentos impressos ou manuscritos (Exemplo: exames ou prontuários antigos) para mantê-los no sistema.

6.2.3.3. *Laboratório*

- Personaliza e controla os laudos;
- Organiza e gerencia as atividades laboratoriais, possibilitando maior dinamismo.

6.2.3.4. *Almoxarifado (Farmácias)*

- Controle em diversos níveis como secretaria, departamento, setor, unidade de atendimento, fornecedores, convênios e processos;
- Controle de lotes e validades, alertando a proximidade dos vencimentos e local de armazenamento, constando esses dados no relatório;
- Gerencia os almoxarifados, com vários recursos que facilitarão o controle das farmácias;
- Permite a liberação de medicamentos para os usuários SUS, possibilitando a integração com a receita médica. Possui controle de dosagens e do tempo de duração;
- Solicitações de medicamentos diretamente da Unidade de Atendimento para o Almoxarifado Central.

6.2.3.5. *Central de Regulação*

- Controla os atendimentos externos das unidades de atendimentos;
- Permite a montagem do roteiro de viagem dos atendimentos externos.

6.2.3.6. *Painel de Atendimento*

- O painel de atendimento recebe as informações dos atendimentos, após a receber os dados o painel emite um alerta sonoro e visual para o usuário SUS com as informações do seu atendimento (Foto, profissional do atendimento e instalação física), o painel apresenta as últimas chamadas realizadas pelos profissionais e enquanto não houver chamadas, o painel poderá apresentar vídeos selecionados pelo usuário do sistema.

6.2.3.7. *Odontologia*

- Controle de frequência dos pacientes em tratamento odontológico.

6.2.3.8. *Recursos Tecnológicos*

- Integridade do Banco de Dados;
- Controle de LOG por usuário, informando data e hora de cada operação;

- Menu e telas dinâmicas e padronizadas;
- Correio eletrônico (e-mail) sem a necessidade de internet;
- Recursos operacionais como atalhos, personalização de relatórios e pesquisa fonética;
- Possibilita a utilização do sistema em Data Center, evitando preocupação com backup, investimento em TI, computadores, etc.

6.2.3.9. *Benefícios*

- Integração total entre os Postos de Saúde, todas as informações da rede municipal de saúde ficam armazenadas em um único banco de dados.
- Integração total com o SUS (Sistema Único de Saúde), todas as tabelas e formas de trabalho do sistema são padronizadas de acordo com as normas dessa instituição.
- Informações estatísticas através de consultas online ou relatórios, sendo elas essenciais aos gestores para o planejamento e gerenciamento de ações e políticas públicas de saúde.
- O CÉLULA ainda conta com ferramentas de controle para agendamentos, atendimentos, prontuário eletrônico (com todo histórico do paciente), laboratórios e almoxarifados.

6.2.4. Portal da Transparência

O portal da transparência permite que o cidadão acompanhe as informações sobre a gestão pública com integridade, confiabilidade e disponibilidade. Permite a consulta das despesas, receitas, contratos realizados, empenhos a pagar e quadro pessoal do município em tempo real, devido à integração com os demais sistemas Ágile Software Brasil. Concebido com base na Lei Complementar nº 131/2009 o software atende a Lei nº 12.527/2011 aumentando a transparência da gestão pública referente a transparência ativa e passiva.

6.2.4.1. *Funcionalidades*

- Fácil acesso;
- Navegação simplificada;
- Permite que o cidadão solicite informações para o ente público, bem como que acompanhe o andamento de sua solicitação;
- Permite que a entidade monitore as solicitações de informações por parte da população;
- Informações tempestivas e confiáveis;
- Atende a Lei Complementar nº 131/2009;
- Atende a Lei nº 12.527/2011;
- Compartilha informações de forma automática;
- Geração de relatórios.

6.2.4.2. *Benefícios Estratégicos*

- Concebido na nuvem evita gastos com infraestrutura;

- Mobilidade de acesso;
- Atendimento completo a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Reduz a necessidade de mão de obra para o cadastro dos dados;
- Atende a Lei Complementar nº 131/2009.

6.2.4.3. *Benefícios de Gestão*

- Mobilidade de Acesso;
- Garantia de confiabilidade da informação;
- Acesso aberto ao público;
- Linguagem de fácil compreensão;
- Proatividade para o acesso à informação municipal;
- Permite que o cidadão tenha acesso as informações e participe ativamente da gestão pública.

6.2.4.4. *Benefícios Operacionais*

- Atualiza automaticamente o Portal sem ser necessário a inserção manual dos dados.
- Personalização da exibição das informações;
- Permite que o cidadão solicite informações para o ente público, bem como que acompanhe o andamento de sua solicitação;
- Permite que a entidade monitore as solicitações de informações por parte da população;

- Permite que o cidadão seja informado sobre sua solicitação por e-mail.

7. PORTAL DO MUNICÍPIO

Está implementado e em funcionamento, conforme resolução do TCE (Tribunal de contas do estado) e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), portal de serviços do município. Nele a população em geral pode consultar todas as informações como:

- Ações e programas - publicação do relatório de acompanhamento de ações e programas conforme previstos no PPA;
- Convênios - publicação mensal de todos os termos de convênios/cooperação vigentes;
- Despesas públicas - publicação em tempo real da relação de empenhos, liquidações e pagamentos realizados;
- Despesas com pessoal e folha de pagamento - publicação mensal da folha de pessoal individualizada;
- Estrutura organizacional - publicação da estrutura organizacional da prefeitura, com informações sobre secretarias, autarquias e fundações municipais;
- LDO - Lei de diretrizes orçamentárias, abordando metas e prioridades financeiras do órgão;
- LOA - Lei orçamentária anual, abordando prioridades e metas financeiras anuais;
- PPA - Plano plurianual, diretrizes e planos a médio prazo, normalmente, alguns anos.

- Licitações - publicação de todas as licitações realizadas, incluindo os editais, resultados, contratos e aditivos na íntegra.
- Prestação de contas - publicação do Relatório de Gestão ou Balanço Geral do ano anterior (o mesmo que é entregue ao Tribunal de Contas);
- Receitas públicas - publicação das receitas públicas discriminadas por fonte;
- Relatório de Acompanhamento de Projetos e Execução de Obras Públicas - publicação do Relatório de acompanhamento dos Projetos e Execução de Obras Públicas;
- RGF - publicação do relatório de gestão fiscal do quadrimestre/semestre anterior;
- Outros serviços.

8. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva são executados pela empresa LUIZ BARBOSA JÚNIOR - 061.241.394-21, vencedor do Pregão Presencial Nº 008/2020, com vigência até 23 de março de 2021, após serem planejados e direcionados pela Assessoria de Tecnologia da Informação.

Os serviços são executados em todos os órgãos da administração municipal, sendo fonte de recursos as secretarias:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Secretaria Municipal de Saúde;

- Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.

9. SOBRE O AUTOR

Cristiano de Souza Moura é funcionário público municipal, admitido por concurso público e efetivado em junho de 1998, graduado como Bacharel em Sistemas de Informação pela Faculdade de Ciências e Tecnologia Mater Christi em Mossoró, Rio Grande do Norte, nomeado como Assessor de Tecnologia da Informação e fazendo parte da Secretaria Municipal de Administração, gere a divisão de TI (Tecnologia da Informação) no município.

RELATÓRIO DE GESTÃO

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN - PREVLAJES

ANO 2020

1. O INSTITUTO

O Fundo de Previdência Social do Município de Lajes/RN – PrevLajes, entidade autárquica com personalidade jurídica de direito público interno, integrante da Administração Indireta do Município de Lajes/RN, que detém autonomia financeira, administrativa e funcional, com vistas à administração do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, instituído pela Lei Municipal nº 558/2013, de 02 de janeiro de 2013.

É organizado com base em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir seu equilíbrio financeiro e atuarial, submetido à orientação, supervisão, controle e fiscalização do Ministério da Previdência Social – MPS.

Os recursos da Autarquia são constituídos pela contribuição do ente público (contribuição previdenciária patronal e taxa de administração), pelos segurados (contribuição previdenciária) e pela compensação previdenciária (dependendo de homologação aposentarias pelo TCE/RN). Os recursos previdenciários somente podem ser utilizados para pagamento de benefício previdenciário, já a taxa de administração serve para as despesas da administração do instituto (remuneração dos servidores públicos, contratações via licitação, etc.).

As disponibilidades financeiras vinculadas ao PrevLajes estão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiro, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, na Resolução nº 3.922, de 25 de novembro de 2010.

Além do controle desempenhado pelo Ministério da Previdência e pelo Conselho Monetário Nacional, os atos do RPPS passam pelo controle interno dos conselheiros do instituto, pelo controle interno do município e, por fim, pelo controle exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN.

O cumprimento dessas determinações legais é imprescindível para que o PrevLajes continue garantindo aos seus segurados ativos e inativos o pagamento dos benefícios previdenciários.

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O PrevLajes, tem em seu quadro funcional servidores com cargos instituído pela Lei Complementar nº 558/2013 de 02 de janeiro de 2013 e seus servidores são subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Laje/RN.

A Unidade Gestora conta com o seguinte quadro:

Rejania Maria da Costa Silva – Funcionária Efetiva do Município, cedida com ônus para o PrevLajes, atualmente ocupando o cargo de Diretora Executiva do PrevLajes;

Geraldo Francisco de Oliveira – Funcionário Efetivo, cedido com ônus para o PrevLajes atualmente ocupando o cargo de Diretor de Gestão e Finanças do PrevLajes;

Jackson Rômulo Galvão de Miranda Andrade - Contador, Funcionário Efetivo, cedido para o PrevLajes, a cessão se deu com ônus para o Município;

Maria Elizabeth da Silva – Funcionária Comissionada, cedida ao Fundo de Previdência e com ônus para o Regime, subcoordenadora de Comunicação (uma espécie de faz tudo, inclusive nos auxilia na limpeza).

Além dos servidores efetivos em comissão, conta com o apoio do Conselho de Previdência, cujos atos são regulamentados pela lei que criou o PrevLajes.

DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

MISSÃO

Proporcionar a todos os servidores municipais ativos e inativos uma gestão humanizada, de responsabilidade e transparência em seus atos a fim de garantir um futuro tranquilo e harmonioso.

VISÃO

Transformar o PrevLajes em um instituto sólido de ampla credibilidade, eficiência e referência ao nosso maior patrimônio (as pessoas e os segurados).

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Planejamento estratégico é uma ação de longo prazo, onde determina e revela o propósito organizacional, sendo assim, segundo Oliveira (2005, p. 47 e 48) “É o processo administrativo que proporciona sustentação metodológica para se estabelecer a melhor direção a ser seguida para a empresa, visando ao grande grau de interação com o ambiente e atuando de forma inovadora e diferenciada”.

O planejamento encoraja a instituição a pensar ordenadamente no futuro e a melhorar as interações entre o Poder Público e seus segurados, obrigando a instituição a

definir melhor seus objetivos e políticas, proporcionando uma melhor coordenação dos esforços e de padrões de desempenho mais fáceis de controlar, sempre nas seguintes bases: antecipar, decidir, agir, empreender e criar.

Segundo Kim e Mauborgne (2005) “O planejamento estratégico é a atividade básica da estratégia, processo que deve empenhar-se mais em desenvolver a sabedoria coletiva, envolvendo a organização na sua totalidade, ao invés de fazer previsões e definir objetivos de cima para baixo ou de baixo para cima. Reforçando, ainda, que o processo de planejamento estratégico é a principal atividade gerencial, no sentido de que todas as organizações do mundo não só a executam, mas também consomem bastante na sua elaboração, implementação e acompanhamento”.

3. DAS AÇÕES

O PrevLajes decidiu através deste planejamento estratégico suas principais ações são sempre pautando às boas práticas de gestão, visando às diretrizes estratégicas, que garantam a qualidade e a excelência dos serviços prestados aos seus segurados ativos e inativos.

ÁREA FINANCEIRA

Alcançar a meta atuarial (IPCA +6%)

Anualmente os RPPS precisam definir qual será a sua meta atuarial. Esta taxa de capitalização mínima a ser perseguida no exercício, principalmente os recursos conseguidos através dela, irá contribuir para o equilíbrio financeiro no longo prazo do fundo previdenciário, ou seja, reduzir o passivo atuarial. O PrevLajes estabeleceu como meta que a rentabilidade anual da carteira de investimentos alcance a taxa de juros de 4,98%, acrescido da variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Para atingir esse objetivo a Diretoria Executiva, através de uma gestão financeira monitora estrategicamente a carteira de investimentos, seja incluindo ou retirando fundos de investimentos. A autarquia possui um Conselho de Previdência que auxilia e aprova através de reunião, periodicamente, a análise dos ativos a serem incluídos na carteira de investimentos.

Monitoramento sistemático das aplicações financeiras com um trabalho conjunto da Assessora Financeira do Instituto, realizando acompanhamento de todos os valores aplicados pelo Instituto no mercado financeiro. Este acompanhamento ocorre de forma contínua, objetivando garantir a maximização das aplicações financeiras, minimizando o risco e aumentando o retorno. Os profissionais envolvidos estão em constante aprimoramento.

Consultoria Financeira Externa

O PrevLajes contratou uma empresa de consultoria financeira, Empresa Lema, para orientar e diagnosticar a carteira de investimentos do PrevLajes, contribuindo na elaboração e aplicação da política de investimentos anual, realizando treinamentos e/ou capacitação aos gestores, servidores do Instituto e conselheiros nos assuntos relacionados ao mercado financeiro, assessorando na análise da rentabilidade mensal das aplicações financeiras por e-mail e/ou telefone. A elaboração cenários macroeconômicos, realização de

análise e emissão de pareceres documentados de novos produtos financeiros e assessoramento nas questões relacionadas ao enquadramento das aplicações em conformidade com as normas e princípios da Resolução do CMN nº 4604/2017, na Portaria MPS nº 519 de 24 de agosto de 2011, alterada pela Portaria MPS nº 170 de 25 de abril de 2012, pela Portaria MPS nº 440 de 09 de outubro de 2013, pela Portaria nº 185 de 14 de maio de 2015 e pela Portaria nº 300, de 03 de julho de 2015 e suas alterações, da durante a vigência do contrato são atribuições da consultoria. Além disso, a empresa de consultoria disponibiliza software que apresenta planilhas com informações financeiras da carteira de investimentos do instituto, facilitando sua gestão de risco, simulações de percentuais de rentabilidade, diversificação de carteira (renda fixa e variável), como emitir parecer mensal, trimestral, semestral e anual sobre a gestão da carteira de investimentos do PreVLajes.

A Consultoria de Investimentos, contratada através de tomada de preços, tem como função auxiliar nas decisões de investimentos, analisar fundos de investimentos, principalmente os mais estruturados, e dar a sua avaliação para ajudar a diretoria executiva na tomada de decisão. A consultoria fornece uma plataforma de relatórios com análises e visões de mercado e de gestão financeira.

Política de Investimentos

A Política de Investimento deverá ser elaborada anualmente de acordo com o calendário da Secretaria de Previdência. Nela constará a direção, a meta atuarial, os percentuais de investimentos para cada modalidade de ativo financeiro e a mensuração dos riscos a serem assumidos no exercício seguinte pela autarquia, tendo como objetivo principal rentabilizar a carteira de investimentos no mínimo o percentual da meta atuarial definida. A Política de Investimentos deverá ser aprovada pelo Conselho de Previdência, registrada em ata e publicada em Diário Oficial.

Após aprovada a Política de Investimento anual, deverá ser publicada no sistema CADPREV, da Secretaria de Previdência, no prazo determinado.

Planejamento de recursos

Desde sua criação, a área financeira tem a obrigação de realizar no primeiro mês de cada exercício o planejamento de receitas e despesas da taxa de administração, servindo de base para as decisões de uso dos recursos ao longo do ano em investimentos, folha e

capacitação de servidores do PrevLajes, este gerenciamento, desde a sua criação, permitiu o aprimoramento dos serviços fundamentais do Instituto.

COMPREV

Realizar um trabalho conjunto com o Instituto Nacional de Seguridade Social e Tribunal de Contas com o objetivo de reduzir o tempo entre a Concessão de uma aposentadoria, homologação pelo TCE e análise pelo INSS, para posterior liberação de recursos. Buscar anualmente a liberação pelo sistema COMPREV das aposentadorias.

ÁREA PREVIDENCIÁRIA

Atendimento

Há necessidade de ampliar a celeridade nos atendimentos, visto que o fluxo de pedidos de análise de aposentadorias tem aumentado gradativamente mês a mês, neste sentido é imperioso uma Assessoria Técnica Administrativa Previdenciária eficaz.

ÁREA JURIDICA

Entre os objetivos alcançáveis, irá se desenvolver, uma consolidação da legislação previdenciária, sempre visando à melhoria dos serviços prestados ao jurisdicionado.

Objetiva-se diminuir o contencioso jurídico, tentando, de forma administrativa, chegar a um consenso ou a correta instrução para que o segurado não precise buscar auxílio do poder judiciário na defesa dos seus direitos.

Há prioridade no tocante à procuradoria, a revisão, reagrupamento e consolidação de toda e qualquer legislação pertinente à área previdenciária do Município, visando esclarecer de forma clara, concisa e com rapidez os questionamentos dos segurados do PrevLajes.

A Procuradoria deverá, todos os anos, trazer mais transparência, agilidade e clareza aos processos administrativos de benefícios previdenciários, bem como a instrução dos segurados, visando que a integralidade dos segurados adquira, uma noção mínima e geral dos benefícios disponíveis.

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Transparência

Publicar os Relatórios de Gestão de Investimentos e de Risco, aliado às demais práticas adotadas e visando atender os princípios da publicidade e transparência, disponibilizando publicamente Relatórios Trimestrais de Risco e os Relatórios Mensais de Gestão de Investimento.

Isso permite tanto ao segurado como a qualquer cidadão acesso a esses documentos, possibilitando estar ciente de todas as informações que dizem respeito à carteira de investimentos do Instituto, com explicações claras e objetivas.

Disponibilizar a todos seus segurados e público em geral extrato previdenciário, atas dos diversos Conselhos, informações financeiras, balancetes, demonstrativos de aplicação e resgate de recursos, instituições credenciadas e benefícios através do site do Instituto. (atualmente o fundo de Previdência necessita de uma assessoria para implantação de Portal da Transparência).

Essa ação está em consonância com as práticas de governança, transparência, publicidade e ações sustentáveis desenvolvidas pelo PrevLajes.

Segurança da Informação

Aprimorar regras para uso dos recursos de tecnologia da informação, tais como sistemas utilizados, backup de arquivos em estruturas diversas, com o objetivo de preservar os dados contra possíveis invasões e demais atos prejudiciais aos dados da autarquia.

4. APOSENTADOS E PENSIONIAS

O Fundo de Previdência Social, hoje tem em seu quadro 100 (cem) aposentados, totalizando uma despesa mensal de R\$ 251.513,28 (duzentos e cinquenta e um mil, quinhentos e treze reais e vinte e oito centavos).

A folha de Pensionista, uma total de 08 (oito), com uma despesa mensal de R\$ 10.156,05 (dez mil cento e cinquenta e seis reais e cinco centavos).

Nesse sentido, é possível verificar que o PrevLajes possui uma despesa muito alta com inativos, ficando visivelmente vulnerável. O Município tem uma dívida patronal que requer parcelamento com urgência.

Plano de Custeio para 2019.

A avaliação atuarial apurou que para o custeio do Plano de Benefícios é necessário que as contribuições dos servidores em 11% e do Governo Municipal – patronal 38,19% da folha de remuneração de contribuição dos servidores ativos, conforme Lei n.º 558/2013.

Hoje o Município tem uma dívida calculada em mais 5 milhões de reais, dívida essa que já foi cobrada pelo Fundo de Previdência ao Governo Municipal formalmente e informalmente.

Carteira de Investimentos

O perfil da carteira de investimentos do PrevLajes é conservador, os recursos estão alocados em renda fixa, basicamente em fundos compostos por títulos públicos federais. Garantindo uma melhor rentabilidade e menos riscos e perdas.

Não há como diversificar os investimentos, uma vez que o Fundo não possui grandes volumes para tal. Hoje, resgatamos mais do que investimos.

Não possuímos o hábito de movimentar muito os recursos já alocados, somente para mudar a estratégia de investimentos e para buscar a rentabilidade que necessitamos para atingir a meta atuarial, porém sem comprometer a segurança da carteira.

RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

O relatório de cálculo atuarial é elaborado anualmente por um profissional atuário credenciado. Para o ano de 2021, aguarda-se cálculo atuarial.

O Fundo de Previdência, atualmente utiliza as alíquotas de cálculo atuarial do Decreto Municipal. (em anexo)

O Legislativo Municipal aprovou com mudanças o dispositivo conforme Lei 861/2020 (em anexo), publicada em 15/10/2020.

A Lei aprovada pelo Colegiado Legislativo Municipal, não atende plenamente aos requisitos da EC 103/2019, e, portanto tem impacto significativo para o atuarial.

Atuarial 2020: considerando o objetivo de avançar nas tratativas junto legislativo municipal, para aprovação de um novo projeto de lei que programe em sua totalidade a EC 103/2019 e ainda as possibilidades de rateamento do déficit atuarial definidos nas portarias da

Secretaria de Previdência, entre as quais os relativos à constituição de passivos e parcelamentos, determinaram a interrupção do atuarial de 2020.

DAS AÇÕES JUDICIAIS

Tramitam na Vara Única da Comarca de Lajes RN, ações judiciais, tendo como polo passivo o Fundo de Previdência Social a seguir:

Processo nº 0800260-83.2020.8.20.5119.

Processo nº 0800344-84.2020.8.20.5119.

Processo nº 0800289-36.2020.8.20.5119.

Processo nº 0800299-80.2020.8.20.5119.

Lajes/RN, 30 de dezembro de 2020.



PREFEITURA DE MUNICIPAL DE LAJES
GESTÃO 2017 A 2020: JOSÉ MARQUES FERNANDES
PROCESSO DE TRANSIÇÃO – GESTÃO 2021/2024 – FELIPE FERREIRA DE MENEZES

FICHA TÉCNICA/PROJETO ATIVIDADES

PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO PROGRAMA
ACESSUAS TRABALHO EM 2020

LAJES- RN

2020

RELATORIO DE ATIVIDADES DO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO EM 2020

1- INTRODUÇÃO

1.1 - ACESSUAS TRABALHO: o que é?

Foi instituído por meio da Resolução nº18, de 24 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, alterada pelas resoluções nº27, de 14 de outubro de 2014, nº25, de 15 de dezembro de 2016 e nº13, de 04 de junho de 2018. O Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO tem como sua principal função a reintrodução dos usuários das políticas da Assistência Social no mundo do trabalho, através de orientação profissional, para que eles reconquistem a autonomia e a confiança no momento em que vão tentar retornar ao mercado de trabalho.

1.2 - O objetivo do programa.

O Ministério da Cidadania, antigo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, tem com principal objetivo auxiliar os usuários do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), seja através de programas como Bolsa Família, dos serviços oferecidos pelo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) ou outras maneiras que possam ajudar os indivíduos em situação de vulnerabilidade a mudarem sua realidade. No entanto, mesmo com todos esses paliativos, muitas vezes os usuários encontram dificuldades em retornar ao mundo profissional, seja pela falta de estímulo, por comodismo ou a falta de autoconfiança, ficando assim dependentes das políticas socioassistenciais.

Foi neste contexto que surgiu o ACESSUAS TRABALHO, que visa redirecionar esses indivíduos ao mercado de trabalho para que eles possam reconquistar sua dignidade, sua autonomia, ganhando autoconfiança e saindo da dependência dos programas e serviços.

1.3 - Como acontece o programa.

A realização do programa ACESSUAS TRABALHO se dá através de oficinas de orientação para o mundo do trabalho. Essas oficinas envolvem várias orientações de como proceder na busca pelo tão sonhado emprego: aprender como elaborar um currículo, como se portar numa entrevista de emprego, como se vestir adequadamente, como se expressar, como sondar as

oportunidades de emprego na região em que se vive, no caso dos jovens, que carreira escolher diante de tantas opções, quais são os direitos e deveres do trabalhador, como se relacionar no espaço do trabalho, enfim, tudo que for relevante para se obter um bom desempenho do profissional.

O programa está vinculado a Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS, possui um sistema nacional de acompanhamento dos usuários participantes, chamado SAA - Sistema de Autenticação e Autorização. Nele, são cadastrados todos os usuários que participam das oficinas, além dos ciclos/grupos de oficinas realizadas. O município de Lajes/RN pactuou 200 vagas, ou seja, pretendemos atender no mínimo 200 indivíduos até o final do período de vigência do programa. São de quatro a oito oficinas, com duração mínima de 1 hora e meia até 3 horas, a serem realizadas num período máximo de um mês com no máximo 25 participantes por oficina. A idade do público deve ser entre 14 anos até os 59 anos.

Conteúdo(s) trabalhado(s):

1) - Desenvolvimento de habilidades:

Identidade, autoestima, autoconfiança, gerenciar emoções, resolução de conflitos, motivação, comunicação, confiança, cooperação/trabalho em equipe, liderança, criatividade, comprometimento, tomada de decisão, entre outros;

2) - Aspectos do mundo do trabalho:

Etapas do processo seletivo, construção de currículos, entrevistas de emprego, postura profissional, redes sociais – imagem pessoal x imagem profissional, trabalho como direito, trabalho como identidade, direitos trabalhistas, formas de discriminação, entre outros;

3) - Formas de inserção:

Potencialidades do território, trabalho formal, empregabilidade, empreendedorismo, economia solidária, associativismo, cooperativismo, entre outros;

4) - Vivência profissional:

Visita a espaços corporativos ou universidades e demais ambientes educacionais;

5) - Mapa de oportunidades local/projeto profissional;

6) - Outros.

Durante o ano de 2020, nos esforçamos para colocar em prática todas as diretrizes do programa, mesmo diante das dificuldades que foram enfrentadas em âmbito global devido à pandemia do novo coronavírus. A seguir, explicaremos com mais detalhes como desenvolvemos nossas atividades neste ano tão atípico.

2 - DESENVOLVIMENTO

2.1 – Descrição das atividades realizadas em 2020.

Iniciamos o ano de 2020 firmando uma parceria com a empresa FÊNIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL. Esta empresa nos procurou já no início do mês de janeiro, buscando divulgar seu trabalho na área de formação profissional e expandir sua área de atuação. Foi assim que surgiu a parceria com a Secretaria Municipal de Trabalho Habitação e Assistência Social – SEMTHAS, através do nosso programa – ACESSUAS TRABALHO.

A empresa nos ofereceu a capacitação NR 11 – OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, com carga horaria de 6 horas, com conhecimento teórico e totalmente gratuito. A empresa também, além de oferecer as oficinas gratuitamente, promoveu uma ação de solidariedade, incentivando as pessoas para que no momento da inscrição trouxessem 2 kg de alimentos não perecíveis para que posteriormente estes alimentos arrecadados fossem doados a famílias em situação de vulnerabilidade no nosso município. Tivemos uma boa procura de público, realizamos ainda 34 inscrições, mas como nem todos tinham o Número de Inscrição Social – NIS atualizado, somente foi possível inserimos 20 pessoas no sistema. Esse grupo foi denominado “Nova Realidade”.

O período de inscrição aconteceu em paralelo com as oficinas, que tiveram início em 09 de janeiro de 2020. As oficinas aconteceram até 22 de janeiro, no horário noturno, às 19 horas, no CRAS 1. Após a conclusão dos encontros, a FÊNIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL disponibilizou todos os alimentos arrecadados para que a SEMTHAS pudesse procurar as famílias vulneráveis para fazer a doação. Montamos as cestas básicas e realizamos a entrega, beneficiando 15 famílias.

Durante janeiro e fevereiro, também buscamos retomar nossa parceria com o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC. No final de 2019, tentamos realizar algumas oficinas de aperfeiçoamento para o mercado de trabalho, mas devido a alguns entraves burocráticos não tivemos tempo de realizá-las, adiando para o começo de 2020. Como já havíamos pensado inicialmente, buscamos abranger o público do Ensino Médio da Escola

Estadual Pedro II. No entanto, agora dessa vez também resolvemos abrir vagas para os alunos do Instituto Federal do Rio Grande do Norte - IFRN, do polo aqui de Lajes, que assim como os alunos do Pedro II, também estão em um momento de descoberta profissional, com dúvidas sobre o mercado de trabalho. Pensamos também no público do Programa Mulheres Mil, que hoje é mantido pelo IFRN, público esse que também se enquadra nos critérios do ACESSUAS TRABALHO. Preparamos quatro oficinas com os temas: *Motivando Com Excelência, Inovar Para Crescer, Motivação e Resiliência, Mercado de Trabalho – Desafios e Oportunidades*, com 25 vagas cada uma.

Resolvemos também abrir um novo período de inscrições, entre 16, 17 e 18 de março de 2020, visto que tínhamos que completar as vagas, que não foram preenchidas durante as inscrições do ano passado. Decidimos também as datas de realização das oficinas, seriam em 24 e 25 de março, no CRAS 1, pela manhã de 8 as 11 horas e à tarde das 14 as 17 horas. No entanto tivemos nossos planos interrompidos.

Em dezembro de 2019, surgiu um novo vírus na China, muito perigoso e altamente contagioso, chamado coronavírus. Ele foi se espalhando rapidamente pelo planeta, até que em março de 2020 a Organização Mundial da Saúde - OMS declarou se tratar de uma pandemia. Por ser um vírus com alta possibilidade de contágio e ainda praticamente desconhecido a recomendação foi que todos passassem a evitar qualquer tipo de aglomeração, ambientes fechados, com ar condicionado, evitando ao máximo o contato com outras pessoas. Todas as instituições que trabalham direto com o público tiveram que parar suas atividades. E aqui na SEMTHAS não foi diferente. O trabalho dos CRAS 1 e 2 com os grupos teve que ser interrompido, bem com o atendimento ao público externo. Então decidimos aderir ao expediente interno, em horário corrido e em conversa com o SENAC achamos por bem também paralisar as atividades até segunda ordem.

No momento do anúncio da pandemia do novo coronavírus estávamos com o seguinte quantitativo de inscritos nas oficinas do SENAC: na oficina *Mercado de Trabalho - Desafios e Oportunidades* tínhamos 22 inscritos; na oficina *Motivação e Resiliência* ,22 inscritos; na oficina *Inovar para Crescer*, 17 inscritos; e *Motivando com Excelência* 19 inscritos. Orientamos a todos que aguardassem e esperaríamos o melhor momento para retomar nossas atividades.

Nos meses que se seguiram, abril, maio e junho, ficamos aguardando a situação em relação à pandemia melhorar, mas infelizmente não aconteceu assim e continuamos com nossas atividades suspensas. Criamos até um grupo num aplicativo de mensagem (Whatsapp), para irmos mantendo contato com o público das oficinas do SENAC. Utilizamos também essa ferramenta como uma

forma de atualizar nossos usuários do funcionamento remoto do atendimento aqui na nossa secretaria, como uma central de informações.

No início do mês de julho, entramos em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC e com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, pois recebemos um convite para inscrever nossos profissionais que atuam nos CRAS 1 e 2 nas OFICINAS DE FORMAÇÃO CARAVANAS DIGITAIS. Uma formação totalmente online e gratuita, voltada para quem atua diretamente com crianças e adolescentes, além de outras áreas da assistência social como o Programa Criança Feliz - PCF, convidamos também os jovens do Núcleo da Cidadania de Adolescentes – NUCA para fazerem parte desta formação.

A FORMAÇÃO CARAVANAS DIGITAIS dividiu-se em duas oficinas: *Caravana Viva com Arte* e *Caravana Esporte Educacional*. Elas são uma grande parceria entre instituições renomadas, o Instituto Esporte e Educação, o Instituto Mpumalanga, o UNICEF, a rede de televisão ESPN e a Disney. Essa formação estava prevista para acontecer presencialmente, no entanto devido à pandemia do novo coronavírus aconteceu de forma remota. Realizamos a inscrição de 21 pessoas.

O lançamento oficial teve transmissão ao vivo pela internet no dia 21 de julho de 2020, às 16 horas, e contou com a participação on line de diversos professores parceiros do projeto, além de personalidades como a atleta olímpica Ana Moser. Participaram também neste momento a coordenadora do programa ACESSUAS TRABALHO Daianna Fernandes, a secretária municipal do trabalho, habitação e assistência social Valéria de Sousa Pegado, o senhor prefeito José Marques Fernandes, a representante do Selo UNICEF em Lajes Maria de Fátima Fernandes. Todos inscritos também foram convidados a participar virtualmente.

A carga horária da Formação Esporte Educacional teve 40 horas e a da Formação Viva com Arte foram 60 horas. Tentamos inserir esse grupo de 21 pessoas no SAA, no entanto não obtivemos êxito, não sabemos bem porque não conseguimos, acreditamos em algumas possibilidades, como a carga horária muito grande e a possibilidade de que talvez seja algum problema no sistema do governo que não nos deixa localizar esses indivíduos através do NIS (Número de Inscrição Social). No entanto temos arquivados todos os dados cadastrais de cada um deles.

Paralelo as CARAVANAS DIGITAIS continuamos aguardando o desenrolar da pandemia durante os meses de julho até novembro, para tentamos realizar finalmente as oficinas do SENAC. No período de julho e agosto houve um aumento significativo de casos positivos para o novo coronavírus aqui no município de Lajes. Isso continuou inviabilizando atividades no âmbito presencial, como reuniões com mais de 10 pessoas. Ainda pensamos em fazer

remotamente as oficinas, no entanto esbarrávamos no empasse de que para isso seria necessário que todos os inscritos tivessem acesso à internet, o que infelizmente não era possível para a maioria deles. E não seria justo fazer as oficinas apenas com uma parte dos inscritos.

No início do mês de outubro de 2020, houve uma redução significativa no número de caso da Covid-19 (doença causada pelo novo coronavírus). Então decidimos nos reunir para tentar pensar em estratégias para retomar as atividades no ACESSUAS TRABALHO, obedecendo todas as normas determinadas pelas organizações de saúde. Infelizmente tivemos outro contratempo, pois novamente os casos positivos começaram a aumentar no município no final de outubro, fazendo com que mais uma vez paralisássemos nossas atividades.

Durante os meses de novembro e dezembro iniciou-se um período importante de transição de gestão governamental no município de Lajes. No âmbito de Secretaria Municipal temos que organizar tudo para preparar a pasta para a nova equipe de profissionais que virá trabalhar aqui na SEMTHAS a partir de 1º de janeiro de 2021. Percebemos então que seria inviável a realização das oficinas do SENAC, porque já não dispomos de tempo suficiente e também a pandemia continua impedindo aglomerações. Por esse motivo a coordenação do ACESSUAS TRABALHO, juntamente com a secretária Valéria reuniram-se e decidiram anular o processo do contrato das oficinas. Entramos em contato com todos os inscritos comunicando a decisão e finalizamos também o grupo no aplicativo Whatsapp.

Os cadastros de todos os inscritos vão ser arquivados para consulta posterior. Também não serão inseridos no SAA, pois as oficinas não foram realizadas. Este grupo de oficinas encontra-se inativo no sistema sob o nome de “Boa Esperança”.

2.2 – Quantitativo anual.

Como foi dito anteriormente, o programa ACESSUAS TRABALHO tem uma meta a ser cumprida e um sistema próprio para ser alimentado com informações dos usuários que são atendidos pelo programa. Para ser inserido, o indivíduo deve ter Cadastro Único atualizado, pois somente assim sua inclusão será aceita no SAA.

Como pode ser visto nas tabelas a seguir, destacamos em detalhes quantitativamente a atuação do programa ao longo do ano de 2020. No entanto, não atingimos a meta pactuada porque muitos usuários do cadastro único não mantêm seus dados atualizados, o que dificulta a inserção deles, além do fato do sistema somente computar os indivíduos como cadastrados

depois que é finalizado o ciclo de oficinas e informada a frequência final de participação na tela de conclusão do grupo. Também destacamos a pandemia do novo coronavírus como fator agravante desta situação já que devido a isso paralisamos as atividades durante mais da metade do ano.

QUANTITATIVO DO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO 2020	
VAGAS PACTUADAS	200
VAGAS DISPONIBILIZADAS EM 2020	150
GRUPOS DE OFICINAS FINALIZADOS	01
TOTALDE OFICINAS	04
GRUPOS INATIVOS	02
INSCRIÇÕES REALIZADAS	135
CADASTROS NO SISTEMA SAA	20
CADASTROS NÃO INSERIDOS NO SAA	64

Então, temos a seguinte situação ao final deste ano no sistema:

SITUAÇÃO DO SAA	
VAGAS PACTUADAS	200
TOTAL DE GRUPOS CADASTRADOS	11
OFICINAS CADASTRADAS	60
TOTAL DE PARTICIPANTES INSERIDOS	132

3 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O programa ACESSUAS TRABALHO continua sendo uma maneira eficaz de conquistar autoconfiança e autonomia para o público do SUAS. Através de suas oficinas o usuário recupera a esperança de voltar ao mercado de trabalho seja formalmente ou como autônomo, libertando-se da dependência de programas sociais.

Ao longo do ano de 2020, fizemos tudo que estava ao nosso alcance para conseguir auxiliar o maior número possível de pessoas com as oficinas realizadas, buscamos boas parcerias, dando início as nossas atividades logo no início do mês de janeiro de 2020 e seguimos normalmente até março. Infelizmente aconteceu um imprevisto que fugiu totalmente do controle, que foi a pandemia do novo coronavírus.

Ainda buscando entender tudo que estava acontecendo, tivemos que aprender a nos reinventar, buscando novas alternativas de trabalho e abordagem para o nosso público. Sempre mantivemos todos os protocolos de saúde, garantido segurança tanto para nossa equipe quanto para nossos inscritos. E mesmo assim continuamos nosso trabalho, perseverando dentro das limitações que a realidade impunha. Mesmo com todos os esforços que fora empenhados, a pandemia deixou como consequência o fato de não conseguirmos atingir a meta pactuada pelo município para o programa.

Agora, estamos finalizando nossa participação como equipe ACESSUAS TRABALHO, com a certeza que nos esforçamos para realizarmos todos os projetos aos quais nos propomos a fazer. Agradecemos pela confiança depositada em nosso trabalho e saímos com a certeza de que contribuimos muito para a melhoria da vida de várias pessoas.

ANEXOS

- NR 11: máquinas pesadas.





- Convite para inscrição nas oficinas do SENAC.

LAJES Secretaria Municipal de
TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ACESSUAS TRABALHO
Programa Municipal de Promoção
à Inclusão no Mercado de Trabalho
CNPJ nº 16.040.000/0001-00

O Programa **ACESSUAS TRABALHO**, em parceria com a SEMTHAS e a Prefeitura Municipal de Lajes convida a comunidade em geral para participar das **Oficinas Gratuitas do SENAC**.

TEMAS DAS OFICINAS:

- MOTIVANDO COM EXCELÊNCIA;
- INOVAR PARA CRESCER;
- MOTIVAÇÃO E RESILIÊNCIA;
- MERCADO DE TRABALHO: DESAFIOS E OPORTUNIDADES

✓ **Faixa Etária:** A partir de 16 anos
✓ **Local:** Sede do CRAS 1 (Praça Manoel Januário Cabral)
✓ **Inscrições:** 16, 17 e 18 de março de 2020
(na Secretaria de Assistência Social)

Documentação Necessária:

Xerox de CPF, RG, Comprovante de residência, telefone, número do NIS, RG do responsável (no caso do menor de idade) juntamente com autorização.

- Caravanas digitais.

The graphic is a promotional poster for digital caravans. At the top, it features the logos for 'CARAVANA DAS ARTES' (with 'ARTES' in large, colorful letters), 'EAD' (in a green, stylized font), and 'CARAVANA DO ESPORTE' (with 'ESPORTE' in large, colorful letters). Below these is the website 'caravanasdigitais.com'. The central part of the graphic shows three digital devices: a laptop, a tablet, and a smartphone, all displaying the website's interface. The laptop screen shows a banner for 'Formação Continuada da Caravana do Esporte' with logos for UNICEF, Instituto MPumalanga, ESPN, and Disney. The tablet shows 'Formação da Metodologia Viva com Arte'. The smartphone shows a mobile version of the site. To the left of the devices, the text 'Lançamento 21 de julho.' is displayed. Below the devices, a list of dates and locations is provided: '14h • ITABAIANINHA - SE', '16h • LAJES - RN', and '18h • ITABERABA - BA'. To the right, a text block describes the content: 'Metodologias do Esporte e da Arte educacionais em formações à distância. Conteúdos interativos para professores de redes públicas e gestores públicos.' At the bottom, there is a green banner with social media information: 'AO VIVO NOS CANAIS DIGITAIS:' followed by Facebook icons and the names 'institutompumalanga' and 'esporteeducacao'. Below this, the 'DESENVOLVIMENTO:' section lists 'INSTITUTO ESPORTE & EDUCAÇÃO' and 'INSTITUTO MPUMALANGA'. The 'PARCERIA:' section lists 'unicef', 'ESPN', and 'Disney'.

CARAVANA DAS ARTES **EAD** **CARAVANA DO ESPORTE**

caravanasdigitais.com

Lançamento 21 de julho.

Formação da Metodologia Viva com Arte

Formação Continuada da Caravana do Esporte

14h • ITABAIANINHA - SE
16h • LAJES - RN
18h • ITABERABA - BA

Metodologias do Esporte e da Arte educacionais em formações à distância. Conteúdos interativos para professores de redes públicas e gestores públicos.

AO VIVO NOS CANAIS DIGITAIS: **institutompumalanga** **esporteeducacao**

DESENVOLVIMENTO: **INSTITUTO ESPORTE & EDUCAÇÃO** **INSTITUTO MPUMALANGA**

PARCERIA: **unicef** **ESPN** **Disney**





PREFEITURA DE MUNICIPAL DE LAJES
GESTÃO 2017 A 2020: JOSÉ MARQUES FERNANDES
PROCESSO DE TRANSIÇÃO – GESTÃO 2021/2024 – FELIPE FERREIRA DE MENEZES

FICHA TÉCNICA/PROJETO ATIVIDADE

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS / CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS.

Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.

Identificação do Projeto/Atividade: Serviço de Convivência de Idosos / Centro de Convivência de Idosos.

Ação: O Centro de convivência é um espaço que oferece diversas atividades que contribuem no processo de envelhecimento saudável procurando desenvolver aos idosos sua autonomia e sociabilidade; fortalecer os vínculos familiares e comunitário, na prevenção de situações de riscos sociais, incluindo atividade física e mental, lazer, cultura para que as pessoas idosas tenham maior qualidade de vida.

Situação Atual:

O Centro de Convivência de Idosos, hoje está referenciado ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS 2, e em virtude o cenário mundial que vivenciamos com a COVID 19 não se encontra em funcionamento desde o mês de março, em virtude do idoso ser considerado pela a OMS – Organização Mundial de Saúde no grupo de risco para o vírus citado.

Como está funcionando:

O Serviço de Convivência de Idosos funciona como outra unidade pública em um prédio próprio, com capacidade de atendimento a trezentas pessoas, com 01 Coordenador, 01 ASG, 01 merendeira, 02 vigias. O programa funciona na terça-feira e quinta-feira, no horário de 7h30min às 11h00min e 13h30min às 17h00min.

Equipe Técnica e Serviço de Apoio:

Público Atendido:

O Serviço de Convivência de idosos atende diariamente em sua estrutura, uma demanda de aproximadamente 150 pessoas. Hoje, o referido serviço tem 320 idosos inscritos.

Infraestrutura Física e equipamentos:

O Centro de Idosos possui uma boa estrutura com uma sala de coordenação com banheiro, um salão de convívio para as atividades, uma área em “U”; um banheiro com acessibilidade feminino com três divisórias, sendo um destinado para banho; um banheiro masculino com acessibilidade feminino com três divisórias, sendo um destinado para banho; um almoxarifado, uma copa; uma cozinha e uma dispensa, área externa de lazer.

Área de Lazer:

Dispõe de um banho de chuveiro; uma piscina que com o tempo ficou danificada, sem condições de uso desde o final de outubro deste ano, no entanto, estava para construção da estrutura em alvenaria por parte deste município, o que não foi possível neste final de ano.

Equipamentos/Materiais:

DESCRIÇÃO (COZINHA)
1 MESA COM 4 CADEIRAS
ARMÁRIO COMPLETO COM BALCÃO – 1 UNIDADE
ARMARIO DE PAREDE – 2 UNIDADES
ASSADEIRA ANTIADERENTE – 1 UNIDADE
BACIAS TAMANHO G – 4 UNIDADES
BACIAS TAMANHO GG – 2 UNIDADES
BALDES DE LIXO TAMANHO GRANDE – 2 UNIDADES
BANDEIJA DE MADEIRA – 1 UNIDADE
BANDEJA GRANDE PLÁSTICA – 1 UNIDADE
BANDEJA INOX – 2 UNIDADES
BANDEJAS PLASTICAS FUNDAS – 11 UNIDADES
BANDEJAS REDONDAS DE MELANINAS COR BRANCA – 6 UNIDADES
CALDEIRÃO TAMANHO G – 2 UNIDADES
CALDEIRÃO TAMANHO M – 1 UNIDADE
CANECAS DE PLASTICOS – 80 UNIDADES
CANECAS FUNCIONÁRIOS – 6 UNIDADES
CESTO DE LIXO – 1 UNIDADE
COLHER DE PAU – 1 UNIDADE
COLHER DE PLASTICO – 1 UNIDADE
COLHERES DE SOPA – 170 UNIDADES
CONCHA GRANDE – 1 UNIDADE
CONJUNTO DE POTES DE VIDRO PARA MANTIMENTOS
CUSCUSZEIRA – 3 UNIDADES
DEPOSITOS DE PLASTICOS PARA GUARDAR COLHERES – 2 UNIDADES
ESCADA – 1 UNIDADE
ESCORREDORES TAMANHO GRANDE – 2 UNIDADES
ESCUMADEIRA – 1 UNIDADE
ESPREMEDOR DE BATATA – 1 UNIDADE
ESPREMEDOR DE LIMÃO – 2 UNIDADES
FACAS DE MESA – 13 UNIDADES
FOGÃO INDUSTRIAL USADO (PARA CONSERTAR) – 1 UNIDADE
FOGÃO INDUTRIAL COM FORNO DE 4 BOCAS – 1 UNIDADE
FREEZER – 1 UNIDADE
GARFOS – 25 UNIDADES
GELADEIRA – 1 UNIDADE
GELAGUA – 1 UNIDADE
JARRA PLASTICA – 1 UNIDADE
JARRAS DE VIDRO – 4 UNIDADES
LIQUIDIFICADOR – 1 UNIDADE

MESA DE MADEIRA GRANDE – 1 UNIDADE
MESAS DE MADEIRAS PEQUENAS – 2 UNIDADES
PALITEIROS – 2 UNIDADES
PANELA DE PRESSÃO – 1 UNIDADE
PANELA GRANDE – 7 UNIDADES
PENEIRAS – 2 UNIDADES
PORTA GUARDANAPOS – 2 UNIDADES
PRATOS PARA SOBREMESSA INOX – 13 UNIDADES
PRATOS RASOS DE VIDRO COR MARROM – 95 UNIDADES
PRATOS ROSAS DE MELANINA COR BRANCO – 6 UNIDADES
RALADORES – 2 UNIDADES
RALADORES DE CÔCO – 2 UNIDADES
SALEIRO – 2 UNIDADES
TÁBUA DE CARNE – 1 UNIDADE
TACHOS – 2 UNIDADES
TAMPA TAMANHO G – 3 UNIDADES
TAMPA TAMANHO P – 3 UNIDADES
TAMPAS TAMANHO P – 3 TAMPAS
TIJELAS DE MELANINAS TAMANHO PEQUENA – 3 UNIDADES
TORRADEIRA – 2 UNIDADE
TRAVESSAS DE ACRILICO – 3 UNIDADES
XÍCARAS DE CAFÉ COM PIRES EM PORCELANAS – 6 UNIDADES
XÍCARAS DE VIDRO PARA CAFÉ – 3 UNIDADES
XÍCARAS DE PORCELANA – 64 UNIDADES
PIRES DE PORCELANA – 68 UNIDADES
DESCRIÇÃO (BANHEIRO)
ESPELHO DE PAREDE – 2 UNIDADES
DESCRIÇÃO (DISPENSA)
ASSADEIRA RETANGULAR TAMANHO GG – 1 UNIDADES
ASSADEIRAS REDONDAS – 2 UNIDADES
ASSADEIRAS RETANGULARES TAMANHO G – 3 UNIDADES
CHALEIRA TAMANHO G – 1 UNIDADE
FRITADEIRA – 1 UNIDADE
GARRAFAS TERMICAS TAMANHO G – 5 UNIDADES
LIQUIDIFICADORES INDUSTRIAIS – 2 UNIDADES
LIQUIDIFICADORES INDUSTRIAIS (NOVO) – 1 UNIDADES
PANELAS MÉDIAS – 4 UNIDADES
PRATOS PORCELANA DE SOBREMESSA – 48 UNIDADES
PRATOS ROSAS DE PORCELANA TAMANHO G – 126 UNIDADES
TECIDOS COM ESTAMPA JUNINA – 3 UNIDADES
TINTA PARA TECIDO – 7 UNIDADES
TOALHAS DE MESA LISA – 34 UNIDADES
TOALHAS DE MESA TAMANHO G – 13 UNIDADES
TOLHAS DE MESA XADREZ TAMNHO P – 57 UNIDADES
TRIPÉS – 2 UNIDADES
DESCRIÇÃO (SALÃO)
BEBEDOURO FIXO – 1 UNIDADE
CADEIRAS PLÁSTICAS - 98 UNIDADES

MESAS DE PLÁSTICOS – 15 UNIDADES
MESAS DE SINUCA – 2 UNIDADES
DESCRIÇÃO (COORDENAÇÃO)
ARMÁRIO – 1 UNIDADE
BIRÔS – 2 UNIDADES
CADEIRA FIXA – 1 UNIDADE
CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA – 1 UNIDADE
COMPUTADOR DE MESA COMPLETO – 1 UNIDADE
TV DE TELA PLANA – 1 UNIDADE

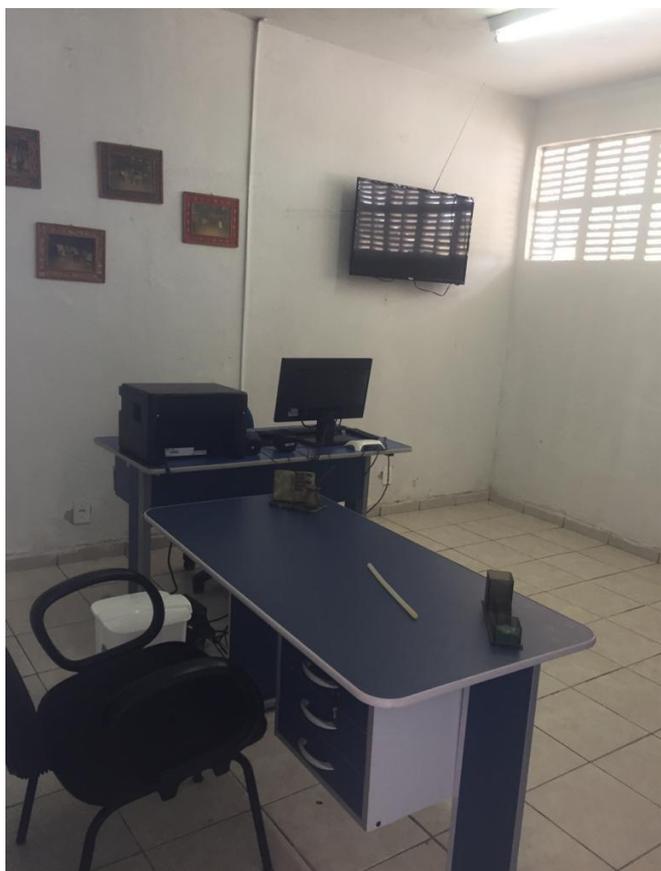
FACHADA FRONTAL (ENTRADA)



SALÃO DE ATIVIDADES



COORDENAÇÃO



COPA



DISPENSA



COZINHA



BANHEIROS



ALMOXARIFADO



DEPÓSITO





PREFEITURA DE MUNICIPAL DE LAJES
GESTÃO 2017 A 2020: JOSÉ MARQUES FERNANDES
PROCESSO DE TRANSIÇÃO – GESTÃO 2021/2024 – FELIPE FERREIRA DE MENEZES

FICHA TÉCNICA/PROJETO ATIVIDADES

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS 1

Secretaria Municipal de Trabalho Habitação e Assistência Social, setor CRAS I

Identificação do projeto/Atividades: CRAS I – Centro de Referência da Assistência Social, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, PAIF - Programa de Atenção Integral à Família.

- Acolhida: Para recepção, Escuta, Orientação e Referência;
- Visitas domiciliar;
- Encaminhamento para a rede de proteção social do Sistema Único de Assistência social – SUAS e demais Políticas Públicas Sociais.
- Serviços continuados de acompanhamento familiar
- Proteção Pró – Ativa – com apoio as famílias e indivíduos na garantia dos seus direitos de cidadania, com ênfase no direito a convivência familiar e comunitária.
 - Serviços Socioeducativos (geracionais, Inter geracionais, de interesse e outros);
 - Benefícios Eventuais;
 - Benefícios em Transferência de Renda (BPE e PBF);
 - Serviços e Projetos de Capacitação e Inserção Produtiva.

AÇÃO:

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
 - Grupo de crianças - 3 a 11 anos
 - Grupo de Adolescentes – 12 a 17 anos
 - Grupo de Idosos
- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família
 - Grupos de Gestantes
 - Capacitação e inserção produtiva – Grupos de Mulheres;
 - Projeto Viver a Vida Com Prazer;
 - Atendimentos individualizados ou em grupo;
 - Encaminhamentos para rede socioassistencial.
- Visitas domiciliares referentes:
 - Beneficiários de prestação continuada com dificuldades de cumprimento das condicionalidades BPC

Situação atual:

a) Informar a situação atual;

O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS I, funciona a contento no que tange aos serviços/atendimentos demandados aos Técnicos de Referência disponíveis (Assistente Social e Psicóloga), quais sejam: acolhimento ao usuário e sua família, escuta qualificada, atendimento e orientações psicossociais, acompanhamento familiar, encaminhamentos para redes de proteção e outras políticas, mediações familiares, busca ativa, entre outros; Entretanto, os Grupos de Mulheres, Gestantes, Crianças, Adolescentes, Idosos, devido o momento de pandemia, todas as atividades foram realizadas remotamente, em grupos de WhatsApp compostos só pela equipe e com os usuários inscritos nos referidos grupos.

Quanto as visitas domiciliares, o trabalho de busca ativa e acompanhamento às famílias foram realizadas com cautela conforme as indicações do Comitê de Prevenção e Combate ao COVID-19 e com a avaliação quanto às urgências, considerando a necessidade e os riscos de possíveis contágios nessas atividades.

No corrido ano funcionamos no formato virtual em que para os grupos de idosos, crianças e adolescentes ofertamos atividades escritas remotas quinzenais direcionadas conforme planejamentos anuais e mensais.

As orientações e as campanhas pertinentes as datas simbólicas de garantia de direitos foram trabalhadas, semanalmente, nos grupos virtuais, através de vídeos, imagens, textos, filmes, áudios e palestras com intuito de informar, orientar e estimular a discussão coletiva, conforme o possível no momento.

Quanto as gestantes, foram realizados sorteios virtuais de brindes ora doados. As mesmas também foram contempladas pelos Benefícios Eventuais com um kit de enxoval para o bebê.

Para os grupos de idosos foram realizados sorteios com produtos confeccionados pela artesã e coordenadora Célia Maria Pereira Pinto

b) Como está funcionando:

Todas as orientações aconteceram de forma virtual, devido a pandemia do Novo Corona Vírus. Utilizamos as redes sociais do CRAS e através do WhatsApp, enviamos para os usuários dos grupos de idosos, gestantes e mulheres, as orientações e avisos semanalmente. As oficinas de dança, música e esporte aconteceram através de atividades direcionadas entregues quinzenalmente para os grupos de crianças e adolescentes.

c) Equipe Técnica e serviço de apoio

NOME	PROFISSÃO	FUNÇÃO
Célia Maria Pereira Pinto	Geografia	Coordenadora
Joilza da Conceição Rodrigues Rufino	Psicóloga	Psicóloga
Terezinha Gurgel Targino	Assistente Social	Assistente Social
Maria da Conceição dos Santos Josué	Psicóloga	Psicóloga (Encontra-se tirando licença médica de Joilza)
Mônica Freitas Azevedo	Professora	Agente Administrativo
Henrique Lage S. Arruda	Matemática	Orientador Social
Marcos Luiz da Silva	Pedagogo	Orientação Social
Maria Rosilene Paulo Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	ASG
Maria Francisca Conceição Paulo	Auxiliar de Serviços Gerais	Merendeira
Oliveira Bezerra da Silva Maria	Auxiliar de Serviços Gerais	Merendeiro
Anna Raquel Vitelbino da Nóbrega	Assistente Social	Supervisora do Criança Feliz
Mayara Larissa Porfírio	Professora	Visitadora Criança Feliz
Dandara Yasmim da Silva Ferreira	Professora	Visitadora Criança Feliz
Taciliano Augusto Fernandes	Estudante Ens. Superior	Visitador Criança Feliz
Annara Maria de Melo Costa	Estagiária	Orientadora Social
Érika Vanessa Medino Silva Costa	Auxiliar de Serviços Gerais	ASG
Hudson de Lima Hermes	Estagiário	Oficineiro de Esporte
Janailson Gomes da Silva	Estagiário	Oficineiro de Música
Melissa de Freitas Azevedo	Estagiária	Oficineira de dança
Kadja Karen S. Silveira	Psicóloga	Psicóloga
Wilza Rocha Barros	Assistente Social	Assistente Social

d) Público atendido no exercício atual;

- 3.124 – Atendimentos (janeiro a novembro)

e) Infra Estrutura física e equipamentos;

1 Cozinha, 2 almoxarifados, sala da coordenação, 1 auditório/salão de convivência, 1 sala de atendimento técnico (psicossocial), 1 sala para o Programa Criança Feliz, 1 recepção, 2 salas multiuso e 9 banheiros.

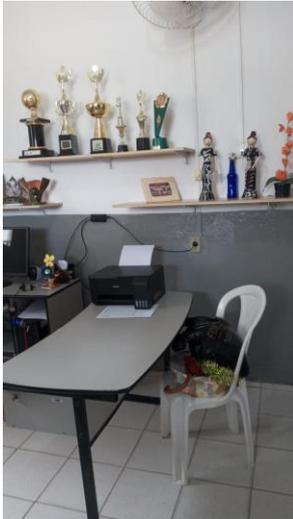
Temos os seguintes equipamentos: 1 Notebook, 2 computadores, 2 impressoras, 2 caixas de som, 1 receptor para parabólica, 3 microfones, 3 televisões de tubo e 1 televisão smart TV, 9 ventiladores de parede (tufão), 1 som, 1 data show e 1 tela de projeção todos de uso compartilhado com o SCFV.

FOTOS

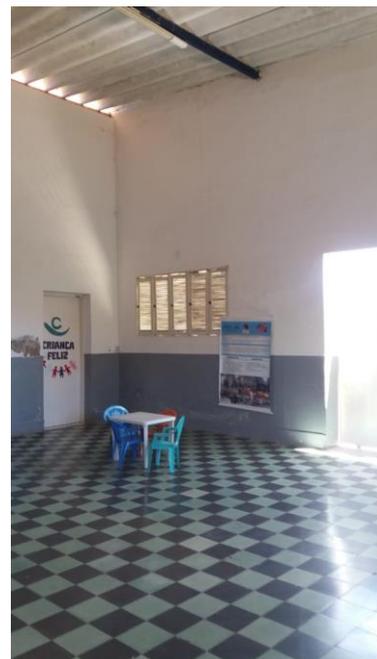
RECEPÇÃO



COORDENAÇÃO



AUDITÓRIO/SALÃO DE CONVIVÊNCIA





COPA /COZINHA



BANHEIROS



SALA DE MULTIUSO 1



SALA DE MULTIUSO 2



ALMOXARIFADO 1





ALMOXARIFADO 02



SALA DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL



SALA DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ





SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO,
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL



Rua: Amarante N°56 - Bairro: São Judas Tadeu - Lajes/RN - CEP: 59535-000 - E-mail: cras2lajesrn@gmail.com

**FICHA TÉCNICA CRAS II – IDENTIFICAÇÃO DE BENS E EQUIPAMENTOS
– ANO 2020**

TRANSIÇÃO

LAJES/RN

DEZEMBRO - 2020



PREFEITURA DE MUNICIPAL DE LAJES
GESTÃO 2017 A 2020: JOSÉ MARQUES FERNANDES
PROCESSO DE TRANSIÇÃO – GESTÃO 2021/2024 – FELIPE FERREIRA DE MENEZES

FICHA TÉCNICA/PROJETO ATIVIDADES

CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS II

FICHA TÉCNICA CRAS II – IDENTIFICAÇÃO DE BENS E EQUIPAMENTOS

– ANO 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTHAS
CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS II

- Prédio próprio contendo: 01 Sala de Coordenação, 01 Sala de Atendimento, 02 Salas Multiuso, 02 Banheiros de uso coletivo, 01 Banheiro para funcionários, 01 Cozinha, 01 Brinquedoteca, 01 Salão, 01 Almoxarifado, 01 Área de Serviço e 01 Despensa.

COORDENAÇÃO

MÓVEIS	
ITEM	QUANTIDADE
Gaveteiro de Plástico	01 UNIDADE
Armário de Madeira	01 UNIDADE
Birô	01 UNIDADE
Cadeira simples Acolchoada	01 UNIDADE
Mesa para Computador	01 UNIDADE

ELETRONICOS	
ITEM	QUANTIDADE
Gabinete EBARA	01 UNIDADE
Monitor PHILIPS	01 UNIDADE
Mouse EBARA	01 UNIDADE
Caixas de som EBARA	01 Kit com 02 Unidades
Impressora EPSON L3150 Multifuncional	01 UNIDADE
Teclado EBARA	01 UNIDADE
Telefone Interface USB FELITRON	01 UNIDADE
Roteador Access Point AP 310	01 UNIDADE
Estabilizador TS SHARA	01 UNIDADE
Notebook LENOVO	01 UNIDADE
Microfones TAG TMJ 800	01 Kit com 2 Microfones sem fio e 01 Transmissor

Smart TV 50 Polegadas	01 UNIDADE
Pedestal	01 UNIDADE
Caixa de Som Amplificada	01 UNIDADE
Pen Drive Kingston 16 Gb	01 UNIDADE
Ar Condicionado Equalion 12.000BTUs	01 UNIDADE
Tonner para Impressora HP Laser Jet P1102w	02 UNIDADES
Câmera Digital Cyber Shot	01 UNIDADE
Câmera Digital Samsung	02 UNIDADES
Cabo HD Conversion	01 UNIDADE

MATERIAL DIVERSOS	
ITEM	QUANTIDADE
Livro da Ata	04 UNIDADES
Livro de Ponto	03 UNIDADES
Ofício Colorido	02 Resmas
Pasta AZ	01 UNIDADES
Lápis Grafite	34 UNIDADES
Marca Texto	11 UNIDADES
CD	12 UNIDADES
DVD	03 UNIDADES
Extrator de Grampos	02 UNIDADES
Perfurador	01 UNIDADES
Umedecedor de Dedos	05 UNIDADES
Borracha Ponteira	01 Caixa (Usada)
Etiquetas para envelopes	01 Caixa
Envelopes Coloridos	02 Caixas
Durex	01 UNIDADE
Fita Gomada	01 UNIDADE
Alfinete	02 Caixas
Percevejos	02 Caixas
Clipes 2/0	08 Caixas
Clipes 6/0	02 Caixas
Grampo 26/6	04 Caixas
Grampo 106/8	02 Caixas
Caneta Preta	03 UNIDADES
Caneta Vermelha	07 UNIDADES
Corretivo	04 UNIDADES
Tinta Acrilex	01 UNIDADE
Cola Branca	12 UNIDADES
Calculadora	01 UNIDADE
Marcador Permanente	04 UNIDADE
Tesoura Grande	02 UNIDADES
Giz Branco	03 Caixas
Bandeira do CRAS	01 UNIDADE
Tecido Cinza	01 UNIDADE
Grampeador Grande	02 UNIDADES

Grampeador de Parede	01 UNIDADE
Pasta com Canaleta	22 UNIDADES
Envelope Azul	33 UNIDADES
Envelope Médio	08 UNIDADES
Papel Contato	01 Rolo
Almofada para carimbo	01 UNIDADE
Pistola Cola Quente	01 UNIDADE
Régua	08 UNIDADES
Bastão Cola Quente Grossa	11 UNIDADES
Bastão Cola Quente Fina	16 UNIDADES
Escova de Cabelo	03 UNIDADES
Pente	02 UNIDADES
Algodão	01 Pacote
Acetona	01 Frasco
Pincel de maquiagem	01 UNIDADE
Friso	02 Caixas
Tesoura de Unha	01 UNIDADE
Baton	02 UNIDADES
Gloss	03 UNIDADES
Máscara de Cílios	01 UNIDADE
Lápis de Olho	01 UNIDADE
Protetor Solar	01 UNIDADE
Secador de Cabelo	01 UNIDADE
Itens de cabeleireiro	Diversos

SALA DE ATENDIMENTO

MÓVEIS	
ITEM	QUANTIDADE
Birôs	03 UNIDADE
Armário de Madeira	01 UNIDADE
Mesa Redonda	01 UNIDADE
Cadeira simples Acolchoada	06 UNIDADE
Arquivos de Madeira	02 UNIDADE

ELETRONICOS	
ITEM	QUANTIDADE
Caixa de Som Amplificada	01 UNIDADE
Gabinete	01 UNIDADE
Impressora HP Laser Jet P1102w	01 UNIDADE
Monitor ACER	01 UNIDADE
Teclado Multilaser	01 UNIDADE
Mouse Fortrek	01 UNIDADE
Estabilizador APC	01 UNIDADE
DataShow	01 UNIDADE
Ar Condicionado LG 12.000 BTUs	01 UNIDADE

MATERIAL DIVERSOS	
ITEM	QUANTIDADE
Fraldas Descartáveis	14 PACOTES
Kits Enxoval	10 UNIDADES
Banheiras	13 UNIDADES
Barra de Apoio em Aço	02 UNIDADES

ALMOXARIFADO

MÓVEIS	
ITEM	QUANTIDADE
Arquivo de Ferro com 04 Gavetas	03 UNIDADES
Arquivo de Ferro com 06 Portas	02 UNIDADES

MATERIAL DIVERSOS	
ITEM	QUANTIDADE
Papel Chanfrado	16 UNIDADES
Coletes salva vidas	05 UNIDADES
Óculos de Mergulho	05 UNIDADES
Capacete	01 UNIDADE
Garrafas de Vidro artesanais	07 UNIDADES
Bombas para encher bolas de ginástica	03 UNIDADES
TNT	20 UNIDADES
Papel Crepom	123 UNIDADES
Papel Camurça	100 UNIDADES
Papel Madeira	18 UNIDADES
Cartolina	40 UNIDADES
Papel Laminado	30 UNIDADES
Papel Color 7	45 UNIDADES
Papel Cartão	26 UNIDADES
Lã para enchimento acrílico	01 SACO
Feltro	08 UNIDADES
Emborrachado	07 UNIDADES
Pincel	12 UNIDADES
Renda	06 UNIDADES
Fita	01 UNIDADE
Bolinhas de Plástico	500 GRAMAS
Rolo de Renda	01 UNIDADE
Canelas para Pastas	01 PACOTE
Chapéus de Palha	30 UNIDADES
Isopor 30mm	09 UNIDADES
Isopor Fino	06 UNIDADES
Papel Celofane	Diversos

SALA MULTIUSO 01

MÓVEIS	
ITEM	QUANTIDADE
Birô	01 UNIDADES
Armário de Madeira	01 UNIDADE
Ar Condicionado AGRATO 18.000 BTUs	01 UNIDADE

MATERIAL DIVERSOS	
ITEM	QUANTIDADE
Fitas Coloridas	08 UNIDADES
Rolos de Renda	07 UNIDADES
Rolos de Viés	10 UNIDADES
Caixas de Clipes	01 UNIDADES
Tesouras grandes	04 UNIDADES
Colas (Usadas)	08 UNIDADES
Réguas	05 UNIDADES
Estiletos	02 UNIDADES
Tesouras Pequenas	15 UNIDADES
Diademas	27 UNIDADES
Frascos de Tinta para tecido (Usadas)	08 UNIDADES
Giz de cera	03 CAIXAS
Emborrachado	14 UNIDADES
Palitos de Churrasco	01 PACOTE
Envelopes	10 UNIDADES
Pistola de Cola Quente	01 UNIDADES
Coleções (Usadas)	01 CAIXA
Pinceis (Usados)	08 UNIDADES
Apagador	01 UNIDADE
Pasta	03 UNIDADES

SALA MULTIUSO 02

MÓVEIS	
ITEM	QUANTIDADE
Birô	01 UNIDADES
Estante de Aço	01 UNIDADE
Prateleira	02 UNIDADES
Arquivo de Aço	01 UNIDADE
Ar Condicionado AGRATO 18.000 BTUs	01 UNIDADE
Peças de Taekwondo	75 UNIDADES

BRINQUEDOTECA

MÓVEIS	
ITEM	QUANTIDADE
Mesa	01 UNIDADES
Estante de Aço	01 UNIDADE
Ar Condicionado ELGIN 9.000 BTUs	01 UNIDADE

MATERIAL DIVERSOS	
ITEM	QUANTIDADE
Bonecas	11 UNIDADES
Troféus	02 UNIDADES
Bola de ginástica	04 UNIDADES
Tela de Pintura	03 UNIDADES
Mesinhas Brancas	03 UNIDADES
Mesinha Azuis	02 UNIDADES
Puff	02 UNIDADES
Cadeiras Variadas	08 UNIDADES
Brinquedos Variados	115 UNIDADES
Cesto	01 UNIDADE
Quadro Magali e Cebolinha	01 UNIDADE
Coleções Diversas	

COZINHA

MÓVEIS	
ITEM	QUANTIDADE
Armário de Madeira Completo	01 UNIDADE
Geladeira	01 UNIDADE
Frizer	01 UNIDADE
Liquidificador Industrial	01 UNIDADE
Fogão Industrial	01 UNIDADE
Armário de Ferro	02 UNIDADE
Botijão de Gás	01 UNIDADE

MATERIAL DIVERSOS	
ITEM	QUANTIDADE
Garrafa Térmica	03 UNIDADES
Caixa Térmica	01 UNIDADE
Garrafão de Água	03 UNIDADES
Panela	03 UNIDADES
Panela P	02 UNIDADES
Cadeirão	01 UNIDADE
Cuscuzeira	01 UNIDADE
Tacho G	01 UNIDADE
Panela de Pressão	01 UNIDADE

Bacia G	01 UNIDADE
Bacia P	01 UNIDADE
Depósitos G	02 UNIDADES
Depósito P	01 UNIDADE
Balde G	02 UNIDADES
Balde M	01 UNIDADE
Balde P	02 UNIDADES
Colher de Plástico	37 UNIDADES
Garfo	40 UNIDADES
Colher	09 UNIDADES
Colher de Sobremesa	05 UNIDADES
Colher de Café	03 UNIDADES
Faca de Mesa	32 UNIDADES
Faca G	02 UNIDADES
Escumadeira	04 UNIDADES
Pegador de Macarrão	01 UNIDADE
Colher de Pau G	01 UNIDADE
Colher de Plástico	01 UNIDADE
Prato de Vidro	40 UNIDADES
Prato de Plástico Decorado	39 UNIDADES
Prato de Plástico Colorido	39 UNIDADES
Copo de Vidro	08 UNIDADES
Xícaras de Café	05 UNIDADES
Copos Diversos	07 UNIDADES
Copo Plástico	46 UNIDADES
Copo Plástico com Asa	37 UNIDADES
Bandeja Inox P	01 UNIDADE
Pote de Sobremesa Inox	05 UNIDADES
Prateleira Plástico	01 UNIDADE
Pote de Vidro de Biscoito	01 UNIDADE
Porta Guardanapo	02 UNIDADES
Porta Sal	01 UNIDADE
Porta Palitos	01 UNIDADE
Vassoura de Pêlo	02 UNIDADES
Vassoura Pet	03 UNIDADES
Rodo	02 UNIDADES
Pá	02 UNIDADES
Toalha de Mão	04 UNIDADES
Pano de Prato	09 UNIDADES

SALÃO

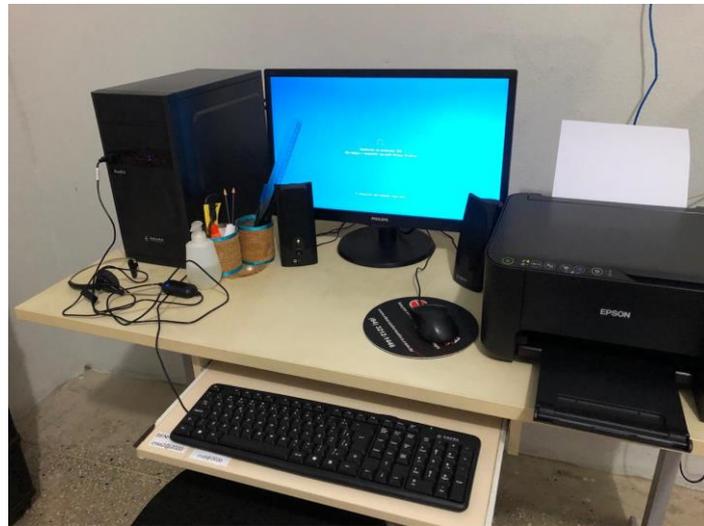
MÓVEIS	
ITEM	QUANTIDADE
Gelágua	
Cadeira de Plástico	109 UNIDADES
Mesa de Plástico G	05 UNIDADES
Mesa de Plástico M	14 UNIDADES
Lixeira G	03 UNIDADES
Lixeira P	12 UNIDADES

ANEXOS

Recepção e Salão



COORDENAÇÃO



ALMOXARIFADO



SALA DE ATENDIMENTO



SALA MULTIUSO 01



SALA MULTIUSO 02



COPA



DISPENSA



ÁREA DE SERVIÇO



BRINQUEDOTECA



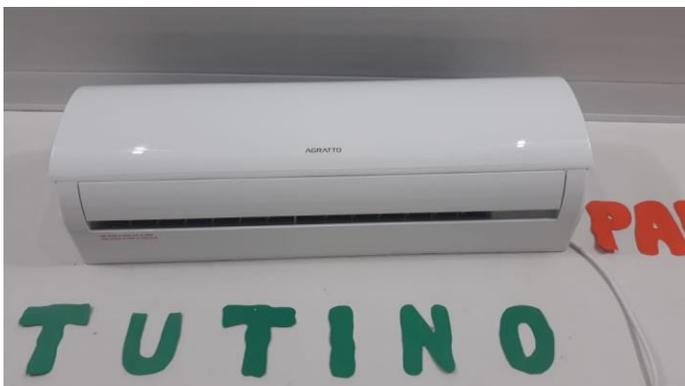
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS RECEBIDOS EM 2019/2020



COORDENAÇÃO - AR CONDICIONADO – EQUALION 12.000BTUs



SALA MULTIUSO 01 - AR CONDICIONADO AGRATO 18.000 BTUS



SALA MULTIUSO 02 - AR CONDICIONADO AGRATO 18.000 BTUS



COORDENAÇÃO - COMPUTADOR



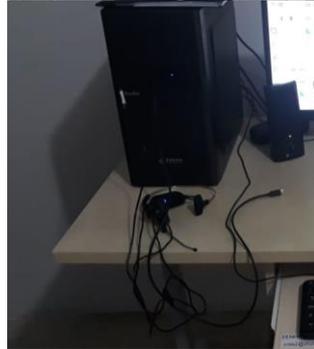
COORDENAÇÃO - ESTABILIZADOR



COORDENAÇÃO - ARMÁRIO DE MADEIRA



EQUIPAMENTOS DIVERSOS - MICROFONES, CAIXA DE SOM COM TRIPÉ, ROTEADOR, NOOTBOOK E IMPRESSORA MULTIFUNCAIONAL



TELEFONE INTEFACE USB FELITRON



SMART TV 50" TCL



ARQUIVO DE MADEIRA



**MESA REDONDA COM QUATRO
CADEIRAS SIMPLES**



LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL



FOGÃO INDUSTRIAL



FREEZER



COZINHA EM MADEIRA



BEBEDOURO DE COLUNA



Foram ressaltados neste relatório os principais aspectos da Gestão Orçamentária, Patrimonial, Financeira e Econômica do exercício de 2020, permanecendo este órgão ao inteiro dispor para prestar os esclarecimentos que por ventura se fizerem necessários.

Lajes/RN, 29 de abril de 2021.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES
PREFEITO MUNICIPAL