



PREFEITURA DE
SOBRAL

Procuradoria Geral do Município PGM

Relatório de Gestão 2021

**Sobral – CE, janeiro de !Undefined
Bookmark, ANO**

SUMÁRIO

1. Apresentação.....	1
2. A PGM.....	1
2.1. Contextualização.....	1
2.2. Competência institucional	2
2.3. Estrutura organizacional	2
2.4. Organograma	5
2.5. Principais clientes e usuários	6
2.6. Principais instalações e localidades	6
3. Recursos humanos.....	6
4. Estratégias de Ação	7
4.1. Contexto	7
4.2. Objetivos e metas para 2021	7
4.3. Iniciativas planejadas e realizadas em 2021 pela secretaria	7
4.4. Ações realizadas em 2021 para o enfrentamento ao COVID-19.....	7
4.5. Planejamento de atividades para o ano de 2022	8
5. Resultados da atuação.....	8
5.1. Síntese da execução orçamentária e financeira	8
5.1.1. Orçamento autorizado, por fonte	8
5.1.2. Despesas empenhadas, por natureza de despesa	8
5.2. Demonstrativos do fluxo financeiro de projetos e programas financiados com recursos externos.....	10
5.3. Convênios, ajustes, acordos, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres	11
5.3.1. Quantitativos	11
5.3.2. Demonstrativos das transferências de recursos	11
5.4. Licitações	12
5.5. Demonstrativo das despesas	13
5.5.1. Despesas de custeio	13
5.6. Demonstrativo do patrimônio	14
5.6.1. Bens imóveis	14
5.6.2. Bens móveis (equipamentos e material permanente)	14

5.6.3. Frota	15
6. Considerações da PGM	16

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Principais instalações e localidades.	6
Tabela 2: Quantidade de pessoas, por tipo de natureza do cargo.....	6
Tabela 3: Orçamento autorizado, por fonte de recurso.	8
Tabela 4: Despesas empenhadas, por natureza de despesa.....	9
Tabela 5: Valores de recursos externos recebidos, por Programa e Projeto. Error! Bookmark not defined.	
Tabela 6: Quantidades e valores dos convênios, ajustes, acordos, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres.....	11
Tabela 7: Valores de recursos transferidos em convênios municipais.	12
Tabela 8: Valores de recursos recebidos, por convênio.	12
Tabela 9: Quantidades e valores de licitações, por modalidade.	12
Tabela 10: Demonstrativo de despesas, por categoria.....	13
Tabela 11: Despesas de custeio, por categoria.	13
Tabela 12: Quantidade de bens imóveis, por situação.	14
Tabela 13: Bens móveis (equipamentos e material permanente) adquiridos pela Secretaria em 2021. ..	15
Tabela 14: Quantitativo de frota veicular em dezembro de 2021.	15

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1: Organograma da PGM , de acordo com o artigo 3º do Decreto nº 1836, de 16 de fevereiro de 2017	Error! Bookmark not defined.
--	-------------------------------------

1. APRESENTAÇÃO

O **Relatório de Gestão** apresenta informações sobre o desempenho da Procuradoria Geral do Município de Sobral, tanto na perspectiva do que está posto em sua programação e execução orçamentária, quanto do seu planejamento estratégico, durante o ano de Error! Reference source not found..

O propósito principal do Relatório de Gestão está na apresentação do resultado alcançado pela PGM, baseado na definição de diretrizes e normas relativas ao modelo institucional.

É importante destacar que este documento tem como objetivo tornar transparente as ações realizadas em cada Secretaria pertencente à Prefeitura Municipal de Sobral e a estrutura do relatório expressa informações que apoiarão a gestão, bem como servirão como uma orientação para eventuais redirecionamentos que futuramente se tornem necessários.

Este relatório está estruturado da seguinte forma:

- A sessão “2. A Procuradoria Geral do Município - PGM”, apresenta a estrutura e a contextualização da criação do órgão, suas competências institucionais, estrutura organizacional e organograma;
- Na sessão “0.

Dívida Ativa

Casa do Cidadão - Rua Cel. José Sabóia, 523 - Centro, Sobral - CE, 62011-040

- Recursos humanos” são discriminados os quantitativos dos quadros de pessoal existentes no órgão;
- A sessão “4. Estratégias de Ação” aborda os aspectos estratégicos adotados pela Secretaria, bem como seu planejamento e ações adotadas pela unidade com o intuito de sanar e solucionar eventuais dificuldades, demonstrando os resultados de sua atuação.
- A sessão “5. Resultados da atuação”, apresenta a síntese da execução orçamentária e financeira, incluindo os demonstrativos do fluxo financeiro, os dados quantitativos e de transferências de convênios (federais, estaduais e municipais), possibilitando assim encontrar um parâmetro de valores para os exercícios futuros. Apresenta ainda um resumo sobre as licitações, sobre o controle do patrimônio e sobre a frota sob responsabilidade do órgão; e,
- A última sessão “6. Considerações dGM”, apresenta a conclusão e propostas a serem implementadas na Secretaria, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento do interesse público.

2. A ERROR! REFERENCE SOURCE NOT FOUND. GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A Procuradoria Geral do Município, instituído pela Lei nº 1607, de 02 de fevereiro de 2017, e sua estrutura organizacional, a distribuição e a denominação dos cargos em comissão foi disposta pelo Decreto nº 2581,

de 26 de fevereiro de 2021, considerando a reforma administrativa promovida pelo Poder Executivo Municipal, por meio da legislação de instituição supracitada e suas modificações.

A Procuradoria Geral do Município de Sobral tem como finalidade a representação individualmente e extrajudicial do Município, concedendo-lhes as atividades de consultoria e assessoramento jurídico Poder Executivo, atuando nos feitos em que tenha interesse direto ou indireto.

2.2. COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

A Procuradoria Geral do Município é responsável pela defesa judicial do município, pela sua representação judicial e extrajudicial e pela manutenção da legalidade dos atos de todos os setores da administração municipal. Também são de competência deste órgão a emissão de pareceres e exames de legalidade, a elaboração de projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto, a realização de estudos jurídicos institucionais e a administração, manutenção e atualização da documentação legal da Prefeitura.

Nos termos da Lei nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 e suas atualizações, bem como do Decreto nº 2.581, de 26 de fevereiro de 2021, a PGM tem como objetivo:

- I - representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;
- II - analisar a constitucionalidade das normas jurídicas provenientes do processo legislativo municipal;
- III - elaborar ou analisar os atos administrativos necessários ao bom desenvolvimento da Administração Pública Municipal, avaliando sua constitucionalidade e legalidade, recomendando, quando for o caso, sua anulação, revogação ou as medidas administrativas e judiciais cabíveis;
- IV - promover, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos onde haja interesse da Administração Pública Municipal;
- V - representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário;
- VI - representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade;
- VII - coordenar e implantar as atividades de destinação de honorários decorrentes de sua atuação em juízo, observados o critério de participação coletiva dos procuradores municipais e a legislação específica;
- VIII - baixar atos para o desempenho das funções próprias da Procuradoria Geral do Município;
- IX - lotar e designar o local de exercício de Procuradores Municipais e das unidades de execução;
- X - exercer a supervisão, administração e coordenação das atividades gerais do órgão, inclusive, nas áreas do Contencioso e da Consultoria Geral;
- XI - promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município;
- XII - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Municipal forem apontadas como autoridades coatoras;
- XIII - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;
- XIV - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional;

- XV - exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta e, quando for o caso, da Indireta;
- XVI - fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;
- XVII - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
- XVIII - celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município;
- XIX - manter estágio de estudantes de Direito, na forma da legislação pertinente;
- XX - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
- XXI - sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes;
- XXII - desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal;
- XXIII - transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;
- XXIV - cooperar na formação de proposições de caráter normativo;
- XXV - processar os processos administrativos disciplinares no âmbito do Município

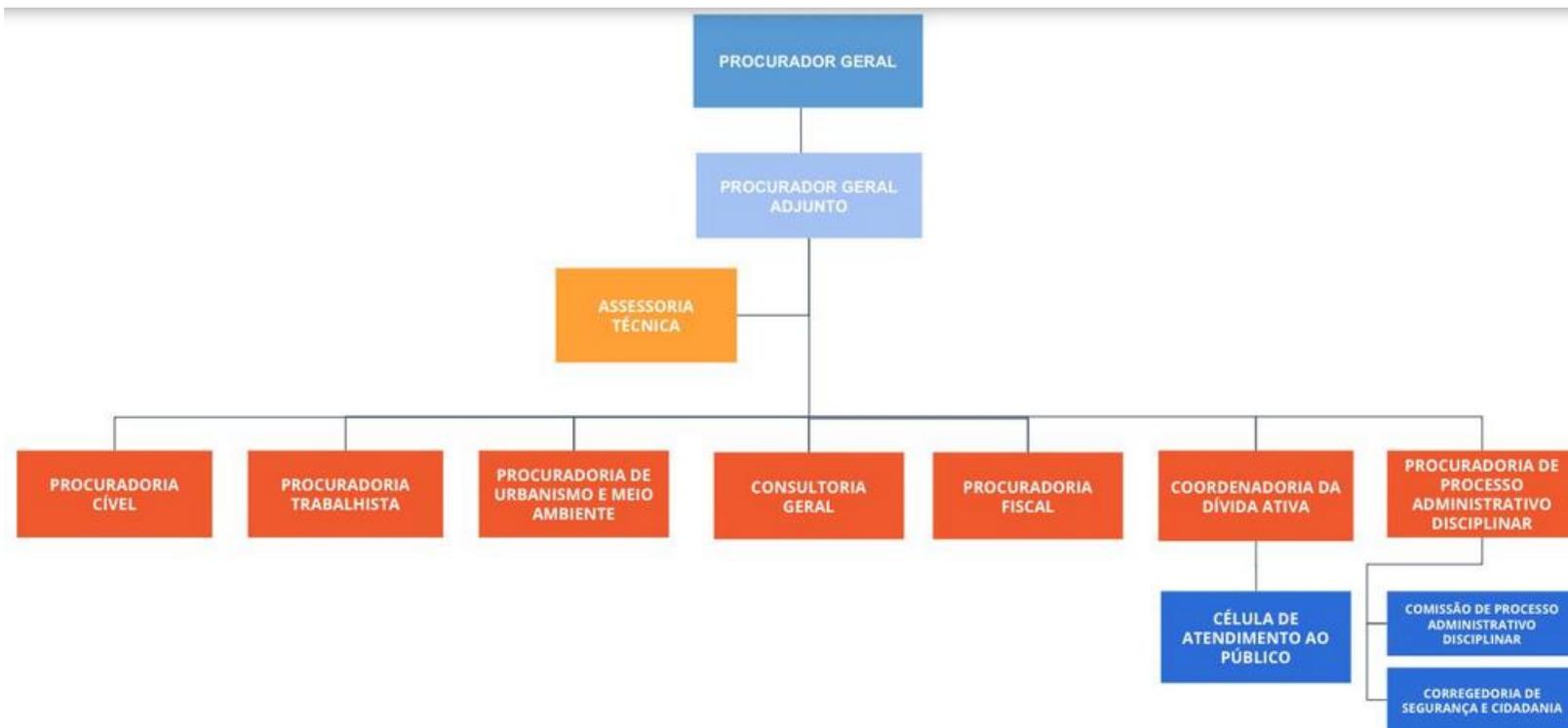
2.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Em conformidade com o Decreto nº 2.665, de 27 de maio de 2021, a distribuição e a denominação dos cargos em comissão foram disposta pelo a estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria da Segurança e Cidadania é a seguinte:

Estrutura	Cargo
1. GABINETE	Procurador Geral do Município
	Procurador Geral Adjunto
	Procurador Assistente
	Assistente Técnico II
2. ASSESSORIA TÉCNICA	Assessor Técnico
	Assistente Técnico I
	Assistente Técnico II
	Assistente Técnico III
3. PROCURADORIA CÍVEL	Procurador Chefe
4. PROCURADORIA TRABALHISTA	Procurador Chefe
5. PROCURADORIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE	Procurador Chefe
6. CONSULTORIA GERAL	Procurador Chefe
7. PROCURADORIA FISCAL	Procurador Chefe

8. PROCURADORIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	Procurador Chefe
	Assistente Técnico I
8. 1. COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO-DISCIPLINAR	Presidente
8.2. CORREGEDORIA DA SEGURANÇA E CIDADANIA	Corregedor
	Assistente Técnico II
	Assistente Técnico III
9. COORDENADORIA DA DÍVIDA ATIVA	Coordenador
9.1. Célula de Atendimento ao Público	Gerente
	Assistente Técnico III

2.4. ORGANOGRAMA



2.5. PRINCIPAIS CLIENTES E USUÁRIOS

Considerando a competência da Procuradoria Geral do Município, seus principais usuários são os órgãos ligados à Prefeitura Municipal de Sobral que necessitam de serviços da Procuradoria, bem como os cidadãos que utilizem os serviços da dívida ativa do município.

2.6. PRINCIPAIS INSTALAÇÕES E LOCALIDADES

Tabela 1: Principais instalações e localidades.

Unidade	Endereço
Procuradoria Geral do Município	Primeiro andar - Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro, Sobral-CE, 62011-060
Dívida Ativa	Casa do Cidadão - Rua Cel. José Sabóia, 523 - Centro, Sobral - CE, 62011-040

3. RECURSOS HUMANOS

A Procuradoria Geral do Município finalizou o ano de **Error! Reference source not found.** com o seguinte quadro de pessoal:

Tabela 2: Quantidade de pessoas, por tipo de natureza do cargo.

Natureza	Nº de vagas ocupadas
Efetivo (exceto os cedidos)	2
Cedido sem ônus para a origem	
Cedido com ônus para a origem	
Cedido com ônus e ressarcimento para a origem	
ACS cedidos para este município	
Efetivo/comissionado	5
Comissionado	28
Temporário	
Agente político	
Pensionista	
Inativo	
Bolsista	
Estagiário	16
Terceirizados	
Servidores não ativos, mas ocupantes de cargos:	
Licença gestante	
Afastamento doença acima de 15 dias	
Afastamento sem remuneração	
30 faltas	
Licença gestante estendida	

Natureza	Nº de vagas ocupadas
Licença para estudos	
Total Geral	51

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

4. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

4.1. CONTEXTO

A PGM, desde a sua reestruturação oriunda da Lei nº 1.607 de 02 de fevereiro de 2021, busca prestar informações sobre seus compromissos e serviços, atingindo padrões de qualidade de atendimento ao público para seus usuários, sempre pautados na transparência e na ética.

4.2. OBJETIVOS E METAS PARA ERROR! REFERENCE SOURCE NOT FOUND.

Dentre as atividades almeçadas através do planejamento estratégico cabe destacar a:

- Aumento da efetividade da arrecadação;
- Redução do impacto econômico das demandas face ao Município;
- Redução da litigiosidade;
- Contribuição para a implementação das políticas públicas;
- Promoção de consultoria jurídica de excelência para a Administração Pública Municipal;
- Promoção da atuação judicial e extrajudicial com excelência;
- Adoção de meios alternativos de solução de conflitos;
- Prestação de assessoria jurídica de qualidade em matéria legislativa;
- Aperfeiçoamento da infraestrutura física e tecnológica;
- Promoção do desenvolvimento contínuo do capital humano;
- Desenvolvimento de gestão estratégica de pessoas;

4.3. INICIATIVAS PLANEJADAS E REALIZADAS EM ERROR! REFERENCE SOURCE NOT FOUND. PELA SECRETARIA

Para o ano de **Error! Reference source not found.**, a PGM definiu uma série de objetivos e iniciativas que pudessem contribuir para melhorias na gestão, como a reestruturação administrativa, onde fora recepcionada a Corregedoria da Segurança Cidadã, a criação de novas coordenadorias e a implantação do teletrabalho, tudo isso como forma de maximizar a eficácia da prestação do serviço.

4.4. AÇÕES REALIZADAS EM ERROR! REFERENCE SOURCE NOT FOUND. PARA O ENFRENTAMENTO AO COVID-19

A Procuradoria Geral do Município realizou a análises de projetos, atos normativos e consultas jurídicas, bem como todas as demais ações indispensáveis para o combate à disseminação do coronavírus.

4.5. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES PARA O ANO DE !UNDEFINED BOOKMARK, ANO

Para o ano de **!Undefined Bookmark, ANO**, além do aperfeiçoamento das metas de 2021, foram planejadas as seguintes iniciativas:

- Aprimoramento da gestão para recuperação de ativos financeiros;
- Aumento da efetividade da arrecadação;
- Promoção de consultoria jurídica de excelência para a Administração Pública Municipal;
- Promoção da atuação judicial e extrajudicial com excelência;
- Adoção de meios alternativos de solução de conflitos;
- Reestruturação da infraestrutura física e tecnológica;
- Aprimoramento da gestão estratégica de pessoas;

5. RESULTADOS DA ATUAÇÃO

5.1. SÍNTESE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1.1. Orçamento autorizado, por fonte

Para o ano de **Error! Reference source not found.**, a PGM teve o seu orçamento estabelecido pela LOA (Lei Orçamentaria Anual - Lei nº 2.035, de 04 de novembro de 2020). A tabela abaixo mostra os valores iniciais e as alterações ocorridas durante o exercício, classificada por fonte de recurso.

Legenda da tabela:

- **(A)** -> Orçamento inicial, em R\$;
- **(B)** -> Créditos adicionais/suplementares autorizados, em R\$;
- **(C)** -> Anulações, em R\$;
- **(D) = (A + B - C)** -> Orçamento final, em R\$;
- **(E) = (D / A)** -> Comparação (Orçamento final/ Orçamento inicial), em %.

Tabela 3: Orçamento autorizado, por fonte de recurso.

Fonte	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (%)
Tesouro	3.365.654,00	0,00	2.948.413,35	417.240,65	12,40%

Fonte	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (%)
Total Geral	3.365.654,00	0,00	2.948.413,35	417.240,65	12,40%

Fonte: Sistema Gestor 2021 - Janeiro a Dezembro de 2021

Dados gerados em: 12 de janeiro de 2022

5.1.2. Despesas empenhadas, por natureza de despesa

A seguir são informados os valores totais de empenhos realizados no exercício de **Error! Reference source not found.**, por Natureza de Despesa, comparados com o orçamento.

Legenda da tabela:

- **(A)** -> Orçamento inicial, em R\$;
- **(B)** -> Créditos adicionais/suplementares autorizados, em R\$;
- **(C)** -> Anulações, em R\$;
- **(D) = (A + B - C)** -> Orçamento final, em R\$;
- **(E)** -> Empenhos, em R\$;
- **(F) = (E / D)** -> Comparação (Empenhos / Orçamento final), em %.

Tabela 4: Despesas empenhadas, por natureza de despesa.

Natureza	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (R\$)	(F) (%)
31900400 - Contratação por Tempo Determinado	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%
31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.177.154,00	0,00	1.900.789,83	276.364,17	276.364,17	100,00%
31901300 - Obrigações Patronais - INSS	483.000,00	0,00	423.538,83	59.461,17	59.461,17	100,00%
31909400 - Indenizações e Restituições Trabalhistas	165.000,00	0,00	130.576,89	34.423,11	34.423,11	100,00%
31909600 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%
33503900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%
33901400 - Diárias - Civil	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00%
33903000 - Material de Consumo	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00%
33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%

Natureza	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (R\$)	(F) (%)
33903400 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%
33903500 - Serviços de Consultoria	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%
33903601 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física /aluguel de imóveis	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%
33903602 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física/frete	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%
33903603 - Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física/ Autônomo	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%
33903604 - Outros Serv de Terceiros - Pessoa Física/loc de veículos	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%
33903606 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física/Estagiários	400.000,00	0,00	353.427,27	46.572,73	46.572,73	100,00%
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	77.000,00	0,00	76.580,53	419,47	419,47	100,00%
33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00%
33904700 - Obrigações Tributárias e Contributivas	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%
33909100 - Sentenças Judiciais	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%
33909200 - Despesa de Exercícios Anteriores	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00%
33913900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00%
44905100 - Obras e Instalações	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00%
44905200 - Equipamentos e Material Permanente	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00%
Total Geral	3.365.654,00	0,00	2.948.413,35	417.240,65	417.240,65	100,00%

Fonte: Sistema Gestor 2021 - Janeiro a Dezembro de 2021
Dados gerados em: 12 de janeiro de 2022

5.2. DEMONSTRATIVOS DO FLUXO FINANCEIRO DE PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS

No exercício de **Error! Reference source not found.**, a **Error! Reference source not found.** não recebeu recursos externos originados de financiamentos.

5.3. CONVÊNIOS, AJUSTES, ACORDOS, TERMOS DE PARCERIA OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Durante o exercício financeiro de **Error! Reference source not found.**, a PGM não firmou convênios (federais, estaduais e municipais).

5.3.1. Quantitativos

Tabela 5: Quantidades e valores dos convênios, ajustes, acordos, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres.

Tipo / Objeto do convênio	Nº do convênio	Data de inicial da vigência	Data final da vigência	Valor do recurso (R\$)	Valor da contrapartida (R\$)	Valor total (R\$)
Convênios federais				<Soma>	<Soma>	<Soma>
Objeto-01	<Nº DO CONVÊNIO>	<DD/MM/A AAA>	<DD/MM/A AAA>	<VALOR>	<VALOR>	<VALOR>
Objeto-02	<Nº DO CONVÊNIO>	<DD/MM/A AAA>	<DD/MM/A AAA>	<VALOR>	<VALOR>	<VALOR>
Etc.	<Nº DO CONVÊNIO>	<DD/MM/A AAA>	<DD/MM/A AAA>	<VALOR>	<VALOR>	<VALOR>
Convênios estaduais				<Soma>	<Soma>	<Soma>
Objeto-01	<Nº DO CONVÊNIO>	<DD/MM/A AAA>	<DD/MM/A AAA>	<VALOR>	<VALOR>	<VALOR>
Objeto-02	<Nº DO CONVÊNIO>	<DD/MM/A AAA>	<DD/MM/A AAA>	<VALOR>	<VALOR>	<VALOR>
Etc.						
Convênios municipais				<Soma>	<Soma>	<Soma>
Objeto-01	<Nº DO CONVÊNIO>	<DD/MM/A AAA>	<DD/MM/A AAA>	<VALOR>	Não aplicável	<VALOR>
Objeto-02	<Nº DO CONVÊNIO>	<DD/MM/A AAA>	<DD/MM/A AAA>	<VALOR>	Não aplicável	<VALOR>
Etc.						

Total Geral

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

5.3.2. Demonstrativos das transferências de recursos

No exercício de **Error! Reference source not found.**, a PGM não transferiu recursos.

Tabela 6: Valores de recursos transferidos em convênios municipais.

Recursos transferidos para	Nº do convênio	Valor repassado até 2017 (R\$)	Valor repassado em 2018 (R\$)	Valor total repassado (R\$)	Valor do Convênio (R\$)	% do recurso liberado
<nome do beneficiado>	<Nº DO CONVÊNIO>	300.000,00	400.000,00	700.000,00	1.000.000,00	70%
<nome do beneficiado>						

Total Geral

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

No exercício de **Error! Reference source not found.**, a PGM não recebeu recursos.

Tabela 7: Valores de recursos recebidos, por convênio.

Recursos recebidos de	Nº do convênio	Valor repassado até Error! Reference source not found. (R\$)	Valor repassado em Error! Reference source not found. (R\$)	Valor total repassado (R\$)	Valor do Convênio (R\$)	% do recurso liberado
<nome da concedente>	<Nº DO CONVÊNIO>	250.000,00	150.000,00	400.000,00	800.000,00	50%
<nome da concedente>						

Total Geral

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

5.4. LICITAÇÕES

<Informar as quantidades e os totais, por modalidades de licitação, realizadas pela Secretaria, incluindo dispensas e inexigibilidades, durante o exercício de **Error! Reference source not found.**>. Por exemplo:

Durante o exercício financeiro de **Error! Reference source not found.**, a PGM não realizou licitação.

Tabela 8: Quantidades e valores de licitações, por modalidade.

Modalidade	Qtde	Valor total (R\$)
Cotação eletrônica		<Valor>
Chamada pública		
Concorrência pública		
Pregão Eletrônico		
Pregão Eletrônico (Registro de Preços)		
Pregão Presencial		
Convite		
Tomada de preço		
Dispensa		
Inexigibilidade		
Total Geral		

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

5.5. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS

As despesas realizadas pela PGM no exercício de **Error! Reference source not found.** (empenhadas), divididas nas categorias de custeio, investimentos e despesas finalísticas, foram:

Tabela 9: Demonstrativo de despesas, por categoria.

Categoria	Valor empenhado (R\$)	Representatividade (%)
Custeio	417.240,65	
Investimentos	-	
Finalístico	-	
Total Geral	417.240,65	100%

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

5.5.1. Despesas de custeio

<Informar os valores empenhados para as despesas de custeio realizadas durante o exercício de **Error! Reference source not found.**, para as categorias de “Água e esgoto”, “Comunicação (voz e dados)”, “Eletricidade”, “Folha de pagamento”, “Locação de imóvel”, “Locação de veículos”, “Material de consumo” e “Veículos (combustível e manutenção)”. A Representatividade (%) deve ser calculada dividindo o valor da categoria pelo total do custeio>. Por exemplo:

O detalhamento das despesas de custeio pode ser acompanhado abaixo.

Tabela 10: Despesas de custeio, por categoria.

Categoria	Valor (R\$)	Representatividade (%)
Água e esgoto	-	
Comunicação (voz e dados)	419,47	
Eletricidade	-	
Folha de pagamento	-	
Locação de imóvel	-	
Locação de veículos	-	.
Material de consumo	-	.
Veículos (combustível)	-	
Veículos (manutenção)	-	
Total Geral	419,47	100%

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

5.6. DEMONSTRATIVO DO PATRIMÔNIO

Nos períodos de agosto a dezembro de 2021, a PGM realizou controles preventivos para verificação, validação e atualização do Sistema de Patrimônio da PMS, de forma a incluir os bens que ainda não estavam cadastrados. Em 2021 a PGM não adquiriu bens.

A situação do patrimônio, adquirido pela PGM, durante o exercício de **Error! Reference source not found.**, distribuídos entre bens imóveis e bens móveis (equipamentos e material permanente) estão quantificados nos próximos itens.

5.6.1. Bens imóveis

Em 2021 a PGM não adquiriu bem imóveis.

Tabela 11: Quantidade de bens imóveis, por situação.

Situação	Quantidade
Próprios	
Cedidos pela Secretaria para uso de terceiros	
Cedidos de terceiros para uso da Secretaria	
Bens da Secretaria alugados para terceiros	
Bens de terceiros alugados para a Secretaria	
Total Geral	

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

5.6.2. Bens móveis (equipamentos e material permanente)

Durante o ano de **Error! Reference source not found.**, a situação de bens móveis adquiridos pela **Error! Reference source not found.**, bem como a situação do tombamento desses bens, pode ser conferido na tabela abaixo:

Em 2021 a Procuradoria do Município não adquiriu bens móveis.

Tabela 12: Bens móveis (equipamentos e material permanente) adquiridos pela Secretaria em **Error! Reference source not found.**

Categoria	Bens adquiridos (Qtde)	Valor total dos bens (R\$)	Tombados (Qtde)	Em fase de tombamento (Qtde)
-----------	------------------------	----------------------------	-----------------	------------------------------

Incluir nessa tabela todos os bens móveis adquiridos em Error! Reference source not found. pela Secretaria. Utilize uma linha para cada tipo.

Atenção! A Secretaria deve colocar nessa tabela somente os bens adquiridos por ela no exercício de Error! Reference source not found..

Abaixo estão alguns exemplos.

Computadores
Notebooks
Cadeiras
Condicionador de ar
Veículos
Tomógrafo
Armários
Total Geral

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

5.6.3. Frota

Abaixo pode ser conferida a situação, por tipo de veículo, da frota sob responsabilidade da PGM, tendo como referência o mês de dezembro de **Error! Reference source not found.**

A PGM não possui veículo.

Tabela 13: Quantitativo de frota veicular em dezembro de **Error! Reference source not found.**

Situação	Uso administrativo	Utilitários	Motos	Caminhões	Equipamentos (*)	Total
Próprios						
Cedidos pela Secretaria para uso de terceiros						

Cedidos de terceiros para
uso da Secretaria

Veículos da Secretaria
alugados para terceiros

Veículos de terceiros
alugados para a Secretaria

Total Geral

~~5.7. OUVIDORIA DO SUS (SOMENTE SMS)~~

~~<A SMS deve indicar quais foram as quantidades de processos abertos na Ouvidoria do SUS e as quantidades de processos solucionados. Para os tipos mais importantes, pode-se citar as soluções adotadas>~~

Exemplo:

Tabela 14: Quantidade de processos abertos na Ouvidoria do SUS, por tipo.

Tipo de processo	Qtde de processos abertos (A)	Qtde de processos resolvidos (B)	% (B / A)
------------------	-------------------------------------	--	--------------

Total Geral

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

6. CONSIDERAÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Procuradoria Jurídica do Município continuará oferecendo a necessária segurança jurídica a todos os órgãos da Administração Pública Municipal, através da prática de atos administrativos preventivos ao patrimônio público, prestando, com excelência, a devida assessoria consultiva a todas as Secretarias e, em especial, com a atuação na defesa da ordem jurídica do Município, com o objetivo principal de atender e primar pelo interesse público.

Vale ressaltar que no ano de 2021 as despesas em geral que havia na Procuradoria Geral do Município passaram a ser geridas pela SEPLAG, motivo pelo qual o relatório não aponta ou não contém alguns dados.