



PREFEITURA DE
SOBRAL

GABINETE DA VICE-PREFEITA - GABVICE

Relatório de Gestão 2020

Sobral – CE, janeiro de 2021

SUMÁRIO

1. Apresentação	1
2. A <Sigla da GABVICE>	Erro! Indicador não definido.
2.1. Contextualização	1
2.2. Competência institucional	1
2.3. Estrutura organizacional	2
2.4. Organograma	3
2.5. Principais clientes e usuários	4
2.6. Principais instalações e localidades	4
3. Recursos humanos	4
4. Estratégias de Ação	5
4.1. Contexto	5
4.2. Objetivos e metas para 2020	5
4.3. Iniciativas planejadas e realizadas em 2020 pela secretaria	5
4.4. Ações realizadas em 2020 para o enfrentamento ao COVID-19	12
4.5. Planejamento de atividades para o ano de 2021	13
5. Resultados da atuação	13
5.1. Síntese da execução orçamentária e financeira	16
5.1.1. <i>Orçamento autorizado, por fonte</i>	16
5.1.2. <i>Despesas empenhadas, por natureza de despesa</i>	16
5.2. Demonstrativos do fluxo financeiro de projetos e programas financiados com recursos externos	18
5.3. Convênios, ajustes, acordos, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres	18
5.3.1. <i>Quantitativos</i>	19
5.3.2. <i>Demonstrativos das transferências de recursos</i>	19
5.4. Licitações	20
5.5. Demonstrativo das despesas	20
5.5.1. <i>Despesas de custeio</i>	21
5.6. Demonstrativo do patrimônio	21
5.6.1. <i>Bens imóveis</i>	21
5.6.2. <i>Bens móveis (equipamentos e material permanente)</i>	22
5.6.3. <i>Frota</i>	22
6. Considerações do GABVICE	22
7. ANEXO	34

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Principais instalações e localidades.....	4
Tabela 2: Quantidade de pessoas, por tipo de natureza do cargo.	4
Tabela 3: Orçamento autorizado, por fonte de recurso.....	16
Tabela 4: Despesas empenhadas, por natureza de despesa.....	17
Tabela 5: Valores de recursos externos recebidos, por Programa e Projeto. Erro! Indicador não definido.	
Tabela 6: Quantidades e valores dos convênios, ajustes, acordos, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres.....	19
Tabela 7: Valores de recursos transferidos em convênios municipais.	20
Tabela 8: Valores de recursos recebidos, por convênio.	20
Tabela 9: Quantidades e valores de licitações, por modalidade.....	20

Tabela 10: Demonstrativo de despesas, por categoria.....	21
Tabela 11: Despesas de custeio, por categoria.	21
Tabela 12: Quantidade de bens imóveis, por situação.	21
Tabela 13: Bens móveis (equipamentos e material permanente) adquiridos pela Secretaria em 2020.	22
Tabela 14: Quantitativo de frota veicular em dezembro de 2020.....	22

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1: Organograma do **GABVICE**, de acordo com o artigo 3º do Decreto Nº 2256, de 30 AGOSTO DE 2019..... **Erro! Indicador não definido.**

ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 3º DO DECRETO Nº 2256, DE 30 DE AGOSTO DE 2019



1. APRESENTAÇÃO

O **Relatório de Gestão** apresenta informações sobre o desempenho do **Gabinete da Vice-Prefeitura – Erro! Fonte de referência não encontrada.**, do Município de Sobral, tanto na perspectiva do que está posto em sua programação e execução orçamentária, quanto do seu planejamento estratégico para o ano de **2020**.

O propósito principal do Relatório de Gestão está na apresentação do resultado alcançado pelo **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 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 orientações para eventuais redirecionamentos que futuramente se tornem necessárias.

Este relatório está estruturado da seguinte forma:

- A primeira sessão apresenta a estrutura do **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, com a contextualização da criação do órgão, suas competências institucionais, estrutura organizacional.
- Na segunda sessão é exibido o organograma do **Erro! Fonte de referência não encontrada.**
- A terceira sessão trata dos recursos humanos do **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e são discriminados o quantitativo de servidores lotados, bem como os terceirizados contratados no órgão.
- A quarta sessão aborda os aspectos estratégicos adotados pelo **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 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 sexta e última sessão apresenta a conclusão e propostas a serem implementadas no **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento do interesse público.

2. O GABVICE

2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Gabinete da Vice - Prefeitura – GABVICE, foi instituído pelo Decreto Nº 1826, de 16 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a estrutura organizacional, a distribuição e a denominação dos cargos em comissão do GABVICE, considerando a reforma administrativa promovida pelo Poder Executivo Municipal, encabeçada pela Lei nº 1607, de 02 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, sendo reformulada pelo Decreto nº 2256 de 30 de Agosto de 2019.

O Gabinete da Vice-Prefeita tem como finalidade promover o suporte às atividades desenvolvidas pela Vice-Prefeita, apoiando o desenvolvimento e a ampliação das políticas emanadas do Prefeito Municipal.

2.2. COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

De acordo com a Lei nº 1607, de 02 de fevereiro de 2017 e o Decreto que a regulamenta número 1826, de 16 de fevereiro de 2017, dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, compete ao Gabinete da Vice-Prefeitura:

- I. Prestar assistência a Vice-Prefeita na condução das questões e providências de seu expediente específico;
- II. Atuar na articulação e integração entre órgãos do Governo e a coletividade, no âmbito de atuação do(a) Vice-Prefeito(a);
- III. Exercer o controle sobre suas atividades, do ponto de vista administrativo e financeiro;
- IV. Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas;

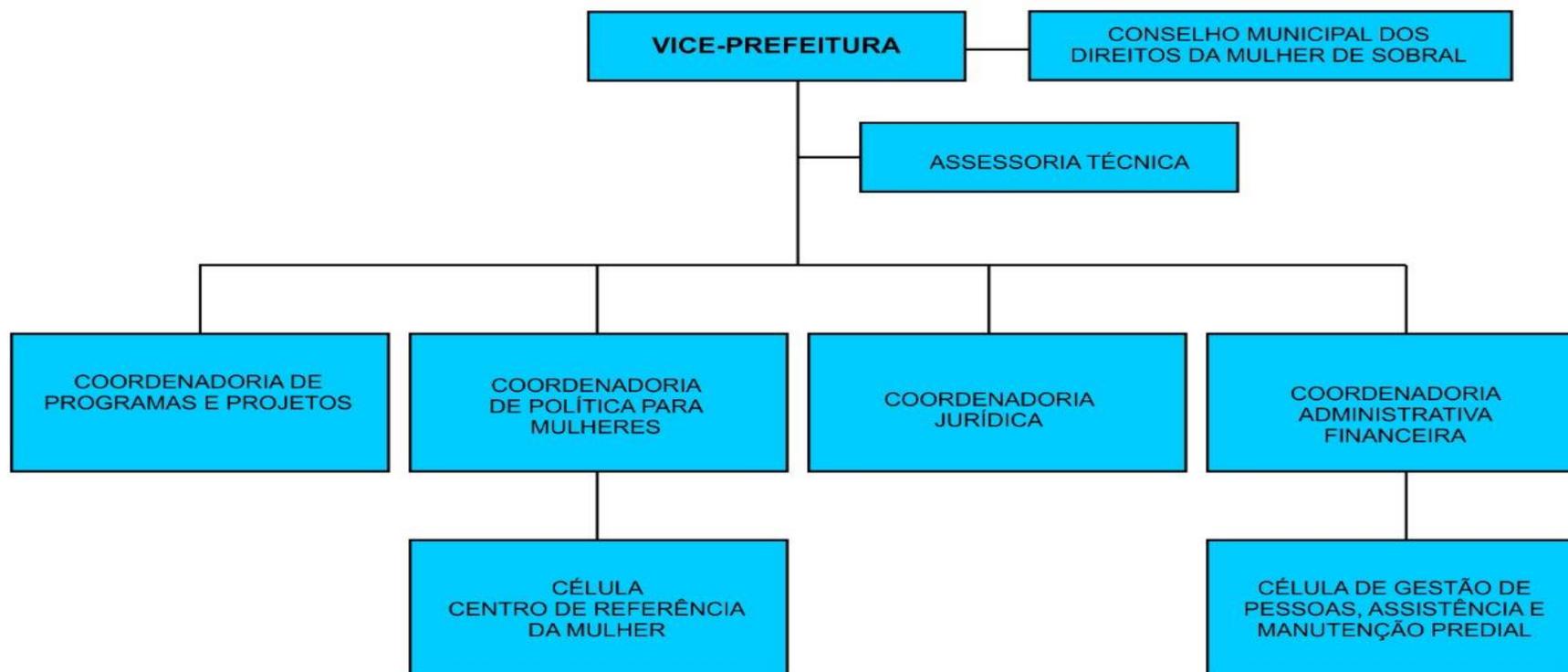
2.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Em conformidade o art. 01 da Lei nº 1607, de 02 de fevereiro de 2017, e o Decreto que a regulamenta número 1826, de 16 de fevereiro de 2017 que dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, sendo reformulada pelo Decreto nº 2256 de 30 de Agosto de 2019 é a seguinte:

- I. Direção Superior**
Vice-Prefeita
- II. Assessoramento**
 1. Assessoria Técnica
- III. Execução Programática**
 2. Coordenadoria de Programas e Projetos;
 3. Coordenadoria de Política para as Mulheres;
 - 3.1 Célula do Centro de Referência da Mulher
- IV. Execução Instrumental**
 4. Coordenadoria Jurídica;
 5. Coordenadoria Administrativo-Financeira;
 - 5.1 Célula de Gestão de Pessoas, Assistência e Manutenção Predial;
- V. Conselhos Municipais Vinculados**
 1. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Sobral

2.4. ORGANOGRAMA

Figura 1: Organograma do GABVICE, de acordo com o artigo 3º do Decreto Nº 2256, de 30 AGOSTO DE 2019.



2.5. PRINCIPAIS CLIENTES E USUÁRIOS

Os principais usuários dos serviços da Vice Prefeitura de Sobral são os cidadãos sobralenses, especialmente, as mulheres vítimas de violências física, patrimonial, sexual, psicológica e moral; as instituições públicas e privadas que trabalham com as crianças e adolescentes; os membros dos conselhos municipais de controle social do município, os servidores públicos municipais através das diversas ações promovidas pela Vice-Prefeitura.

2.6. PRINCIPAIS INSTALAÇÕES E LOCALIDADES

O GABVICE conta com duas instalações, a Sede da Vice Prefeitura e o Centro de Referência da Mulher Ana Soraia Silva Galdino, localizadas nos endereços abaixo:

Tabela 1: Principais instalações e localidades.

Unidade	Endereço
Sede da Vice Prefeitura	Av. Dr. Guarany, n. 1638 – Centro – Sobral/CE.
Sede do Centro de Referência da Mulher Ana Soraia Silva Galdino	Av. Lúcia Saboia, n. 215 – Centro – Sobral/CE.

3. RECURSOS HUMANOS

O GABVICE finalizou o ano de 2020 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	0
Cedido com ônus para a origem	0
Cedido com ônus e ressarcimento para a origem	1
ACS cedidos para este município	0
Efetivo/comissionado	0
Comissionado	18
Temporário	0
Agente político	1
Pensionista	0
Inativo	0
Bolsista	0
Estagiário	0
Terceirizados	24
Servidores não ativos, mas ocupantes de cargos:	0
Licença gestante	0
Afastamento doença acima de 15 dias	0
Afastamento sem remuneração	0

Natureza	Nº de vagas ocupadas
30 faltas	0
Licença gestante estendida	0
Licença para estudos	0
Total Geral	46

Fonte: Informações de Dados geradas pela Coordenadoria Administrativa Financeira, através de análise de dados – 01/01/2020 a 31/12/2021.
Dados gerados em: 01/02/2021

4. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

4.1. CONTEXTO

As competências institucionais do Gabinete da Vice Prefeitura, discriminadas na Lei 1608/2017, que dispõe sobre a estrutura organizacional, trazem demonstração das ações que o mesmo vem executando no decorrer do ano 2019. Além de dar continuidade ao desenvolvimento dos objetivos e ações realizadas no ano anterior (2018), em 2020 o GabVice teve suas atribuições ampliadas com o acréscimo do objetivo: Articulação e Fortalecimento das Ações Desenvolvidas com a Infância e Adolescência no Município de Sobral, e Centro de Referência da Mulher que conta com uma equipe de profissionais dedicada a Promover o Desenvolvimento de Ações de Prevenção à Violência de Gênero e a Garantia de Políticas Públicas que Assegure os Direitos das Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Familiar.

4.2. OBJETIVOS E METAS PARA 2020

4.2.1. MONITORAR E AVALIAR A EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE METAS OS ACORDOS DE RESULTADOS (2018-2020) DO PLANO PLURIANUAL VIGENTE.

Com a finalidade de realizar o objetivo acima, em 2020, foram previstas as seguintes ações:

- Reunião do Grupo de Monitoramento para apresentação da proposta da LDO a ser encaminhada à Câmara Municipal e fechamento das metas de 2019 e ajustes da agenda para 2020, em fevereiro;
- 8 reuniões mensais para acompanhar o andamento das metas (janeiro, fevereiro, março, abril, junho, julho, agosto, outubro e dezembro);
- Coleta, sistematização da avaliação parcial e apresentação ao prefeito em maio, setembro e novembro;
- Avaliação parcial das metas e recursos /recomendações para LOA-SEFIN;
- Realização de audiência pública para apresentação do caderno de monitoramento, em dezembro de 2020.

4.2.2. PROMOVER A ARTICULAÇÃO E O FORTALECIMENTO DA INTERSETORIALIDADE PARA A GARANTIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PELOS DIREITOS DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA.

Para alcançar este objetivo o GabVice buscará manter a parceria com todas as secretarias municipais, mas especialmente com aquelas que são estratégicas para o trabalho com a infância e adolescência, como a Secretaria Municipal da Saúde, a Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social. Também contará com o apoio e a motivação da Comissão Intersetorial dos Direitos das Criança e Adolescentes Selo UNICEF e do Programa Prefeito Amigo da Criança com capacitação e apoio técnico presencial ou distância. As instituições privadas locais também serão de fundamental importância no alcance deste objetivo. Entre as ações previstas para 2019 destacam-se:

4.2.2.1 AÇÕES DO SELO UNICEF REFERENTES A EDIÇÃO 2017-2020

- Doze (12) reuniões mensais da Comissão Intersetorial pelos Direitos da Infância e Adolescência;
- Três (3) reuniões do Comitê Municipal de Articulação do Sub-Registro Civil de Nascimento, com a participação de diversos segmentos da gestão pública e da sociedade civil;
- Sete (7) reuniões do Comitê Executivo da X Semana do Bebê de Sobral;
- Um (1) Seminário de Planejamento da X Semana do Bebê de Sobral;
- Preparação e realização da X Semana do Bebê do Município de Sobral;
- II Fórum Comunitário para avaliação das Ações de Validação do Selo UNICEF;
- Postagens de tarefas de validação do Selo UNICEF:
 - 1.1. Relatório das ações desenvolvidas no âmbito municipal, que atenderam à pelo menos, 2 dos 9 públicos prioritários definidos no Plano Social de Registro Civil de nascimento e Documentação Básica;
 - 1.2. Relatório das ações desenvolvidas de busca ativa de crianças e adolescentes sem registro civil no município, em escolas e em comunidades mais afastadas;
 - 1.2b. Documento de Acordo, Convênio, Parceria, Resolução, Decreto, Lei, Portaria ou outra norma administrativa formal, que estabelece a instalação das Unidades Interligadas nas maternidades ou do Documento de acordo, Convênio ou parceria celebradas entre cartórios e maternidades, visando fornecer Registro Civil às crianças ainda na maternidade;
- 4.2. Deve garantir que as ações de Promoção da Alimentação Saudável e Prevenção da Obesidade estejam sendo realizadas em todas as escolas cadastradas no Programa Saúde na Escola (PSE). As informações necessárias para a comprovação desse critério serão obtidas diretamente no sistema de informações do PSE;
- 4.2b. Comprovação de, no mínimo, um curso realizado pelo município ou governo do estado do qual profissionais de saúde, educação ou assistência social participaram OU Comprovação de realização do curso sobre a prevenção da obesidade (UNICEF e ONG Cipó) por pelo menos 02 professores de ensino fundamental do município;
- 5.1. Resolução do Conselho Municipal de Saúde validando o percentual de profissionais da atenção básica de saúde do município (médicos e enfermeiros) que realizaram os cursos Telelab (um em HIV e o outro em Sífilis), ou outros cursos, com a relação nominal das pessoas capacitadas;

- 5.2. Lista de presença da (s) capacitação(ões) realizada(as) para as equipes de saúde nos temas relacionados à assistência ao pré-natal, parto e pós-parto;
- 6.2. Profilaxia Pós-Exposição (PEP) em no mínimo uma de suas unidades de saúde;
- 8.2. Relatório com as atividades e resultados de pelo menos uma escola do município que tenha realizado ações para o enfrentamento à distorção idade-série. A plataforma Trajetórias de Sucesso Escolar (<http://trajetoriaescolar.org.br>) tem recomendações detalhadas para a construção ou melhoria de propostas de enfrentamento a distorção idade-série em 3 cadernos que foram elaborados para a) os gestores de rede municipal e estadual; b) os gestores das escolas e c) os professores;
- 9.1. (1) a Programação da Jornada pedagógica realizada até junho de 2020, apresentando o tema das Relações Raciais nas Escolas como um dos temas contemplados; e (2) Lista de presença da Jornada com nome e assinatura dos educadores da rede de ensino municipal participantes;
- 9.1b. Relatório de pelo menos 1 das 5 atividades sugeridas na Coleção Educação das Relações Raciais, realizada em pelo menos 2 escolas do município (uma escola rural e outra urbana);
- 9.1. 1. Programação da Formação continuada sobre a temática; 2. Lista de presença da formação continuada com nome e assinatura dos educadores;
- 9.2. 2 vídeos com 2:30 minutos cada, produzidos pelo Município em articulação com o NUCA (DESAFIO 8), no contexto da Campanha. Cada vídeo tratará de 1 história de vida. As histórias de vida de pessoas (jovens, adolescentes, famílias, comunidades) do município e abordará: os desafios e os impactos do racismo na vida dessas pessoas; as redes de apoio e superação ou não da discriminação; programas e políticas; e as mudanças ocorridas ou não;
- 10.2. Ter, pelo menos, 03 profissionais do município, sendo um de cada área: saúde, assistência social e educação no curso oferecido pelo IPREDE sobre Competências Familiares. O IPREDE fornecerá a lista dos profissionais por área de cada município;
- 11.2. (1) Programação das atividades de capacitação / formação das equipes; (2) Lista de presenças com nome e assinatura dos profissionais das equipes do CRAS e CREAS. (Não existindo CREAS no seu município informe apenas os participantes do CRAS);
- 11.3. (1) Programação das atividades de capacitação / formação dos conselheiros; (2) Lista de presenças, com nome e assinatura dos conselheiros e equipes técnicas. (3) Formulário UNICEF Autoavaliação das condições de funcionamento do Conselho Tutelar, preenchido e assinado;
- 12.2. Relatório com o relato de pelo menos 2 projetos de esporte educacional dentre as 8 opções sugeridas no documento de referência: “Possibilidades de implementação de projetos de promoção do esporte educacional, seguro e inclusivo” ;
- 13.1. Relatório descrevendo as atividades de articulação do município realizada com os diferentes atores locais e estaduais para o estabelecimento da nova normativa sobre a escuta especial previstos na nova Lei 13.431/17 e Decreto n. 9.603/18;
- 13.2. Relatório descrevendo as atividades de articulação do município com os diferentes atores locais e estaduais para a construção do fluxo integrado e protocolo para atendimento às crianças vítimas e testemunhas;
- 14.1. Relatório de Notificações dos dados de violência sexual e trabalho infantil referentes ao último ano observado, inseridas e enviadas ao Sistema VIVA/SINAN;
- 14.1b. Relatório da ação de capacitação/formação para profissionais, técnicos e gestores sobre preenchimento correto da notificação no VIVA/SINAN e sobre o encaminhamento de casos;

15.1. Apresentação do Fluxo Integrado do Atendimento (contendo as definições dos encaminhamentos desde a aplicação da medida até a sua extinção). O documento deve ser elaborado em conjunto pelo Gestor da Assistência Social do Município, ou a coordenação da Proteção Social Especial, representante do Sistema de Justiça e o CMDCA;

15.1b. Documentos que comprovem o serviço socioeducativo em meio aberto inscrito no CMDCA; 17.2. Relatório do 2º Fórum Comunitário de seu município;

17.2. Lista de Presença do 2º Fórum Comunitário de seu município, que acontecerá em 2020.

7 reuniões do Grupo de Trabalho sobre a Escuta Especializada, Lei 13.431/2017 e 9306/2018.

4.2.2.2. AÇÕES DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA DA FUNDAÇÃO - ABRINQ

- Preenchimento e postagem dos Mapas 2019: Políticas Sociais; Fortalecimentos dos Conselhos e do PMIA, até 29 de fevereiro de 2020, na Plataforma do Programa Prefeito Amigo da Criança, da Fundação ABRINQ;
- Visita técnica do Programa Prefeito Amigo da Criança, com a seguinte agenda:

Dia - 23/03/2020

1. Reunião com os **Conselheiros do CMDCA** (pautas: FIA e a sua gestão; Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC; Comissões Permanentes e Temporárias; registro de entidades e inscrição de programas no Conselho; diagnóstico da infância e adolescência; PMIA - elaboração e acompanhamento; principais dificuldades encontradas pelos Conselheiros de Direitos).
2. Reunião com os **Conselheiros Tutelares** e visita a dois Conselhos (pautas: fluxos de atendimento em casos de violência; formação continuada; relacionamento com o restante da rede de proteção/atendimento; diagnóstico das violações mais recorrentes; territórios mais vulneráveis; uso do SIPIA ou de outro sistema de informação; discussão colegiada dos casos).
3. Visita a duas **creches da rede municipal** – uma considerada referência e outra com condições mais precárias.
4. Reunião com o **Secretário de Educação**, a **Coordenação de Educação Infantil** e a **Coordenação Pedagógica** (pautas: expansão da educação infantil; demanda e fila de vagas em creche; proposta pedagógica; alimentação escolar; tempo integral e tempo parcial).
5. Reunião com equipe do **Comitê de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal** (pautas: indicadores; gestão da informação; frequência das reuniões; e articulação com demais órgãos). Visita a duas **UBS** do Município – uma considerada referência e outra com condições mais precárias. Visita à Maternidade, caso o município possua.

Dia 24/03/2020

6. Reunião com a equipe do **CRAS** responsável pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV (pautas: fluxos de entrada/encaminhamento a outros serviços da rede de proteção).
7. Visita ao **CREAS** e reunião com a equipe de trabalho (pautas: relacionamento do CREAS com os demais órgãos da rede de proteção; protocolos ou fluxos de atendimento; principais violações atendidas; crianças em situação de trabalho infantil; e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas).

8. Visita à Boa Prática inscrita: Unidade de Gerenciamento de Projetos de Prevenção de Violências (UGP-PV)
9. Reunião com o **Prefeito, Secretários Municipais** (Saúde, Educação, Assistência Social e demais pastas envolvidas) e **articulador e coordenador de informações** do PPAC.
 - 3 reuniões do Comitê para a Apuração do Orçamento Criança e Adolescente - MAPA OCA 2019;

4.2.3. CAPACITAÇÃO E FORTALECIMENTO DOS CONSELHOS DE CONTROLE SOCIAL PARA ATUAREM DE FORMA QUALIFICADA NA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.

Segundo a Lei nº 1607 de 02 de fevereiro de 2017 o Município de Sobral tem cerca de 26 Conselhos de Controle Social. Para conseguir alcançar este objetivo, em 2019, foram propostas as seguintes ações:

- Articular um Fórum Permanente com representantes dos diversos Conselhos. Esta ação foi sugerida no processo de capacitação de conselheiros e articuladores comunitário sobre o Monitoramento do Plano de Metas, com representantes de 15 Conselhos.

4.3. INICIATIVAS PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2020 PELA SECRETARIA

O Gabinete da Vice Prefeitura se propôs e realizou, em 2020, além das ações que já são peculiares da função da Vice-Prefeita, 4 objetivos estratégicos e suas respectivas ações abaixo relacionados:

4.3.1. MONITORAR E AVALIAR A EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE METAS OS ACORDOS DE RESULTADOS (2018-2020) DO PLANO PLURIANUAL VIGENTE.

Com a finalidade de realizar o objetivo acima, em 2020, foram previstas as seguintes ações:

- Reunião do Grupo de Monitoramento para apresentação da proposta da LDO a ser encaminhada à Câmara Municipal e fechamento das metas de 2019 e ajustes da agenda para 2020, em fevereiro;
- Realização de 3 reuniões mensais para acompanhar o andamento das metas (janeiro, fevereiro, março);
- Avaliação parcial das metas e recursos /recomendações para LOA-SEFIN;

4.3.2. PROMOVER A ARTICULAÇÃO E O FORTALECIMENTO DA INTERSETORIALIDADE PARA A GARANTIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PELOS DIREITOS DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA.

Para alcançar este objetivo o GabVice buscará manter a parceria com todas as secretarias municipais, mas especialmente com aquelas que são estratégicas para o trabalho com a infância e adolescência, como a Secretaria Municipal da Saúde, a Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social. Tam-

bém contará com o apoio e a motivação da Comissão Intersectorial dos Direitos das Criança e Adolescentes Selo UNICEF e do Programa Prefeito Amigo da Criança com capacitação e apoio técnico presencial ou distância. As instituições privadas locais também serão de fundamental importância no alcance deste objetivo. Entre as ações previstas para 2020 destacam-se:

AÇÕES DO SELO UNICEF REFERENTES A EDIÇÃO 2017-2020

- Doze (12) reuniões mensais da Comissão Intersectorial pelos Direitos da Infância e Adolescência;
- Três (3) reuniões do Comitê Municipal de Articulação do Sub-Registro Civil de Nascimento, com a participação de diversos segmentos da gestão pública e da sociedade civil;
- Sete (7) reuniões do Comitê Executivo da X Semana do Bebê de Sobral;
- Um (1) Seminário de Planejamento da X Semana do Bebê de Sobral;
- Preparação e realização da X Semana do Bebê do Município de Sobral;
- II Fórum Comunitário para avaliação das Ações de Validação do Selo UNICEF;
- Postagens de tarefas de validação do Selo UNICEF:
 - 1.1. Relatório das ações desenvolvidas no âmbito municipal, que atenderam à pelo menos, 2 dos 9 públicos prioritários definidos no Plano Social de Registro Civil de nascimento e Documentação Básica;
 - 1.2. Relatório das ações desenvolvidas de busca ativa de crianças e adolescentes sem registro civil no município, em escolas e em comunidades mais afastadas;
 - 1.2b. Documento de Acordo, Convênio, Parceria, Resolução, Decreto, Lei, Portaria ou outra norma administrativa formal, que estabelece a instalação das Unidades Interligadas nas maternidades ou do Documento de acordo, Convênio ou parceria celebradas entre cartórios e maternidades, visando fornecer Registro Civil às crianças ainda na maternidade;
 - 4.2. Deve garantir que as ações de Promoção da Alimentação Saudável e Prevenção da Obesidade estejam sendo realizadas em todas as escolas cadastradas no Programa Saúde na Escola (PSE). As informações necessárias para a comprovação desse critério serão obtidas diretamente no sistema de informações do PSE;
 - 4.2. Comprovação de, no mínimo, um curso realizado pelo município ou governo do estado do qual profissionais de saúde, educação ou assistência social participaram OU Comprovação de realização do curso sobre a prevenção da obesidade (UNICEF e ONG Cipó) por pelo menos 02 professores de ensino fundamental do município;
 - 5.1. Resolução do Conselho Municipal de Saúde validando o percentual de profissionais da atenção básica de saúde do município (médicos e enfermeiros) que realizaram os cursos Telelab (um em HIV e o outro em Sífilis), ou outros cursos, com a relação nominal das pessoas capacitadas;
 - 5.2. Lista de presença da(s) capacitação(ões) realizada(as) para as equipes de saúde nos temas relacionados à assistência ao pré-natal, parto e pós-parto;
 - 6.2. Profilaxia Pós-Exposição (PEP) em no mínimo uma de suas unidades de saúde;
 - 8.2. Relatório com as atividades e resultados de pelo menos uma escola do município que tenha realizado ações para o enfrentamento à distorção idade-série. A plataforma Trajetórias de Sucesso Escolar (<http://trajetoriaescolar.org.br>) tem recomendações detalhadas para a construção ou melhoria de propostas de enfrentamento a distorção idade-série em 3 cadernos que foram elaborados para a) os gestores de rede municipal e estadual; b) os gestores das escolas e c) os professores;

- 9.1. (1) a Programação da Jornada pedagógica realizada até junho de 2020, apresentando o tema das Relações Raciais nas Escolas como um dos temas contemplados; e (2) Lista de presença da Jornada com nome e assinatura dos educadores da rede de ensino municipal participantes;
- 9.1b. Relatório de pelo menos 1 das 5 atividades sugeridas na Coleção Educação das Relações Raciais, realizada em pelo menos 2 escolas do município (uma escola rural e outra urbana);
- 9.1c. 1. Programação da Formação continuada sobre a temática; 2. Lista de presença da formação continuada com nome e assinatura dos educadores;
- 9.2. 2 vídeos com 2:30 minutos cada, produzidos pelo Município em articulação com o NUCA (DESAFIO 8), no contexto da Campanha. Cada vídeo tratará de 1 história de vida. As histórias de vida de pessoas (jovens, adolescentes, famílias, comunidades) do município e abordará: os desafios e os impactos do racismo na vida dessas pessoas; as redes de apoio e superação ou não da discriminação; programas e políticas; e as mudanças ocorridas ou não;
- 10.2. Ter, pelo menos, 03 profissionais do município, sendo um de cada área: saúde, assistência social e educação no curso oferecido pelo IPREDE sobre Competências Familiares. O IPREDE fornecerá a lista dos profissionais por área de cada município;
- 11.2. (1) Programação das atividades de capacitação / formação das equipes; (2) Lista de presenças com nome e assinatura dos profissionais das equipes do CRAS e CREAS. (Não existindo CREAS no seu município informe apenas os participantes do CRAS);
- 11.3. (1) Programação das atividades de capacitação / formação dos conselheiros; (2) Lista de presenças, com nome e assinatura dos conselheiros e equipes técnicas. (3) Formulário UNICEF Autoavaliação das condições de funcionamento do Conselho Tutelar, preenchido e assinado;
- 12.2. Relatório com o relato de pelo menos 2 projetos de esporte educacional dentre as 8 opções sugeridas no documento de referência: “Possibilidades de implementação de projetos de promoção do esporte educacional, seguro e inclusivo” ;
- 13.1. Relatório descrevendo as atividades de articulação do município realizada com os diferentes atores locais e estaduais para o estabelecimento da nova normativa sobre a escuta especial previstos na nova Lei 13.431/17 e Decreto n. 9.603/18; 13.2. Relatório descrevendo as atividades de articulação do município com os diferentes atores locais e estaduais para a construção do fluxo integrado e protocolo para atendimento às crianças vítimas e testemunhas;
- 14.1. Relatório de Notificações dos dados de violência sexual e trabalho infantil referentes ao último ano observado, inseridas e enviadas ao Sistema VIVA/SINAN;
- 14.1b. Relatório da ação de capacitação/formação para profissionais, técnicos e gestores sobre preenchimento correto da notificação no VIVA/SINAN e sobre o encaminhamento de casos;
- 15.1. Apresentação do Fluxo Integrado do Atendimento (contendo as definições dos encaminhamentos desde a aplicação da medida até a sua extinção). O documento deve ser elaborado em conjunto pelo Gestor da Assistência Social do Município, ou a coordenação da Proteção Social Especial, representante do Sistema de Justiça e o CMDCA;
- 15.1b. Documentos que comprovem o serviço socioeducativo em meio aberto inscrito no CMDCA;
- Sete (7) reuniões do Grupo de Trabalho sobre a Escuta Especializada, Lei 13.431/2017 e 9306/2018.

AÇÕES DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA DA FUNDAÇÃO ABRINQ

- Preenchimento e postagem dos Mapas 2019: Políticas Sociais; Fortalecimentos dos Conselhos e do PMIA, até 29 de fevereiro de 2020, na Plataforma do Programa Prefeito Amigo da Criança, da Fundação ABRINQ;
- Visita técnica do Programa Prefeito Amigo da Criança, com a seguinte agenda:
- Três (3) reuniões do Comitê para a Apuração do Orçamento Criança e Adolescente - MAPA OCA 2019;

4.3.3 CAPACITAÇÃO E FORTALECIMENTO DOS CONSELHOS DE CONTROLE SOCIAL PARA ATUAREM DE FORMA QUALIFICADA NA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.

4.4. AÇÕES REALIZADAS EM 2020 PARA O ENFRENTAMENTO AO COVID-19

Devido à pandemia causada pelo Corona Vírus (COVID-19), no ano de 2020, foram realizadas as seguintes ações:

Dentro das limitações impostas pela pandemia, seja por conta da suspensão dos serviços seja em decorrência da adoção das medidas de distanciamento social, dentro do plano de ações em comento, a coordenadoria realizou as seguintes atividades voltadas, em específico, para o enfrentamento ao Covid-19.

Atividades do CRMS:

- 10 (dez) participações em eventos online (“lives” em redes sociais) organizados por instituições públicas e da sociedade civil, os quais trataram de combate à violência doméstica e de feminismo;
- Aplicação da ferramenta de matriciamento do CAPS II, com a formação/capacitação da equipe técnica a respeito do atendimento e acolhida das usuárias que sofrem de doenças e transtornos mentais – a partir de agosto de 2020;
- 03 (três) rodas de conversa online – via redes sociais- para expor assuntos relacionados ao combate à violência doméstica e familiar contra a mulher;
- Participação da equipe técnica no Curso “Aprofundando o olhar no atendimento às mulheres em situação de violência: Formação para profissionais da rede socioassistencial e de equipamentos especializados” facilitado pela SPS do Estado do Ceará - 03, 10, 14, 17, 21, 24 e 28 de setembro; e 01 e 08 de outubro de 2020;
- Articulação das principais farmácias de Sobral para adesão à Campanha Sinal Vermelho Contra a Violência Doméstica, promovida pelo Conselho Nacional de Justiça, a Associação dos Magistrados Brasileiros, a ANVISA e o Conselho Federal de Farmácia;
- Lançamento de Vídeos Institucionais sobre o CRMS nas redes sociais dos CRAS do município com a apresentação dos serviços do CRMS em alusão aos 21 Dias de Ativismo pelo Fim da Violência contra a Mulher – dia 20/11/2020;

- 09 (nove) reuniões de cunho de consultoria e formação com a Equipe do Ceará Pacífico, programa vinculado ao Gabinete da Vice-Governadoria do Estado do Ceará, no intuito de formar plano de ação de aperfeiçoamento do serviço do CRMS.

Atividades da Sala da Mulher Empreendedora:

- Articulação em 10 (dez) eventos online (“lives” em redes sociais) de formação profissional organizado pelo Projeto Mulheres Empreendedoras em parceria com o SENAC, o SEBRAE, o Idetagro e o CRMS.

4.5. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES PARA O ANO DE 2021

Para o ano de 2021, foram planejadas as seguintes iniciativas:

4.5.1. PLANEJAMENTO DA COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES

Quanto às atividades a serem desenvolvidas no ano de 2021, a Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres deverá promover o desenvolvimento de ações de prevenção à violência de gênero e a garantia de políticas públicas que assegure os direitos das mulheres em situação de violência doméstica e familiar. Para tanto, os objetivos serão trabalhados pelo Centro de Referência da Mulher.

Em outro aspecto, a coordenadoria também tem como meta em 2021 desenvolver atividades de fortalecimento da mulher no que atine à profissionalização e aperfeiçoamento, empreendedorismo e conquista da autonomia financeira. Referido trabalho será desenvolvido pela sala da Mulher Empreendedora.

4.5.1.1. Planejamento do Centro de Referência da Mulher Ana Soraia Silva Galdino

O Planejamento do Centro de Referência da Mulher e a execução de suas atividades e serviços devem seguir as ações determinadas em sua norma técnica, quais sejam:

- a) Prestação de atendimento multiprofissional às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, promovendo assim o aconselhamento em momento de crise, o atendimento psicossocial, o aconselhamento jurídico e os serviços de apoio a crianças da Brinquedoteca;
- b) Realização de atividades de prevenção com a promoção do debate sobre as características e nuances da violência doméstica e familiar contra a mulher (a exemplo do ciclo de violência e das leis de proteção), bem como prestará informações sobre a Rede de Enfrentamento à Violência disponível no Município de Sobral, por meio de Oficinas, Rodas de Conversas e Oficinas;
- c) Qualificação de profissionais: o CRMS deverá articular as instituições da Rede a fim de disponibilizar oficinas de formação de profissionais que lidam com vítimas de violência doméstica e familiar para fins de sensibilização e aprimoramento do atendimento à mulher;
- d) Articulação da Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher de modo a conhecer os principais trâmites e metodologias de cada instituição local, bem como pa-

ra alinhar a trajetória da vítima nesses espaços de acordo com os procedimentos necessários no caso concreto, prezando sempre pela humanização;

e) Levantamento de dados locais sobre a situação da violência contra a mulher.

Partindo-se das funções acima descritas, o CRMS propõe o aperfeiçoamento dos seus serviços através das seguintes linhas: Atenção Integral à Mulher Vítima de Violência, Prevenção à Violência contra a Mulher, Promoção da gestão compartilhada, Articulação Intersetorial e Interinstitucional e Formação e Informação.

- **Atenção Integral à Mulher Vítima de Violência:** considerando que a situação de violência doméstica envolve uma diversidade de aspectos da vida da vítima e de sua família, o CRMS observou a importância do cuidado integral à usuária do serviço, tratando junto com ela as demandas pontuais mais estratégicas para a superação da violência. Nesse sentido, o atendimento multidisciplinar deverá ser realizado de modo a identificar as questões subjacentes à violência que contribuem para o seu agravamento, tais como renda familiar, rede de apoio, situação dos filhos da vítima, presença de possíveis doenças mentais, dependência química, profissionalização, dentre outros. Para tanto, serão desenvolvidos: o acompanhamento sistematizado de prontuário; a criação do serviço “retorno social” de elaboração de versão adaptada de genograma e ecomapa; a implementação da cultura de contrarreferência; o aprimoramento dos serviços de autonomia financeira.
- **Prevenção à violência contra a Mulher:** diante do fato de que a violência contra a mulher é um problema cultural, cuja origem remonta do Machismo, do Patriarcado e da Cultura do Estupro, o CRMS desenvolve atividades com o fito maior de debater sobre esses assuntos, alertando a sociedade sobre a necessidade de garantir os direitos das mulheres. Portanto, com a pretensão de aprimorar as atividades de prevenção no CRMS, será elaborado o Projeto de Prevenção à Violência com os Jovens nas escolas municipais, a fim de atingir a público mais jovem (entre 12 e 14 anos de idade);
- **Promoção da gestão compartilhada:** considerando que o CRMS detém profissionais de diversas especialidades com o fito de atender a situação de violência sob os seus mais variados aspectos, a gestão compartilhada é a melhor estratégia para a delimitação dos serviços de modo a contemplar a atenção integral à usuária. Portanto, com a pretensão de aprimorar a gestão do equipamento, serão realizadas semanalmente Rodas para reunião de equipe com a finalidade de alinhamento de entendimentos e autocuidado;
- **Articulação Intersetorial e Interinstitucional:** entende-se que a atuação do CRMS envolve prioritariamente a articulação das instituições que compõem a Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher. Por isso, para se tornar verdadeiramente o local de referência tanto à população quanto aos espaços da Rede, o CRMS deve fortalecer os vínculos interinstitucionais e intersetoriais, ocasião em que será promovida a articulação para a Reativação do GT Mulher com representações da Delegacia de Defesa da Mulher, da 3ª Vara Criminal da Comarca de Sobral, da 6ª Promotoria de Justiça de Sobral, da PM-CE e do CRMS;
- **Formação e Informação:** No que condiz ao assunto violência contra a mulher, o CRMS tem a intenção de se tornar o local de primordial contato das usuárias do serviço, das instituições da rede de atendimento e do público em geral, a fim de que se torne o caminho natural dos casos. Para tanto, o Centro deverá elaborar propostas para reforçar o trabalho de formação de profissionais e de informação

sobre o assunto. Dessa forma, deverá ser implementado o Matriciamento do CRMS na Casa Acolhedora de Sobral e nos CSF's e CRAS de territórios estratégicos, a fim de que sejam fixadas as servidoras de referência em cada local para que se auxilie no atendimento à mulher e nos estudos de casos compartilhados.

4.5.1.2. Planejamento da Sala da Mulher Empreendedora

O Planejamento da Sala da Mulher Empreendedora e a execução de suas atividades e serviços, resguardadas as limitações impostas pelos protocolos sanitários do Covid-19, quais sejam:

- Continuação do Projeto Mulheres Empreendedoras para lançamento da 3ª edição com a promoção de novas formações e oficinas, seja na modalidade online e/ou presencial;
- Elaboração de projetos de autonomia financeira junto ao CRMS a fim de direcionar formações profissionais às mulheres vítimas de violência doméstica acompanhadas pelo equipamento, considerando o seu perfil de escolaridade e idade.

4.5.2. PROMOVER A ARTICULAÇÃO E O FORTALECIMENTO DA INTERSETORIALIDADE PARA A GARANTIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PELOS DIREITOS DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA.

4.5.2.1 Selo UNICEF - Edição 2021-2024.

Monitorar a Adesão ao Selo UNICEF – Edição 2021-2024;

Indicação do Articulador (a) e Mobilizador (a) de Adolescentes e Jovens do Selo UNICEF-Edição 2021-2024;

Monitorar a adesão à Busca Ativa Escolar;

Composição da Comissão Intersetorial pelos Direitos da Criança e Adolescente -CIDCA- (Selo UNICEF-Edição 2021-2024);

Reunião com prefeito e secretários para apresentação da Proposta de implementação do Selo UNICEF no município;

Reuniões Ordinárias da Comissão Intersetorial pelos Direitos da Criança e Adolescente - CIDCA- mensalmente

4.5.2.2. Programa Prefeito Amigo da Criança – 2021-2024.

Adesão do Programa Prefeito Amigo da Criança – 2021-2024.

Reunião com prefeito e secretários para apresentação da Proposta de implementação do Programa Prefeito Amigo da Criança no município;

4.5.3 MONITORAR E AVALIAR A EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE METAS OS ACORDOS DE RESULTADOS (2018-2020) DO PLANO PLURIANUAL VIGENTE.

Mobilização do Processo Participativo da Elaboração do Plano Plurianual 2022 -2025.

Definição do Plano de Metas 2022-2024.

Monitoramento do Plano de Metas 2022-2024.

4.5.4 CAPACITAÇÃO E FORTALECIMENTO DOS CONSELHOS DE CONTROLE SOCIAL PARA ATUAREM DE FORMA QUALIFICADA NA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.

Segundo a Lei nº 1607 de 02 de fevereiro de 2017 o Município de Sobral tem cerca de 26 Conselhos de Controle Social. Para conseguir alcançar este objetivo, em 2020, foram propostas as seguintes ações:

- Articular um Fórum Permanente com representantes dos diversos Conselhos. Esta ação foi sugerida no processo de capacitação de conselheiros e articuladores comunitário sobre o Monitoramento do Plano de Metas, com representantes de 15 Conselhos.

5. RESULTADOS DA ATUAÇÃO

5.1. SÍNTESE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1.1. Orçamento autorizado, por fonte

Para o ano de 2020, a o GABVICE teve o seu orçamento estabelecido pela LOA (Lei Orçamentaria Anual - Lei Nº xxxx, de dd de novembro de 2021). 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	1.310.000,00	467.160,00	53.484,29	1.595.726,60	92,58%
Fonte A	-	-	-	-	-
Fonte B	-	-	-	-	-
Total Geral	1.310.000,00	467.160,00	53.484,29	1.595.726,60	92,58%

Fonte: Arquivo Virtual GABVICE – Sistema Gestor – Período 01/01/2020 a 31/12/2020

Dados gerados em: 01/02/2021

5.1.2. Despesas empenhadas, por natureza de despesa

A seguir são informados os valores totais de empenhos realizados no exercício de 2020, 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	750.000,00	200.000,00	0,00	950.000,00	882.705,76	92,92%
31901300 - Obrigações Patronais - INSS	130.000,00	76.000,00	0,00	206.000,00	198.130,20	96,18%
31909400 - Indenizações e Restituições Trabalhistas	1.000,00	72.720,00	0,00	73.720,00	73.720,00	100%
31909600 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	88.650,00	13.000,00	0,00	101.650,00	82.809,48	81,47%
33503900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
33901400 - Diárias - Civil	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	
33903000 - Material de Consumo	84.370,00	29.920,00	2.000,00	112.000,00	96.293,95	85,75%
33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
33903400 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
33903500 - Serviços de Consultoria	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
33903601 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física /aluguel de imóveis	97.980,00	0,00	6.920,00	91.060,00	82.200,00	90,05%
33903602 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física/frete	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
33903603 - Outros Serviços de terceiros	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	

Natureza	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (R\$)	(F) (%)
– Pessoa Física/ Au- tônomo						
33903604 - Outros Serv de Terceiros - Pessoa Física/loc de veículos	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
33903606 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Físi- ca/Estagiários	6.200,00	0,00	0,00	6.200,00	1.521,00	24,53%
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	118.000,00	75.520,00	12.720,00	180.800,00	177.0001,92	97,90%
33904000 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comu- nicação Pessoa Jurí- dica	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00	0,00	
33904700 - Obrigá- ções Tributárias e Contributivas	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
33909200 - Despesa de Exercícios Anterior- es	2.000,00	0,00	44,29	1.955,71	1.544,20	78,96%
33913900 – Outro serviços de terceiros – Pessoa jurídica	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
44905100 - Obras e Instalações	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	
44905200 - Equipa- mentos e Material Permanente	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	
Total Geral	1.300.000,00	467.160,00	53.484,29	1.723.675,71	1.595.726,60	92,58%

Fonte: Arquivo Virtual GABVICE – Sistema Gestor – Período 01/01/2020 a 31/12/2020

Dados gerados em: 01/02/2021

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

No exercício de 2020, o GABVICE não recebeu recursos originados de financiamentos externos.

Fonte: Arquivo Virtual GABVICE – Sistema Gestor – Período 01/01/2020 a 31/12/2020

Dados gerados em: 01/02/2021

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

Durante o exercício financeiro de 2020, o GABVICE não celebrou 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	-	-	-	-	-	-
Objeto 02	-	-	-	-	-	-
Etc.	-	-	-	-	-	-
Convênios estaduais				<Soma>	<Soma>	<Soma>
Objeto 01	-	-	-	-	-	-
Objeto 02	-	-	-	-	-	-
Etc.						
Convênios municipais				<Soma>	<Soma>	<Soma>
Objeto 01	-	-	-	-	-	-
Objeto 02	-	-	-	-	-	-
Etc.						
Total Geral						

Fonte: Informações de Dados geradas pela Coordenadoria Administrativa Financeira, através de análise de dados – 01/01/2020 a 31/12/2021.

Dados gerados em: 01/02/2021.

5.3.2. Demonstrativos das transferências de recursos

No exercício de 2020, o GABVICE não realizou movimentações de transferências:

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
-	-	-	-	-	-	-
Total Geral						

Fonte: Informações de Dados geradas pela Coordenadoria Administrativa Financeira, através de análise de dados – 01/01/2020 a 31/12/2021.

Dados gerados em: 01/02/2021.

No exercício de 2020, o GABVICE não recebeu recursos referentes a convênios:

Tabela 7: Valores de recursos recebidos, por convênio.

Recursos recebidos de	Nº do convênio	Valor repassado até 2020 (R\$)	Valor repassado em 2020 (R\$)	Valor total repassado (R\$)	Valor do Convênio (R\$)	% do recurso liberado
-	-	-	-	-	-	-
Total Geral						

Fonte: Informações de Dados geradas pela Coordenadoria Administrativa Financeira, através de análise de dados – 01/01/2020 a 31/12/2021.

Dados gerados em: 01/02/2021.

5.4. LICITAÇÕES

Durante o exercício financeiro de 2020, o GABVICE não realizou processos licitatórios conforme modalidades descritas abaixo:

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: Informações de Dados geradas pela Coordenadoria Administrativa Financeira, através de análise de dados – 01/01/2020 a 31/12/2021.

Dados gerados em: 01/02/2021.

5.5. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS

As despesas realizadas pelo GABVICE no exercício de 2020 (empenhadas), divididas nas categorias de custeio, investimentos e despesas finalísticas, foram:

Tabela 9: Demonstrativo de despesas, por categoria.

Categoria	Valor empenhado (R\$)	Representatividade (%)
Custeio de Manutenção	320.113,76	20,06%
Custeio de Manutenção Folha	1.238.886,44	77,64%
Custeio Finalístico	36.726,40	2,30%
Total Geral	1.595.726,60	100%

Fonte: Arquivo Virtual GABVICE – Sistema Gestor – Período 01/01/2020 a 31/12/2020
 Dados gerados em: 01/02/2021

5.5.1. Despesas de custeio

O detalhamento das despesas de custeio pode ser acompanhado abaixo.

Tabela 10: Despesas de custeio, por categoria.

Categoria	Valor (R\$)	Representatividade (%)
Água e esgoto	4.992,27	1,56%
Comunicação (voz e dados)	5.494,69	1,72%
Eletricidade	17.544,29	5,48%
Locação de imóvel	61.500,00	19,21%
Locação de veículos	134.288,56	41,95%
Material de consumo	3.270,98	1,02%
Veículos (combustível e Manutenção)	93.022,97	29,06%
Total Geral	320.113,76	100%

Fonte: Arquivo Virtual GABVICE – Sistema Gestor – Período 01/01/2020 a 31/12/2020
 Dados gerados em: 01/02/2021

5.6. DEMONSTRATIVO DO PATRIMÔNIO

Nos períodos de 16 de Novembro de 2020 a 15 de Dezembro de 2020, GABVICE - 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 e também para fazer o devido tombamento dos bens adquiridos durante o exercício de 2020. Informações enviadas através do e-mail jhonatalima@sobral.ce.gov.br para controleinterno@sobral.ce.gov.br, no dia 28 de Dezembro de 2020.

5.6.1. Bens imóveis

Em dezembro de 2020, o GABVICE tinha a seguinte situação de bens imóveis, classificados por situação possível do bem:

Tabela 11: Quantidade de bens imóveis, por situação.

Situação	Quantidade	Valor (R\$)
Próprios	01	O GABVICE, não possui valor de avaliação do imóvel.
Cedidos pela Secretaria para uso de terceiros	0,00	0,00
Cedidos de terceiros para uso da Secretaria	0,00	0,00
Bens da Secretaria alugados para terceiros	0,00	0,00
Bens de terceiros alugados para a Secretaria	0,00	0,00
Total Geral		0,00

Fonte: Informações de Dados geradas pela Coordenadoria Administrativa Financeira, através de análise de dados – 01/01/2020 a 31/12/2021.
Dados gerados em: 01/02/2021

5.6.2. Bens móveis (equipamentos e material permanente)

Durante o ano de 2020, o GABVICE não realizou aquisições de bens permanentes.

Tabela 12: Bens móveis (equipamentos e material permanente) adquiridos pela Secretaria em 2020.

Categoria	Bens adquiridos (Qtde)	Valor total dos bens (R\$)	Tombados (Qtde)	Em fase de tombamento (Qtde)
Computadores	-	-	-	-
Notebooks	-	-	-	-
Cadeiras	-	-	-	-
Condicionador de ar	-	-	-	-
Veículos	-	-	-	-
Tomógrafo	-	-	-	-
Armários	-	-	-	-
Total Geral	-	-	-	-

Fonte: Informações de Dados geradas pela Coordenadoria Administrativa Financeira, através de análise de dados – 01/01/2020 a 31/12/2021.
Dados gerados em: 01/02/2021.

5.6.3. Frota

Tabela 13: Quantitativo de frota veicular em dezembro de 2020.

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	02	-	-	-	-	02
Total Geral	02					

Fonte: Informações de Dados geradas pela Coordenadoria Administrativa Financeira, através de análise de dados – 01/01/2020 a 31/12/2021.
Dados gerados em: 01/02/2021.

6. CONSIDERAÇÕES DO GABVICE

O Gabinete da Vice Prefeitura vem buscando implantar novas formas de atuação, com o objetivo de aproximar-se mais ainda da sociedade, através de ações que promovam o bem-estar da sociedade, em seus mais diversificados grupos.

Para o ano de 2021, buscará concretizar todas as metas almejadas, através de planejamentos internos, como também em consonância com os anseios da população através do PPA Participativo, além de

continuar o trabalho que vem já vem sendo realizado e alcançando resultados positivos junto à população e ao município.

7 ANEXO
