



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO
RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO
EXERCÍCIO 2019

MACAPÁ

2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO

EQUIPE TÉCNICA - DPI/COPOM/SEMPA

NALY COLLARES TÁVORA

HILLEANE GHEYSA ANDRADE SILVA MEDEIROS

ILMA COSTA MOURÃO FISBHEN

MARA LÚCIA RIBEIRO PIMENTEL

CLEMI DE SOUZA COELHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO

SUMÁRIO

1-APRESENTAÇÃO	5
2- BASE LEGAL.....	6
3- PRAZOS DE ENTREGA DE CADA ÓRGÃO	6
5- ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS	7
5.1-PERÍODO DAS INFORMAÇÕES.....	7
5.2-DATA LIMITE.....	7
5.3-PARA INTRODUIR AS PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DE 2017	7
5.4-CONSISTÊNCIA	9
5.5-APLICATIVOS	9
5.6-FORMATAÇÃO DO TEXTO.....	9
5.7-TERMOS TÉCNICOS	9
5.8-SIGLAS.....	9
5.9-SUGESTÃO DE CONTEÚDO DOS RELATÓRIOS (SUMÁRIO).....	9
6- ÁREAS E TEMAS DE DESTAQUE.....	9
6.1 EVOLUÇÃO DAS FINANÇAS PÚBLICAS.....	10
6.2 LIMITES ESTABELECIDOS PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.....	10
6.3 EVOLUÇÃO DA APLICAÇÃO NAS PRINCIPAIS FUNÇÕES DA PREFEITURA	10
6.4 GESTÃO E CONTROLE.....	10
6.5-EMPREGO E RENDA (SEMAST E SEMDEC).....	10
6.6-PRODUTO INTERNO BRUTO (SEMPA)	10
6.7-SETORES PRODUTIVOS (ÓRGÃOS LIGADOS AO SETOR)-SEMDEC.....	10
6.8 -REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (SEMDUH)	11



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO

6.9 -MEIO AMBIENTE (SEMAM)	11
6.10- SAÚDE	11
6.11- EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS. (SEMED, FUMCULT e COMEL)	11
6.12- DEFESA SOCIAL - GUARDA CIVIL MUNICIPAL.....	12
6.13- INFRA-ESTRUTURA (SEMOB, SEMUR E SEMDUH, CTMAC).....	12
6.14 -SOCIAL (SEMAST, COMJUV, CMPPM, CMAU, IMPROIR, e PROCOM).....	13
7-EIXOS / ÓRGÃOS COMPONENTES	13
8- CONTATOS	14



APRESENTAÇÃO

A **Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral - SEMPLA**, através do **Departamento de Planejamento Integrado-DPI**, preparou este manual com o objetivo de disponibilizar aos órgãos da administração direta e indireta do governo municipal, as orientações quanto aos **procedimentos, formas e prazos para a elaboração do Relatório Anual de Gestão Municipal 2019**.

O **Relatório Anual de Gestão**, além de ser uma obrigação constitucional, é um processo de avaliação dos resultados das ações do governo municipal. É um instrumento de prestação de contas que será disponibilizado ao **Tribunal de Contas do Estado do Amapá – (TCE)** e à sociedade, cumprindo assim um importante papel na transparência do governo em exercício.

No Relatório, **devem ser evidenciadas as realizações relevantes da administração municipal no ano de 2019, com destaque para as obras concluídas; as obras que estão em andamento; os equipamentos adquiridos; demandas do congresso do povo e os serviços relevantes prestados à população.**

A expectativa, é que a produção coletiva do relatório se reflita na demonstração, por cada órgão da administração municipal, de como os recursos estão sendo aplicados e quais os produtos e serviços estão sendo disponibilizados, bem como, os reflexos na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos macapaenses.

Na oportunidade, a SEMPLA agradece antecipadamente a colaboração de todos os órgãos, e se coloca a disposição, para incorporar as contribuições e sugestões que se fizerem necessárias ao aprimoramento do processo de construção do **Relatório Anual de Gestão Municipal do exercício de 2019**, colocando-se à disposição durante o processo de elaboração, para prestar os esclarecimentos necessários ao cumprimento dos prazos e conteúdos relativos a esse documento.



PAULO SÉRGIO ABREU MENDES

Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação Geral
Decreto nº 106/2017 - PMM



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO

6

2 - BASE LEGAL

A Resolução normativa nº133/2005-TCE/AP, estabelece normas sobre prestação de contas dos poderes Executivo e Legislativo municipais. Na qual menciona que cabe ao Tribunal de Contas do Estado apreciar as Contas dos Prefeitos, mediante parecer prévio, conforme art. 112, inciso11 da Constituição Estadual, art.26, inciso11 da Lei Complementar nº 010 de 20 de setembro de 1995 e dos Presidentes de Câmaras Municipais, conforme art. 112, inciso III da Constituição do Estado do Amapá e art. 26, inciso IV, alínea "a" da Lei Complementar 0010/95-TCE/AP e Lei Orgânica do Município Art. 222, XVIII, Inciso II

Na Lei Complementar nº 010/95, em seu art.1º, resolve que estão obrigados a prestar contas, na forma estabelecida nesta Resolução, os Prefeitos e Presidentes de Câmara Municipais. No Art.2º o Tribunal apreciará as contas prestadas anualmente pelos Prefeitos, mediante parecer prévio, a ser elaborado antes do encerramento do exercício no qual foram prestadas. **No Art. 3º as contas prestadas anualmente pelos Prefeitos, serão encaminhadas pelo chefe do Poder Legislativo Municipal, até o dia 30 de abril do exercício seguinte**, consistirão do Balanço Geral do Município e do Relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal.

3 - PRAZOS DE ENTREGA DE CADA ÓRGÃO

O prazo adotado para entrega do relatório do **exercício 2019** por cada órgão da administração direta e indireta do município será até o **dia 31 de janeiro de 2020**. A SEMPLA, através do DPI, terá até o **dia 20 de fevereiro de 2020**, para concluir a consolidação do relatório anual de gestão municipal de 2019, conforme cronograma abaixo.

4 - CRONOGRAMA

Processo	Responsável	Data Limite
Encaminhamento do relatório pelos órgãos a SEMPLA	ÓRGÃOS	31.01.2020
Análise e consolidação setorial	SEMPLA	17.02.2020
Conclusão do Relatório Anual 2019	SEMPLA	20.02.2020
Editoração, revisão e impressão do Relatório	SEMPLA	16.03.2020
Encaminhamento assinatura do Prefeito	SEMPLA	20.03.2020
Encaminhamento à COGEM	SEMPLA/SECGAB	24.03.2020



5 - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

5.1 - PERÍODO DAS INFORMAÇÕES

O texto deve dar ênfase às **realizações de 2019**. As tabelas e quadros poderão trazer informações comparativas entre os exercícios, os 03 (três) últimos anos. Somente deverão ser destacadas as informações de anos anteriores, quando houver necessidade de uma análise histórica ou para realçar fatos relevantes. **Identificar abaixo das tabelas a fonte das informações (Fonte 08).**

Exemplo:

ARRECADAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA (PRINCIPAIS TRIBUTOS)

DÍVIDA ATIVA	2015	2016	COMPARATIVO
ISS	1.930.832,25	2.538.288,24	31%
IPTU	2.162.847,61	2.826.832,33	31%
ALVARÁ	636.176,91	630.037,54	-1%

FONTE: Secretaria Município de Finanças

5.2 - DATA LIMITE

A data limite das ações executadas até 31/12/2019. Recomenda-se, que dê ênfase ao Plano Plurianual – PPA 2018 a 2021.

5.3 - PARA INTRODUIZIR AS PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DE 2019

O Relatório terá as informações estruturadas por eixo, segundo as realizações de cada órgão componente. O texto a ser produzido pelos órgãos deve atender os requisitos de clareza, correção, concisão e objetividade descrevendo as ações relevantes do ano 2019. Recomenda-se a utilização de ilustrações em harmonia com o texto, através da combinação adequada e coerente de tabelas, quadros, mapas e gráficos, visando dar maior clareza, consistência e síntese as afirmações, tornando o documento mais atrativo à leitura.

O texto a ser produzido pelos órgãos deve atender os requisitos de clareza, coesão, concisão, e objetividade descrevendo as ações relevantes do ano 2019. O Relatório conterà as informações estruturadas por Eixos Temáticos conforme o PPA-2018/2021, seguindo as realizações de cada órgão componente. Recomenda-se a utilização de ilustrações em harmonia



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO

8

com o texto, através da combinação adequada e coesa de tabelas, quadros, mapas e gráficos, visando dar maior lucidez, consistência e síntese as afirmações, tornando o documento mais atrativo à leitura.

Atenção: No caso das figuras e fotografias escolher no máximo 02 (duas), representando as ações mais relevantes do órgão (Tamanho 08 cm X 08 cm), favor NÃO colocar em caixa de texto.

Exemplo:

Foto – 01- Plenária do Congresso do Povo para elaboração do Plano Plurianual 2018-2021, ocorrido na Escola Hildemar Maia.

Foto – 02- Prefeitura de Macapá promoveu, no Centro de Referência de Assistência Social - CEU das Artes, o Dia D da Cidadania. A ação, que atendeu mais de 8 mil usuários do Bolsa Família, foi para que os beneficiários do programa pudessem cumprir as condicionalidades nas áreas da saúde, educação e assistência social, e não tivessem o benefício suspenso.

Foto 01



Acervo DPI/SEMPILA

Foto 02



Acervo CMCS

Na elaboração do Relatório Anual Municipal de 2019, busca-se possibilitar facilidade de compreensão e acesso as principais realizações da Prefeitura. Nessa perspectiva a utilização de tabelas e quadros pode sintetizar as realizações que se pretende apresentar. De maneira similar a foto pode comunicar de maneira expressiva uma determinada realização municipal e as séries temporais podem ser apresentadas através de gráficos.

O demonstrativo das realizações físicas e suas respectivas aplicações de recursos financeiros devem ser consolidados em tabelas, quadros e gráficos, como também poderão apresentar uma série histórica. Na execução financeira, enfatize privilegiando os valores empenhados e liquidados.



5.4 - CONSISTÊNCIA

É tarefa das equipes envolvidas na elaboração do relatório de cada órgão **compatibilizar, consolidar e sintetizar** o documento, verificando a **coerência e harmonia** com os dados constantes nas tabelas, quadros, mapas, gráficos, fotografias e figuras.

5.5 - APLICATIVOS

Para textos e quadros, deve-se utilizar o formato **Word** e para as tabelas e gráficos, o **Excel** (Fonte 10).

5.6 - FORMATAÇÃO DO TEXTO

***OBS: ATENÇÃO!**

A EDITAÇÃO DEVE VIR CONFORME SOLICITAÇÃO ABAIXO, PARA NÃO DESCONFIGURAR O TEXTO.

Os textos devem ser editados no **formato word, em pagina A4, retrato**, com fonte **Arial 12** e **espaçamento 1,15 cm** entre linhas. As **margens esquerdas e superiores deverão ter 2,5 cm** e as **margens direita e inferior 1,5 cm**.

Destacamos que a data limite para entrega do Relatório de Gestão será impreterivelmente até o dia **31/01/2020** em razão de prazos a serem cumpridos junto aos órgãos fiscalizadores, o mesmo deverá ser encaminhado **somente via email** (dpi.sempla@macapa.ap.gov.br).

5.7 - TERMOS TÉCNICOS

Os termos técnicos devem ser seguidos de explicação quando se tratarem de termos pouco conhecidos da população. Ex: biota (conjunto da flora e fauna); carcinicultura (criação de camarões em viveiros).

5.8 - SIGLAS

As siglas devem ser antecedidas de sua forma por extenso e separadas por hífen na primeira vez em que aparecerem no texto (ex: Banco Interamericano de Desenvolvimento-BID), e daí por diante usar somente a sigla.

5.9 - DO CONTEÚDO DOS RELATÓRIOS

- Apresentação;
- Ações Programadas/Efetivadas (físico/financeiro) até 31/12/2019;
- Principais Realizações (destaques para os investimentos e as demandas do Congresso do povo);
- Conclusão;
- Dados do Gestor (es) do ano 2019, (**preencher formulário**, o mesmo tem que vir como anexo); disponível em <http://macapa.ap.gov.br/servicos-on-line/elaboracao-relatorio-gestao>.
- Dados dos técnicos que forneceram as informações (nome, função/cargo e telefone).



6 - ÁREAS E TEMAS DE DESTAQUE

A seguir apresentamos alguns **temas de especial relevância** sobre os quais ensejamos evidenciar as realizações do primeiro ano de execução do PPA 2018/2021. Sugerimos, considerando as atribuições específicas de cada órgão, o desenvolvimento dos textos respectivos.

6.1 - EVOLUÇÕES DAS FINANÇAS PÚBLICAS

- Comportamento das Receitas: Arrecadação Municipal (SEMFI) e Transferências da União (SEMPLA);
- Equilíbrio Fiscal (SEMPLA – SEMFI);
- Investimentos: Despesa de Capital em relação à Despesa Total (SEMPLA – SEMFI);
- Comportamento da Dívida Municipal. (SEMFI)

6.2 - LIMITES ESTABELECIDOS PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

- Receita Corrente Líquida / Despesa com Pessoal (SEMPLA – SEMFI)
- Dívida Consolidada Líquida / Receita Corrente Líquida (SEMPLA – SEMFI)

6.3 - EVOLUÇÃO DA APLICAÇÃO NAS PRINCIPAIS FUNÇÕES DA PREFEITURA

- Alocação de Recursos por Função: Saúde, Saneamento, Educação, Cultura, Transporte, Administração, etc. (SEMPLA);
- Recursos Captados / Investimentos (PLANURB/SEMPLA)

6.4 - GESTÃO E CONTROLE

- Evolução do Quadro de Pessoal (SEMAD)
- Desenvolvimento de RH (SEMAD)
- Modernização Tecnológica (CTINF-SEMPLA)
- Democratização da Comunicação Municipal (CMCS)
- Transparência (CTINF/SEMPLA E CMCS)
- Direitos do Cidadão (OUVIDORIA)
- Participação Popular (SECSUB)
- Legalidade Administrativa (PROGEM)

6.5 - EMPREGO E RENDA (SEMAST E SEMDEC)

6.6 - PRODUTO INTERNO BRUTO (SEMPLA)

6.7 - SETORES PRODUTIVOS (ÓRGÃOS LIGADOS AO SETOR)-SEMDEC

- Assistência Técnica e Extensão Rural;
- Produção de Alimentos / Segurança Alimentar;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO**

11

- Elevação da Produtividade;
- Pólos de Desenvolvimento;
- Promoção Comercial;
- Infra-Estrutura de Produção;
- Etc.

6.8 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (SEMDUH)

- Quantidade de Lotes regularizados no exercício;
- Ordenamento Urbano;
- Desenvolvimento Habitacional;
- Etc.

6.9 MEIO AMBIENTE (SEMAM)

- Licenciamento ambiental;
- Monitoramento;
- Minimização dos impactos ambientais;
- Ações de conscientização de preservação do meio ambiente;
- Etc.

6.10 SAÚDE (SEMSA, POSTO DE SAÚDE)

- Serviços Implantados/Reativados;
- Recursos Humanos Admitidos;
- Atendimentos Realizados;
- Ampliação da Infra-Estrutura (Equipamentos, pronto atendimento etc.);
- Resultados Obtidos.

6.11 EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS. (SEMED, FUMCULT e COMEL)

- Escolas Construídas / Ampliadas / Recuperadas;
- Número.de Vagas Adicionadas;
- Demanda p/ Nível de Ensino / Atendimento;
- Profissionais Admitidos;
- Habilitação e Formação Profissional;
- Atendimento: Merenda Escolar, Transporte, bolsas, etc;
- Resultados Obtidos na Educação;
- Inserção de Jovens e Adolescentes no Esporte e na Cultura;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO**

12

- Preservação do Patrimônio Cultural;
- Festividades Apoiadas – Valores Aplicados;
- Projetos Culturais implementados;
- Apoio a Entidades Esportivas – Valores Aplicados;
- Resultados nas Áreas do Desporto e Cultura;
- Etc.

6.12 DEFESA SOCIAL (ÓRGÃOS LIGADOS AO SETOR) - GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- Investimento em Estruturação;
- Equipamentos de Segurança;
- Equipamentos de Comunicação;
- Dados Estatísticos de atendimentos;
- Etc.

6.13 INFRA-ESTRUTURA (SEMOB, SEMUR E SEMDUH, CTMAC)

SEMOB:

- Pavimentação Vias Públicas;
- Obras Construídas e reformadas;
- Etc

HABITAÇÃO:

- Redução do Déficit Habitacional;
- Unidades Construídas;
- Financiamento Habitacional;
- Comunidades Atendidas;
- Investimentos Realizados;
- Etc.

TRANSITO E TRANSPORTE

- Sinalização de Vias;
- Construção de Terminais de Passageiros;
- Investimentos Realizados x Recursos Disponíveis;
- Etc



SERVIÇOS URBANOS

- Limpeza de canais, praças;
- Resíduos sólidos;
- Etc.

6.14 - SOCIAL (SEMAST, COMJUV, CMPPM, CMAU, IMPROIR, e PROCOM)

- Mediação de Empregos
- Atendimentos (idosos, pessoas com deficiência, famílias etc.)
- Proteção a Criança e ao Adolescente
- Inserção Produtiva
- Implantação de Entidades Sociais
- Campanhas de prevenção à violência contra a mulher
- Políticas de inclusão social para os jovens macapaenses
- Etc.

7 - EIXOS / ÓRGÃOS COMPONENTES

O Relatório Anual de Gestão Municipal de 2019 será consolidado pelo DPI/SEMPA a partir dos Relatórios Setoriais elaborados por cada órgão. O relatório no formato consolidado será estruturado segundo os Eixos e nestes estarão contidos as realizações de cada órgão componente da administração municipal, conforme apresentado abaixo:

EIXO: DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO

- SEGOV- SEMAE – SEMAD – SEMFI – COGEM – CORGEM – PROGEM – SEMPLA – MACAPAPREV –SECGAB – GABIV – RMB – CMAO –CMCS E COMAD

EIXO: DESENVOLVIMENTO HUMANO

- CMAU – CMPPM – COMJUV – IMPROIR

EIXO: DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

- SEMDEC – MACAPTUR

EIXO: DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- SEMSA – SEMED – SEMAST – GCMM – COMEL – FUMCULT

EIXO: DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

- SEMAM – FPZM

EIXO: DESENVOLVIMENTO URBANO

- SEMUR – SEMOB – SEMDUH – SECSUB – CTMAC – EMDESUR - MACAPÁLUZ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO

14

7 – TÉCNICOS DPI

E-MAIL – dpi.sempla@macapa.ap.gov.br

O quadro a seguir informa o nome dos técnicos responsáveis para colher e consolidar as informações.

EQUIPE TÉCNICA DO DPI
Naly Collares Távora Hilleane Gheysa Andrade Silva Medeiros Ilma Costa Mourão Fisbhen Mara Lúcia Ribeiro Pimentel Clemi Souza Coelho

NALY COLLARES TÁVORA
Dir.do DPI/COPOM/SEMP
Decreto nº 713/2012-PMM