



**Ofício 324/2023**

**Prefeitura Municipal de**  
**OIAPOQUE**

**1Doc**

**De:** Ivanilde C. - CGM

**Para:** a CR2 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

**Data:** 19/05/2023 às 17:01:28

**Setores envolvidos:**

CGM

## **Relatório Gestão Agricultura 2022**

Estamos encaminhando o relatório de gestão da Sec. de Agricultura de 2022 para ser publicado na página da Controladoria.

—  
**Ivanilde Silva de Souza Cardoso**  
*Controladora*

### **Anexos:**

Relatorio\_de\_Gestao\_de\_2022\_Agricultura\_de\_Oiapoque.pdf



Poder Executivo  
Prefeitura do Município de Oiapoque  
Secretaria Municipal de Agricultura  
Rua: Joaquim Caetano da Silva-460 - centro

Ofício. Nº 012/2023-SEMAG

Oiapoque-AP, 08 de maio de 2023.

Ao Excelentíssimo Sr.

Michel Houat Harb.

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Amapá

**Assunto:** Do Relatório de Gestão do exercício de 2022.

Sr. Presidente,

Ao cumprimentá-lo, encaminhamos o Relatório de Gestão do exercício de 2022, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 111, § 2º, da Constituição Estadual, elaborado de acordo com as disposições da IN TCE/AP nº 01/2017, da DN TCE nº 022./ 2022, da Secretaria Municipal de Agricultura de Oiapoque do Exercício de 2022.

O motivo da intempestividade, foram decorrentes de ajustes de informações na execução orçamentaria e contábil, que ficou disponível somente na semana véspera do prazo estabelecido por este tribunal, bem como, da revisão final pela consultoria contratada.

Atenciosamente

**Wilson dos Santos Caluf Filho**  
*Secretario Municipal de Agricultura*  
Decreto nº 271/2021 - GAB/PMO



Poder Executivo  
Prefeitura do Município de Oiapoque  
Secretaria Municipal de Agricultura  
Rua: Joaquim Caetano da Silva-460 – Centro

### ROL DE RESPONSÁVEIS

UNIDADE JURISDICIONADA		Secretária Municipal De Agricultura E Abastecimento			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Wilson dos Santos Caluf Filho			CPF:	315.948.672-91
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	Rua : Joaquim Caetano Da Silva Nº460 Bairro: Centro De Oiapoque				
Município:	Oiapoque	UF:	AP	CEP:	68.980-000
Telefone:	(96) 98115-1101	Cel:		E-mail:	<a href="mailto:semag@oiapoque.ap.gov.br">semag@oiapoque.ap.gov.br</a>
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art: 10 da IN TCE/AP 01/2017)	Secretário Municipal de Agricultura				
Nome do Cargo ou Função:	Secretário Municipal de Agricultura				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de Gestão no Exercício	
Nome e Número	Data	Nome e Número	Data	Início	Fim
Decreto nº 0271/2021 – GAB/PMO	15/02/2021	-	-	15/02/2021	Em Atividade

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2022**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – SEMAG**

Oiapoque-AP  
2023

Assinado por 1 pessoa: IVANILDE SILVA DE SOUZA CARDOSO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://oiapoque.1doc.com.br/verificacao/7C4D-8820-4E4B-48C8> e informe o código 7C4D-8820-4E4B-48C8





## RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2022

Relatório de Gestão do exercício de 2022, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 111, §2º, da Constituição Estadual, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCE/AP nº 001/2017, e Decisão Normativa 022/2022

Oiapoque-AP  
2023





## Sumário

<b>INTRODUÇÃO:</b> .....	<b>5</b>
<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO</b> .....	<b>6</b>
1.1. Identificação da unidade jurisdicionada .....	6
1.2. Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada .....	7
1.3. Apresentação do organograma funcional.....	7
1.4. Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada .....	7
1.5. Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades .....	8
1.6. Principais parceiros .....	8
<b>2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES</b> .....	<b>8</b>
2.1. Informações sobre o planejamento estratégico da unidade .....	8
2.2. Informações sobre as estratégias adotadas pela unidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão.....	10
2.3. Demonstração da execução do plano de metas ou de ações para o exercício .....	11
2.4. Informações sobre indicadores utilizados pela unidade jurisdicionada para monitorar e avaliar a gestão .....	12
2.5. Indicação de sítio eletrônico em que estejam disponibilizadas as peças orçamentárias.....	12
<b>3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO</b> .....	<b>13</b>
3.1. Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade jurisdicionada ou do órgão a que se vincula .....	13
3.2. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ .....	13
3.3. Informações sobre a remuneração/subsídio dos administradores, gestores, membros de mesa diretora, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal .....	14
3.4. Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição da unidade ou do órgão de vinculação da unidade .....	14
3.5. Informações quanto ao cumprimento da ordem cronológica de pagamentos (art. 5º, Lei nº. 8666/93) .....	14
3.6. Informações quanto à publicação em sítio eletrônico oficial da ordem cronológica de pagamento. ....	15
<b>4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b> .....	<b>15</b>
4.1. Relação dos programas do Plano Plurianual vigente.....	15
4.2. Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada .....	16
4.3. Demonstração e análise do desempenho da unidade na execução orçamentária e financeira .....	17
4.4. Relação de todas as contas bancárias movimentadas no exercício.....	19
<b>5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b> .....	<b>19</b>
5.1. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	19
5.2. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores e Despesas de Exercícios Anteriores.....	20
5.3. Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, contrato de gestão, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência .....	20
5.4. Informações sobre a utilização de contas bancárias e a concessão de suprimento de fundos contemplando a situação quanto a prestação de contas .....	20
5.5. Relação de contratos de operações de crédito realizadas ou vigentes no período, com suas respectivas leis autorizativas .....	21
5.6. Informações sobre a gestão de precatórios: .....	21
<b>6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS</b> .....	<b>21</b>
6.1. Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade .....	21
6.2. Informações sobre os contratos administrativos, terceirização de mão de obra e quadro de estagiários .....	24
6.3. Informações sobre a necessidade de realização de concurso público nos diversos níveis de trabalho da administração. ....	24
<b>7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO</b> .....	<b>24</b>
7.1. Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros .....	24





7.2.	Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros. ....	24
7.3.	Relação de prédios alugados para uso da UJ.....	25
7.4.	Relação de controle de aquisição dos bens patrimoniais. ....	25
7.5.	Relação de bens de natureza permanente.....	25
<b>8.</b>	<b>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO .....</b>	<b>25</b>
8.1.	Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ .....	25
<b>9.</b>	<b>GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</b>	<b>26</b>
9.1.	Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.....	26
9.2.	Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água .....	26
9.3.	Informar se a unidade promove a segregação dos resíduos recicláveis e a destinação final para os resíduos reversos, conforme os artigos 7º, 8º e 33 da Lei nº 12.305/2010. ....	26
<b>10.</b>	<b>CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....</b>	<b>27</b>
10.1.	Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCE ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula ou as justificativas para o não cumprimento. ....	27
10.2.	Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno .....	27
10.3.	Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei Complementar 010/1995 (art. 97) ..	27
10.4.	Relação de licitações, dispensas e inexigibilidade iniciadas durante o exercício .....	27
10.5.	Duas relações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres .....	27
10.6.	Relação de obras e serviços de engenharia, classificando e identificando aqueles que, ao término do exercício 28	
10.7.	Indicação de sítio eletrônico oficial em que estejam hospedadas as relações de licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, referido nos itens 10.4 e 10.5, em obediência à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 .....	28
10.8.	Indicação de link em sítio eletrônico oficial no qual estejam cumpridos, de forma atualizada, os deveres impostos pelo art. 8º, §1º e incisos da Lei 12.527/2011 .....	29
10.9.	Informações sobre a constituição das comissões permanentes e especiais de licitação e suas alterações ao longo do exercício.....	29
10.10.	Informações quanto ao cumprimento do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas.....	29
<b>11.</b>	<b>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....</b>	<b>29</b>
11.1.	Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008.....	29
11.2.	Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada.....	30
11.3.	Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 11, 12 e 13 (DOU 31/10/18).....	30
<b>12</b>	<b>OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO .....</b>	<b>31</b>
12.1.	Informações sobre os impactos decorrentes da pandemia causada pelo novo Coronavírus na realização dos objetivos da Unidade Jurisdicionada .....	31
12.2.	Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício. ....	31
<b>ANEXOS .....</b>	<b>32</b>	
ANEXO 1- COMPARATIVO DA DESPESA.....	33	
ANEXO 2- DEMONSTRATIVO DA DESPESA .....	35	
ANEXO 3- NATUREZA DA DESPESA.....	36	
ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR .....	37	





## INTRODUÇÃO:

A Secretaria de Agricultura e Abastecimento da Prefeitura de Oiapoque, apresenta aos órgãos de Controle e à sociedade o Relatório de Gestão do exercício de 2022, O presente relatório tem por finalidade apresentar os resultados obtidos pelas ações executadas durante o referido ano.

Observando as determinações legais da Lei nº. 4.320, e a Lei de Responsabilidade Fiscal, em conformidade com o Plano Plurianual – PPA, Planejamento Estratégico, e Instrução Normativa nº. 001/2017-TCE/AP, Decisão Normativa nº. 022/2022-TCE/AP, estabelecendo as áreas de atuação, ações planejadas e executadas pela Secretaria, bem como a Análise Físico Financeira dos Programas e Ações com base na Lei Orçamentária Anual.

Destacamos também, que nossa estrutura Administrativa, está organizada conforme disposto na Lei nº 569 de 19 de dezembro de 2018. A serem destacadas no item 1.1.

Relatório está estruturado em capítulos, contendo quadros demonstrativos e de anexos; consolidando informações relativas à identificação da unidade jurisdicionada, apresentando detalhamento da estrutura de governança, gestão patrimonial, de tecnologia e de pessoal.

Ressaltamos que esta secretaria não é gestora financeira e a contabilidade é consolidada com os relatórios das Demonstrações Contábeis no Município que estão disponibilizadas na prestação de contas do exercício de 2022, no Portal de Transparência do Município de Oiapoque- AP.





## 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1. Identificação da unidade jurisdicionada, contendo: Poder e órgão de vinculação ou supervisão; nome completo; denominação abreviada; código na LOA; situação operacional; natureza jurídica; principal atividade; telefones de contato, endereço postal; endereço eletrônico; página(s) na internet; normas de criação; normas relacionadas à gestão e estrutura; manuais e publicações relacionadas às atividades da unidade; códigos e nomes das unidades gestoras no Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira (SIAFE, ou equivalente).

Quadro 01 – Identificação da Unidade Jurisdicional.

<b>PODER E ÓRGÃO DE VINCULAÇÃO</b>		
Poder: <b>Executivo</b>		
Órgão de Vinculação: <b>Prefeitura Municipal de Oiapoque</b>		
<b>IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA</b>		
Nome Completo: <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>		
Denominação Abreviada: <b>SEMAG</b>		
Código LOA: <b>20.18</b>		
Situação Operacional: <b>Ativa</b>		
Natureza Jurídica: <b>Administração Direta do Poder Executivo</b>		
Principal Atividade: <b>Administração, pública municipal.</b>		Código CNAE: <b>8411600</b>
Telefones/Fax de contato	<b>(096) 98115-1101</b>	
Endereço postal: <b>R. Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro - OIAPOQUE AP.</b>		
Endereço eletrônico: <b>semag@oiapoque.ap.gov.br</b>		
Página na Internet: <b>http://www.oiapoque.ap.gov.br/</b>		
Endereço: <b>R. Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro-OIAPOQUE AP.</b>		
<b>NORMAS RELACIONADAS À UNIDADE JURISDICIONADA</b>		
Lei - Lei Orgânica do Município de Oiapoque. Lei Municipal nº. 569 de 19 de dezembro de 2018 GAB/PMO.		
<b>OUTRAS NORMAS INFRALEGAIS RELACIONADAS À GESTÃO E ESTRUTURA DA UNIDADE</b>		
<i>LEI Nº644/ DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021/ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022.</i>		
<i>LEI Nº645/2021/ LEI DO PPA- PLANO PLURIANUAL DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021</i>		
<i>LEI Nº631/2021/PMO ESTABELECE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE OIAPOQUE, ESTADO DO AMAPÁ.SOBRE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER AS NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.</i>		
<i>Outras Portal transparência. (Legislação)</i>		



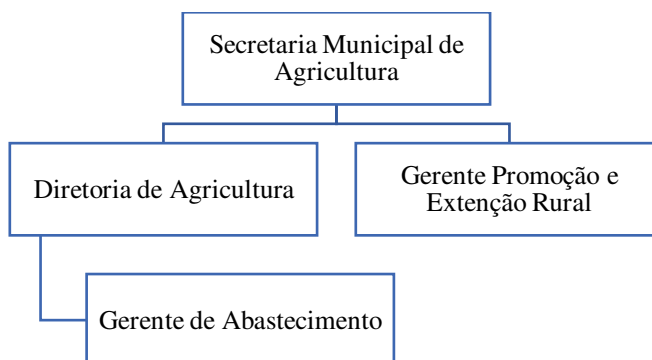
MANUAIS E PUBLICAÇÕES RELACIONADAS ÀS ATIVIDADES DA UNIDADE JURISDICIONADA	
Art.14º da Lei nº 569 de 19 de dezembro 2018. Lei Municipal nº 538/2017.	
UNIDADES GESTORAS RELACIONADAS À UNIDADE JURISDICIONADA	
SIGLA	Descrição da Unidade Gestora
GEA	Governo do Estado do Amapá
PMO	Prefeitura Municipal de Oiapoque
SEMAG	Secretaria Municipal de Agricultura

*Fonte: Departamento de Recursos Humanos – DRH*

## 1.2. Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais, decretos e demais normas regulamentares e regimentais, identificando cada instância normativa.

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento é uma Unidade do Primeiro Nível de Organização subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, tem por finalidade o desenvolvimento sustentável da Agricultura Familiar como fonte de alimentação, emprego, renda e lazer, garantindo-se o uso sustentável dos recursos, bem como a otimização dos benefícios econômicos decorrentes, em harmonia com a preservação e conservação do meio ambiente e da biodiversidade, assim como dimensão econômica de produção industriais e comerciais, para a iniciativa pública e privada.

## 1.3. Apresentação do organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas, departamentos, seções, etc. que compõem os níveis estratégico e tático da estrutura organizacional da unidade, assim como a identificação dos principais processos pelos quais cada uma dessas subdivisões são responsáveis, os principais produtos deles decorrentes, indicando os nomes dos titulares de áreas estratégicas e os respectivos cargos que ocupam no período referido pelo relatório de gestão.



Todas as informações concernentes a cargos e funções podem ser encontradas no link abaixo

Link: [SCPI 9.0 - Transparência \(brasiltransparente.net\)](https://brasiltransparente.net)

## 1.4. Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos, usuários ou clientes.

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento é uma Unidade do Primeiro Nível de Organização subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, tem por finalidade o desenvolvimento sustentável da Agricultura Familiar como fonte de alimentação, emprego, renda e lazer, garantindo-





se o uso sustentável dos recursos, bem como a otimização dos benefícios econômicos decorrentes, em harmonia com a preservação e conservação do meio ambiente e da biodiversidade, assim como dimensão econômica de produção industriais e comerciais, para a iniciativa pública e privada.

Todos os trabalhos são realizados em conjunto com a comunidade e outras secretarias através de reuniões de alinhamento e implementação de novas ideias e programas.

### **1.5. Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada.**

Sendo o nosso objetivo principal o desenvolvimento de projetos voltados pro setor agrícola, buscamos estar em constante contato com outros órgãos para o desenvolvimento de tais atividades. Através de reuniões buscamos a implementação e expansão de projetos novos e já existentes, afim de beneficiar a população.

### **1.6. Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados à atividade-fim da unidade.**

Prefeitura Municipal de Oiapoque – PMO, Governo do Estado do Amapá – GEA, Governo Federal, Senado Federal, Câmara Federal, Tribunal de Justiça, Ministério Público, Câmara Municipal do Oiapoque; Secretaria de Planejamento e Gestão do Oiapoque.

## **2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES**

### **2.1. Informações sobre o planejamento estratégico da unidade, contemplando:**

#### **a) Período de abrangência do plano estratégico, se houver;**

LOA 2022

PPA 2022 a 2025

#### **b) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas;**

O planejamento estratégico da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, tem por objetivo principal o desenvolvimento sustentável da Agricultura Familiar como fonte de alimentação, emprego, renda e lazer, garantindo-se o uso sustentável dos recursos, bem como a otimização dos benefícios econômicos decorrentes, em harmonia com a preservação e conservação do meio ambiente e da biodiversidade, assim como dimensão econômica de produção industriais e comerciais, para a iniciativa pública e privada.

#### **c) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com o Plano Plurianual (PPA), identificando os Programas, os Objetivos, as Iniciativas e as Ações em relação ao Plano Plurianual vigente em que estejam inseridas ações de responsabilidade da unidade;**





**Quadro nº 03:** Programa e Despesas da Secretaria de Administração Municipal de Oiapoque.

UNIDADE JURISDICIONADA	PROGRAMAS	OBJETIVO	INICIATIVAS E AÇÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.	0001 – Agricultura, Pesca e Abastecimento	- Aquisição de Veículo para Apoio ao Escoamento da Produção Agrícola - Aquisição de máquinas e Equipamentos Agrícolas - Aquisição de Equipamento p/ a Sec. de Agricultura - Aquisição Ônibus para Apoio dos Agricultores - Gestão das Atividades da Secretaria de Agricultura	- Manutenção da Secretaria de Administração

d) Fonte: [LOA 2022 \(OIAPOQUE\)](#)

20 PODER EXECUTIVO					
18 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI					
Código	Especificação	Operação Espec.	Projetos	Atividades	Total
20	Agricultura		67.000,00	207.350,00	274.350,00
20	505 Abastecimento		67.000,00	207.350,00	274.350,00
20	605 0004 AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO		67.000,00	207.350,00	274.350,00
20.605.0004.1011.0000	Aquisição de Veículo para Apoio ao Escoamento da Produção Agrícola		24.000,00		24.000,00
20.605.0004.1023.0000	Aquisição de Máquinas e Equipamentos Agrícolas		24.000,00		24.000,00
20.605.0004.1025.0000	Aquisição de Equipamento p/da Sec.de Agricultura		5.000,00		5.000,00
20.605.0004.1055.0000	Aquisição de Ônibus para Apoio aos Agricultores		14.000,00		14.000,00
20.605.0004.2016.0000	Gestão das Atividades da Secretaria de Agricultura			207.350,00	207.350,00
TOTAL		0,	67.000,00	207.350,00	274.350,00

e) Se a unidade jurisdicionada estiver inserida no contexto de planejamento estratégico maior (de um órgão ou Secretaria, por exemplo), demonstração dos objetivos estratégicos, dos processos e dos produtos desse planejamento estratégico aos quais se vincula;

Não se aplica, as secretarias vinculadas a prefeitura de Oiapoque.

f) Principais objetivos estratégicos traçados para a unidade para o exercício de referência do relatório de gestão;

O principal objetivo é assegurar, a população do município, condições indispensáveis de acesso a níveis crescentes de bem-estar e progresso.

Atuar de forma integrada, dando suporte necessário ao desenvolvimento das demandas existentes, junto aos outros órgãos e/ou secretarias;

Restabelecer de forma gradual, a normalidade das atividades, após o período pandêmico.

g) Principais ações planejadas para que a unidade pudesse atingir, no exercício de referência, os objetivos estratégicos estabelecidos.





Dentre as ações planejadas por esta secretaria, as principais são: O desenvolvimento sustentável da Agricultura Familiar como fonte de alimentação, emprego, renda e lazer.

A preservação e conservação do meio ambiente e da biodiversidade, assim como a implantação de políticas econômicas de produção industriais e comerciais, para a iniciativa pública e privada.

Como mencionado anteriormente, alguns de nossos projetos são realizados em parceria com outros órgãos e secretarias, com o objetivo de potencializar nossos esforços e alcançar os melhores resultados.

## **2.2. Informações sobre as estratégias adotadas pela unidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão, especialmente sobre:**

### **a) Avaliação dos riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos do exercício de referência das contas;**

Não realizamos registro de avaliação de forma escrita, mas através de acompanhamento diário fizemos constantes revisões em nossos processos para minimizar erros que poderiam prejudicar nosso alcance dos objetivos.

### **b) Revisão de macroprocessos internos da unidade, caso tenha sido necessária;**

Informamos que focamos em harmonizar nossos processos, através do acompanhamento descrito no item anterior, para que realizemos o pleno cumprimento no disposto da Lei nº 569/2018 da estruturação Administrativa do Poder Executivo.

### **c) Adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, etc., caso tenham sido necessárias ao desenvolvimento dos objetivos estratégicos;**

Na Secretaria Municipal de Agricultura durante o exercício de 2022 trabalhamos para executar a LOA de 2022.

### **d) Estratégias de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados;**

Reuniões mensais com gestores das pastas;  
Rede de colaboração Interna e Externa;  
Divulgação no Portal da Transparência;  
Divulgação das ações no site da Prefeitura de Oiapoque;  
Relatório de Gestão.

### **e) Outras estratégias consideradas relevantes pelos gestores da unidade para o atingimento dos objetivos estratégicos.**

Realizações de reuniões setoriais, junto com a equipe de técnicos, avaliação a execução das metas, levando em consideração as dificuldades, fazendo o acompanhamento das demandas necessárias básicas, para o melhor desempenho dos serviços prestados à população de Oiapoque.



**2.3. Demonstração da execução do plano de metas ou de ações para o exercício, informando, por exemplo:**

- a) **Resultado das ações planejadas, explicitando em que medida as ações foram executadas;**
- b) **Justificativas para a não execução de ações ou não atingimento de metas, se for o caso;**

As ações que foram estabelecidas para esta Secretaria de Administração, foram executadas na medida que era possível a serem atendidas, por existir algumas demandas de outras secretarias, que também eram vinculadas a nossa demanda, algumas de nossas ações não puderam ser devidamente atendidas.

- c) **Impactos dos resultados das ações nos objetivos estratégicos da unidade.**

Anexo: Ações Realizadas no Exercício de 2022





## RELATÓRIO ANUAL - 2022 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAG

O presente documento apresenta uma descrição de forma resumida das principais ações e atividades realizadas na gestão do ano de 2022 pela - Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG da Prefeitura Municipal de Oiapoque, tendo como Secretário o Senhor Wilson dos Santos Caluf Filho.

1 – Reunião com o setor de agricultura no município, tanto no campo, quanto na cidade, com a Caixa Econômica do Oiapoque, para tratar de assuntos referentes ao Crédito Pessoal Caixa Energia Renovável.

2 - SEMAG na CVMO: A Prefeitura de Oiapoque, através da Secretaria Municipal de Agricultura, por meio do Secretário Wilson Caluf e equipe de trabalho, participaram da abertura dos serviços legislativo, onde no grande expediente tratou-se sobre pauta relativa a algumas demandas da SEMAG, solicitação enviada à CVMO, através dos agricultores do município, vinculados a Associação dos Produtores Rurais do Rio Pantanary (APARRI)

3 – Reunião com todos os ocupantes das dependências do Mercado Municipal deste município para se regularizar junto a Secretaria de Agricultura para as obrigações de licenciamento em dia, contribuído assim para a funcionalidade do Mercado Municipal.

4 – Implementação do PROGRAMA TITULA BRASIL para apoiar a titulação de assentamentos e de áreas públicas rurais da União e do Incra passíveis de regularização por meio de parcerias com os municípios.

5 - A Prefeitura Municipal de Oiapoque, através das Secretarias de Agricultura (SEMAG), Obras e Infraestrutura (SEMOB) e Desenvolvimento Urbano e Habitação (SEMDUH), participou da Audiência Pública na Câmara Municipal de Vereadores de Oiapoque, que contou com a participação de agricultores e representantes de associações. Com o tema "O Campo produzindo, tem comida na mesa de todos!". O Secretário de agricultura Wilson Caluf, usou sua oportunidade de fala e esclareceu sobre os maquinários; manutenções nos ramais, entre outros.

6 – Apoio no escoamento da produção do Programa Alimenta Brasil/PAB.

7 - Manutenção do ramal de Vila Velha do Cassiporé: Com objetivo de facilitar o acesso dos moradores de Vila Velha do Cassiporé a Prefeitura de Oiapoque, através das respectivas secretarias; Agricultura (SEMAG) Obras e Infraestrutura (SEMIOBS) estão trabalhando no Ramal que liga a Vila à BR-156. "A determinação do Prefeito Breno Almeida, é que não deixemos de atender essas comunidades distantes da sede do município, sabemos que esse é o momento de agirmos, pois quando chega o inverno tudo fica mais difícil", comentou o secretário Wilson Caluf.

8 - Realização de um curso de mecanização agrícola realizado por esta Secretaria Municipal de Agricultura e pelo SENAR-AP - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural.

9 – Continuação dos trâmites para implementação do Serviço de Inspeção Municipal - SIM e do Conselho Municipal de Agricultura.

O Anexo acima é em Resposta aos Itens A e C.

**2.4. Informações sobre indicadores utilizados pela unidade jurisdicionada para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidade de correções e de mudanças de rumos, etc.**

Informamos, que não temos indicadores que possam ser avaliados, em detrimento, de não termos orçamento e financeiro que causam impactos de identificação de melhorias em nossas metas.

**2.5. Indicação de sítio eletrônico em que estejam disponibilizadas as peças orçamentárias (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA), bem como a demonstração da execução das metas e ações em cumprimento às leis orçamentárias vigentes, explicitando em que medida as ações foram executadas, os impactos**





dos resultados nos objetivos estratégicos da unidade, bem como as justificativas para a eventual não execução de ações ou não atingimento de metas.

No endereço eletrônico: <http://www.oiapoque.ap.gov.br/contas>

### 3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

**3.1. Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade jurisdicionada ou do órgão a que se vincula, tais como unidade de auditoria ou de controle interno, conselhos fiscais, comitês de avaliações, etc. descrevendo de maneira sucinta a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância de controle.**

A Secretaria Municipal de Agricultura presta conta das suas ações ao Sistema de Controle do Poder Executivo do Município de Oiapoque, instituído pela Lei nº 569/2018/PMO, de 19 de dezembro de 2018.

**3.2. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ, contemplando os seguintes elementos:**

**a) Ambiente de controle;**

A Secretaria Municipal de Agricultura desenvolve o seu trabalho de acordo com sua estrutura e sendo definida as competências, atribuições a cada colaborador, respeitando sua integridade pessoal e profissional, além de seus valores éticos, possibilitando desta forma, o funcionamento das atividades desempenhadas por esta Secretaria.

Quanto as estratégias do ambiente de controle interno do município, compreende principalmente na observação das ações e metas proposta na execução, nos programas, projetos e atividades.

**b) Avaliação de risco;**

Como mencionado anteriormente, realizamos constantes acompanhamento em nossa rotina de trabalho para melhor identificação de riscos em nossos processos.

**c) Atividades de controle;**

Realizamos as seguintes ações de controle;

Reunião de alinhamento com os colaboradores, na qual são repassadas as informações e atribuições; são realizados levantamento da necessidade de cada unidade, sendo definido o período de atendimento, controle e necessidade de matérias de apoio e assistências técnicas, além da Capacitação e treinamentos, quando assim a secretaria achar necessário;

São realizados levantamento de pendências na gestão, , para que possam ser definidas novas alternativas para a execução.





**d) Informação e Comunicação;**

Elas são feitas através de ofícios, memorandos, reuniões, circulares, mural de avisos, entre outros, na qual são repassadas as informações necessárias a serem executadas;

A Secretaria de Municipal de Administração, disponibiliza também, informações, junto ao Portal da Transparência da Prefeitura Municipal Oiapoque e ao Diário Oficial, para divulgação de outra informação concernente as ações realizadas e as publicidades a serem divulgadas para conhecimento de geral.

**e) Monitoramento.**

Quanto as rotinas diárias de trabalho, as atividades desempenhas, são avaliadas, revisadas e conferidas, pelos diretores dos departamentos da qual são subordinadas, para que ao seu critério sejam liberados para demais providencias.

**3.3. Informações sobre a remuneração/subsídio dos administradores, gestores, membros de mesa diretora, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal, com a identificação nominal, o fundamento legal, valores, inclusive de verbas indenizatórias.**

TIPOLOGIAS DO CARGO	EXERCÍCIO 2022	
	QUANTIDADE DE SERVIDORES	HORAS CONTRATADAS
1. Servidores em Cargos Efetivos	03	40
2. Servidores com Contratos Temporários	04	40
3. Servidores com Cargos Comissionados	02	40
<b>TOTAL DE SERVIDORES (1+2+3)</b>	<b>09</b>	

**3.4. Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correção da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade ou do órgão.**

Com relação a essa informação, não temos estrutura de correção de nossas atividades, a vinculação que temos é a controladoria do Município.

A Controladoria, emite eventualmente recomendação para fins de ajustes nos controles internos, bem como, reuniões periódicas, com intuito de mitigar possíveis erros.

**3.5. Informações quanto ao cumprimento da ordem cronológica de pagamentos (art. 5º, Lei nº. 8666/93), trazendo eventual regulamentação própria sobre a matéria, hipótese na qual deverá colacionar a relação de justificativas para pagamento fora da ordem cronológica, contendo: informações do credor (razão social e CNPJ), objeto do contrato ou dívida, número da Programação de Desembolso (PD), valor, data de pagamento e motivação para pagamento fora da ordem cronológica, sendo tais informações obrigatórias para as unidades submetidas à Instrução Normativa 01/2016 da Controladora-Geral do Estado.**





A Secretaria de Agricultura não realiza pagamentos, sem essas atribuições da Secretaria de Finanças.

### 3.6. Informações quanto à publicação em sítio eletrônico oficial da ordem cronológica de pagamento.

São publicados no endereço eletrônico: [Portal da Transparência - Prefeitura de Oiapoque](#)

## 4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1. Relação dos programas do Plano Plurianual vigente que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando:

### a) Identificação do programa;



#### MUNICÍPIO DE OIAPOQUE

RUA JOAQUIM CAETANO DA SILVA 460

05990445/0001-80

Balanco Exercício: 2022

#### ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE - PERÍODO: 01/01/2022

Page 14

ATÉ 31/12/2022

Orgao: 10 PODER EXECUTIVO

Unidade Orcamentaria: 18 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
20	Agricultura	0,00	351.519,98	351.519,98
605	Abastecimento	0,00	351.519,98	351.519,98
0004	AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO	0,00	351.519,98	351.519,98
2016.0000	Gestão das Atividades da Secretaria de Agricultura		351.519,98	351.519,98
TOTAL		0,00	351.519,98	351.519,98

### b) Informações sobre a programação e a execução orçamentária e financeira relativa ao programa;

Os programas de trabalho foram executados conforme planejado na Loa 2022, tendo sua finalidade principal, a gestão das atividades pertinentes a Prefeitura na administração geral das atividades.

### c) Avaliação dos resultados dos indicadores associados ao programa;

Não temos esses indicadores associados aos programas, visto que, os programas são bem característicos as necessidades básicas dos projetos.





**d) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados dos programas;**

Nenhum dos programas foram contingenciados, no entanto o cumprimento deles, estão sendo executados, conforme os recursos previstos vão ingressando-se.

**e) Reflexos dos restos a pagar na execução dos programas.**

Informamos que esta secretaria não possui saldo de Restos a Pagar.

**4.2. Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando:**

**a) Função, subfunção e programa de vinculação da ação;**



**MUNICIPIO DE OIAPOQUE**

RUA JOAQUIM CAETANO DA SILVA 460

05990445/0001-80

Balanco Exercício: 2022

**ANEXO 06 - PROGRAMA DE TRABALHO**

**ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE - PERÍODO: 01/01/2022**

Page 14

**ATÉ 31/12/2022**

**Orgao:** 10 PODER EXECUTIVO

**Unidade Orcamentaria:** 18 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
20	Agricultura	0,00	351.519,98	351.519,98
605	Abastecimento	0,00	351.519,98	351.519,98
0004	AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO	0,00	351.519,98	351.519,98
.2016.0000	Gestão das Atividades da Secretaria de Agricultura		351.519,98	351.519,98
TOTAL		0,00	351.519,98	351.519,98

**b) Metas e desempenhos físicos e financeiros;**

Vide anexo da letra "A".

**c) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados das ações;**

Nenhum dos programas foram contingenciados, no entanto o cumprimento deles, estão sendo executados, conforme os recursos previstos vão ingressando-se.

**d) Reflexos dos restos a pagar na execução das ações;**

Não temos reflexos dos restos a pagar na Execução das Ações.



e) O Quadro de Detalhamento da Despesa inicial e final;



**MUNICÍPIO DE OIAPOQUE**  
 RUA JOAQUIM CAETANO DA SILVA 460  
 05990445/0001-80 Balanço Exercício: 2022

**ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE**

**ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE - PERÍODO: 01/01/2022 ATÉ 31/12/2022** Page 21

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
<b>10</b>	<b>PODER EXECUTIVO</b>					
<b>10 18</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI</b>					
<b>10 18 01</b>	<b>Secretaria Municipal de Agricultura</b>					<b>351.519,98</b>
<b>3</b>	<b>DESPESAS CORRENTES</b>					<b>351.519,98</b>
<b>3.1</b>	<b>PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS</b>					<b>229.759,86</b>
<b>3.1.90</b>	<b>APLICAÇÕES DIRETAS</b>				<b>229.759,86</b>	
<b>3.1.90.04</b>	<b>CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO</b>		<b>36.400,00</b>			
<b>3.1.90.04.11</b>	<b>SALÁRIOS - CONTRATO TEMPORÁRIO</b>		<b>33.600,00</b>			
<b>3.1.90.04.13</b>	<b>13º SALÁRIO - CONTRATO TEMPORÁRIO</b>		<b>2.800,00</b>			
<b>3.1.90.04.16</b>	<b>OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS - CONTRATO T</b>		<b>0,00</b>			
<b>3.1.90.11</b>	<b>VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL</b>		<b>193.359,86</b>			
<b>3.1.90.11.01</b>	<b>VENCIMENTOS E SALÁRIOS</b>		<b>158.987,52</b>			
<b>3.1.90.11.10</b>	<b>ADICIONAL DE INSALUBRIDADE</b>		<b>5.110,00</b>			
<b>3.1.90.11.37</b>	<b>GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO</b>		<b>8.526,92</b>			
<b>3.1.90.11.42</b>	<b>FÉRIAS INDENIZADAS, VENCIDAS E PROPORCIC</b>		<b>1.722,82</b>			
<b>3.1.90.11.43</b>	<b>13º SALÁRIO</b>		<b>17.183,84</b>			
<b>3.1.90.11.51</b>	<b>OUTROS ADICIONAIS, VANTAGENS, GRATIFICAÇ</b>		<b>1.828,76</b>			
<b>3.1.90.13</b>	<b>OBRIGAÇÕES PATRONAIS</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
<b>3.1.90.13.02</b>	<b>CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS</b>		<b>0,00</b>			
<b>3.3</b>	<b>OUTRAS DESPESAS CORRENTES</b>					<b>121.760,12</b>
<b>3.3.90</b>	<b>APLICAÇÕES DIRETAS</b>				<b>121.760,12</b>	
<b>3.3.90.14</b>	<b>DIÁRIAS - CIVIL</b>		<b>3.760,12</b>			
<b>3.3.90.14.14</b>	<b>DIÁRIAS NO PAIS</b>		<b>3.760,12</b>			
<b>3.3.90.36</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>		<b>118.000,00</b>			
<b>3.3.90.36.06</b>	<b>SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS</b>		<b>75.500,00</b>			
<b>3.3.90.36.30</b>	<b>SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS</b>		<b>4.500,00</b>			
<b>3.3.90.36.35</b>	<b>SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO</b>		<b>4.000,00</b>			
<b>3.3.90.36.99</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA</b>		<b>34.000,00</b>			

f) Relação de restos a pagar;

Não temos reflexos dos restos a pagar na Execução das Ações.

g) Balancete analítico de encerramento do exercício.

Informamos que este controle está disponibilizado no relatório consolidado da Prefeitura de Oiapoque Gabinete.

4.3. Demonstração e análise do desempenho da unidade na execução orçamentária e financeira, contemplando, no mínimo:

a) Identificação das unidades orçamentárias (UO) consideradas no relatório de gestão;

Quadro nº 07 – Identificação Orçamentária.

ORGÃO	UO	NOME
20	18	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI

Fonte: [LOA 2022 - OIAPOQUE](#)





**b) Programação orçamentária das despesas correntes, de capital e da reserva de contingência;**

Informamos que não houveram Despesas de Capital e nem Programas de Contingenciamento para o Exercício de 2022, referente as demandas desta Secretaria.



**MUNICIPIO DE OIAPOQUE**

RUA JOAQUIM CAETANO DA SILVA 460

05990445/0001-80

Balanco Exercício: 2022

**ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE**

**ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE - PERÍODO: 01/01/2022 ATÉ 31/12/2022**

Page 21

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
10	PODER EXECUTIVO					
10 18	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI					
10 18 01	Secretaria Municipal de Agricultura					351.519,98
3	DESPESAS CORRENTES					351.519,98
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS					229.759,86
3.1.90	APLICAÇÕES DIRETAS				229.759,86	
3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO			36.400,00		
3.1.90.04.11	SALÁRIOS - CONTRATO TEMPORÁRIO		33.600,00			
3.1.90.04.13	13º SALÁRIO - CONTRATO TEMPORÁRIO		2.800,00			
3.1.90.04.16	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS - CONTRATO T		0,00			
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL			193.359,86		
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS		158.987,52			
3.1.90.11.10	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		5.110,00			
3.1.90.11.37	GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO		8.526,92			
3.1.90.11.42	FÉRIAS INDENIZADAS, VENCIDAS E PROPORCIC		1.722,82			
3.1.90.11.43	13º SALÁRIO		17.183,84			
3.1.90.11.51	OUTROS ADICIONAIS, VANTAGENS, GRATIFICAÇ		1.828,76			
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS			0,00		
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS		0,00			
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES					121.760,12
3.3.90	APLICAÇÕES DIRETAS				121.760,12	
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL			3.760,12		
3.3.90.14.14	DIÁRIAS NO PAIS		3.760,12			
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA			118.000,00		
3.3.90.36.06	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS		75.500,00			
3.3.90.36.30	SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS		4.500,00			
3.3.90.36.35	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO		4.000,00			
3.3.90.36.99	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA		34.000,00			

**c) Demonstração dos limites impostos por cronograma de desembolso definido pelos órgãos competentes, explicitando o impacto das limitações na execução das ações de responsabilidade da unidade jurisdicionada.**

Informamos que não foram pré-definidos limites de cronograma de desembolso das unidades jurisdicionada.

**d) Movimentação de créditos interna e externa;**

Informamos que esta UJ não realizou movimentação de créditos.





e) Execução das despesas por modalidade de licitação e por elementos de despesa;

Vide Anexo da Letra “b” deste item.

f) Demonstração e análise de indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro, caso tenham sido instituídos pela unidade.

Informamos que esta secretaria não tem relatórios de indicadores, para medir os controles orçamentário e financeiro.

4.4. Relação de todas as contas bancárias movimentadas no exercício, identificando a titularidade e finalidade de cada uma, inclusive o número do convênio ou instrumento congênere a que se refere, se for o caso.

A Secretaria de Agricultura não realiza pagamentos, sem essas atribuições da Secretaria de Finanças.

5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

O passivo deve ser reconhecido quando: (I) a entidade possuir uma obrigação que seja resultado de fatos contábeis passados; (II) seja provável a transferência de recursos econômicos ou financeiros para a liquidação desta obrigação; (III) e seu valor de liquidação ou realização possa ser mensurado em bases confiáveis.

Portanto, no quadro abaixo das demonstrações das contas analíticas do ativo e passivo financeiro do Balanço Patrimonial não foram registrados, passivos a longo prazo.

MUNICÍPIO DE OIAPOQUE				MUNICÍPIO DE OIAPOQUE			
ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL				ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL			
DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALÍTICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO				DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALÍTICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO			
Exercício de 2022				Exercício de 2022			
Dezembro(31/12/2022)				Dezembro(31/12/2022)			
ISOLADO:22 - PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE				ISOLADO:22 - PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE			
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		52.157.178,19	53.198.419,79	PASSIVO CIRCULANTE		44.460.096,64	48.061.695,95
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		52.085.432,60	53.176.350,47	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS		107.729,35	1.768.931,06
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		52.085.432,60	53.176.350,47	PESSOAL A PAGAR		107.729,35	259.417,46
CONTA ÚNICA (F)		52.085.432,60	53.176.350,47	PESSOAL A PAGAR		99.318,08	250.007,90
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		71.745,59	22.069,32	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ESPECIAL		8.411,27	8.411,27
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		71.745,59	22.069,32	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ORDINÁRIO		0,00	998,29
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		21.666,30	17.309,76	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		0,00	1.509.513,60
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO (		18.632,35	4.759,56	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR		0,00	1.509.513,60
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE I		31.446,94	0,00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		1.673.432,90	1.585.225,97
TOTAL		52.157.178,19	53.198.419,79	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZ		1.673.432,90	1.579.642,71
				FORNecedores Nacionais		1.673.432,90	1.579.642,71
				CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS		0,00	5.583,26
				OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO		0,00	635,95
				OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO		0,00	635,95
				PIS/PASEP A RECOLHER (F)		0,00	635,95
				DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		42.678.934,39	44.706.902,97
				VALORES RESTITUÍVEIS		42.678.934,39	44.694.912,17
				CONSIGNAÇÕES (F)		1.922.102,04	772.771,79
				DEPÓSITOS NÃO JUDICIAIS		40.685.320,04	43.853.918,31
				CONSIGNAÇÕES		71.512,31	68.222,07
				OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		0,00	11.990,80
				INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		0,00	5.047,50
				DIÁRIAS A PAGAR (F)		0,00	6.943,30
				EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		4.630.666,54	152.144,72
				EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		4.630.666,54	152.144,72
				RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		4.630.666,54	152.144,72
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		4.630.666,54	152.144,72
				TOTAL		49.090.763,18	48.213.840,67





## **5.2. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores e Despesas de Exercícios Anteriores.**

Informamos que esta secretaria não possui saldos de restos a pagar.

## **5.3. Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, contrato de gestão, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência, contemplando, no mínimo:**

### **a) classificação quanto à origem e destinação dos recursos;**

Informamos que esta secretaria não realizou transferências e outros conforme solicitação do item.

### **b) adoção de sistemas de informação para a gestão de transferências voluntárias;**

Informamos que esta secretaria não realizou transferências voluntárias.

### **c) identificação dos convênios que tiverem prestação de contas rejeitada ou não prestadas.**

Informamos que não houve convênios com prestação de contas rejeitada durante o ano de 2022.

### **d) informações, com indicação de valores, de despesas não executadas em decorrência de problemas gerenciais, destacando ausências ou falhas no planejamento, projeto, fiscalização.**

Nota Explicativa. Não houve despesa executada em decorrência de problema gerências ou falha no planejamento do projeto durante o ano de 2022.

### **e) execução dos recursos transferidos pela União com fundamento no art. 166- A, inciso I, da Constituição Federal (transferências especiais).**

Informamos que esta secretaria não recebeu transferências especiais.

### **f) no caso de ter sido beneficiada com recursos de emendas parlamentares especiais individuais, destacar o valor recebido, o projeto selecionado para aplicação, a situação no final do exercício e o impacto desse recurso em eventuais indicadores de desempenho.**

Informamos que esta secretaria não recebeu transferências especiais.

## **5.4. Informações sobre a utilização de contas bancárias e a concessão de suprimento de fundos contemplando a situação quanto a prestação de contas.**

Nota Explicativa. Não houve Suprimento de Fundo para Secretaria durante o ano de 2022.





5.5. Relação de contratos de operações de crédito realizadas ou vigentes no período, com suas respectivas leis autorizativas indicando: a finalidade do recurso, as razões que ensejaram a operação e o estágio atual da operação de crédito, especialmente no tocante à adimplência da unidade.

Nota Explicativa. Não houve Contrato de Operação de Crédito para Secretaria durante o ano de 2022.

5.6. Informações sobre a gestão de precatórios:

a) Comprovação do atendimento ao art. 100, §5º, da CF/88, no que diz respeito aos valores calculados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá e os valores previstos na Lei Orçamentária Anual para despesas com precatório;

b) Valores pagos por programa e ação no decorrer do exercício.

**MUNICÍPIO DE OIAPOQUE**  
**ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL**  
 Dezembro(31/12/2022)

Exercício de 2022 Página: 1

ISOLADO:22 - PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE

A) QUADRO PRINCIPAL							
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>		<b>52.157.178,19</b>	<b>53.198.546,29</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>		<b>44.461.094,93</b>	<b>48.061.695,95</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		52.085.432,60	53.176.350,47	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS		108.727,64	1.768.931,06
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		52.085.432,60	53.176.350,47	PESSOAL A PAGAR		108.727,64	259.417,46
CONTA ÚNICA (F)	F	52.085.432,60	53.176.350,47	PESSOAL A PAGAR	F	99.318,08	250.007,90
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		71.745,59	22.069,32	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ESPECIAL	F	8.411,27	8.411,27
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		71.745,59	22.069,32	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ORDINÁRIO	F	0,00	998,29
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO	F	18.632,35	4.759,56	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ORDINÁRIO	P	998,29	0,00
FAMÍLIA PAGO (F)				ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		0,00	1.509.513,60
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO	F	31.446,94	0,00	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	F	0,00	1.509.513,60
MATERNIDADE PAGO (F)				FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		1.673.432,90	1.585.225,97
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO	F	21.666,30	17.309,76	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		1.673.432,90	1.585.225,97
VARIACIONES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE		0,00	126,50	FORNECEDORES NACIONAIS	F	1.673.432,90	1.579.642,71
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR		0,00	126,50	CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS	F	0,00	5.583,26
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR - INTER OFSS - ESTADO (P)	P	0,00	126,50	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO		0,00	635,95
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>		<b>16.348.984,25</b>	<b>9.295.444,64</b>	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO		0,00	635,95
<b>IMOBILIZADO</b>		<b>16.348.984,25</b>	<b>9.295.444,64</b>	PIS/PASEP A RECOLHER (F)	F	0,00	635,95
<b>BENS MÓVEIS</b>		<b>2.467.243,17</b>	<b>1.658.096,25</b>	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		42.678.934,39	44.706.902,97
VEÍCULOS	P	70.552,37	29.852,37	VALORES RESTITUÍVEIS		42.678.934,39	44.694.912,17
BENS DE INFORMÁTICA	P	152.397,11	35.298,11	OBRIGAÇÕES	F	71.512,31	68.222,07
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	P	1.591.815,77	1.591.815,77	DEPÓSITOS NÃO JUDICIAIS	F	40.685.320,04	43.853.918,31
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	P	652.477,92	1.130,00	CONSIGNAÇÕES (F)	F	1.922.102,04	772.771,79
<b>BENS IMÓVEIS</b>		<b>15.583.458,64</b>	<b>7.832.427,54</b>	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		0,00	11.990,80
BENS DE USO COMUM DO POVO	P	484.800,74	484.800,74	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	F	0,00	5.047,50
INSTALAÇÕES (P)	P	6.554.180,18	5.018.311,36	DIÁRIAS A PAGAR (F)	F	0,00	6.943,30
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO	P	7.088.830,24	2.329.315,44	<b>TOTAL PASSIVO</b>		<b>44.461.094,93</b>	<b>48.061.695,95</b>
BENS DE USO ESPECIAL	P	1.455.647,48	0,00	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>			
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		-1.701.717,56	-195.079,15	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS	P	-26.097,03	0,00	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>24.045.067,51</b>	<b>14.432.294,98</b>
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS	P	-1.675.620,53	-195.079,15	RESULTADOS ACUMULADOS		24.045.067,51	14.432.294,98
<b>TOTAL</b>		<b>68.506.162,44</b>	<b>62.493.990,93</b>	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS		24.045.067,51	14.432.294,98
				SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	P	9.612.772,53	0,00
				SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	P	14.432.294,98	14.432.294,98
				<b>TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>24.045.067,51</b>	<b>14.432.294,98</b>
				<b>TOTAL</b>		<b>68.506.162,44</b>	<b>62.493.990,93</b>

## 6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

6.1. Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:





a) **Demonstração da estrutura de pessoal da unidade, incluindo cargos efetivos, comissionados, servidores requisitados de outros órgãos, cedidos para outros órgãos e estagiários, indicando a regulamentação normativa que disponha a respeito, a carga-horária, o quantitativo previsto em lei, esclarecendo o grau de ocupação, vacância e eventuais afastamentos;**

TIPOLOGIAS DO CARGO	EXERCÍCIO 2022	
	QUANTIDADE DE SERVIDORES	HORAS CONTRATADAS
1. Servidores em Cargos Efetivos	03	40
2. Servidores com Contratos Temporários	04	40
3. Servidores com Cargos Comissionados	02	40
<b>TOTAL DE SERVIDORES (1+2+3)</b>	<b>09</b>	

TIPOLOGIA DOS AFASTAMENTOS	QUANTIDADE DE PESSOAS EM 31 DE DEZEMBRO
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	-
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu no País	0
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração.	1
3.2. A Pedido, a Critério da Administração.	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro.	-
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	-
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	
4.1. Doença em Pessoa da Família	-
4.2. Capacitação	-
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	



5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	-
5. Total de Servidores (1+2+3+4)	-
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>1</b>

**b) Discriminação em valores globais da despesa de pessoal da unidade e sua evolução nos últimos 3 anos, classificados de acordo com a natureza dos vínculos jurídicos previstos na estrutura;**

ANOS	VALOR GLOBAL DA DESPESA
2010	R\$ 000
2021	R\$ 000
2022	R\$ 14.917,25

O detalhamento de informações concernentes as Despesa com pessoal estão contidas no link abaixo.

**Fonte:** [Portal da Transparência - Cargos e Salários](#)

**c) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;**

COMPOSIÇÃO DOS SERVIDORES	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores inativos.	0
Servidores Pensionistas.	0

**d) Providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais n os 19/98 e 34/2001);**

A Secretaria em conjunto com Setor de Recursos Humanos da Prefeitura realiza periodicamente atualização cadastral dos servidores da Administração, sendo possível a identificação da acumulação de cargo, é solicitado a apresentação de documento ao servidor para que ele apresente declaração de vínculo empregatício com outro órgão, é realizada consulta no portal da transparência.

**e) Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 135 da Lei nº 066/1993;**

É encaminhado a assessoria jurídica da Prefeitura para análise e parecer jurídico quanto a situação necessita, quando é detectada alguma acumulação, os servidores são orientados a redução de carga horaria de trabalho, ou optar em qual função vai ficar.





**f) Informações sobre a gestão de pessoas praticadas na unidade, indicando as iniciativas ou atividades relacionadas à seleção, capacitação, remuneração, motivação e avaliação de pessoal;**

A Prefeitura de Oiapoque vem procurando adequação funcional, mediante a capacitação técnica e escolar dos funcionários. O Município planeja para o exercício de 2023, melhorar as condições quanto a capacitação e motivação, entretanto, temos que realizar os ajustes financeiros na arrecadação para o equilíbrio financeiro e econômico.

**g) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos;**

Folha de Pagamento.  
Custo percepta de benefício.  
Controle Pessoal dos Servidores.

**h) Informações mensais das retenções previdenciárias e fiscais sobre a folha de pagamento.**

Informamos que tais dados são de responsabilidade do setor do Recursos Humanos.

**6.2. Informações sobre os contratos administrativos, terceirização de mão de obra e quadro de estagiários, incluindo a evolução do quantitativo nos últimos 3 anos, fundamentação legal/normativa que discipline o vínculo e discriminação da despesa, classificada de acordo com o vínculo jurídico, bem como informações sobre o cumprimento dos requisitos constitucionais para preenchimento das funções de confiança e cargos em comissão (art. 37, V, da Constituição Federal de 1988).**

Obs.: 01) Não temos pessoal terceirizados, bem como, estagiários.

**6.3. Informações sobre a necessidade de realização de concurso público nos diversos níveis de trabalho da administração.**

A necessidade de concursos para todas as áreas da Prefeitura, entretanto, não temos recurso Orçamentário e Financeiro para realização dessas contratações.

**7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**

**7.1. Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos.**

Informamos que esta secretaria não possui frota de Veículos.

**7.2. Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros.**





As instalações provenientes deste relatório, todas estão contidas dentro da sede da Prefeitura de Oiapoque, portanto, tratasse de patrimônio próprio.

### 7.3. Relação de prédios alugados para uso da UJ, identificado pelo menos a finalidade da locação, valor mensal e anual, índice de reajuste, vigência do contrato, locador.

A Prefeitura de Oiapoque não tem prédios alugados para uso de nossa UJ.

### 7.4. Relação de controle de aquisição dos bens patrimoniais.

Informamos que não houve aquisição de bens patrimoniais no exercício de 2022.

### 7.5. Relação de bens de natureza permanente, identificando os móveis, imóveis, industriais e semoventes, incorporados e baixados do patrimônio.

Informações colhidas: **Conforme portal de transparência. Aba (Patrimônio) exercício 2022.**

O controle dos bens patrimoniais é realizado através do sistema de gerenciamento e controle de patrimônio público Software Público, que possibilita realizar:

Cadastro de Bens Móveis, Bens Imóveis, Obras Públicas, Bens Natureza Industrial e Bens Intangíveis;

Cadastro de Setores, Localizações, Categorias, Subcategorias e, classificatória dos Bens;

Cadastro completo do Bem com controle de transferência de bens, alienação e Controle total de depreciação de bens entre outros;

Emissão de termo de responsabilidade por setor e localização do Bem; Pesquisas completas;

Relatórios completos com opção para exportação do mesmo para WORD, EXCEL, HTML, PDF etc.

Todo o controle patrimonial é feito pela secretaria de Administração de Oiapoque.

## 8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

### 8.1. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ, contemplando os seguintes aspectos:

- Planejamento da área;
- Perfil dos recursos humanos envolvidos;
- Segurança da informação;
- Desenvolvimento e produção de sistemas;
- Contratação e gestão de bens e serviços de TI.

GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	
ASPECTOS	INFORMAÇÕES
Planejamento da área	O planejamento visa na estruturação das redes de computadores, que tem como objetivo, acessar o sistema de execução contábil, financeiro e Orçamentário.
Perfil dos recursos humanos envolvidos	São tecnólogos com formação para estes fins.





Segurança da informação	Para segurança a empresa detentora do sistema, realiza acessos, por logins, backups.
Desenvolvimento e produção de sistemas	Não temos
Contratação e gestão de bens e serviços de TI	Não temos

## 9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 9.1. Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.

A Secretaria de Agricultura, não tem avaliação quanto aos critérios neste quesito.

### 9.2. Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando:

#### a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos;

Os servidores são orientados a não imprimir documentos que serão lidos e descartado logo após, sempre revisar o documento antes da impressão, imprimido frente e o verso da folha, transformar impressões descartáveis em blocos de anotações; receber e enviar correspondências por e-mail e utilizar o arquivamento digital.

Para evitar o desperdício de água, ocorre vistorias regularmente em torneiras, encanamentos e caixas de descarga, buscando reduzir gastos com energia elétrica, foram trocadas as lâmpadas incandescentes por fluorescentes ou LED, os servidores são conscientizados em desligar as luzes e os aparelhos eletrônico ao final do expediente.

#### b) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão.

Informamos que tais informações estão em posse e controle da Prefeitura, portanto não temos esse controle feito por nossa secretaria

#### c) Informações a respeito do pagamento das faturas de energia elétrica e de água e esgoto.

Informamos que tais informações estão em posse e controle da Prefeitura, portanto não temos esse controle feito por nossa secretaria

### 9.3. Informar se a unidade promove a segregação dos resíduos recicláveis e a destinação final para os resíduos reversos, conforme os artigos 7º, 8º e 33 da Lei nº 12.305/2010.

Não se aplica. Sendo responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente, onde há regras para cumprimentos das normas.



## 10. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

**10.1. Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acordãos do TCE ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula ou as justificativas para o não cumprimento.**

Nota explicativa; durante o ano de 2022 não houve acordão do TCE, nem auditoria a esta Secretaria de Agricultura.

**10.2. Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura do órgão, apresentando as justificativas para os casos de não acatamento, bem como a explicitação das medidas administrativas tomadas para apuração interna de responsabilidade por eventual dano ao erário identificado na unidade (omissão no dever de prestar contas, desvio, desfalque, perda e extravio de bens ou recursos públicos).**

Nota explicativa; A Prefeitura possui a Controladoria para Controle Interno próprio. A Unidade Controle Interno existente é geral que contempla todas as secretarias Municipais da prefeitura, ela faz as devidas recomendações caso necessário, quando ocorrem as eventualidades, são tomadas todas as medidas necessárias.

**10.3. Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei Complementar 010/1995 (art. 97), relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.**

Nota explicativa. A referida documentação é apresentada ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Oiapoque.

**10.4. Relação de licitações, dispensas e inexigibilidade iniciadas durante o exercício, com declaração da área responsável atestando que as informações estão atualizadas, contendo: o número do processo licitatório, descrição do objeto, modalidade, data e meio de publicação, valor e dotação orçamentária.**

Relatório consolidado com a Prefeitura de Oiapoque, nos quais, somos vinculados.

**10.5. Duas relações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres, divididas da seguinte forma:**

- a) **relação daqueles firmados durante o exercício, com declaração da área responsável atestando que as informações estão atualizadas, contendo: o número do instrumento, descrição do objeto, valor inicial, data de assinatura, vigência, empresa contratada/órgão concedente/conveniente e licitação/justificativa que precedeu o instrumento;**

Estas informações estão contidas no relatório da Prefeitura – Gabinete, sendo a Secretaria de Agricultura pertencente a gestão contábil consolidada, visto que, não somos gestores financeiros.





- b) **relação daqueles executados durante o exercício, com declaração da área responsável atestando que as informações estão atualizadas, contendo, além dos dados da alínea anterior: o valor atualizado ao término do exercício, o valor pago no exercício, o valor pago acumulado e a vigência atualizada ao término do exercício.**

Estas informações estão contidas no relatório da Prefeitura – Gabinete, sendo a Secretaria de Agricultura pertencente a gestão contábil consolidada, visto que, não somos gestores financeiros.

**10.6. Relação de obras e serviços de engenharia, classificando e identificando aqueles que, ao término do exercício, se encontravam:**

- a) **em fase de planejamento, indicando objeto, tipo de obra ou serviço, endereço, valor e prazo estimados, origem de recursos e etapa em que o planejamento se encontra;**

Durante o ano de 2022 não houve fase de planejamento de obra nessa Secretaria de Agricultura.

- b) **em execução, indicando objeto, tipo de obra ou serviço, endereço, contrato, empresa executora e breve descrição do andamento dos serviços ao término do exercício;**

Durante o ano de 2022 não houve fase de planejamento de obra nessa Secretaria de Agricultura.

- c) **paralisadas (consideradas aquelas sem medições por períodos superiores a 90 dias, ou que tenham ordem de paralisação), indicando todas informações do item “c”, além da data de paralisação, da síntese das causas e das medidas adotadas para a retomada;**

Durante o ano de 2022 não houve obra parada na Secretaria de Agricultura.

- d) **concluídas e dentro da garantia prevista no art. 618 do Código Civil, indicando todas informações do item “c”, além da data de recebimento definitivo e da última avaliação de controle de desempenho realizado;**

Durante o ano de 2022 não houve fase de planejamento de obra na Secretaria de Agricultura

**10.7. Indicação de sítio eletrônico oficial em que estejam hospedadas as relações de licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, referido nos itens 10.4 e 10.5, em obediência à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, dispensados os municípios com até 10.000 (dez mil) habitantes.**

Relação de Sites Eletrônicos Oficiais.

TIPO DE INFORMAÇÃO	LOCAL DE DISPONIBILIZAÇÃO E ENDEREÇO PARA ACESSO
Portal PMO	<a href="http://www.oiapoque.ap.gov.br/">http://www.oiapoque.ap.gov.br/</a>
Licitações e Contratos	<a href="https://oiapoque.cr2.site/licitacoes/">https://oiapoque.cr2.site/licitacoes/</a>





*Fonte: Comissão Permanente de Licitação - CPL*

**10.8. Indicação de link em sítio eletrônico oficial no qual estejam cumpridos, de forma atualizada, os deveres impostos pelo art. 8º, §1º e incisos da Lei 12.527/2011, incluindo a demonstração do organograma da entidade e as pessoas responsáveis por cada estrutura.**

<http://www.oiapoque.ap.gov.br/>

**10.9. Informações sobre a constituição das comissões permanentes e especiais de licitação e suas alterações ao longo do exercício, indicando os respectivos atos constitutivos.**

Informamos que tais informações são de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, portanto, não se aplica a essa secretaria.

**10.10. Informações quanto ao cumprimento do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas, consoante as disposições da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 (art. 44 e seguintes), manifestando-se expressamente quanto aos seguintes itens:**

- a) assegurou nos instrumentos convocatórios a preferência de contratação para as ME e EPP, como critério de desempate;
- b) realizou processos licitatórios cujo valor da contratação seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinados exclusivamente à participação de ME/EPP;
- c) consignou em instrumento convocatório a exigência de subcontratação de ME/EPP aos participantes de processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços;
- d) estabeleceu em instrumento convocatório destinado à aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de ME/EPP;
- e) estabeleceu prioridade de contratação para as ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido; Na hipótese de não atendimento às regras diferenciadas acima elencadas, deverá o responsável apresentar as razões para tanto, inclusive enquadrando nas hipóteses do art. 49 da LC 123/2006, sempre que possível.

Informamos que tais informações relativas aos itens A, B, C, D e E são de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, portanto, não se aplica a essa secretaria.

## **11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

**11.1. Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.**



As Demonstrações Contábeis consolidadas deste relatório técnico, foram elaboradas com base nos dados extraídos no sistema informatizado da Prefeitura e incluem os dados do Poder Executivo Municipal relativa ao exercício de 2022, acompanhado do conjunto das informações que constituem o volume do balanço e respectivas demonstrações, para os quais procurou abordar e destacar os seguintes aspectos relevantes sobre a análise das contas ora apresentadas:

Exercício findo em 31 de dezembro de 2022.

O Balanço Geral do Município do Município de Oiapoque constitui-se na prestação de contas das ações governamentais, desenvolvidas a cada exercício financeiro, representando os poderes do município, e objetivo cumprir os dispositivos legais contidos na Constituição Federal, Lei Complementar 101/2000 (lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Orgânica do município de Oiapoque, instruções normativas do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado do Amapá.

Os resultados do exercício estão demonstrados nos balanços orçamentários, financeiros, patrimoniais e na demonstração das variações patrimoniais, exigidas pela lei n.º 4.320/64.

As demonstrações contábeis que compõem o Balanço Geral do Município foram elaboradas de acordo com as disposições da lei n.º 4320, de 17/03/1964; com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Públicos aprovados por meio da Resolução 1.137/08 do Conselho Federal de Contabilidade; com o MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional. O balanço orçamentário contempla toda a contabilidade orçamentária do Município. Os balanços financeiros e patrimoniais, e ainda as demonstrações das variações patrimoniais

Contemplam a administração direta (Secretarias Municipais). Outras demonstrações contábeis julgadas relevantes foram inseridas presente volume de balanço, a fim de evidenciar com transparência as atividades do setor público municipal e atender maior número de usuários das informações governamentais.

Entretanto, informamos que essa secretaria faz parte consolidada da prefeitura, sendo esta atribuição da secretaria de Finanças. Informamos no anexo abaixo, a execução orçamentária da Secretaria de Agricultura.

**11.2. Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada de que as Demonstrações Contábeis previstas pela Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 11, 12 e 13 (DOU 31/10/18), conforme alcance definido na NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL (DOU 4/10/16), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.**

Vide [Anexo 4 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR](#) – pag. 89

**11.3. Demonstrações Contábeis previstas pela Lei n.º 4.320/64 e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 11, 12 e 13 (DOU 31/10/18), incluindo as notas explicativas, e a qualificação do contador responsável pelas Demonstrações Contábeis, com pelo menos: nome completo, CPF, RG, e-mail, endereço profissional e CRC.**

Informamos que essa secretaria faz parte consolidada da prefeitura, sendo esta atribuição da secretaria de Finanças.



## 12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

### **12.1. Informações sobre os impactos decorrentes da pandemia causada pelo novo Coronavírus na realização dos objetivos da Unidade Jurisdicionada previstos ou planejados para o exercício a que se refere o relatório de gestão, bem como sobre as medidas adotadas para a mitigação destes impactos.**

Durante este ano a PREFEITURA DE OIAPOQUE, e todo o corpo técnico passaram pelo processo de reorganização e adaptação com a nova fase que o mundo está enfrentando, com o aparecimento da pandemia (covid 19).

Após todos os processos organizacionais, ficamos trabalhando no que foi essencial para a continuidade do processo no atendimento à população.

Várias medidas foram tomadas entre elas o DECRETO Nº 728/2021 GAB/PMO Oiapoque/AP, 14 de outubro de 2021. Que Dispõe sobre medidas sanitárias de enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19), com finalidade de reduzir os riscos de transmissão, no âmbito do município de Oiapoque.

Inclusive no primeiro semestre do Exercício de 2022 Continuamos com as medidas preventivas no uso de máscaras e álcool em gel.

### **12.2. Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.**

Não temos informação adicionais consideradas relevantes para esse exercício.





## ANEXOS

- ANEXO 1 – COMPARATIVO DA DESPESA
- ANEXO 2 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA
- ANEXO 3 – NATUREZA DA DESPESA
- ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DO CONTADOR





**ANEXO 1- COMPARATIVO DA DESPESA**



**MUNICÍPIO DE OIAPOQUE**  
 RUA JOAQUIM CAETANO DA SILVA 460  
 05990445/0001-90 Balanço Exercício: 2022

**ANEXO 11**  
**COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA**  
**ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE - PERÍODO: 01/01/2022 ATÉ 31/12/2022**

Page 12

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORÇ E SUPLEMENT	CREDITO ESP EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE CDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
<b>TOTAL DO ORÇAO</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>151.700,00</b>	<b>53.307,65</b>	<b>98.392,35</b>
1018 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI						
3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	44.000,00	0,00	44.000,00	36.400,00	7.600,00
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOA CIVIL	193.420,00	0,00	193.420,00	193.369,96	60,14
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	41.230,00	0,00	40.230,00	0,00	40.230,00
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	3.000,00	0,00	4.000,00	3.780,12	239,88
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	11.000,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00
3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	23.000,00	0,00	500,00	0,00	500,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	38.000,00	0,00	120.000,00	118.000,00	2.000,00





Poder Executivo  
Prefeitura do Município de Oiapoque  
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento



**MUNICÍPIO DE OIAPOQUE**  
RUA JOAQUIM CAETANO DA SILVA 460  
05990445/0001480 Balaço Exercício: 2022

**ANEXO 11**  
**COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA**  
**ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE - PERÍODO: 01/01/2022 ATÉ 31/12/2022**

Page 13

COD ESPECIFICACAO	CREDITO ORC E SUPLEMENT	CREDITO ESP E EXTRA	REALOCAÇÃO/ ALTERAÇÃO DE QDD	TOTAL	REALIZADA	DIFERENCAS
3.3.90.38.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA					
	8.000,00	0,00	-8.000,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
	67.000,00	0,00	-42.500,00	24.500,00	0,00	24.500,00
<b>TOTAL DO ORGAO</b>	<b>428.650,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>433.150,00</b>	<b>351.519,98</b>	<b>81.630,02</b>
1019 SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOL E URBANISMO - SEMDUH						
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL					
	229.650,00	0,00	0,00	229.650,00	229.644,23	5,77
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS					
	47.940,00	0,00	0,00	47.940,00	0,00	47.940,00
3.3.90.14.00	DIARIAS - PESSOAL CIVIL					
	3.000,00	0,00	200,00	3.200,00	3.177,35	22,65
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
	11.000,00	0,00	-200,00	10.800,00	0,00	10.800,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA					
	24.300,00	0,00	0,00	24.300,00	0,00	24.300,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA					
	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
	5.000,00	0,00	-4.500,00	500,00	0,00	500,00
<b>TOTAL DO ORGAO</b>	<b>328.890,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-4.500,00</b>	<b>324.390,00</b>	<b>232.821,58</b>	<b>91.568,42</b>
1020 SECRETARIA MUNIC. DE GOVERNO, ASSUNT. EXT. COOP. INST. SEMGOV						





## ANEXO 2- DEMONSTRATIVO DA DESPESA



### MUNICIPIO DE OIAPOQUE

RUA JOAQUIM CAETANO DA SILVA 460  
05990445/0001-80 Balanço Exercício: 2022

#### ANEXO 9

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ORGAO E FUNÇÕES

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE - PERÍODO:  
01/01/2022 ATÉ 31/12/2022

Page 1

ORGAOS		
10	PODER EXECUTIVO	44.807.145,41
10 02	GABINETE DO PREFEITO - GAB	1.579.327,55
04	Administração Financeira	1.434.491,42
14	Direitos da Cidadania	144.836,13
10 03	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PROGEM	893.327,56
03	Essencial à Justiça	893.327,56
10 04	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COGEM	54.146,40
04	Administração Financeira	54.146,40
10 05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD	9.745.849,15
04	Administração Financeira	9.524.292,33
06	Segurança Pública	221.556,82
10 06	SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEMPL	63.721,01
04	Administração Financeira	63.721,01
10 07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMFAZ	1.387.456,07
04	Administração Financeira	1.387.456,07
10 08	SECRETARIA MUNIC. DE ESPORTE E LAZER - SEMEL	140.952,06
27	Desporto e Lazer	140.952,06
10 11	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA	2.393.064,33
18	Gestão Ambiental	2.393.064,33
10 12	SECRETARIA MUNIC. INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO-	22.799.697,46
15	Urbanismo	21.560.185,06
25	Energia	1.239.512,40
10 13	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	3.779.039,37
12	Educação	3.779.039,37
10 14	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCULT	1.046.659,76
13	Cultura	1.046.659,76
10 15	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR	147.166,18
23	Comércio e Serviços	147.166,18
10 17	SECRETARIA MUNIC. DE PESCA E AQUICULTURA - SEMPESAQ	53.307,65
23	Comércio e Serviços	53.307,65
10 18	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI	351.519,98
20	Agricultura	351.519,98



## ANEXO 3- NATUREZA DA DESPESA



### MUNICÍPIO DE OIAPOQUE

RUA JOAQUIM CAETANO DA SILVA 460

05990445/0001-80

Balanco Exercício: 2022

### ANEXO 02 - NATUREZA DA DESPESA POR SUBUNIDADE

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE - PERÍODO: 01/01/2022 ATÉ 31/12/2022 Page 21

CODIGO	ESPECIFICACAO	DESDOBRO	ELEMENTO	MODALIDADE	GRUPO	CATEGORIA ECONOMICA
10	PODER EXECUTIVO					
10 18	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI					
10 18 01	Secretaria Municipal de Agricultura					351.519,98
3	DESPESAS CORRENTES					351.519,98
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS					229.759,86
3.1.90	APLICAÇÕES DIRETAS				229.759,86	
3.1.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO			36.400,00		
3.1.90.04.11	SALÁRIOS - CONTRATO TEMPORÁRIO	33.600,00				
3.1.90.04.13	13º SALÁRIO - CONTRATO TEMPORÁRIO	2.800,00				
3.1.90.04.16	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS - CONTRATO T	0,00				
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		193.359,86			
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	158.987,52				
3.1.90.11.10	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	5.110,00				
3.1.90.11.37	GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	8.526,92				
3.1.90.11.42	FÉRIAS INDENIZADAS, VENCIDAS E PROPÓRCIO	1.722,82				
3.1.90.11.43	13º SALÁRIO	17.183,84				
3.1.90.11.51	OUTROS ADICIONAIS, VANTAGENS, GRATIFICAÇ	1.828,76				
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		0,00			
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00				
3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				121.760,12	
3.3.90	APLICAÇÕES DIRETAS				121.760,12	
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL		3.760,12			
3.3.90.14.14	DIÁRIAS NO PAÍS	3.760,12				
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		118.000,00			
3.3.90.36.06	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	75.500,00				
3.3.90.36.30	SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS	4.500,00				
3.3.90.36.35	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO	4.000,00				
3.3.90.36.99	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	34.000,00				



## ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR

### DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL

DECLARO para os devidos fins, em nome da **Prefeitura Municipal de Oiapoque**, inscrita no **CNPJ nº 05.990.445/0001-80**, que o(a) Sr.(a) **Manoel do Espírito Santo Ferreira da Silva**, inscrito no **CPF nº 051.249.052-04** e **CRC 000399/O-6**, é o contador(a) responsável pela referida entidade e fundos municipais e que seu registro está regular junto ao Conselho regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

#### IDENTIFICAÇÃO:

NOME COMPLETO			
EMPRESA:		CONTADOR:	
		Manoel do Espírito Santo Ferreira da Silva	
C.G.C.:		C.P.F.:	
		051.249.052-04	
Endereço Comercial:		Endereço Residencial:	
	Nº.:	Avª. Vinte e dois de julho (Conj. Hab. Laurindo banha).	Nº.: 1062
Bairro/Distrito:		Bairro/Distrito: Novo Buritizal	
Município:		Município: Macapá	
UF:	CEP:	UF: AP	CEP: 68.904-670
Telefone: ( )		Telefone: (96) 99152-7100	

**Município:** Oiapoque.

**Mês/Ano:** 12/2022.

**Órgão:** Prefeitura Municipal.

**Unidade Orçamentária:** Prefeitura Municipal de Oiapoque.

DECLARO, conforme item 11.2. **Informações Contábeis do Relatório de Gestão da Decisão Normativa nº 022/2022 - TCE/AP**, que a escrituração contábil foi executada no Sistema de Contabilidade Pública Integrado SCPI, de acordo com as Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 11, 12 e 13 (DOU31/10/18), conforme alcance definido na NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL (DOU 4/10/16), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que se apresenta este relatório de gestão.

#### PERÍODO:

De 01 / 01 /2022 a 31 / 12 /2022.

MANOEL DO ESPIRITO SANTO FERREIRA DA SILVA.05124905204  
Assinado de forma digital por MANOEL DO ESPIRITO SANTO FERREIRA DA SILVA:05124905204  
Data: 2022.04.25 17:51:33 -03'00'

Manoel do Espírito Santo F. da Silva  
C.R.C.: 000399/O-6





Poder Executivo  
Prefeitura do Município de Oiapoque  
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento



03/04/2023, 09:06

about:blank



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: MANOEL DO ESPIRITO SANTO FERREIRA DA SILVA
REGISTRO.....	: AP-000399/O-6
CATEGORIA.....	: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
CPF.....	: ***.249.052-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: AMAPÁ, 03/04/2023 as 09:05:40.  
Válido até: 02/07/2023.  
Código de Controle: 453101.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCAP.

about:blank

1/1





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7C4D-8820-4E4B-48C8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ IVANILDE SILVA DE SOUZA CARDOSO (CPF 466.XXX.XXX-20) em 19/05/2023 17:03:22 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://oiapoque.1doc.com.br/verificacao/7C4D-8820-4E4B-48C8>