



RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO DE ATIVIDADES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS – TO

EXERCÍCIO DE 2024

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

O presente Relatório Anual de Gestão de Atividades do Município de São Sebastião do Tocantins – TO constitui instrumento oficial de prestação de contas das ações administrativas, operacionais, financeiras e institucionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal durante o exercício de 2025, elaborado em observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, e demais normas aplicáveis à administração pública.

O presente relatório objetiva demonstrar, de forma consolidada e transparente, o conjunto de atividades executadas pelas Secretarias Municipais, departamentos administrativos e órgãos integrantes da estrutura municipal, evidenciando a aplicação dos recursos públicos, a manutenção dos serviços essenciais, a execução das políticas públicas municipais e o cumprimento das metas administrativas estabelecidas para o exercício.

A Administração Municipal pautou suas ações no fortalecimento da gestão pública, no aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno, na transparência administrativa e na continuidade das políticas públicas voltadas ao atendimento das demandas coletivas da população de São Sebastião do Tocantins.

1. GESTÃO ADMINISTRATIVA E GOVERNANÇA MUNICIPAL

Durante o exercício de 2025, a Administração Municipal desenvolveu ações permanentes voltadas à organização administrativa, fortalecimento institucional e modernização dos procedimentos internos da gestão pública municipal.



Foram executadas atividades relacionadas:

- ao planejamento administrativo;
- à coordenação das ações governamentais;
- à supervisão dos órgãos municipais;
- ao acompanhamento da execução orçamentária;
- à fiscalização dos contratos administrativos;
- ao gerenciamento de processos administrativos;
- à alimentação e atualização de sistemas oficiais;
- à gestão documental e arquivística;
- ao controle patrimonial;
- ao acompanhamento das obrigações legais e institucionais do Município.

A gestão administrativa manteve atuação integrada entre os diversos setores municipais, assegurando regular funcionamento da máquina pública e continuidade dos serviços essenciais ofertados à população.

Também foram promovidas medidas destinadas à melhoria da eficiência administrativa, fortalecimento dos mecanismos de controle, racionalização de despesas públicas e observância dos princípios da economicidade e interesse público.

2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

A execução orçamentária e financeira do Município foi conduzida observando-se rigorosamente os princípios da responsabilidade fiscal, equilíbrio das contas públicas e planejamento governamental.

As despesas públicas realizadas no exercício foram precedidas de:

- regular procedimento administrativo;
- previsão orçamentária;
- disponibilidade financeira;
- autorização competente;
- análise de legalidade;
- observância às normas de direito financeiro e administrativo.

A gestão financeira municipal promoveu acompanhamento permanente das receitas próprias, transferências constitucionais, convênios, fundos especiais e recursos vinculados, buscando assegurar aplicação eficiente dos recursos públicos municipais.



Foram mantidos os controles relacionados:

- à execução da despesa pública;
- à emissão de empenhos;
- à liquidação e pagamento de despesas;
- à conciliação bancária;
- à prestação de contas;
- ao controle de restos a pagar;
- ao acompanhamento dos índices constitucionais e legais.

A Administração Municipal também manteve regular alimentação dos sistemas contábeis e fiscais exigidos pelos órgãos de controle externo e demais instituições governamentais.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração desempenhou funções essenciais de coordenação administrativa, suporte técnico e operacional às demais secretarias e órgãos municipais.

As principais atividades desenvolvidas envolveram:

- gerenciamento de recursos humanos;
- controle funcional de servidores;
- elaboração de atos administrativos;
- expedição de portarias, decretos e normativas;
- acompanhamento de contratos administrativos;
- gestão patrimonial;
- manutenção administrativa dos prédios públicos;
- apoio técnico às demais unidades gestoras.

Também foram executadas atividades relacionadas à organização de documentos administrativos, acompanhamento de processos internos e controle dos atos oficiais da Administração Municipal.

A Secretaria atuou diretamente na implementação de medidas voltadas à melhoria da eficiência administrativa, transparência pública e fortalecimento da governança municipal.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação executou ações destinadas ao fortalecimento da política educacional municipal, manutenção da rede pública de ensino e garantia do acesso à educação básica.

Durante o exercício de 2025, foram desenvolvidas atividades relacionadas:



- à manutenção das unidades escolares;
- ao transporte escolar;
- à alimentação escolar;
- ao acompanhamento pedagógico;
- à aquisição de materiais didáticos;
- à capacitação de profissionais da educação;
- à execução de programas educacionais federais e estaduais;
- à manutenção das atividades administrativas da educação municipal.

A gestão educacional promoveu acompanhamento permanente das atividades escolares, assegurando regular funcionamento da rede municipal de ensino, observando-se as diretrizes da legislação educacional vigente e os princípios da qualidade do ensino público.

Também foram executadas ações voltadas à melhoria da infraestrutura escolar, apoio pedagógico e fortalecimento das atividades educacionais desenvolvidas nas unidades de ensino do Município.

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde desenvolveu ações contínuas voltadas à promoção, prevenção e assistência à saúde da população municipal.

Foram mantidos serviços relacionados:

- à atenção básica;
- aos atendimentos médicos e odontológicos;
- à assistência farmacêutica;
- à vacinação;
- ao acompanhamento de pacientes;
- ao transporte de usuários do sistema de saúde;
- às campanhas preventivas;
- às ações de vigilância sanitária e epidemiológica;
- aos programas vinculados ao Sistema Único de Saúde – SUS.

A gestão da saúde municipal buscou assegurar atendimento humanizado, continuidade dos serviços essenciais e fortalecimento das ações de saúde pública destinadas à população urbana e rural.

Também foram promovidas ações de manutenção das unidades de saúde, aquisição de medicamentos, insumos hospitalares e materiais necessários à execução regular dos serviços públicos de saúde.

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



No âmbito da assistência social, o Município desenvolveu ações voltadas à proteção social básica, fortalecimento de vínculos familiares e atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

As atividades executadas compreenderam:

- atendimento socioassistencial;
- acompanhamento de famílias;
- ações vinculadas ao CRAS;
- apoio aos programas sociais;
- ações voltadas à infância e adolescência;
- atendimento à população em situação de vulnerabilidade;
- fortalecimento da política de assistência social;
- acompanhamento de benefícios eventuais.

A gestão municipal buscou assegurar proteção social, inclusão e garantia de direitos às famílias atendidas pelos programas socioassistenciais do Município.

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras executou atividades destinadas à manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município.

As ações desenvolvidas incluíram:

- recuperação e manutenção de estradas vicinais;
- serviços de terraplanagem;
- manutenção de vias urbanas;
- limpeza pública;
- manutenção da iluminação pública;
- conservação de prédios públicos;
- manutenção de espaços públicos;
- acompanhamento e fiscalização de obras públicas.

As atividades tiveram como objetivo assegurar melhores condições de mobilidade, trafegabilidade, conservação urbana e atendimento das necessidades estruturais da população municipal.

Também foram promovidas ações preventivas de manutenção de equipamentos públicos e conservação da infraestrutura administrativa municipal.

8. LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS PÚBLICAS



Durante o exercício de 2025, o Município realizou procedimentos licitatórios e contratações administrativas destinados à manutenção das atividades públicas e execução das políticas governamentais municipais.

Os processos administrativos observaram rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo:

- publicidade;
- legalidade;
- competitividade;
- transparência;
- economicidade;
- seleção da proposta mais vantajosa;
- eficiência na contratação pública.

Foram promovidas aquisições e contratações voltadas:

- ao fornecimento de materiais;
- à prestação de serviços;
- à manutenção administrativa;
- ao suporte operacional das secretarias;
- à execução das ações governamentais do Município.

A Administração Municipal manteve acompanhamento permanente da execução contratual, fiscalização dos contratos administrativos e controle dos processos licitatórios realizados durante o exercício.

9. CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

O Sistema de Controle Interno Municipal atuou de forma preventiva, orientativa e fiscalizatória, acompanhando a execução dos atos administrativos, contratos, despesas públicas e procedimentos internos da Administração Municipal.

Foram realizadas atividades relacionadas:

- à análise de processos administrativos;
- ao acompanhamento de contratos;
- à verificação da regularidade documental;
- à fiscalização da execução orçamentária;
- à emissão de pareceres técnicos;
- ao monitoramento das obrigações legais;
- ao acompanhamento das recomendações dos órgãos de controle externo.

Também foram intensificadas ações destinadas à transparência pública, mediante:



- alimentação do Portal da Transparência;
- publicação de atos oficiais;
- divulgação de contratos e despesas;
- atualização de informações institucionais;
- cumprimento das exigências legais relacionadas ao acesso à informação.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Administração Pública Municipal de São Sebastião do Tocantins – TO encerrou o exercício de 2025 mantendo regular funcionamento das atividades administrativas, operacionais e institucionais do Município, observando os princípios constitucionais da Administração Pública e as normas aplicáveis à gestão dos recursos públicos.

As ações desenvolvidas durante o exercício buscaram assegurar continuidade dos serviços essenciais, fortalecimento das políticas públicas municipais, melhoria da eficiência administrativa e atendimento das necessidades coletivas da população.

O Município reafirma seu compromisso institucional com:

- a legalidade administrativa;
- a responsabilidade fiscal;
- a transparência pública;
- o controle social;
- a eficiência da gestão pública;
- o fortalecimento das políticas públicas municipais.

O presente Relatório de Gestão de Atividades reflete as ações executadas pela Administração Municipal no exercício de 2025, constituindo instrumento de transparência, prestação de contas e fortalecimento da gestão pública municipal

.

São Sebastião do Tocantins – TO, 26 de Maio de 2026.

LUCILENE IRINEU MORAES

Prefeita Municipal de São Sebastião do Tocantins