

## SECRETARIOS MUNICIPAIS

**Klause Belarmino Sousa** - Secretaria de Agricultura

**José Aguinaldo Rodrigues veloso** - Secretaria de administração e infraestrutura

**Raiane Pereira Leal** - Secretaria de governo e planejamento

**Luciane Belarmino de Oliveira Santos** - Secretaria de Finanças

**Iracy Pereira de Araujo** – Secretaria de Saúde

**Raimundo Borges da Silva** - Secretaria de Educação

**Aldeleia de Freitas Pereira** - Secretaria de Assistência Social

**Sidney Santos Sousa** - Secretaria de Meio Ambiente e Turismo

**Wanderson Lopes** - Secretaria de Juventude, Esporte e Cultura

### 1. APRESENTAÇÃO

O presente Planejamento Estratégico tem como objetivo nortear as ações das Secretarias Municipais de Santa Terezinha durante o biênio 2026/2027, em consonância com as orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (TCE/TO).

A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Tocantins inicia, nesta data, a implementação de seu Planejamento Estratégico. Esta iniciativa tem por finalidade adotar uma metodologia condizente com a realidade da administração pública municipal, promovendo a constante integração entre os gestores das Secretarias e os anseios da sociedade civil, com vistas à obtenção de resultados mais eficazes e alinhados com o interesse público.

O planejamento, enquanto ferramenta de gestão, tem-se consolidado como instrumento imprescindível na condução de processos organizacionais, seja na esfera pública ou privada, sobretudo diante da necessidade de modernização das práticas administrativas.

A consolidação da gestão estratégica ocorrerá por meio da implementação de uma abordagem baseada em projetos, com foco em resultados concretos, na valorização da imagem institucional, na melhoria da percepção pública e no aperfeiçoamento dos

processos internos. Os projetos estratégicos são elementos-chave na condução de transformações, inovações e na gestão de produtos e serviços legislativos.

As diretrizes estratégicas, bem como as linhas de atuação associadas a cada projeto, darão sustentação ao presente planejamento, conferindo direção e clareza às ações empreendidas pelas Secretarias Municipais de Santa Terezinha do Tocantins. Este documento tem por objetivo conferir transparência à gestão estratégica da Prefeitura, além de publicizar os compromissos assumidos pela Administração Municipal para o biênio 2026/2027. Com isso, busca-se assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade e da eficiência, permitindo que servidores, gestores públicos e a sociedade em geral compreendam e acompanhem a Missão Institucional, a Visão de Futuro e os Valores Organizacionais que orientam a atuação do Poder Executivo Municipal. O Planejamento Estratégico ora apresentado estabelece uma Visão de Futuro ousada, porém viável, articulando de forma coesa temas prioritários, objetivos estratégicos e iniciativas transformadoras que visam ao desenvolvimento sustentável e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população de Santa Terezinha do Tocantins.

Trata-se, portanto, de um instrumento de gestão robusto e, ao mesmo tempo, suficientemente flexível para assegurar ganhos contínuos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações institucionais. Ademais, permitirá à sociedade o acesso às metodologias aplicadas, bem como às atividades executadas ao longo do processo de planejamento, o qual se estrutura com base em projetos e compromissos definidos.

## **2. MISSÃO**

Representar o interesse do cidadão de Santa Terezinha do Tocantins perante o poder administrativo, acompanhando às ações e atos da administração, promovendo a democracia, o respeito às leis e a melhoria contínua da gestão pública.

## **3. VISÃO**

Atuar com responsabilidade e transparência na execução de políticas públicas que atendam aos interesses da população de Santa Terezinha, promovendo o desenvolvimento municipal, a participação democrática e a eficiência administrativa, em consonância com a legislação vigente.

#### 4. VALORES

Respeito aos recursos públicos, Ética, Eficiência, Transparência, Inovação, praticando os princípios da administração pública da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

#### 5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

##### Eixo 1: Eficiência Administrativa

- Otimizar os recursos públicos com planejamento e controle.
- Padronizar procedimentos internos.
- Modernizar os processos administrativos e operacionais da gestão pública municipal, promovendo maior eficiência, transparência e agilidade na prestação dos serviços à população.

##### Eixo 2: Transparência e Controle

- Reforçar a atuação do controle Interno.
- Alimentar regularmente os sistemas do TCE/TO: SICAP-LCO, SICAP-Contábil e SICAP-Receita.
- Aprimorar o Portal da Transparência.

##### Eixo 3: Valorização dos Servidores e Estrutura

- Investir em capacitação continuada.
- Melhorar condições de trabalho e infraestrutura.
- Estimular a cultura organizacional voltada para resultados.

##### Eixo 4: Participação Popular

- Incentivar a participação da população em audiências públicas, promovendo a transparência, o diálogo e o fortalecimento da democracia participativa no âmbito da gestão municipal.
- Ampliar os canais de comunicação com o cidadão.
- Promover a educação política e cidadã, por meio de ações educativas, campanhas institucionais e espaços de diálogo que fortaleçam a consciência social, a participação popular e o exercício pleno da cidadania.

#### 6. AÇÕES ESTRATÉGICAS POR SECRETARIA

##### Secretaria de Agricultura

- Formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento.
- Estimular e fomentar as atividades de produção rural do entorno do município.
- Promover a assistência técnica aos produtores rurais.

- Promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros.
- Desenvolver e fortalecer o cooperativismo.
- Promover a integração regional, através de medidas e atividades de apoio e estímulo à dinamização das empresas e agentes de produção, instalados ou que venham a se instalar no município.
- Atrair e apoiar novos projetos e investimentos para o município.
- Auxiliar os produtores locais no acesso aos recursos financeiros ofertados pelas instituições financeiras, para custeio e investimento de projetos.
- Acompanhar a execução de programas que facilitem a venda dos produtos de origem animal e vegetal pelos pequenos produtores.
- Organizar e executar a política municipal de apoio à agricultura e pecuária, estabelecendo calendário anual do uso do maquinário para a preparação de solo (gradeamento e aplicação de calcário) e plantio.
- Outras atividades nos termos do seu regimento.

### **Secretaria de Administração e Infraestrutura**

- Centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração municipal.
- Auxiliar no planejamento do orçamento municipal, a elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico, municipal e urbano.
- Prestar orientações normativas metodológicas às secretarias, coordenadorias e aos órgãos do município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias.
- Acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos.
- Administrar o patrimônio e a folha de pagamento dos servidores;
- Promover concursos públicos, salvos nos casos em que essa atribuição for cometida a outros órgãos ou entidades.
- Adotar política de treinamento de pessoal, administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar.
- Implantar e manter o banco de dados de recursos humanos.
- Acompanhar a execução orçamentária, controle interno e auditoria, da administração direta e indireta.
- Acompanhar os processos de compras, licitações e contratações de serviço e suprimentos.
- Acompanhar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios;
- Planejar e coordenar as políticas e ações da previdência dos servidores municipais.

- Auxiliar os trabalhos de coordenação, execução e fiscalização da política econômica e financeira do município, bem como participar da elaboração dos projetos de lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do plano plurianual.
- Acompanhar a elaboração e execução de projetos e obras de infraestrutura.
- Coordenar e acompanhar as ações e projetos habitacionais.
- Realizar, conjuntamente com a secretaria de governo e planejamento, a regularização de áreas de especial interesse social (aeis), como favelas, loteamentos, reassentamentos e conjuntos habitacionais.
- Exercer outras atividades correlatas solicitadas pelo chefe do executivo.

### **Secretaria de Governo e Planejamento**

- Assistir diretamente o Prefeito Municipal no empenho de suas atribuições, e em especial na condução do relacionamento do Governo Municipal com a Câmara Municipal e os partidos políticos; na interlocução com os demais Municípios, bem como com os Governos Estadual e Federal; na articulação com a sociedade civil organizada municipal, estadual e federal, para o fomento do Município.
- Coordenar as políticas públicas em harmonia com todas as Secretarias Municipais.
- Prestar assistência aos estrangeiros que se encontrem neste município e aos munícipes que estejam no exterior.
- Dirigir as atividades da Secretaria, expedindo orientações e normas quando necessários.
- Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal diretrizes para a política local relativa à comunicação social.
- Elaborar programas e projetos para realização das atividades de competência da Secretaria.
- Realizar, conjuntamente com a Secretaria de Administração e Infraestrutura, a regularização de Áreas de Especial Interesse Social (AEIS), como favelas, loteamentos, reassentamentos e conjuntos habitacionais.
- Exercer outras atividades correlatas que sejam solicitadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

### **Secretaria de Finanças**

- Coordenar, executar e fiscalizar a política econômica e financeira do Município, bem como participar da elaboração dos projetos de lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do plano plurianual.
- Organizar os serviços de contabilidade, de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a

determinação dos custos dos serviços, o levantamento dos balanços gerais e a análise e interpretação dos resultados econômico-financeiros.

- Coordenar e orientar os assuntos que digam respeito à execução orçamentária de seu acompanhamento, à abertura de créditos adicionais e a movimentação de recursos financeiros de qualquer natureza.
- Assegurar a responsabilidade pela exatidão das contas anuais e oportuna apresentação dos balancetes de receita e despesa, balanços e demonstrativos contábeis dos atos relativos à administração financeira, patrimonial, orçamentária e industrial.
- Efetuar o lançamento e promover a arrecadação dos créditos de natureza tributária e não tributária, bem como inscrevê-los na Dívida Ativa, após o vencimento dos prazos de pagamento, para cobrança amigável ou judicial.
- Organizar e manter atualizados os cadastros físico, fiscal e de atividades econômicas em geral do Município, para fins de aperfeiçoar e agilizar os serviços de lançamento e arrecadação de tributos e preços.
- Controlar os serviços de recebimento e pagamento da tesouraria, com base nos documentos processados pelos serviços de contabilidade e depois de verificada a regular liquidação da despesa pública.
- Movimentar todas as contas da Prefeitura em estabelecimentos de créditos; providenciar os relatórios correspondentes para o registro contábil das movimentações bancárias; preencher o Boletim Diário de Arrecadação; escriturar o livro Caixa.
- Coordenar e acompanhar a gestão da frota municipal.
- Realizar outras tarefas correlatas, que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

### **Secretaria de Saúde**

- Gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- Estabelecer a política de Saúde em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo sistema Estadual e Federal de saúde pública.
- Prestar assistência médica e hospitalar, sendo esta última executada através dos sistemas de regulação do Governo do Estado do Tocantins.
- Implementar políticas de prevenção do câncer.
- Manter o controle e o combate a doenças de massa.
- Fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e saneamento, da qualidade de medicamento e alimentos, da prática profissional médica e paramédica.
- Combater a desnutrição.

- Elaborar pesquisas, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistências públicas e particulares.
- Promover as medidas de atenção à saúde da população e controlar a vigilância sanitária.
- Promover campanha educacional e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população.
- Promover estudos e pesquisas de fontes de recursos financeiros para custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares.
- Incentivar a produção e distribuição de medicamentos.
- Integrar-se com entidades públicas e particulares visando a consolidação da política de saúde.
- Elaborar planos e programas para contínua melhoria da assistência médica e hospitalar.
- Executar a política de controle de zoonoses.
- Atuar em consonância com as determinações do Conselho Municipal de Saúde.

### **Secretaria de Educação**

- Estabelecer a política educacional e acompanhar a execução, supervisão e controle das ações relativas a educação.
- Controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino fundamental e de educação infantil, tanto públicos quanto particulares.
- Alinhar a política e legislação educacional do município àquelas realizadas pelos governos estadual e federal.
- Promover o estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para custeio e investimento nos processos educacionais.
- Prestar assistência e orientação na gestão, operação e manutenção dos equipamentos educacionais.
- Articular os meios para integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação.
- Manter a pesquisa, planejamento e a prospecção permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil;
- Planejar e execução as atividades esportivas, de lazer e recreação junto ao corpo estudantil.
- Integrar os pais às ações educativas, tornando-os parte integrante do processo educacional.
- Supervisionar o simec.
- Exercer outras atividades correlatas, que forem determinadas pelo chefe do executivo municipal.

### **Secretaria de assistência social**

- Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social.
- Promover as ações de melhoria da qualidade de vida da população.
- Desenvolver a articulação comunitária.
- Planejar e executar as políticas de assistência social no Município, de acordo com as necessidades básicas da Municipalidade e em consonância com as diretrizes de governo, com a Lei Orgânica de Assistência Social, as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social e a Lei Municipal de Assistência Social.
- Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social.
- Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoas com necessidades especiais.
- Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso a assistência social.
- Elaborar e garantir ações e serviços socioassistenciais para crianças, adolescentes, mulheres, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade.
- Gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, obedecendo a legislação específica e viabilizando as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal.
- Garantir as ações e serviços de sua competência, normatizar e organizar o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na execução de suas atribuições.
- Formular diretrizes e políticas de assistência social que propiciam o direito a equidade.
- Executar outras ações correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

### **Secretaria de Meio Ambiente e Turismo**

- Orientar, conscientizar e divulgar os potenciais turísticos do município.
- Coordenar os trabalhos de preservação do meio ambiente, visando o desenvolvimento sustentável natural e cultural.
- Observar e zelar pelo cumprimento da lei contra os crimes ambientais.
- Gerenciar o processo de recolhimento de lixo doméstico.
- Planejar, operacionalizar e manter a política ambiental e desenvolvimento turístico.

- Implantar programas que visem o melhoramento da qualidade da vida da população e sustentabilidade do ecoturismo no município.
- Articular todos os seguimentos da comunidade, para alcançar o desenvolvimento sustentável.
- Realizar outras ações correlatas determinadas pelo chefe do executivo municipal.

### **Secretaria de Juventude, Esporte Cultura**

- Elaborar, executar e coordenar as Políticas Públicas de Juventude, integrando e fortalecendo as estratégias de promoção dos direitos humanos das/dos jovens, garantindo acessibilidade e diversidade sexual.
- Formular e executar a política esportiva no município, em suas diferentes modalidades, promovendo a representatividade do município em eventos desportivos estaduais e nacionais.
- Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades.
- Promover o lazer a toda sociedade.
- Realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis.
- Proporcionar a integração entre as diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas.
- Incentivar o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias.
- Implantar projetos para avaliação e orientação de atletas amadores no Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria.
- Conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município.
- Formular e executar programas de produção e difusão de bens culturais para todas as camadas da população do município, observando o princípio da diversidade cultural.
- Estimular a produção artística e cultural, considerando todas as classes sociais e regiões no município.
- Realizar outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

### **Controle Interno**

- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano.
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos

órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município.
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente.
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.
- Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e e finanças.
- Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores".
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso v deste artigo.
- Supervisionar as medidas adotadas pelos poderes executivo e legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da lei n.º 101/2000, caso haja necessidade.
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de restos a pagar, processados ou não.
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela lei complementar nº 101/2000.
- Controlar o alcance do atendimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal.
- Acompanhar o atendimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas emendas constitucionais n.ºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente.
- Acompanhar, para fins de posterior registro no tribunal de contas do estado do tocantins, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada.
- Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no tribunal de contas.
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

## **7. AÇÕES ESTRATÉGICAS**

- Prefeitura Itinerante

- Audiência Pública de Prestação de Contas
- Uso de redes sociais
- Implantação de Sistema Eletrônico de Gestão Administrativa

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Planejamento Estratégico servirá como guia para a atuação institucional das Secretarias Municipais de Santa Terezinha do Tocantins durante o biênio 2026/2027. Seu sucesso dependerá do comprometimento da gestão municipal, dos servidores públicos e da participação ativa da sociedade civil, fortalecendo os pilares da transparência, da responsabilidade e da eficiência na administração pública.

Santa Terezinha do Tocantins, 09 de Junho de 2025.

---

WANDERLEY SOUSA SANTOS  
Prefeito Municipal

