

RELATÓRIO ANUAL

GESTÃO 2025

SDU CENTRO

Superintendência de Desenvolvimento
Urbano - Centro



PREFEITURA DE
TERESINA
NO CAMINHO CERTO

SUMÁRIO

MENSAGEM	4
VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL	8
1. Introdução.....	8
2. Organização Administrativa	10
3. Normas.....	16
4. Gestão de Pessoas.....	17
5. Gestão de Patrimônio	20
• Imóveis Públicos.....	20
• Bens Móveis (Mobiliário)	21
6. Contratos.....	23
7. Custos com Água e Energia	30
RESULTADOS	36
→ Eixo: Segurança e Saúde.....	36
→ Eixo: Mobilidade.....	45
→ Eixo: Meio Ambiente e Governo	60
ORÇAMENTÁRIO	63
LISTA DE FIGURAS.....	65
LISTA DE GRÁFICOS.....	66
LISTA DE TABELAS.....	67
LISTA DE SIGLAS.....	68
RELAÇÃO DOS GESTORES	69

SDU CENTRO

Superintendência de Desenvolvimento
Urbano - Centro



PREFEITURA DE
TERESINA
NO CAMINHO CERTO

MENSAGEM DO SUPERINTENDENTE

MENSAGEM

O ano de 2025 representou um período desafiador e de intenso trabalho, unindo planejamento à entregas relevantes para a região central do município de Teresina. Ao apresentarmos este relatório anual da Superintendência de Desenvolvimento Urbano – SDU Centro, reafirmamos nosso compromisso com a transparência, a eficiência administrativa e, sobretudo, com a melhoria da qualidade de vida da população sob a jurisdição desta superintendência.

A área sob jurisdição da SDU Centro desempenha um papel importante para o desenvolvimento urbano, econômico e social de Teresina. É nesse território que se concentram importantes equipamentos públicos, atividades comerciais históricas e espaços de convivência que fazem parte da identidade da capital. Nesse contexto, a atuação da SDU Centro tem sido orientada por uma visão integrada de gestão urbana, voltada à valorização do espaço público, à promoção do bem-estar social e a construção de uma cidade mais limpa, humana e sustentável.

Um dos eixos principais de ação, no ano de 2025, foi a gestão administrativa-financeira, buscando o aumento da eficiência operacional da superintendência, enquanto garantíamos uma redução de custos na ordem de 25%, no ano. Garantindo que cada investimento realizado se refletisse em melhorias concretas para a cidade e para sua população. Estando a modernização dos processos administrativos e o fortalecimento da transparência institucional no centro dessas ações neste período.

Outrossim, destaca-se entre os principais resultados alcançados: os investimentos em obras estruturantes e equipamentos urbanos que contribuem para a valorização da nossa cidade, como o avanço das obras de revitalização do Mercado Central e a conclusão de importantes equipamentos de esporte, turismo e lazer, como o Complexo Esportivo do Bariri e o Museu da Floresta Fóssil. Ao tempo em que foram mantidas as ações de manutenção urbana em ruas, praças e equipamentos públicos.

Na área de serviços urbanos, as equipes da SDU Centro desempenharam um papel fundamental na melhoria dos serviços da limpeza pública, na conservação dos espaços coletivos e na gestão dos mercados e cemitérios municipais.

As ações de varrição, capina e coleta de resíduos foram ampliadas, garantindo ambientes mais limpos, organizados e saudáveis para a população e para os milhares de moradores e trabalhadores que diariamente frequentam os treze bairros que compõem a região da SDU Centro.

Esse esforço permitiu alcançar importantes resultados operacionais, refletidos na coleta de mais de dezoito mil toneladas de resíduos sólidos e a varrição de mais de trinta e quatro mil quilômetros de logradouros públicos.

Vale ressaltar, os avanços significativos nas políticas de habitação e assistência social, com ações voltadas à identificação e manuseio de áreas de risco, acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade e o apoio ao acesso a programas habitacionais, ao exemplo do Minha Casa Minha Vida.

Outras ações importantes nesta área foram o cadastramento de permissionários e a participação em projetos de ocupação cultural e econômica do centro urbano, ex. Vem para Saraiva. Demonstrando o papel da SDU Centro como um importante agente de transformação social.

Por fim, mas não menos importante, o fortalecimento das atividades relativas ao cumprimento da legislação de uso, ocupação e parcelamento do solo, bem como da aplicação do Código de Obras e Edificações e do Código de Posturas do Município, contribuíram para garantir o cumprimento da legislação, combater a ocupação irregular do espaço público e promover a valorização do patrimônio urbano, contribuindo para o alcance de uma ordenação urbana mais organizada, segura e propícia ao desenvolvimento das mais diversas atividades sócias e econômicas na região.

No entanto, nada disso seria possível sem o empenho e a dedicação de nossa equipe de servidores, colaboradores e parceiros. Os quais, atuando de forma integrada entre as diversas coordenações, demonstraram que o trabalho

coletivo é essencial para transformar desafios em resultados concretos para a sociedade.

Mais do que apresentar números e indicadores, este relatório reflete o esforço coletivo para construir uma cidade mais dinâmica, organizada e acolhedora. Deste modo, seguimos confiantes de que o caminho da cooperação, do planejamento e da responsabilidade pública continuará guiando as ações da SDU Centro.

Em 2026, continuaremos avançando na manutenção e na modernização da infraestrutura urbana, na qualificação dos espaços públicos e na promoção de políticas que valorizem as pessoas e os ambientes sob a jurisdição da SDU Centro. Contribuindo para a construção de uma atmosfera de convivência, trabalho, cultura e oportunidades para toda a população da cidade de Teresina e do Estado do Piauí.

Reafirmamos, portanto, nossa disposição de continuar avançando na construção de uma cidade mais organizada, sustentável e humana para todos.

Eulálio Gomes Campelo Filho
Superintendente da Superintendência de Desenvolvimento Urbano Centro

SDU CENTRO

Superintendência de Desenvolvimento
Urbano - Centro



PREFEITURA DE
TERESINA
NO CAMINHO CERTO

VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL

VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL

1. Introdução

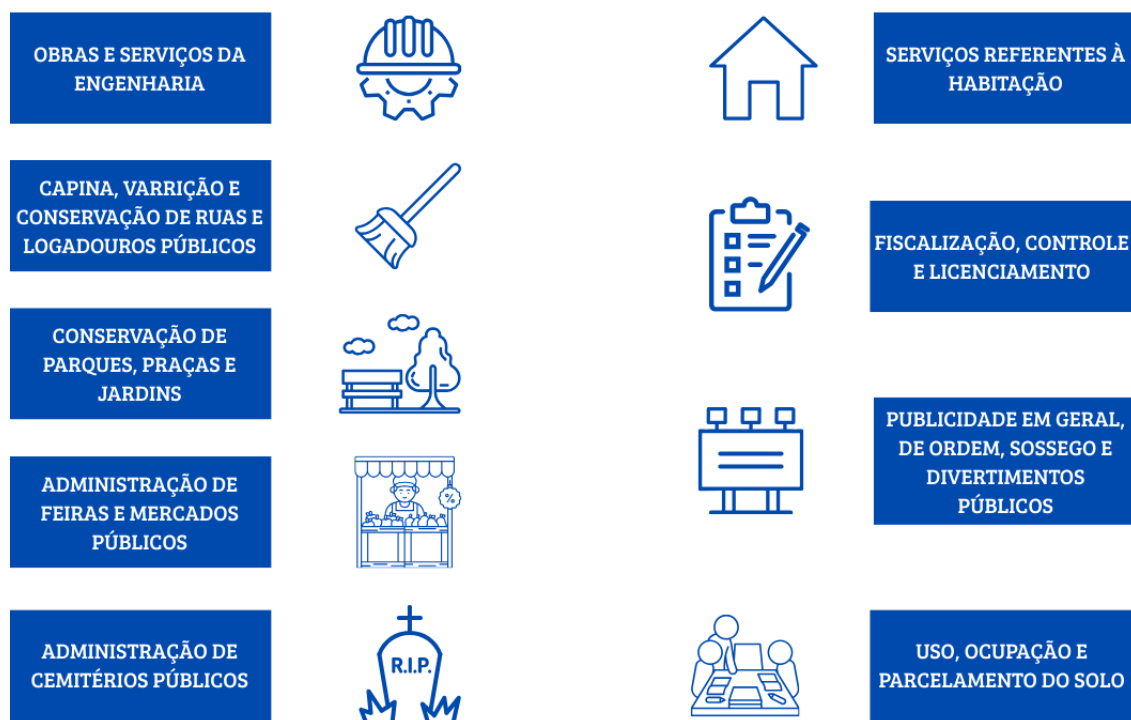
A Superintendência de Desenvolvimento Urbano – SDU Centro, constitui-se como pessoa jurídica de direito público interno, sem fins lucrativos, integrando a Administração Indireta da Prefeitura de Teresina (PMT). Sua natureza jurídica e competências estão fundamentadas na Lei Complementar nº 2.959/2000, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 6.159/2024 (<http://dom.pmt.pi.gov.br/admin/upload/DOM3910-16122024-ASSINADO.pdf>).

Subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, a SDU Centro detém a prerrogativa de planejar e executar a política de desenvolvimento urbano na sua área de jurisdição. Suas atribuições são amplas e englobam desde o licenciamento e fiscalização de obras até a manutenção da infraestrutura viária e a condução da política habitacional, esta última incluindo a articulação com outros entes federativos.

Adicionalmente, a Superintendência atua na zeladoria urbana, sendo responsável pela administração de mercados públicos e cemitérios, bem como pela conservação de praças e serviços de limpeza pública, garantindo o bem-estar da população na região central.

Para melhor visualização, as competências finalísticas da SDU Centro estão detalhadas na Figura 1 abaixo:

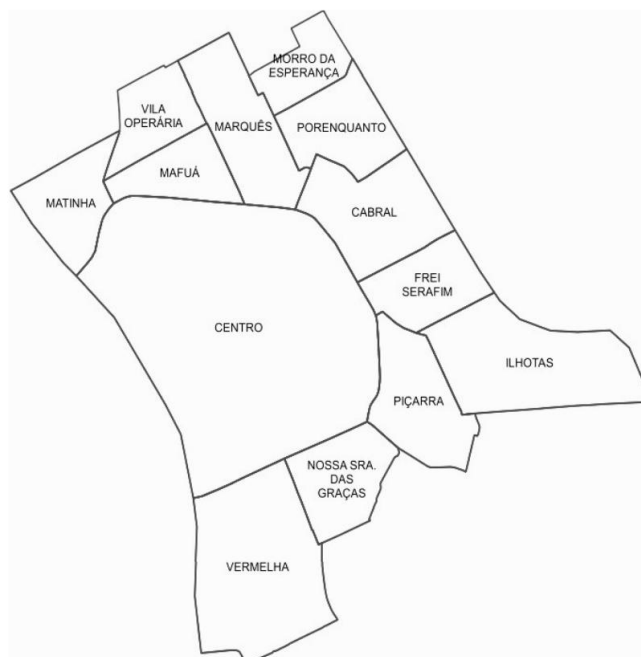
Figura 1: Principais atribuições da SDU Centro



Fonte: SDU Centro/PMT (2025).

No tocante à área de atuação, a SDU Centro possui sua circunscrição administrativa delimitada nos termos do Decreto nº 27.720 (<http://dom.pmt.pi.gov.br/admin/upload/DOM3950-14022025-ASINADO.pdf>), de 13 de fevereiro de 2025, de forma a abranger os seguintes bairros do Município de Teresina: Cabral, Centro, Frei Serafim, Ilhotas, Mafuá, Marquês, Matinha, Morro da Esperança, Nossa Senhora das Graças, Piçarra, Porenquanto, Vermelha e Vila Operária.

Figura 2: Mapa de jurisdição da SDU Centro



Fonte: PMT.

2. Organização Administrativa

A estrutura organizacional da Superintendência de Desenvolvimento Urbano (SDU Centro) é desenhada para garantir a eficiência e a descentralização das ações administrativas na região central de Teresina. A hierarquia máxima é exercida pelo Superintendente, responsável pela direção geral e tomada de decisões estratégicas.

Imediatamente abaixo, situa-se a Superintendência Executiva, que atua na gestão operacional da autarquia, focada em todas as coordenações e suas decisões e o funcionamento diário. Para garantir o suporte técnico, comunicacional, administrativo e informacional às instâncias superiores, a exemplo do Superintendente, contando a estrutura com unidades de assessoramento direto:

1. **Assessor Técnico:** Oferece suporte técnico e consultoria especializada para as diversas áreas da superintendência, auxiliando na resolução de demandas, na implementação de projetos e garantindo a conformidade das atividades com as leis e regulamentações vigentes.

2. **Assessor Técnico Especializado:** Atua fornecendo consultoria técnica e estratégica diretamente à gestão.
3. **Assessor de Comunicação:** Gerencia a comunicação institucional, assegurando o alinhamento das informações disseminadas tanto para o público interno quanto externo.
4. **Chefia de Gabinete:** Responsável por coordenar as atividades administrativas do gabinete e garantir o fluxo eficiente das comunicações internas entre os setores.

. Subordinadas ao Superintendente e diretamente à Superintendente Executiva, encontram-se as seis grandes áreas finalísticas, denominadas Coordenações, cada uma com suas respectivas subdivisões:

1. Coordenação Administrativa e Financeira (CAF)

Responsável pelo suporte logístico e financeiro da Superintendência. Atua no planejamento orçamentário, controle de despesas e gestão de pessoas.

- **Chefia de Administração:** Gerencia as atividades de apoio, recursos humanos e suprimentos (almoxarifado), garantindo a disponibilidade de meios para o trabalho das demais áreas.
- **Núcleo Financeiro (NUFIN):** Executa o controle contábil, empenhos, pagamentos e a gestão de convênios, assegurando a regularidade orçamentaria, fiscal e financeira da unidade.
- **Protocolo / Ouvidoria:** Atua como porta de entrada das demandas da sociedade, gerenciando o fluxo de documentos e recebendo solicitações, reclamações e sugestões dos cidadãos.

2. Coordenação de Serviços Urbanos (CSU)

Encarregada da zeladoria da cidade e execução de serviços essenciais, gerenciando a coleta de resíduos, capina e varrição, garantindo a manutenção e conservação dos espaços públicos, praças, parques e cemitérios, promovendo

a limpeza e a ordem na região central. No que tange aos equipamentos municipais esta administração é responsável pela:

- **Administração de Mercados:** Realiza o cadastro de permissionários, fiscaliza o uso dos espaços e coordena a manutenção das feiras e mercados públicos sob jurisdição da SDU.
- **Administração de Cemitérios:** Responsável pela gestão dos cemitérios públicos da região. Conta com administradores específicos para garantir o bom funcionamento desses espaços, com o suporte de assessores que auxiliam na coordenação operacional.
- **Administração dos banheiros públicos e do bicicletário:** Fiscaliza o uso dos espaços e coordena a manutenção no que diz respeito e o uso desses espaços sob jurisdição da SDU.

3. Coordenação de Controle e Fiscalização (CCF)

Atua fiscalizando o cumprimento do Código de Posturas e das normas de uso e ocupação do solo, sob jurisdição da SDU. Exerce o poder na supervisão e monitoramento das atividades, assegurando que os processos sejam conduzidos conforme os padrões de qualidade, transparência e legalidade.

- **Divisão de Fiscalização e Postura:** Responsável pela execução dos serviços de fiscalização e vistorias, atuando em terrenos baldios, obstrução de passeios públicos, publicidade irregular e outras infrações às posturas municipais. Garante que essas operações ocorram de forma eficiente e dentro dos parâmetros legais.
- **Divisão de Fiscalização do Centro:** Foca especificamente nas demandas da área central, monitorando o comércio informal, a ocupação de praças e a ordem urbana na área de atuação da SDU Centro, em especial sua região central.

4. Coordenação de Obras e Serviços de Engenharia (COS)

Planeja e executa intervenções e as manutenções da infraestrutura, desde pequenas reformas até grandes obras de mobilidade e drenagem.

- **Gerência de Obras:** Responsável pela execução direta, fiscalização de contratos e acompanhamento físico das obras e manutenções em andamento, garantindo o cumprimento de prazos e a qualidade dos serviços, além de realizar o monitoramento físico-financeiro das obras
- **Gerência de Planejamento:** Elabora orçamentos, cronogramas e projetos básicos.

5. Coordenação de Habitação (CHAB)

Implementa a política habitacional na região, focando na redução do déficit de moradia e na regularização fundiária.

- **Gerência de Habitação:** Realiza o cadastro socioeconômico de famílias, monitora áreas de risco e executa programas de melhoria habitacional e reassentamento.

6. Coordenação de Urbanismo (COURB)

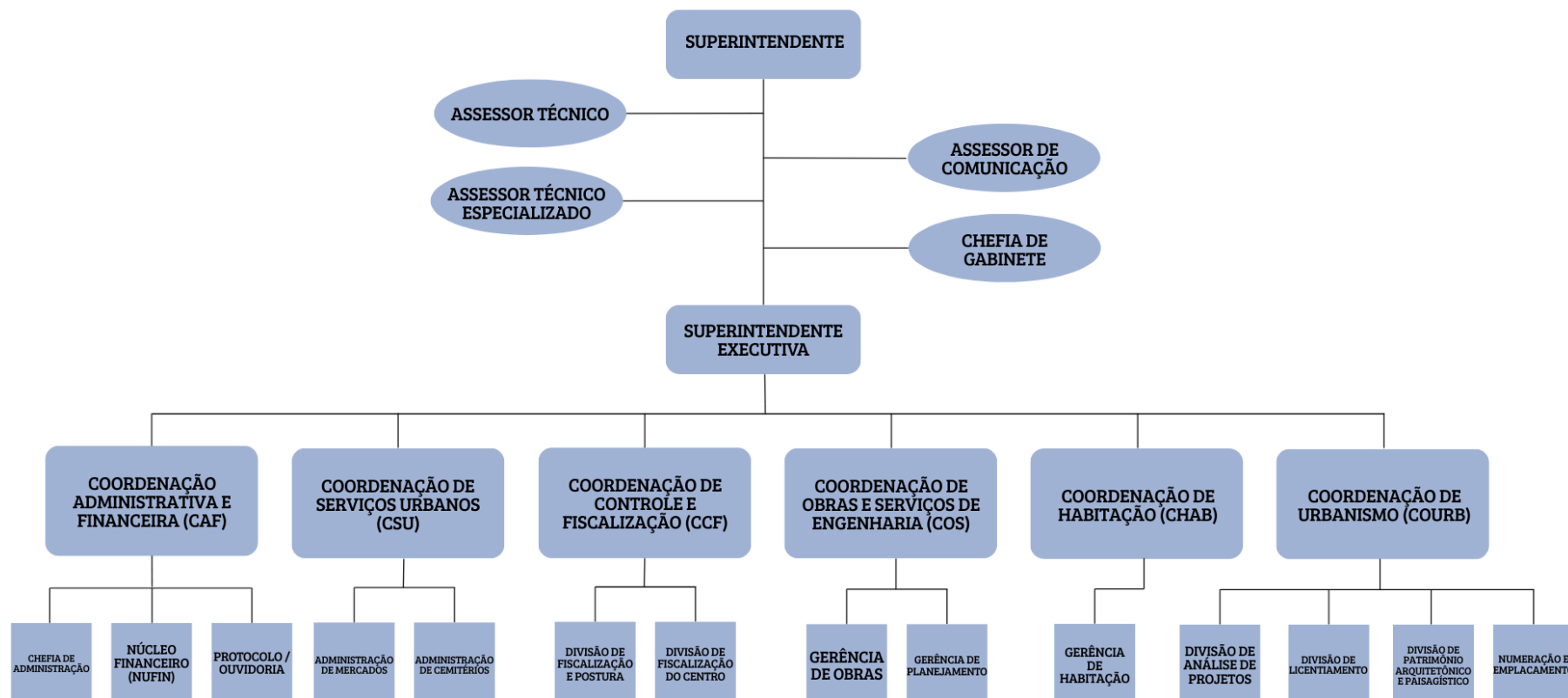
Responsável pelo ordenamento territorial, licenciamento de construções e preservação da paisagem urbana.

- **Divisão de Análise de Projetos:** Avalia tecnicamente os projetos de arquitetura e engenharia para concessão de alvarás de construção e regularização.
- **Divisão de Licenciamento:** Analisa e emite licenças para atividades econômicas, alvarás de funcionamento e autorizações para uso de espaço público.

- **Divisão de Patrimônio Arquitetônico e Paisagístico:** Atua na preservação de imóveis históricos e na análise de intervenções em áreas de interesse cultural, crucial para a identidade do Centro.
- **Numeração e Emplacamento:** Gerencia a oficialização de endereços e a emissão de certidões de número para imóveis.

O organograma a seguir ilustra a estrutura hierárquica e funcional da SDU Centro:

Figura 3: Organograma da SDU Centro



Fonte: GAB / CAF / SDU Centro (2025).

3. Normas

Abaixo, segue as leis básicas que embasam o funcionamento e as ações da SDU Centro:

- Lei nº 2.959, de 26 de dezembro de 2000;
- Lei nº 2.960, de 26 de dezembro de 2000;
- Lei nº 3.228, de 22 de setembro de 2003;
- Lei nº 3.616, de 23 de março de 2007;
- Lei nº 3.618, de 23 de março de 2007;
- Lei nº 3.835, de 24 de dezembro de 2008;
- Lei nº 3.948, de 17 de dezembro de 2009;
- Lei nº 4.017, de 01 de julho de 2010;
- Lei nº 4.359, de 22 de janeiro de 2013;
- Lei nº 4.361, de 22 de janeiro de 2013;
- Lei nº 4.405, de 05 de junho de 2013;
- Lei nº 4.501, de 26 de dezembro de 2013;
- Lei nº 4.884, de 01 de abril de 2016;
- Lei nº 4.885, de 01 de abril de 2016;
- Lei nº 4.970, de 26 de dezembro de 2016;
- Lei nº 4.994, de 07 de abril de 2017;
- Lei nº 5.355, de 24 de abril de 2019;
- Lei nº 5.471, de 20 de dezembro de 2019;
- Lei Complementar nº 5.566, de 26 de fevereiro de 2021;
- Decreto nº 27.730, de 15 de março de 2021;
- Decreto nº 20.934, de 03 de maio de 2021;
- Lei Complementar nº 5.582, de 10 de maio de 2021;
- Decreto nº 22.161, de 24 de fevereiro de 2022;
- Lei Complementar nº 6.159, de 13 de dezembro de 2024;
- Decreto nº 27.720, de 13 de fevereiro de 2025;
- Decreto nº 27.920, de 14 de abril de 2025.

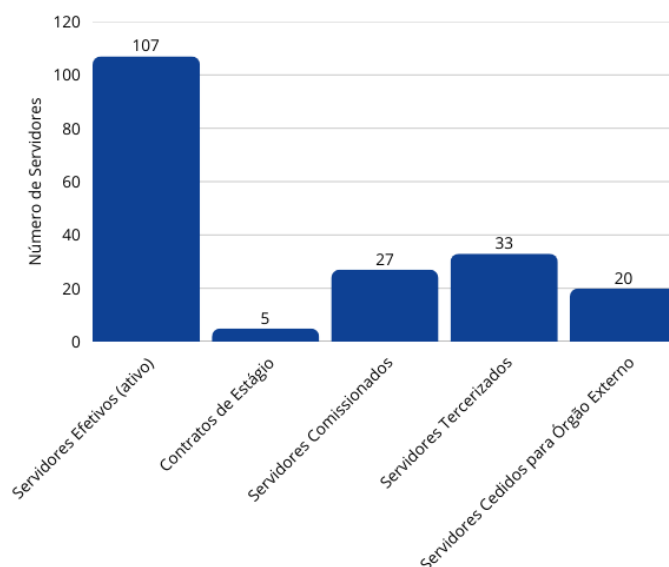
4. Gestão de Pessoas

A gestão de pessoas é um fator importante para o sucesso de qualquer organização, sendo responsável por planejar, desenvolver e administrar o capital humano, promovendo eficiência e motivação no ambiente de trabalho. Na Superintendência de Desenvolvimento Urbano, esse processo adquire ainda mais importância, dado o número e a diversidade de servidores que compõem o quadro.

Atualmente, a SDU Centro conta com um total de 192 servidores, distribuídos entre diferentes categorias de vínculo, como servidores efetivos, comissionados, terceirizados, estagiários e cedidos. A gestão eficaz dessas diferentes categorias é essencial para garantir que os serviços prestados sejam de qualidade, alinhados às necessidades da comunidade e da administração pública.

A tabela a seguir detalha a distribuição da força de trabalho da Superintendência:

Gráfico 1: Distribuição dos Servidores por Categoria da SDU Centro



Fonte: CAF/SDU Centro (2025)

Conforme os dados apresentados, destaca-se a predominância de servidores efetivos ativos, garantindo a continuidade e a memória técnica da

gestão. Em seguida, a força de trabalho é composta por 33 servidores terceirizados e 27 servidores comissionados, que atuam no suporte operacional e direção estratégica.

Tabela 1: Relação de cargos em comissão e funções gratificadas da SDU

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SUPERINTENDENTE	ESPECIAL	1
SUPERINTENDENTE EXECUTIVO	ESPECIAL	1
ASSESSOR TÉCNICO	ESPECIAL	1
CEFE DE GABINETE	ESPECIAL	1
ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	ESPECIAL	1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	ESPECIAL	1
ASSISTENTE TECNICO	ESPECIAL	1
CHEFE DE COORDENAÇÃO ESPECIAL DA SDU	ESPECIAL	6
CHEFE GERENCIA EXECUTIVA	ESPECIAL	3
COORDENADOR FINANCEIRO DA SDU	ESPECIAL	1
CHEFE DE DIVISÃO E CAP	DAM 02	2
SECRETÁRIA DE GABINETE	DAM 03	1
ADMINISTRADOR DE MERCADO/CEMITERIO/PARQUE (A)	DAM 03	4
ASSESSOR DE APOIO A DIVISÃO	DAM 04	15
ADMINISTRADOR DE MERCADO/CEMITERIO/PARQUE (B)	DAM 04	2
ADMINISTRADOR DE MERCADO/CEMITERIO/PARQUE (C)	DAM 05	1
SUPERVISOR DE AREA	GE 03	3
SERVENTE DE GABINETE, SERVIDOR (HORARIO ESPECIAL)	GE 04	2
SERVIDOR (HORÁRIO ESPECIAL)	GE 05	28

Fonte: CAF/SDU Centro (2025).

Tabela 2: Distribuição dos Terceirizados por Contrato

EMPRESA	CONTRATO	CARGO	CARGOS DO CONTRATO	OCUPADOS	VAGOS
LIMPSEV	13/2020	Aux. Administrativo Nível Superior	1	0	0
LIMPSEV	13/2020	Programador	1	1	0
LIMPSEV	13/2020	Técnico de Informática	1	1	0
LIMPSEV	13/2020	Técnico de Obras Cíveis	2	0	1
LIMPSEV	13/2020	Técnico Operacional Especializado	4	1	3
LIMPSEV	13/2020	Técnico operacional Nível Médio	2	1	1
SERVFAZ	40/2020	Recepcionista	16	11	5
SERVFAZ	40/2020	Auxiliar Operacional	4	0	4
SERVFAZ	40/2020	Auxiliar Técnico	5	5	0
ALFA GESTÃO	18/2020	Auxiliar Serviços Gerais	15	12	3
ALFA GESTÃO	41/2020	Motoboy	1	1	0
ALFA GESTÃO	08/2024	Zeladores	18	18	Encerrado
TOTAL			70	51	17

Fonte: CAF / SDU Centro (2025).

Tabela 3: Valores dos contratos de mão de obra

EMPRESA	CONTRATO	VALOR TOTAL GASTO (2025)
LIMPSEV LTDA	13/2020	R\$ 243.823,96
SERVFAZ	40/2020	R\$ 693.823,77
ALFA GESTÃO	41/2020	R\$ 36.323,30
ALFA GESTÃO	18/2020 SUB ROGADO	R\$ 373.233,79
ALFA GESTÃO	08/2024 Emergencial	R\$ 76.599,42
TOTAL		R\$ 1.423.804,24

Fonte: CAF / SDU Centro (2025).

Conforme detalhado nas tabelas acima sobre o quadro de terceirizados da SDU Centro, mantivemos uma média de 51 funcionários e fechamos o período com 33 colaboradores ativos, consolidando uma expressiva economia

financeira por operarmos bem abaixo da quantidade máxima de vagas disponibilizadas.

Esses postos são preenchidos por profissionais que atuam nas mais diversas frentes de operação da Superintendência, garantindo o suporte necessário na sede administrativa, bem como a manutenção e funcionamento dos cemitérios e mercados públicos sob jurisdição da SDU. O investimento total realizado com a execução desses contratos no exercício de 2025 correspondeu ao montante de R\$1.423.804,24.

Cumprir registrar as especificidades contratuais ocorridas no período: o Contrato nº 18/2020 (Alfa Gestão) encontra-se na condição de sub-rogado, assegurando a continuidade dos serviços de asseio e conservação, enquanto o Contrato nº 08/2024 (Alfa Gestão), de caráter emergencial, foi encerrado.

Adicionalmente, destaca-se a otimização de recursos mediante o compartilhamento de contratos com a SDU Norte. No Contrato nº 13/2020 (Limpserve), há o compartilhamento das vagas de Auxiliar Administrativo de Nível Superior (01) e Técnico de Obras Cíveis (01). Da mesma forma, no Contrato nº 40/2020 (Servfaz), ocorre o compartilhamento de vagas referentes aos cargos de Recepcionista (04), Auxiliar Técnico (03) e Auxiliar Operacional (04).

5. Gestão de Patrimônio

• Imóveis Públicos

No âmbito de suas atribuições de zeladoria urbana, compete à SDU Centro a gestão administrativa e operacional de equipamentos públicos essenciais, assegurando a manutenção e o funcionamento adequado das necrópoles e dos mercados da região.

A relação detalhada dos imóveis sob a responsabilidade desta Superintendência encontra-se disposta a seguir:

Tabela 4: Relação de Mercados e Cemitérios da SDU Centro

CEMITÉRIOS E MERCADOS PÚBLICOS	LOCALIZAÇÃO
Cemitério São José	Rua Rui Barbosa - Matinha
Cemitério Dom Bosco	Rua Simplício Mendes 2039 - Vermelha
Mercado Público Augusto Ferro - (Mercado do Mafuá)	Rua Gabriel Ferreira - Mafuá
Mercado da Piçarra	Av. São Raimundo 460 - Piçarra
Mercado Público Laurindo Veloso - (Mercado da Vermelha)	Av. Nações Unidas - Vermelha
Mercado Central	Praça da Bandeira - Centro

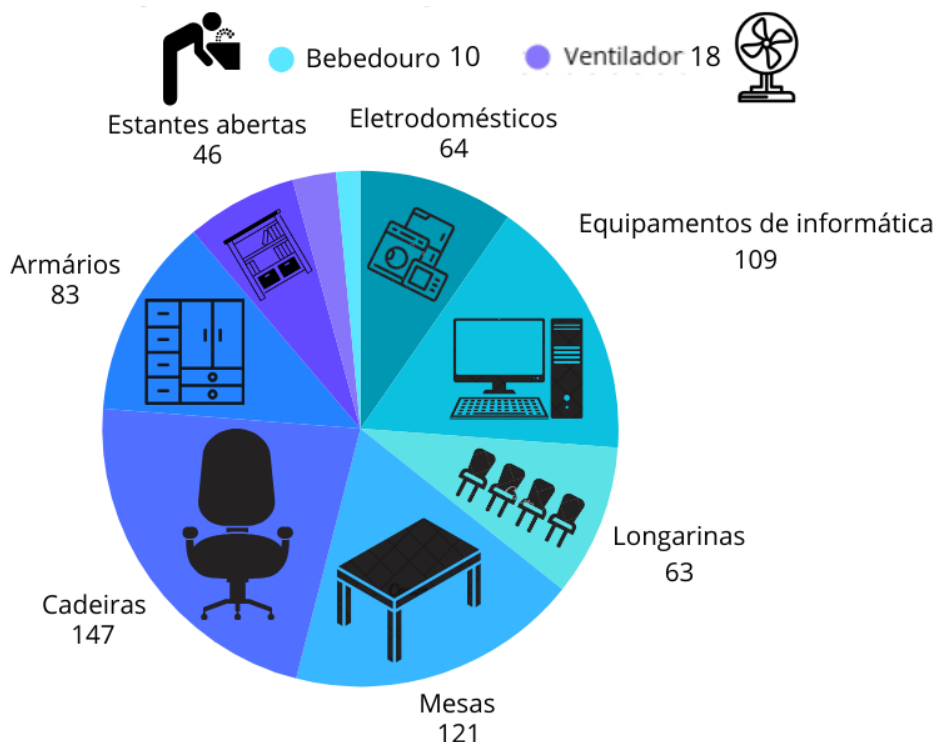
Fonte: CSU / SDU Centro (2025).

- **Bens Móveis (Mobiliário)**

Com o objetivo de manter a regularidade e o controle sobre o acervo patrimonial público, a SDU Centro conduziu, no exercício de 2025, a atualização do inventário de bens móveis alocados em sua sede e unidades descentralizadas.

O levantamento catalogou um total de 661 itens, que compõem a estrutura física necessária para o desempenho das funções administrativas e de atendimento ao público. A discriminação dos bens, classificados por tipologia, segue abaixo:

Gráfico 2: Mobiliário da Sede da SDU Centro



Fonte: CAF / SDU Centro (2025).

• Veículos Locados

A locação de veículos é estratégica para garantir a mobilidade das equipes de fiscalização e engenharia da SDU Centro. A gestão da frota foi realizada mediante os Contratos nº 12/2023 e 07/2019, firmados com a empresa Araújo e Borges.

A frota é composta por veículos utilitários (pick-up), de passeio e motocicletas, adequados às diversas demandas operacionais da zona central. Ressalta-se o controle eficiente na utilização dos recursos: todos os deslocamentos respeitaram rigorosamente a franquia de quilometragem mensal contratada, sem gerar custos adicionais aos cofres públicos.

As tabelas a seguir detalham a composição da frota e a execução contratual:

Tabela 5: Contratos de veículos da SDU Centro

CONTRATO Nº	CONTRATADA	VEÍCULOS CONTRATADOS	DISTÂNCIA PERCORRIDA MENSAL (km)	VALOR GASTO (2025)
12/2023	ARAUJO E BORGES	01 Pick-up, 01 veículo tipo passeio, 01 moto	2500 km	R\$ 242.550,00
07/2019	ARAUJO E BORGES	02 motos (encerrado em 03/2025)	2500 km	R\$ 8.325,00
TOTAL				R\$ 250.875,00

Fonte: CAF / SDU Centro (2025).

Tabela 6: Veículos alocados pela SDU Centro

CONTRATO Nº	CONTRATADA	MODELO	PLACA	FABRICAÇÃO / MODELO	VALOR MENSAL
12/2023	ARAUJO E BORGES	Pick-up	RST3D86	MMC/TRITON/2022	R\$ 12.150,00
12/2023	ARAUJO E BORGES	Moto	SLM1H82	HONDA CG/160 START	R\$ 4.150,00
12/2023	ARAUJO E BORGES	Veículo Passeio	QTG1B74	GOL 1.0/2022	R\$ 5.400,00
07/2019	ARAUJO E BORGES	Moto	QRP-3481	HONDA 160 START	R\$ 2.775,00
07/2019	ARAUJO E BORGES	Moto	QRP-3451	HONDA 160 START	R\$ 2.775,00
Obs: O contrato 07/2019 foi encerrado 03/2025, ficando apenas 1 moto durante o resto do período.					

Fonte: CAF / SDU Centro (2025).

6. Contratos

A gestão dos contratos administrativos é fundamental para o funcionamento da máquina pública e a entrega de resultados à sociedade. Durante o exercício de 2025, a Superintendência firmou 11 novos contratos, focados principalmente no suprimento de materiais de consumo e na gestão de resíduos sólidos.

Além das novas contratações, a gestão atuou na manutenção da carteira de contratos ativos, realizando a celebração de Termos Aditivos (de prazo, valor, repactuação e sub-rogação) e Apostilamentos, visando garantir a continuidade

de obras estruturantes, como a do Mercado Central e do Parque Floresta Fóssil, bem como a manutenção dos serviços terceirizados.

Abaixo, discriminam-se os processos detalhados:

- **Pregão Eletrônico**

- I. Pregão Eletrônico SRP Nº 90005/2025 (SEMA/PMT): Registro de Preços para aquisição de água mineral.
- II. Pregão Eletrônico Nº 90006/2025: Registro de Preços para fornecimento de gêneros alimentícios e descartáveis (café, açúcar, copos).
- III. Pregão Eletrônico Nº 90007/2025: Registro de Preços para aquisição de material de limpeza.
- IV. Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 019/2025: Contratação de serviços de limpeza urbana (Vox Ambiental).

- **Contratos firmados em 2025**

- I. Contrato nº 01/2025 (LAIS G DE SOUSA LTDA. - EPP): Aquisição de água mineral natural.
- II. Contrato nº 02/2025 (LAIS G DE SOUSA LTDA. - EPP): Fornecimento de copo descartável.
- III. Contrato nº 03/2025 (JP & TOPMED COMERCIAL LTDA): Fornecimento de café em pó.
- IV. Contrato nº 05/2025 (E PACHECO LOPES FILHO): Fornecimento de açúcar cristal e copo descartável.
- V. Contrato nº 06/2025 (VOX AMBIENTAL LTDA): Prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos e de serviços de saúde.
- VI. Contrato nº 07/2025 (LAIS G DE SOUSA LTDA. - EPP): Aquisição de material de limpeza.
- VII. Contrato nº 08/2025 (EDUARDO MIRANDA LOPES LTDA): Aquisição de material de limpeza.

- VIII. Contrato nº 09/2025 (E PACHECO LOPES FILHO): Aquisição de material de limpeza.
- IX. Contrato nº 10/2025 (JP & TOPMED COMERCIAL LTDA): Aquisição de material de limpeza.
- X. Contrato nº 11/2025 (MARIA C DA COSTA ALVES): Aquisição de material de limpeza.
- XI. Contrato nº 12/2025 (VIP DISTRIBUIDORA LTDA): Aquisição de material de limpeza.

- **Contratos vigentes em 2025**

- I. Contrato nº 01/2021 (CONSTRUFORT LTDA - ME): Execução da etapa 02 da reabilitação e reestruturação do Mercado Central São José.
- II. Contrato nº 02/2023 (CONSTEL - CONSTRUÇÕES CIVIS E SERVIÇOS TÉCNICO LTDA - ME): Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de pavimentações, drenagens, canteiros centrais, parques, praças e passeios, obras de contenção, quadras, campos de futebol e pequenos reparos em prédios públicos.
- III. Contrato nº 02/2024 (START CONSULTORIA TÉCNICA LTDA): Execução do projeto social do Mercado São José (Mercado Central).
- IV. Contrato nº 03/2023 (C. L. BESERRA & CIA LTDA - EPP): Adquirir material de expediente.
- V. Contrato nº 03/2024 (MQ EMPREENDIMENTOS LTDA): Execução da reforma e ampliação da Feira do Troca-Troca.
- VI. Contrato nº 04/2023 (CONSTEL - CONSTRUÇÕES CIVIS E SERVIÇOS TÉCNICO LTDA - ME): Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de pavimentações, drenagens, canteiros centrais, parques, praças e passeios, obras de contenção, quadras, campos de futebol e pequenos reparos em prédios públicos.
- VII. Contrato nº 06/2019 (F.G COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA): Prestação de serviços e material gráfico em geral.
- VIII. Contrato nº 06/2023 (R. MELO CONSTRUTORA LTDA): Execução da etapa 03 da reabilitação e reestruturação do Mercado Central São José.

- IX. Contrato nº 06/2024 (CONSÓRCIO RECICLE/AURORA): Contratação em caráter emergencial de empresa de engenharia para prestação de serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública do município de Teresina.
- X. Contrato nº 07/2021 (R. L. DA SILVA SOUSA - ME - FACILITA AMBIENTAL): Execução da reforma do campo de futebol do Bariri.
- XI. Contrato nº 07/2019 (ARAÚJO E BORGES TURISMO LTDA. - TEMPO CERTO): Contratação de dois veículos tipo moto, 125 cilindradas, com motoqueiro qualificado e manutenção permanente.
- XII. Contrato nº 07/2024 (R. MELO CONSTRUTORA LTDA): Manutenção corretiva em prédios públicos no âmbito de atuação da SAAD Centro.
- XIII. Contrato nº 08/2019 (ARAÚJO E BORGES TURISMO LTDA. - TEMPO CERTO): Contratação de 05 (cinco) veículos tipo passeio com motorista qualificado e combustível.
- XIV. Contrato nº 08/2024 (ALFA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA): Prestação de serviços de locação de mão de obra na função de zelador para a SAAD Centro e mercados.
- XV. Contrato nº 09/2019 (SERVFAZ - SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA.): Prestação de serviços continuados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais para o projeto de arborização de Teresina.
- XVI. Contrato nº 09/2023 (CONSTRUTORA WEIK LTDA.): Obras de reforma e revitalização da Praça da Bandeira.
- XVII. Contrato nº 11/2021 (CONSTRUTORA PETRÓPOLES E SERVIÇOS EIRELI): Contratação de empresa de engenharia para reparos e recuperações emergenciais na área da SAAD Centro.
- XVIII. Contrato nº 13/2020 (LIMPSEV EIRELI): Prestação de serviços continuados de mão de obra para suporte operacional.
- XIX. Contrato nº 15/2019 (LOGUS COPIADORAS DIGITALIZAÇÃO E SISTEMAS LTDA. - ME): Prestação de serviços de locação de impressoras e multifuncionais.

- XX. Contrato nº 16/2019 (RÁDIO TÁXI TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES LTDA. - ME): Intermediação de serviços de transporte individual de passageiros via aplicativo.
- XXI. Contrato nº 16/2023 (CONSTRUTORA BELVEDERE LTDA): Revitalização da Av. Marechal Castelo Branco.
- XXII. Contrato nº 17/2022 (SE ENGENHARIA LTDA): Implementação da infraestrutura do Parque Floresta Fóssil de Teresina-PI.
- XXIII. Contrato nº 18/2023 (CONSTRUTORA WEIK LTDA.): Implantação de acessibilidade (Etapa 01) em diversas ruas da área central de Teresina.
- XXIV. Contrato nº 19/2022 (CWC CONSTRUTORA LTDA-EPP): Serviços de manutenção preventiva e corretiva de pavimentações, drenagens e prédios públicos sob demanda.
- XXV. Contrato nº 40/2020 (SERVFAZ - SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA.): Prestação de serviços de recepcionista e auxiliar operacional para suporte e apoio técnico-administrativo.
- XXVI. Contrato nº 41/2020 (BELAZARTE - SERVIÇOS DE CONSULTORIA LTDA - ME): Prestação de serviços de recepcionista, auxiliar técnico, motoboy e auxiliar operacional.
- XXVII. Contrato nº 09/2024 (VANGUARDA INFORMÁTICA LTDA): Aquisição de computadores e impressoras para a Casa da Mulher Brasileira.
- XXVIII. Contrato nº 10/2024 (ASYS TECNOLOGIA LTDA): Aquisição de computadores e impressoras para a Casa da Mulher Brasileira.
- XXIX. Contrato nº 11/2024 (4U DIGITAL COMERCIO E SERVICOS LTDA): Aquisição de computadores e impressoras para a Casa da Mulher Brasileira.
- XXX. Contrato nº 25/2023 (SEAOPEN REFRIGERAÇÃO E MOVEIS LTDA): Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para a Casa da Mulher Brasileira.
- XXXI. Contrato nº 26/2023 (JP & TOPMED COMERCIAL LTDA): Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para a Casa da Mulher Brasileira.

- XXXII. Contrato nº 27/2023 (HGC TAVEIRA COMERCIO DE MOVEIS LTDA - EPP): Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para a Casa da Mulher Brasileira.
- XXXIII. Contrato nº 28/2023 (E DANTAS BRANDÃO LTDA): Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para a Casa da Mulher Brasileira.
- XXXIV. Contrato nº 30/2023 (META COMERCIO DE MATERIAIS LTDA): Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para a Casa da Mulher Brasileira.

- **Termos aditivos de valor**

- I. Termo Aditivo nº 02 ao Contrato nº 02/2024 (START CONSULTORIA TÉCNICA LTDA): Acréscimo de 25% do valor do contrato, no importe de R\$ 271.141,97, referente ao Projeto Social do Mercado São José.
- II. Termo Aditivo nº 05 ao Contrato nº 13/2020 (LIMPSEV EIRELI): Renovação dos valores mensais (R\$ 65.125,99) para continuidade do suporte operacional.

- **Termos aditivos de prazo**

- I. Termo Aditivo nº 01 ao Contrato nº 02/2024 (START CONSULTORIA TÉCNICA LTDA): Prorrogação por 180 dias (Vigência até 03/03/2026).
- II. Termo Aditivo nº 10 ao Contrato nº 07/2021 (FACILITA AMBIENTAL): Prorrogação por 165 dias de vigência (até 22/10/2025) para reforma do campo do Bariri.
- III. Termo Aditivo nº 02 ao Contrato nº 06/2023 (R. MELO CONSTRUTORA LTDA): Prorrogação por 300 dias (Vigência até 29/03/2026) para etapa 03 do Mercado Central.
- IV. Termo Aditivo nº 03 ao Contrato nº 06/2023 (R. MELO CONSTRUTORA LTDA): Prorrogação de prazo de execução e vigência por mais 180 dias (Vigência até 25/09/2026) para a etapa 03 do Mercado Central.

- V. Termo Aditivo nº 02 ao Contrato nº 12/2023 (ARAÚJO E BORGES TURISMO LTDA): Prorrogação por 12 meses (até 07/06/2026) para locação de veículos.
- VI. Termo Aditivo nº 04 ao Contrato nº 16/2023 (CONSTRUTORA BELVEDERE LTDA): Prorrogação por 120 dias (até 08/10/2025) para revitalização da Av. Marechal Castelo Branco.
- VII. Termo Aditivo nº 05 ao Contrato nº 13/2020 (LIMPSEV EIRELI): Prorrogação de vigência por 12 meses (até 04/02/2026).
- VIII. Termo Aditivo nº 05 ao Contrato nº 41/2020 (ALFA GESTÃO): Prorrogação por 12 meses (até 04/08/2026).
- IX. Termo Aditivo nº 07 ao Contrato nº 18/2020 (ALFA GESTÃO): Prorrogação excepcional limitada a 12 meses (até 29/07/2026).
- X. Termo Aditivo nº 07 ao Contrato nº 40/2020 (SERVFAZ): Prorrogação excepcional da vigência por 12 meses (até 03/08/2026).
- XI. Termo Aditivo nº 08 ao Contrato nº 17/2022 (SE ENGENHARIA LTDA): Prorrogação de vigência por 105 dias (até 09/08/2025) para o Parque Floresta Fóssil.
- XII. Termo Aditivo nº 09 ao Contrato nº 01/2021 (CONSTRUFORT LTDA): Prorrogação de vigência por 225 dias (até 19/12/2025) para o Mercado Central.
- XIII. Termo Aditivo nº 03 ao Contrato nº 02/2023 (CONSTEL – CONSTRUÇÕES CIVIS E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA): Prorrogação do prazo de vigência por 365 dias (até 01/08/2026) e execução por 360 dias (até 25/01/2026).

• **Termos aditivos de repactuação e sub-rogação**

- I. Termo Aditivo nº 06 ao Contrato nº 41/2020 (ALFA GESTÃO): Repactuação de preços conforme dissídio coletivo/acordo.
- II. Termo Aditivo nº 08 ao Contrato nº 40/2020 (SERVFAZ): Repactuação de preços para restabelecimento do equilíbrio contratual (CCT 2025), retroativo a 01/01/2025.

- III. Termo Aditivo nº 06 ao Contrato nº 18/2020 (ALFA GESTÃO): Sub-rogação contratual da extinta SEMDUH para a SDU Centro, com alteração de titularidade.
- IV. Termo Aditivo nº 07 ao Contrato nº 40/2020 (SERVFAZ): Garantia do direito à repactuação de valores referentes a ciclos de vigência anteriores pendentes.

- **Apostilamentos**

- I. Apostila nº 01 ao Contrato nº 02/2023 (CONSTEL): Inclusão de Fontes de Recursos.
- II. Apostila nº 02 ao Contrato nº 02/2023 (CONSTEL): Inclusão de Fontes de Recursos (Recursos Próprios para dotação orçamentária).
- III. Apostila nº 03 ao Contrato nº 02/2023 (CONSTEL): Atualização da dotação orçamentária.
- IV. Apostila nº 01 ao Contrato nº 09/2024 (VANGUARDA INFORMÁTICA): Inclusão de Fontes de Recursos.
- V. Apostila nº 01 ao Contrato nº 10/2024 (ASYS TECNOLOGIA): Inclusão de Fontes de Recursos.
- VI. Apostila nº 01 ao Contrato nº 11/2024 (4U DIGITAL): Inclusão de Fontes de Recursos.

7. Custos com Água e Energia

A gestão dos custos fixos é essencial para o equilíbrio orçamentário da Superintendência. Abaixo, detalham-se os gastos com energia elétrica e abastecimento de água, insumos vitais para o funcionamento da sede administrativa, mercados públicos, cemitérios e demais prédios sob responsabilidade da SDU Centro.

- **Energia**

No que tange ao consumo de energia elétrica, a SDU Centro registrou, no exercício financeiro de 2025, um dispêndio total de R\$ 1.352.645,41.

Ao compararmos com o exercício anterior, observa-se que o total executado ao longo de 2024 foi de R\$ 1.505.874,11. Isso indica uma redução global de aproximadamente 10,2% (ou R\$ 153.228,70) nos custos anuais. Apesar dessa economia no cenário consolidado, a análise mensal de 2025 demonstra flutuações sazonais importantes, com picos de consumo observados nos meses de outubro (R\$ 128.413,86) e setembro (R\$ 125.106,88).

É fundamental pontuar que o comportamento das despesas nestes meses reflete a dinâmica operacional e climática das estruturas mantidas de forma contínua pelo órgão. O escopo de atuação permaneceu inalterado em relação ao ano anterior, compreendendo a sede administrativa e a gestão dos mercados, cemitérios e praças. A gestão eficiente e o monitoramento dessas unidades permitiram que, mesmo com os picos sazonais de uso, houvesse uma queda significativa do valor total gasto no consolidado do ano.

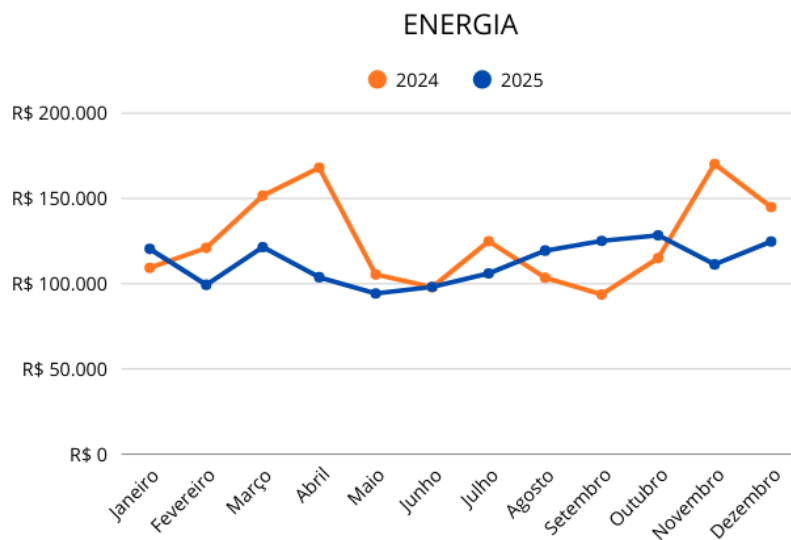
A tabela 7 demonstra o comparativo mensal detalhado e o gráfico 3 mostra o comparativo entre os anos de 2024 e 2025:

Tabela 7: Comparativo mensal de gastos de energia elétrica da SDU Centro

MÊS	2024	2025
Janeiro	R\$ 109.383,68	R\$ 120.414,13
Fevereiro	R\$ 121.000,00	R\$ 99.377,60
Março	R\$ 151.641,38	R\$ 121.483,17
Abril	R\$ 168.062,84	R\$ 103.815,11
Maio	R\$ 105.416,17	R\$ 94.344,46
Junho	R\$ 97.945,58	R\$ 98.133,59
Julho	R\$ 124.903,38	R\$ 106.031,82
Agosto	R\$ 103.532,09	R\$ 119.408,76
Setembro	R\$ 93.653,20	R\$ 125.106,88
Outubro	R\$ 115.025,66	R\$ 128.413,86
Novembro	R\$ 170.274,83	R\$ 111.331,72
Dezembro	R\$ 145.035,30	R\$ 124.784,31
TOTAL	R\$ 1.505.874,11	R\$ 1.352.645,41

Fonte: CAF / SDU Centro (2025).

Gráfico 3: Comparativo mensal 2024 x 2025 de energia elétrica



Fonte: CAF / SDU Centro (2025).

- **Água**

O fornecimento de água é um insumo essencial para a manutenção das condições sanitárias e operacionais da sede administrativa e dos equipamentos públicos geridos pela SDU Centro, como mercados e cemitérios.

A análise da execução financeira revela uma redução significativa nos custos desta rubrica. No exercício completo de 2025, o valor pago alcançou o montante de R\$ 639.954,83. Esse número representa uma economia financeira considerável, ficando abaixo do total gasto em todo o ano de 2024, que fechou em R\$ 852.588,86 (uma redução de aproximadamente 24,9%).

Apesar dessa queda no consolidado anual, a manutenção dos espaços públicos continuou gerando picos de consumo que refletem a dinâmica de uso hídrico nas instalações administradas pelo órgão, com destaque para os maiores valores do ano nos meses de dezembro (R\$ 62.225,54), novembro (R\$ 58.479,42) e fevereiro (R\$ 58.190,91).

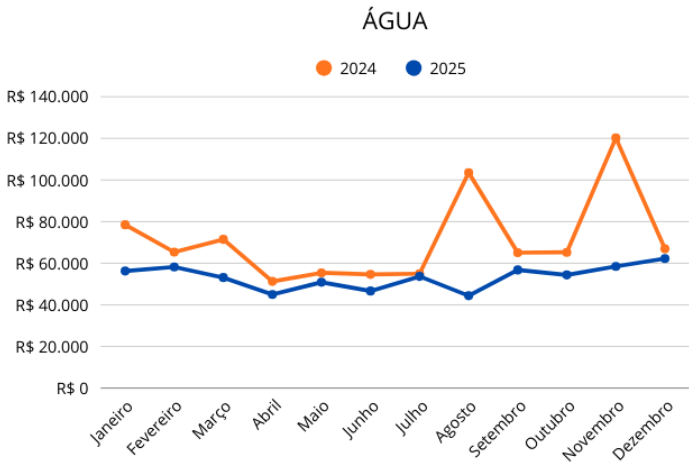
A tabela 8 detalha a evolução dos pagamentos e o gráfico 4 mostra o comparativo entre os anos de 2024 e 2025:

Tabela 8: Comparativo mensal dos gastos de água da SDU Centro

MÊS	2024	2025
Janeiro	R\$ 78.487,62	R\$ 56.252,70
Fevereiro	R\$ 65.359,54	R\$ 58.190,91
Março	R\$ 71.477,03	R\$ 53.113,97
Abril	R\$ 51.269,62	R\$ 44.978,60
Maio	R\$ 55.400,70	R\$ 50.851,07
Junho	R\$ 54.638,91	R\$ 46.643,77
Julho	R\$ 54.986,29	R\$ 53.681,27
Agosto	R\$ 103.532,09	R\$ 44.390,23
Setembro	R\$ 65.084,20	R\$ 56.772,51
Outubro	R\$ 65.247,12	R\$ 54.374,84
Novembro	R\$ 120.187,81	R\$ 58.479,42
Dezembro	R\$ 66.917,93	R\$ 62.225,54
TOTAL	R\$ 852.588,86	R\$ 639.954,83

Fonte: CAF / SDU Centro (2025).

Gráfico 4: Comparativo mensal 2024 x 2025 de água



Fonte: CAF / SDU Centro (2025).

SDU CENTRO

Superintendência de Desenvolvimento
Urbano - Centro



PREFEITURA DE
TERESINA
NO CAMINHO CERTO

RESULTADOS

RESULTADOS

→ **Eixo: Segurança e Saúde**

↳ **Objetivo – Garantir acesso à saúde e à rede de proteção social**

✓ **Assistência social e cidadania**

A Coordenação de Habitação (CHAB) da SDU Centro desempenha um papel estratégico na execução da política habitacional e social na região central de Teresina. Sua atuação vai além do aspecto técnico da moradia, englobando o acolhimento social e a garantia de direitos fundamentais para famílias em situação de vulnerabilidade.

No exercício de 2025, a CHAB intensificou suas ações preventivas através da equipe técnica e social, que realiza vistorias domiciliares constantes para aplicar o cadastro socioeconômico e identificar imóveis que apresentem riscos estruturais ou insalubridade.

Figura 4: Visitas para atendimento



Fonte: CHAB / SDU Centro (2025).

Esse trabalho de monitoramento é fundamental para subsidiar a tomada de decisão quanto à inserção dessas famílias em programas habitacionais definitivos. A retirada de famílias de áreas de risco iminente não apenas preserva

vidas, mas assegura, através do aluguel social, uma moradia digna e segura enquanto se busca uma solução habitacional definitiva para os cidadãos afetados.

Paralelamente ao monitoramento de riscos, a SDU Centro atua na mitigação de problemas sanitários através do serviço de limpeza de fossas sépticas. Este serviço é direcionado especificamente a famílias de baixa renda que não possuem condições financeiras para arcar com a manutenção, prevenindo a proliferação de doenças e a contaminação do solo urbano. As famílias beneficiadas por esta ação recebem acompanhamento social contínuo até a resolução completa da demanda.

No tocante ao uso do solo e ordenamento urbano, a CHAB é a responsável direta pelo cadastramento e regularização dos permissionários que atuam em praças, feiras livres e parques sob jurisdição da SDU Centro. Essa iniciativa visa organizar o espaço público e, simultaneamente, formalizar a atividade de centenas de pequenos comerciantes, garantindo-lhes o direito ao trabalho.

Figura 5: Cadastramento de permissionados



Fonte: CHAB / SDU Centro (2025).

Nesse contexto de revitalização e ocupação ordenada dos espaços públicos, destaca-se a atuação da CHAB no projeto "Vem pra Saraiva". A Coordenação realiza o cadastramento prévio e a organização dos expositores de artesanato, gastronomia e agricultura familiar que participam do evento na Praça Saraiva. Essa ação fomenta a economia criativa e garante que o lazer e a cultura convivam harmonicamente com o comércio local.

Figura 6: Evento “Vem pra Saraiva”



Fonte: CHAB / SDU Centro (2025).

Além disso, a Coordenação mantém um canal de atendimento diário para orientação sobre o Programa Minha Casa Minha Vida, atuando como facilitadora no acesso à casa própria.

Figura 7: Programa Minha Casa Minha Vida



Fonte: CHAB / SDU Centro (2025).

A tabela a seguir resume os indicadores de desempenho e os quantitativos alcançados pela Coordenação de Habitação no período de janeiro a dezembro de 2025:

Tabela 9: Resultados alcançados pela Coordenadoria de Habitação

ATIVIDADES	QUANTITATIVO
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	508
VISITAS EMERGENCIAIS	46
CADASTRO SOCIAL DOS LAVADORES DE CARRO (AV. MARANHÃO)	42
AÇÕES SOCIAIS	07
REUNIÕES	49
ATENDIMENTOS AO PÚBLICO PESSOAL PELO WHATTSAPP	1677
CADASTRO DOS PERMISSIONÁRIOS (SHOPPING DA NATUREZA)	55
VISITA AOS MERCADOS	17
PERMISSIONÁRIOS CADASTRADOS (MERCADOS)	301
RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DOS SELECIONADOS (PMCMV)	86
CADASTRAMENTO DOS FEIRANTES (VEM PRA SARAIVA)	38
REORGANIZAÇÃO DOS PERMISSIONÁRIOS (PRAÇA RIO BRANCO; PRAÇA COSTA E SILVA)	14

Fonte: CHAB / SDU Centro (2025).

↳ **Objetivo – Promover o cumprimento da política municipal de saneamento básico**

✓ **Desenvolvimento urbano sustentável - serviços urbanos**

A Coordenação de Serviços Urbanos (CSU) é a unidade responsável pelo planejamento, direção, controle e fiscalização das atividades de zeladoria na região central. O escopo de atuação desta coordenação abrange desde a coleta regular de resíduos sólidos e varrição de logradouros até a capina e a manutenção preventiva e corretiva de praças, parques e viveiros.

No decorrer do exercício de 2025, a gestão da limpeza pública vivenciou uma importante transição contratual, estrategicamente conduzida para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de zeladoria prestados à população. Nesse contexto, as atividades foram executadas inicialmente pelo Consórcio Recicle Aurora, responsável pela operação no período compreendido entre janeiro e agosto.

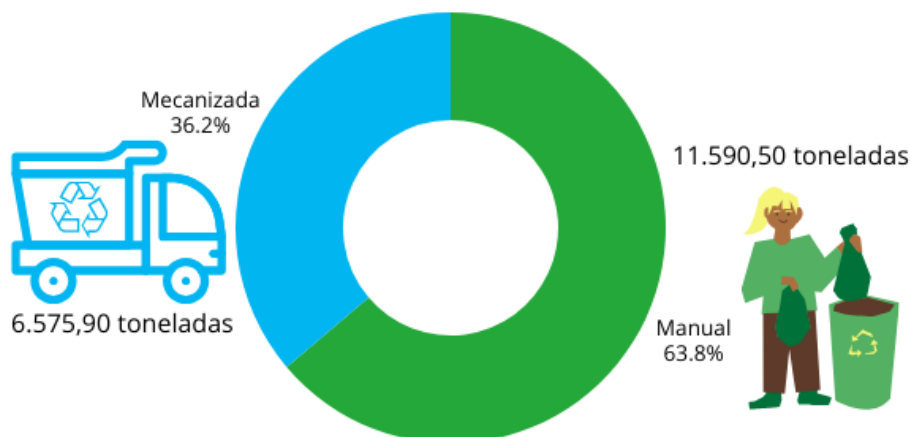
Posteriormente, a partir de 1º de setembro, a empresa Vox Ambiental assumiu a titularidade da execução contratual, garantindo o prosseguimento, sem interrupções, do cronograma de manutenção e limpeza urbana em toda a zona central.

Tabela 10: Serviços da limpeza pública

SERVIÇOS	TOTAL
Varrição (km)	34.555,78
Capina (t)	11.590,50
Coleta manual de resíduos sólidos (t)	11.590,50
Coleta mecanizada de resíduos sólidos (t)	6.575,90
Serviço de recolhimento de Poda (carrada)	33

Fonte: CSU – SDU Centro (2025).

Gráfico 5: Coleta de resíduos sólidos manual x mecanizada



Fonte: CSU – SDU Centro (2025).

Em termos de produtividade, as ações de zeladoria resultaram na coleta de 18.166,40 toneladas de resíduos sólidos. Esse montante divide-se entre a coleta manual (11.590,50 toneladas), que representa a maior parte da operação (aproximadamente 63,8%), e a coleta mecanizada (6.575,90 toneladas).

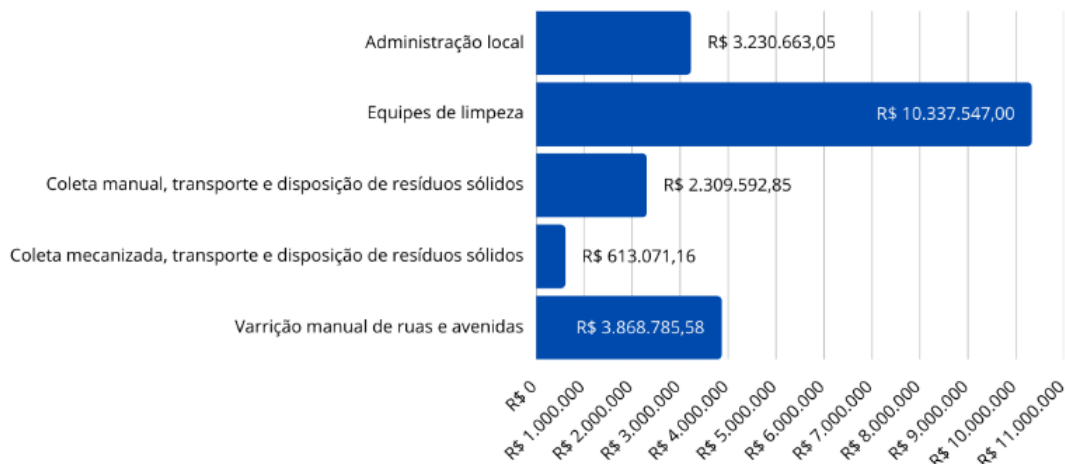
Destaca-se também a varrição de 34.555,78 km de logradouros públicos e o serviço de capina, que resultou no recolhimento de 11.590,50 toneladas de material. Adicionalmente, foram registradas 33 carradas de recolhimento de poda, assegurando a salubridade e o ordenamento do Centro de Teresina.

Tabela 11: Investimentos da limpeza pública

INVESTIMENTOS EM LIMPEZA PÚBLICA	TOTAL
Administração local	R\$ 3.230.663,05
Equipes de limpeza	R\$ 10.337.547,00
Coleta manual, transporte e disposição de resíduos sólidos	R\$ 2.309.592,85
Coleta mecanizada, transporte e disposição de resíduos sólidos	R\$ 613.071,16
Varrição manual de ruas e avenidas	R\$ 3.868.785,58

Fonte: CSU – SDU Centro (2025).

Gráfico 6: Investimentos da limpeza pública



Fonte: CSU – SDU Centro (2025).

Os dados financeiros e operacionais demonstram a relevância desta rubrica para a gestão municipal. O total de recursos aplicados na limpeza pública atingiu o montante de R\$ 20.359.659,64.

Desse valor, o maior montante foi destinado diretamente ao custeio das equipes de limpeza (R\$ 10.337.547,00), que são o pilar essencial para a execução e manutenção contínua da higiene urbana. Outros investimentos significativos incluem a varrição manual (R\$ 3.868.785,58) e a administração local (R\$ 3.230.663,05).

Figura 8: Antes x depois da ação da SDU

Fonte: CSU – SDU Centro (2025).

Em relação ao Serviço de Feiras e Mercados, a Coordenação de Serviços Urbanos (CSU) é responsável pela administração, controle e execução das atividades nas feiras e mercados da região central.

A gestão abrange os 04 (quatro) mercados municipais sob jurisdição da SDU Centro: Mercado Central (São José), Mercado do Mafuá, Mercado da Vermelha e Mercado da Piçarra. Esses espaços são vitais para o abastecimento e a economia popular de Teresina. Na tabela a seguir, observa-se o panorama

do exercício de 2025, detalhando a quantidade de permissionários e o valor arrecadado em cada unidade.

Tabela 12: Mercados

MERCADOS	Nº DE PERMISSIONADOS	VALORES RECEBIDOS
Mercado Central	356	R\$ 0.00
Mercado da Piçarra	80	R\$ 19.428,00
Mercado da Vermelha	70	R\$ 28.065,12
Mercado Mafuá	98	R\$ 27.218,10

Fonte: CSU / SDU Centro (2025).

O Serviço Cemiterial também é desenvolvido pela Coordenação de Serviços Urbanos (CSU), sendo responsável pela administração, controle de registros, limpeza e manutenção dos 02 (dois) cemitérios localizados na área de abrangência da SDU Centro: Cemitério São José (Localizado na zona norte/centro); Cemitério da Vermelha (Localizado na zona sul/centro).

A tabela abaixo contém os indicadores das atividades de sepultamento e conservação desenvolvidas pela Administração desses cemitérios ao longo de 2025.

Tabela 13: Cemitérios

ITENS	SÃO JOSÉ	DOM BOSCO
Sepultamento	351	121
Taxa de manutenção e conservação	111	15
Licença para serviços	10	0
Perpetuidade	0	2
Taxa de construção	10	0
2º via de perpetuidade	105	10
Valores recebidos	R\$ 60.549,35	R\$ 10.684,99

Fonte: CSU / SDU Centro (2025).

→ **Eixo: Mobilidade**

↳ **Objetivo – Garantir investimentos em infraestrutura**

✓ **Desenvolvimento urbano sustentável – implantação e manutenção de infraestrutura**

A Prefeitura de Teresina, por meio da Superintendência de Desenvolvimento Urbano, que, por meio Coordenação de Obras e Serviços (COS) da SDU Centro tem como atribuição planejar, coordenar e fiscalizar a execução de obras públicas e serviços de engenharia na região central. Em 2025, a gestão priorizou a finalização de equipamentos turísticos e esportivos, além da continuidade da grande revitalização do Mercado Central.

A obra do Parque Floresta Fóssil, localizado às margens do Rio Poti, alcançou sua fase de conclusão. O equipamento representa um marco para o turismo científico e ambiental de Teresina, contando com museu e estruturas de apoio. No exercício de 2025, o foco foi a finalização de algumas estruturas e a finalização do pagamento, com um valor executado de R\$ 184.718,40.

Figura 9: Parque Floresta Fóssil



Fonte: COS / SDU Centro (2025).

Outra intervenção de grande relevância é a Revitalização do Mercado Central (Mercado São José), que segue em ritmo avançado dividida em etapas estratégicas para modernizar o maior entreposto comercial da cidade.

A 3ª Etapa da reforma, que contempla melhorias substanciais na infraestrutura, teve um grande volume de obras realizadas no ano de 2025. Em destaque, temos a entrega da fachada do mercado. O valor total investido nessa etapa em 2025 foi de R\$ 5.245.199,65.

Figura 10: Obra da fachada do Mercado Central



Fonte: COS / SDU Centro (2025).

Simultaneamente, a 2ª Etapa da revitalização, focada em adequações complementares, teve continuidade com um investimento executado no ano de R\$ 274.112,03. Entre as obras entregues nessa etapa, contempla os restaurantes, boxes de frutas e verduras, loterias e lojas.

Figura 11: Obras de infraestrutura do Mercado Central



Fonte: COS / SDU Centro (2025).

Além da intervenção física, a COS manteve o Acompanhamento Social vinculado à obra do Mercado Central. Esse projeto é fundamental para garantir o suporte e a organização dos permissionários durante as intervenções. Em 2025, o valor executado nessas ações sociais foi de R\$ 741.442,87.

Figura 12: Projeto Social de Revitalização do Mercado Central



Fonte: COS / SDU Centro (2025).

No âmbito do esporte e lazer, destaca-se a conclusão das obras do Campo do Bariri, localizado na Vila Operária. O espaço foi requalificado para atender à comunidade com mais qualidade e segurança, com novos vestiários, novas arquibancadas e um novo campo. No ano de 2025, o valor investido para a conclusão dos serviços foi de R\$ 173.395,32.

Figura 13: Reforma do Campo do Bariri



Fonte: COS / SDU Centro (2025).

O quadro abaixo resume o desempenho financeiro da Coordenação no que tange aos investimentos em obras e equipamentos no ano de 2025. Vale ressaltar que os valores investidos se referem a medições de obras em continuidade e aquisições, enquanto novas intervenções aguardam a finalização de processos licitatórios.

Durante o ano de 2025, a equipe técnica da COS desenvolveu diversos projetos de arquitetura e engenharia para atender às demandas da SDU Centro e de órgãos parceiros. As principais elaborações foram:

- I. Reforma da Praça do Fripisa (Projeto Executivo);
- II. Reforma do Balcão do Trabalhador;
- III. Reforma da Sede das Federações;
- IV. Adequações ao Projeto de Revitalização do Mercado Central;
- V. Reforma do Prédio da Receita Federal (contemplando espaços para PGM, SDU-Centro, SEMDEC e FMS);
- VI. Reforma do Plantão Funerário;
- VII. Revitalização da Av. Marechal Castelo Branco (Trecho Shopping Rio Poty);
- VIII. Revisão de Acessibilidade do Campo de Futebol Bariri;

IX. Adequação de Setores da SEMDEC (GAI e CET) no anexo do Museu da Floresta Fóssil.

Tabela 14: Valor orçado e investido pela coordenadoria

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Valor Total Orçado	R\$ 5.214.000,00

Fonte: COS / NUFIN / SDU Centro (2025).

As ações de manutenção preventiva e corretiva de pavimentações, drenagens, canteiros centrais, parques, praças e passeios, obras de contenção, quadras, campos de futebol e pequenos reparos em prédios públicos foram executadas através do contrato de manutenção continuada.

Para melhor visualização das atividades de manutenção, as solicitações foram categorizadas por tipo de serviço. A maior demanda recaiu sobre Drenagem e Infraestrutura Viária e Instalações Hidrossanitárias, demonstrando a necessidade de conservação constante do sistema de escoamento e dos prédios públicos.

A tabela abaixo detalha o quantitativo de serviços por categoria técnica:

Tabela 15: Classificação das solicitações de serviço por categoria

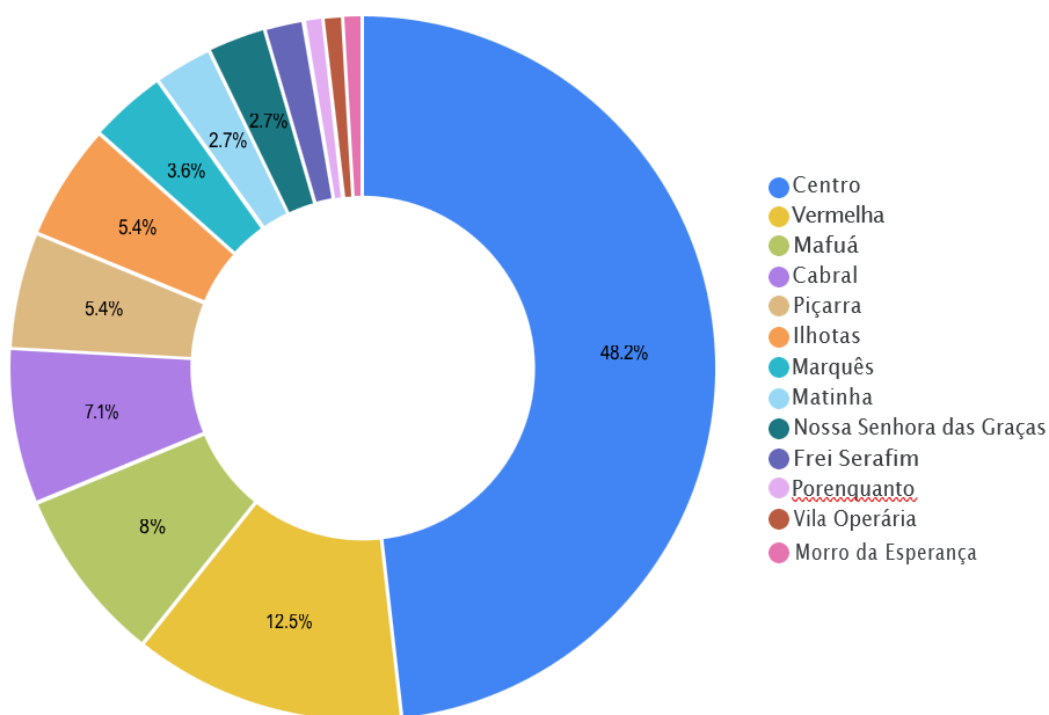
CATEGORIA DO SERVIÇO	QUANTIDADE
Drenagem e Infraestrutura Viária	26
Instalações Hidrossanitárias	16
Pavimentação e Calçamento	9
Instalações Elétricas	7
Estruturas e Edificações	7
Serviços Múltiplos/Diversos	4
Mobiliário e Equipamentos Urbanos	2
Pintura e Acabamentos	1
TOTAL GERAL	71

Fonte: COS / SDU Centro (2025).

A análise da distribuição territorial das demandas evidencia uma forte concentração de serviços no bairro Centro, que absorveu quase metade de todas as intervenções da Coordenação. Em seguida, destacam-se os bairros Vermelha e Mafuá.

O gráfico e a tabela a seguir ilustram essa distribuição percentual e quantitativa:

Gráfico 7: Ocorrências de manutenção por bairro



Fonte: COS / SDU Centro (2025).

Tabela 16: Ocorrências de Manutenção por Bairro

BAIRRO		QUANTIDADE
1.	Centro	54
2.	Vermelha	14
3.	Mafuá	9
4.	Cabral	8
5.	Piçarra	6
6.	Ilhotas	6
7.	Marquês	4
8.	Matinha	3
9.	Nossa Senhora das Graças	3
10.	Frei Serafim	2
11.	Porenquanto	1
12.	Vila Operária	1
13.	Morro da Esperança	1

Fonte: COS / SDU Centro (2025).

↳ **Objetivo – Garantir a mobilidade e o adensamento do espaço urbano**

✓ **Desenvolvimento urbano sustentável – serviços urbanos**

A Coordenação de Urbanismo (COURB) é a unidade responsável pela coordenação e execução das atividades relativas ao cumprimento da legislação de uso, ocupação e parcelamento do solo, bem como da aplicação do Código de Obras e Edificações e do Código de Posturas do Município.

Compete a esta Coordenação o controle e a execução das atividades inerentes à análise de projetos arquitetônicos e urbanísticos, além do licenciamento de atividades econômicas em áreas públicas e privadas, assegurando a conformidade com a legislação pertinente.

No tocante ao licenciamento comercial, os dados de produtividade do exercício de 2025 demonstram a eficiência dos fluxos de análise. O grande destaque do período foi a emissão de 2.213 Consultas Prévias de Funcionamento deferidas automaticamente, o que agilizou significativamente a abertura de empresas na região.

Além disso, houve um volume expressivo de processos de Acessibilidade. Somando-se as modalidades PI Digital e SLIC, a coordenação lidou com 1.625 processos recebidos e 527 deferidos, fundamentais para a regularização de empresas e a garantia de inclusão nos espaços urbanos, conforme detalhado abaixo:

Tabela 17: Licenciamentos da atividade comercial

SERVIÇOS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS DEFERIDOS
Consulta prévia de Funcionamento	540	241
Consulta prévia de Funcionamento - deferida automaticamente	---	2213
Certidão de acessibilidade - SLIC	613	197
Certidão de acessibilidade - PI Digital	1012	330
Licença Para Trailer	53	14
Licença para Banca de Revistas	12	3
Interdição De Via Pública	124	118
Ocupação de Espaço Público	62	45
Licença Para Publicidade	40	43
Licença Para Comércio Ambulante	4	3
Barraca metálica (Sorvete)	0	2
Parque de diversões	2	1
Licença para evento em local privado	3	1
Barraca metálica (Chaveiro)	3	0

Fonte: COURB / SDU Centro (2025).

No que se refere ao licenciamento de obras, a equipe técnica da COURB manteve a rotina de análise de processos essenciais para a regularidade imobiliária. O foco recaiu sobre a análise de Alvarás de Construção, a concessão de Autos de Regularização e Habite-se, além do expressivo volume de 465 Certidões de Número deferidas, garantindo que as edificações na zona central atendam aos parâmetros urbanísticos e de segurança exigidos pela municipalidade.

A discriminação completa dos serviços de obras encontra-se na tabela abaixo:

Tabela 18: Licenciamento de obras

SERVIÇOS	PROCESSOS RCEBIDOS	PROCESSOS DEFERIDOS
Alvará de Construção	9	6
Certidão de número	----	465
Habite-se	3	17
Consulta prévia de construção	14	3
Auto de regularização	29	14
Alvará de substituição	0	0
Licença para demolição	14	11
Declaração de viabilidade técnica	0	1
Licença especial para reforma/ampliação	12	13
Alvará de Reforma	4	2
Certidão de demolição	----	17
Certidão de Uso e Ocupação	11	22
Licença para implantação de torres, sistema de esgoto/água, energia	5	2
Parecer	11	11

Fonte: COURB / SDU Centro (2025).

Por fim, quanto às ações de ordenamento territorial, a COURB manteve um ritmo intenso de análises para assegurar a regularidade fundiária.

Observou-se uma demanda muito significativa e um alto índice de produtividade nos Projetos de Demarcação, que lideraram as estatísticas do setor em 2025 com 122 processos recebidos e 136 deferidos. O volume de processos deferidos ser superior ao de recebidos evidencia a eficiência da equipe na resolução do passivo acumulado no exercício de 2024. Também foram realizadas análises de projetos de Remembramento e Desmembramento, essenciais para a organização da malha urbana do Centro.

A tabela a seguir ilustra a distribuição dessas atividades:

Tabela 19: Atividades de parcelamento do solo

SERVIÇOS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS DEFERIDOS
Projetos de demarcação aprovados	122	136
Projetos de remembramento aprovados	9	9
Projetos de desmembramento aprovados	2	1

Fonte: COURB / SDU Centro (2025).

✓ **Desenvolvimento urbano sustentável – Implantação e manutenção de infraestrutura**

A Coordenação de Controle e Fiscalização da SDU CENTRO é responsável pela fiscalização e cumprimento das Leis Municipais referentes ao uso da propriedade privada, atividades comerciais, preservação do patrimônio histórico do Município, publicidades em geral, dentre outros, atendendo às exigências, principalmente, das Leis 3.610/2007 e 4.729/2015.

Seguem abaixo as atribuições da Coordenação de Controle e Fiscalização, adaptadas conforme o Regimento Interno da Prefeitura de Teresina de Junho/2001:

“Art. 53 – Compete à Coordenação de Controle e Fiscalização:

- I. Sugerir alterações na legislação ambiental, posturas, uso do solo, ocupação do solo urbano no município;*
- II. Identificar, fiscalizar e controlar áreas de preservação ambiental;*
- III. Fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente de proteção, controle e de uso dos recursos ambientais, posturas, uso, ocupação e parcelamento do solo urbano;*
- IV. Fiscalizar as fontes de poluição ambiental, mantendo-as conforme padrões estabelecidos;*
- V. Fiscalizar a conservação do patrimônio histórico edificado do município;*
- VI. Fiscalizar e emitir pareceres nos processos de edificações, e alvarás de funcionamento;*
- VII. Fiscalizar e emitir pareceres nos processos de loteamento e de implantação de edificações especiais;*

- VIII. *Fiscalizar a poda, corte e substituição de árvores em locais privados e nas zonas de preservação ambiental;*
- IX. *Executar atividades relativas à fiscalização de obras que estão sendo edificadas na zona urbana do município, bem como de reformas de edificações;*
- X. *Efetuar vistoria de imóveis para fins de inscrição cadastral;*
- XI. *Emitir notificações de construção, reformas e parcelamentos irregulares, para que o interessado efetue a devida correção;*
- XII. *Emitir auto de infração, nos casos de continuidade de obras, reformas e parcelamentos irregulares após notificadas;*
- XIII. *Embargar obras, reformas e parcelamentos irregulares;*
- XIV. *Fiscalizar as áreas e patrimônio público nas áreas urbanas do município;*
- XV. *Fiscalizar as atividades econômicas na zona urbana do município, zelando pelo cumprimento da legislação urbana pertinente;*
- XVI. *Fiscalizar as atividades de publicidade em geral, na zona urbana do município;*
- XVII. *Coordenar as atividades de fiscalização de obras, visando o cumprimento do Código de Obras e Edificações do município;*
- XVIII. *Realizar outras atividades relacionadas com sua área."*

As atividades desempenhadas pela Coordenação podem ocorrer de 03 (três) formas: por denúncia do interessado, provocação de outras instituições através de ofício, bem como por iniciativa dos fiscais de posturas em campo.

A Coordenação desenvolve, ainda, outras atividades, como o recebimento e apuração de denúncias feitas por munícipes; atendimento de demandas do MPPI (vistorias, informações, etc.); monitoramento de áreas com risco de invasão; e monitoramento do centro para impedir a ocupação desordenada de vias públicas, passeios e praças.

Figura 14: Trabalho da Fiscalização no Centro de Teresina



Fonte: CCF / SDU Centro.

No exercício de 2025, a CCF desempenhou papel estratégico na execução do Programa Centro Vivo (Lei Complementar nº 6.038/2023), contribuindo para a requalificação urbana, a valorização dos espaços centrais e o estímulo ao desenvolvimento econômico local. O foco da atuação foi o mapeamento de imóveis fechados e abandonados nas Zonas de Incentivo Máximo, Intermediário e Expandido, bem como a fiscalização de terrenos baldios.

A ação resultou na fiscalização de 658 imóveis edificadas abandonados e 206 terrenos baldios. O trabalho intenso de notificação e autuação visando a recuperação desses espaços gerou, ao longo de todo o ano, R\$ 89.210,72 em multas aplicadas para imóveis abandonados e R\$ 62.527,98 para terrenos baldios, demonstrando o rigor no combate ao abandono urbano e na manutenção da higiene.

No período consolidado de janeiro a dezembro de 2025, a Coordenação intensificou suas operações de campo, totalizando 1.950 fiscalizações realizadas. Esse esforço resultou na emissão de 993 notificações e na aplicação de 185 multas, que somam um valor global de R\$ 298.246,26.

Houve também um rigoroso controle econômico e visual, evidenciado pelo alto número de notificações por Alvará de funcionamento irregular (269) e pela aplicação expressiva de multas em Publicidade Irregular, que sozinha arrecadou R\$ 88.248,27.

A tabela a seguir detalha os quantitativos por tipo de serviço em todo o exercício de 2025:

Tabela 20: Resultados da Coordenadoria de Controle e Fiscalização

SERVIÇOS	FISCALIZAÇÕES	NOTIFICAÇÕES	MULTAS	
	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	VALOR
Obra	99	30	22	R\$ 25.611,23
Terreno baldio	206	100	29	R\$ 62.527,98
Trailer irregular	129	95	0	R\$ 0,00
Estabelecimentos sem acessibilidade	20	10	5	R\$ 12.926,42
Ocupação de passeio público	20	19	0	R\$ 0,00
Despejo de águas e esgotos	137	136	0	R\$ 0,00
Obstrução de via pública	26	14	0	R\$ 0,00
Alvará de funcionamento irregular	474	269	6	R\$ 16.042,14
Publicidade irregular	165	45	39	R\$ 88.248,27
Imóvel edificado abandonado - Higiene	658	270	82	R\$ 89.210,72
Fiscalizações diversas	15	4	1	R\$ 893,92
Embargo Extrajudicial	1	1	1	R\$ 2.785,58
TOTAL	1.950	993	185	R\$ 298.246,26

Fonte: CCF / SDU Centro (2025).

→ **Eixo: Meio Ambiente e Governo**

↳ **Objetivo – Modernizar a gestão pública e capacitar o servidor municipal**

✓ **Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa**

A Assessoria de Comunicação da SDU Centro atuou em 2025 com foco na transparência e na aproximação entre a gestão pública e o cidadão. O trabalho dividiu-se em duas frentes: o fortalecimento dos canais digitais próprios e o relacionamento estratégico com a mídia local.

O perfil oficial no Instagram consolidou-se como uma ferramenta de utilidade pública. Entre maio e dezembro de 2025, a base de seguidores saltou de 3.300 para mais de 4.740, consolidando um crescimento robusto e contínuo ao longo do ano.

O quadro abaixo detalha a evolução dos principais indicadores de desempenho (KPIs) da rede social:

Tabela 21: Indicadores de desempenho do Instagram

MÊS	VISUALIZAÇÕES TOTAIS	SEGUIDORES (TOTAL)	CONTEÚDO DE MAIOR IMPACTO
Maio	43.000	3.300	Programa Minha Casa, Minha Vida
Junho	26.000	3.600	Continuidade Engajamento MCMV
Julho	69.000	3.800	Reels "Vem pra Saraiva" (Viral)
Agosto	128.000	4.300	Agenda de Limpeza nos Stories
Setembro	91.000	4.500	Utilidade Pública (Limpeza)
Outubro	77.000	4.600	Manutenção de Obras
Novembro	31.000	4.700	Reels "Diários do Mercado Central"
Dezembro	24.000	4.742	Reels "Jardim Sensorial"

Fonte: Ass. Comunicação / SDU Centro (2025).

A estratégia digital foi pautada por um "funil de conteúdo" que equilibrou a atração de novos cidadãos e a fidelização dos seguidores atuais:

- **Reels:** O uso de vídeos curtos e dinâmicos (como o "Vem pra Saraiva") permitiu que a gestão atingisse pessoas que ainda não acompanhavam o perfil, gerando picos de 78% de alcance orgânico.

- **Stories:** A "Agenda de Limpeza" transformou o perfil em uma ferramenta essencial de utilidade pública. O alto volume de visualizações nos Stories indica que o cidadão utiliza a rede social para planejar sua rotina urbana.
- **Humanização e Credibilidade:** A presença de autoridades técnicas simplificou temas complexos de habitação (como o PMCMV), convertendo termos técnicos em linguagem acessível, o que resultou em maior compartilhamento e confiança.

A cobertura jornalística em 2025 foi pautada pela narrativa de "Retomada e Ordenamento". A SDU Centro manteve presença constante nos principais portais de Teresina (GP1, Cidade Verde, O Dia, OitoMeia), focando em uma comunicação técnica e resolutiva.

A imagem do superintendente Eulálio Campelo foi consolidada como a de um gestor técnico e acessível, priorizando visitas a obras e entrevistas de prestação de contas, o que conferiu estabilidade e transparência à pasta perante a opinião pública.

SDU CENTRO

Superintendência de Desenvolvimento
Urbano - Centro



PREFEITURA DE
TERESINA
NO CAMINHO CERTO

ORÇAMENTO

ORÇAMENTÁRIO

A execução orçamentária reflete o compromisso da gestão com a aplicação eficiente dos recursos públicos. Na tabela a seguir, apresenta-se o resumo das ações orçamentárias desempenhadas pela SDU Centro no exercício de 2025, detalhando desde a dotação inicial até as despesas efetivamente pagas no período.

Tabela 22: Execução Orçamentária

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Descrição Orçamentária Inicial	R\$ 62.445.000,00
Descrição Orçamentária Atualizada	R\$ 69.327.975,00
Disponibilidade Orçamentária	R\$ 22.811.804,45
Despesa Empenhada	R\$ 38.628.316,17
Despesa Liquidada	R\$ 37.321.513,75
SalDOS de Empenhos a Liquidar	R\$ 1.306.802,42
Despesa Paga	R\$ 36.992.443,60
Despesa a Pagar	R\$ 329.070,15

Fonte: CAF / NUFIN / SDU Centro (2025).

Já a Tabela 23 demonstra um comparativo analítico entre as despesas executadas no exercício anterior (2024) e no exercício atual (2025), permitindo visualizar a evolução dos gastos correntes e dos investimentos de capital na região central.

Tabela 23: Despesas executadas (quadro comparativo com o ano anterior)

DESCRIÇÃO	2024 (R\$)	2025 (R\$)
Despesas Correntes	36.625.289,87	31.246.337,14
Pessoal e Encargos	7.750.764,01	8.553.196,88
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	28.874.525,86	22.693.140,26
Despesas de Capital	26.936.906,19	7.381.979,03
Investimentos	26.936.906,19	7.381.979,03
Inversões Financeiras	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00
Total das Despesas	63.562.196,06	38.628.316,17

Fonte: CAF / NUFIN / SDU Centro (2025).

Na Tabela 24, constam as despesas totais da SDU Centro no ano de 2025, discriminando os gastos efetivos para o funcionamento administrativo da Superintendência.

Tabela 24: Execução orçamentária e financeira

DEMANDA	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Despesas totais da Secretaria (gasto efetivo para o funcionamento da SDU)	Pessoal e encargos sociais	R\$ 8.553.196,88
	Investimentos (software, aquisição de instalações, equipamentos e materiais permanentes)	R\$ 7.381.979,03
	Material de consumo	R\$ 30.098,47

Fonte: CAF / NUFIN / SDU Centro (2025).

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Principais atribuições da SDU Centro	9
Figura 2: Mapa de jurisdição da SDU Centro.....	10
Figura 3: Organograma da SDU Centro	15
Figura 4: Visitas para atendimento.....	36
Figura 5: Cadastramento de permissionados	37
Figura 6: Evento “Vem pra Saraiva”	38
Figura 7: Programa Minha Casa Minha Vida.....	39
Figura 8: Antes x depois da ação da SDU	43
Figura 9: Parque Floresta Fóssil.....	45
Figura 10: Obra da fachada do Mercado Central	46
Figura 11: Obras de infraestrutura do Mercado Central	47
Figura 12: Projeto Social de Revitalização do Mercado Central.....	48
Figura 13: Reforma do Campo do Bariri	49
Figura 14: Trabalho da Fiscalização no Centro de Teresina	58

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Distribuição dos Servidores por Categoria da SDU Centro	17
Gráfico 2: Mobiliário da Sede da SDU Centro.....	22
Gráfico 3: Comparativo mensal 2024 x 2025 de energia elétrica	32
Gráfico 4: Comparativo mensal 2024 x 2025 de água	34
Gráfico 5: Coleta de resíduos sólidos manual x mecanizada	41
Gráfico 6: Investimentos da limpeza pública.....	42
Gráfico 7: Ocorrências de manutenção por bairro	51

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Relação de cargos em comissão e funções gratificadas da SDU	18
Tabela 2: Distribuição dos Terceirizados por Contrato	19
Tabela 3: Valores dos contratos de mão de obra	19
Tabela 4: Relação de Mercados e Cemitérios da SDU Centro	21
Tabela 5: Contratos de veículos da SDU Centro	23
Tabela 6: Veículos alocados pela SDU Centro	23
Tabela 7: Comparativo mensal de gastos de energia elétrica da SDU Centro	32
Tabela 8: Comparativo mensal dos gastos de água da SDU Centro	34
Tabela 9: Resultados alcançados pela Coordenadoria de Habitação	39
Tabela 10: Serviços da limpeza pública	40
Tabela 11: Investimentos da limpeza pública	41
Tabela 12: Mercados	44
Tabela 13: Cemitérios	44
Tabela 14: Valor orçado e investido pela coordenadoria	50
Tabela 15: Classificação das solicitações de serviço por categoria	50
Tabela 16: Ocorrências de Manutenção por Bairro	52
Tabela 17: Licenciamentos da atividade comercial	54
Tabela 18: Licenciamento de obras	55
Tabela 19: Atividades de parcelamento do solo	56
Tabela 20: Resultados da Coordenadoria de Controle e Fiscalização	59
Tabela 21: Indicadores de desempenho do Instagram	60
Tabela 22: Execução Orçamentária	63
Tabela 23: Despesas executadas (quadro comparativo com o ano anterior)	64
Tabela 24: Execução orçamentária e financeira	64

LISTA DE SIGLAS

- **ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas
- **CAF** – Coordenação Administrativa e Financeira
- **CCF** – Coordenação de Controle e Fiscalização
- **CCT** – Convenção Coletiva de Trabalho
- **CHAB** – Coordenação de Habitação
- **COS** – Coordenação de Obras e Serviços de Engenharia
- **COURB** – Coordenação de Urbanismo
- **CSU** – Coordenação de Serviços Urbanos
- **DAM** – Direção e Assessoramento Municipal
- **DOM** – Diário Oficial do Município
- **EPP** – Empresa de Pequeno Porte
- **FMS** – Fundação Municipal de Saúde
- **GAI** – Gerência de Atendimento Integrado
- **GE** – Gratificação Especial
- **LTDA** – Limitada
- **KPIs** – Key Performance Indicators (Indicadores-Chave de Desempenho)
- **MPPI** – Ministério Público do Estado do Piauí
- **NUFIN** – Núcleo Financeiro
- **PGM** – Procuradoria Geral do Município
- **PI** – Piauí
- **PMT** – Prefeitura Municipal de Teresina
- **SDU** – Superintendência de Desenvolvimento Urbano
- **SEMA** – Secretaria Municipal de Administração
- **SEMDEC** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
- **SEMDUH** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação
- **SLIC** – Sistema de Licenciamento
- **SRP** – Sistema de Registro de Preços

RELAÇÃO DOS GESTORES

Eulálio Gomes Campelo Filho	Cargo ou Função Exercida	Superintendente
	CPF	565.662.473-00
	Correio eletrônico (e-mail)	eulaliocampelo@hotmail.com
	Telefone institucional	(86) 99962-6150
	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025
Jhamille Wellen Almeida Vasconcelos Cardoso	Cargo ou Função Exercida	Superintendente Executiva
	CPF	647.308.673-00
	Correio eletrônico (e-mail)	jwellenn@gmail.com
	Telefone institucional	(86) 98812-3717
	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025
Maria da Conceição Ramos de Sousa	Cargo ou Função Exercida	Chefe de Gabinete
	CPF	009.838.983-16
	Correio eletrônico (e-mail)	mariacr_desousa@hotmail.com
	Telefone institucional	(86) 99930-8444
	Período inicial	01/05/2025
	Período final	31/12/2025
André Bezerra Linhares	Cargo ou Função Exercida	Assessor de Imprensa
	CPF	020.955.953-51
	Correio eletrônico (e-mail)	andreblinhares@gmail.com
	Telefone institucional	(86) 99985-4467
	Período inicial	01/05/2025
	Período final	31/12/2025
Cristiano Moura Macedo	Cargo ou Função Exercida	Assessor Técnico
	CPF	043.981.403-01
	Correio eletrônico (e-mail)	cristianomouraadv@gmail.com
	Telefone institucional	(86) 99844-3429
	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025
Natássia da Silva Sales	Cargo ou Função Exercida	Coordenadora de Obras
	CPF	000.054.193-10

	Correio eletrônico (e-mail)	eng.natassia@gmail.com
	Telefone institucional	(86) 98801-3305
	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025
José Enéas Silva Costa Filho	Cargo ou Função Exercida	Gerente de Obras
	CPF	024.494.463-62
	Correio eletrônico (e-mail)	eneas@hotmail.com.br
	Telefone institucional	(86) 99475-1700
	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025
Juscelino Norberto de Moura Filho	Cargo ou Função Exercida	Gerente de Planejamento
	CPF	043.791.183-71
	Correio eletrônico (e-mail)	jnmourafilho@gmail.com
	Telefone institucional	(86) 99417-8544
	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025
Hévilla Bezerra Lima Araújo	Cargo ou Função Exercida	Coordenadora de Habitação
	CPF	844.594.173-91
	Correio eletrônico (e-mail)	hevillaaaraujo@gmail.com
	Telefone institucional	(86) 98823-0967
	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025
Claydivane Sousa Lima de Menezes	Cargo ou Função Exercida	Gerente de Habitação
	CPF	770.681.063-15
	Correio eletrônico (e-mail)	cleydivanemenezes16@hotmail.com
	Telefone institucional	(86) 98816-4959
	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025
João Carlos Barbosa Siqueira	Cargo ou Função Exercida	Coordenador Administrativo e Financeiro
	CPF	709.320.003-63
	Correio eletrônico (e-mail)	jcbsiqueira@gmail.com
	Telefone institucional	(86) 99503-1217

	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025
Aldênio Silva de Almeida Nunes	Cargo ou Função Exercida	Coordenador de Controle e Fiscalização
	CPF	578.215.343-15
	Correio eletrônico (e-mail)	jraldenio@hotmail.com
	Telefone institucional	(86) 99490-2337
	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025
Rogério Pereira da Silva Rodrigues	Cargo ou Função Exercida	Coordenador de Serviços Urbanos
	CPF	567.449.513-00
	Correio eletrônico (e-mail)	r2rogeriorodrigues@gmail.com
	Telefone institucional	(86) 98173-2027
	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025
José Hamilton Lopes Leal Júnior	Cargo ou Função Exercida	Coordenador de Urbanismo
	CPF	019.935.193-78
	Correio eletrônico (e-mail)	josehamilton.arq@gmail.com
	Telefone institucional	(86) 99966-2976
	Período inicial	02/01/2025
	Período final	31/12/2025