

RELATÓRIO **DE GESTÃO** SEAD 2024

Secretaria de
**Administração
e Gestão**



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

SUMÁRIO



APRESENTAÇÃO	3
MENSAGEM DO SECRETÁRIA	4
RESULTADOS DA GESTÃO	5
• GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	5
• ESCOLA DE GESTÃO E APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR.....	6
• GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E GASTOS PÚBLICOS.....	13
• DOCUMENTOS E ARQUIVOS	19
• GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	22
• CONSULTORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA.....	29
• OUVIDORIA	31
• CONTROLADORIA INTERNA	34
ASSESSORIA.....	35
• ASSESSORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA.....	35
• ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.....	36
ÓRGÃOS COLEGIADOS	
• JUNTA MÉDICO-PERICIAL DO ESTADO.....	41
• COMISSÃO DE REGIME DISCIPLINAR.....	42
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	43

APRESENTAÇÃO



Este relatório anual resume as principais ações desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD no exercício de 2024, voltadas à gestão de pessoas, capacitação, otimização de recursos e modernização administrativa, todas com o propósito de promover a melhoria dos serviços públicos prestados com foco na eficiência e transparência.

Os projetos implantados e as ações desenvolvidas no decorrer desse período contribuíram para maior eficiência e estreitamento da relação institucional da Sead com os outros órgãos e a sociedade, permitindo o aperfeiçoamento de sua função institucional.

MENSAGEM DA SECRETÁRIA



Ao assumir a Secretaria procurei dar continuidade às mudanças da cultura organizacional, pautada na integração, criatividade gerencial, liderança, inovação, transformação digital, qualidade de vida no ambiente de trabalho e prestação de serviços públicos de qualidade aos cidadãos.

As ações desenvolvidas tiveram o intuito de promover uma gestão eficiente e inovadora, buscando simplificar, modernizar e priorizar os processos administrativos, por meio da implantação de um modelo de gestão mais ágil na realização de suas tarefas, adotando práticas e tecnologias gerenciais que contribuíram para dar celeridade aos processos visando garantir uma melhor produtividade e aplicabilidade de recursos voltados para a otimização de resultados.

Nossa missão é fornecer serviços de excelência, promovendo a eficiência, transparência, integridade e inovação na administração pública, atendendo às necessidades dos órgãos públicos e de controle, dos servidores e dos cidadãos por meio da gestão da folha auditada e processada, proteção do patrimônio público, controle de gastos públicos, transformação digital, gestão de documentos, preservação do patrimônio histórico documental, qualificação e valorização de servidores. Além disso, a SEAD tem priorizado o conhecimento detalhado de seus colaboradores e suas competências, investindo em treinamento e capacitação de líderes. Estas iniciativas têm impactado positivamente o ambiente de trabalho, promovendo uma maior harmonia e colaboração entre os órgãos internos, que têm desempenhado suas funções com eficiência, contribuindo assim para o crescimento organizacional alinhado aos objetivos estabelecidos.

As ações realizadas pela SEAD foram viabilizadas por uma Equipe engajada e comprometida com o serviço público.

Obrigado a essa Equipe que contribuiu para essas realizações.

ANDREZA HELENA DA SILVA

SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, EM EXERCÍCIO

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A Secretaria de Estado de Administração e Gestão/SEAD, desde 2017, está comprometida em desenvolver métodos preventivos, em benefício da Folha de Pagamento do Estado do Amazonas, utilizando de sua expertise negocial, em obediência as Leis vigentes, tendo como parceria a PRODAM, que transforma em linguagem de programação, todos os projetos desenvolvidos nesta SGRH/SEAD, resultando em módulos à serem incluídos no Sistema PRODAM/RH, proporcionando aos Recursos Humanos dos Órgãos, que compõem o Poder Executivo Estadual, sob gestão da SEAD, o processamento automático de suas folhas de pagamentos, valores precisos, e uma maior celeridade nas informações.

Neste período, foram desenvolvidas e praticadas as ações relacionadas abaixo, que obtiveram impacto positivo no Estado, trazendo inovação para a área de Gestão de Pessoas:

RECADASTRAMENTO PENSIONISTAS HANSENIANOS

Ação realizada para recadastramento de pensionista hansenianos moradores da cidade de Manaus. A Equipe se deslocou até a sede da associação MOHAM e realizou os recadastramentos nos dias 29, 30 e 31 de janeiro.

Além da ação na sede do MOHAM os pensionistas tiveram um prazo para regularizar sua situação na SEAD.

E-SOCIAL

Realizadas melhorias no processo de envio da DCTFWeb, bem como a transmissão da responsabilidade de envio de informações para que o próprio órgão possa executar e acompanhar, garantindo assim maior celeridade na prestação das informações. Durante o período, foram promovidas diversas reuniões internas para alinhamento e treinamento, o que contribuiu para o aumento expressivo das taxas de envio, com índices que chegaram a 98% de sucesso em determinadas competências e permitiu a implementação de ajustes técnicos em parceria com a PRODAM e SEFAZ. Além disso, foram adotadas medidas para o aprimoramento da segurança dos dados, com a resolução de pendências de eSocial e a

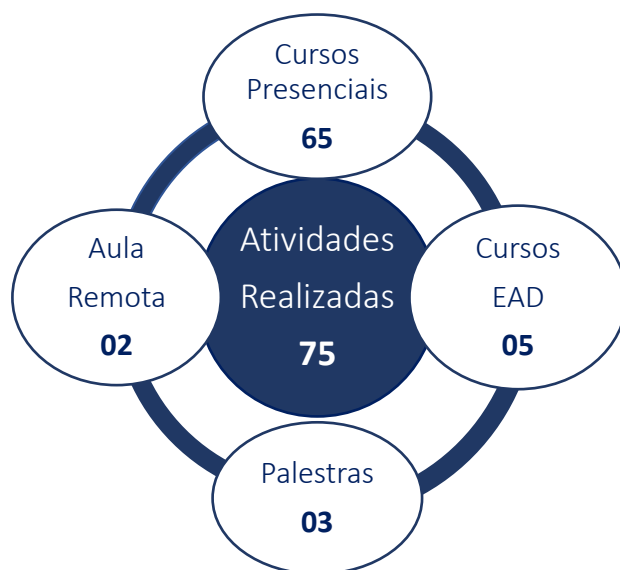
realização de estudos sobre erros cadastrais e normativos, reforçando o monitoramento e a gestão dos processos pelos próprios órgãos, e consolidando um sistema mais robusto e integrado para a prestação de informações.

AÇÃO REALIZADA - RECURSOS HUMANOS

Nº	ATIVIDADES REALIZADAS		QUANTIDADE
1	FOLHA DE PAGAMENTO	Nomeações	31
		Exonerações	54
		Folha Especial, 10,60,61,62,64,67 - Verbas indenizatórias	17
2	PROCESSOS	Certidões, Declarações, Diferença Salarial, Verbas indenizatórias, Disposição, Relotação, Aposentadorias, Frequência, Licença Especial e outros.	1608
3	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Interno e externo	932

ESCOLA DE GESTÃO E APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO-ESASP

No ano de 2024 a Esasp investiu, prioritariamente, em capacitações voltadas à Gestão, Liderança, Recursos Humanos e Controle Interno, em atendimento ao Levantamento das Necessidades de Treinamento e Desenvolvimento (LNTD), e com a ministração de professores renomados ou experts em suas áreas. Houve uma adesão maior dos servidores aos cursos, em comparação ao ano passado. Estas capacitações permitem o desenvolvimento de habilidades críticas de coordenação de equipes e projetos, de gestão de talentos, a partir de um ambiente de trabalho produtivo e motivador, bem como um maior controle interno, que assegura a transparência, previne fraudes e garante a correta aplicação dos recursos públicos.



AÇÕES EM DESTAQUE NO ANO DE 2024

A ESASP saiu de 44 atividades realizadas em 2023 para 77, em 2024, ou seja, chegamos ao final de 2024 quase dobrando o número de cursos. Além disso, investimos em qualidade. A experiência dos anos anteriores permitiu uma gestão aperfeiçoada e focada na necessidade e interesse dos servidores públicos. Destacam-se as seguintes ações:

- **Campanha “Esasp Mais Perto de Você”**, com reunião de agentes/Esasp, publicações de cards em redes sociais, informativo digital dirigido aos agentes, via whatsapp. A campanha demonstrou excelente resultado, com o aumento do número de servidores cadastrados na plataforma da Escola.
- **Treinamentos do Projeto Fortalecer**, a SEAD em parceria com a Motriz, organização sem fins lucrativos, que tem a missão fortalecer governos locais para que entreguem serviços de qualidade, contou com a participação efetiva da Esasp, com vistas à organização de uma futura Trilha de Capacitação em Liderança Inclusiva.
- **Série Atendimento ao Cidadão, Palestra sobre a Busca pela Excelência no Atendimento e Treinamento Exclusivo sobre Atendimento ao Cidadão** para Servidores da Junta Médica e da Secretaria de Administração e Gestão-SEAD.
- **Aula Remota “Administração Pública e Direitos Fundamentais”**, ministrado pelo renomado catedrático Professor Ricardo Maurício Freire Soares.

- **Programa Educacional “Bem-Estar Financeiro”**, na plataforma da Esasp, numa parceria com a Companhia Amazonense de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos (CADA)
- **Aulas de Revisão “Principais Tópicos da Nova Lei de Licitação e Contratos - (Lei 14.133)”**. Mostrou-se uma oportunidade valiosa de rever tópicos importantes de assuntos demandados pelos servidores públicos.
- **“Liderança Transformadora: gestão de pessoas no serviço público”**, evento realizado no mês de Novembro.
- **Treinamentos LGPD**, a Lei Geral de Proteção de Dados exige que se formem comitês capacitados, nas instituições, a fim de darem tratamento adequado a dados considerados sensíveis.

MELHORIAS APLICADAS ÀS ATIVIDADES

- **Cursos Presenciais, EaD e Remotos** – Este foi o ano da efetiva aplicação das metodologias pedagógicas produzidas em 2023. Aulas com menor tempo, mais atividades práticas, dinâmicas grupais, etc.
- **Professores** - Priorizamos os especialistas e experts nas Trilhas de Capacitação da Esasp, trazendo convidados especiais, novos talentos e mantendo aqueles professores que, ao longo dos anos, foram efetivamente bem avaliados nas salas de aula.
- **Locais de Curso** – Diversificamos os locais de curso por meio de instituições parceiras, fazendo com que a Esasp vá até diferentes órgãos públicos, no espírito da campanha Esasp Mais Perto de Você.
- **Parcerias** - Trouxemos convidados e um programa educacional completo, na modalidade autoinstrucional, por meio de parceria institucional.

RESULTADOS ALCANÇADOS

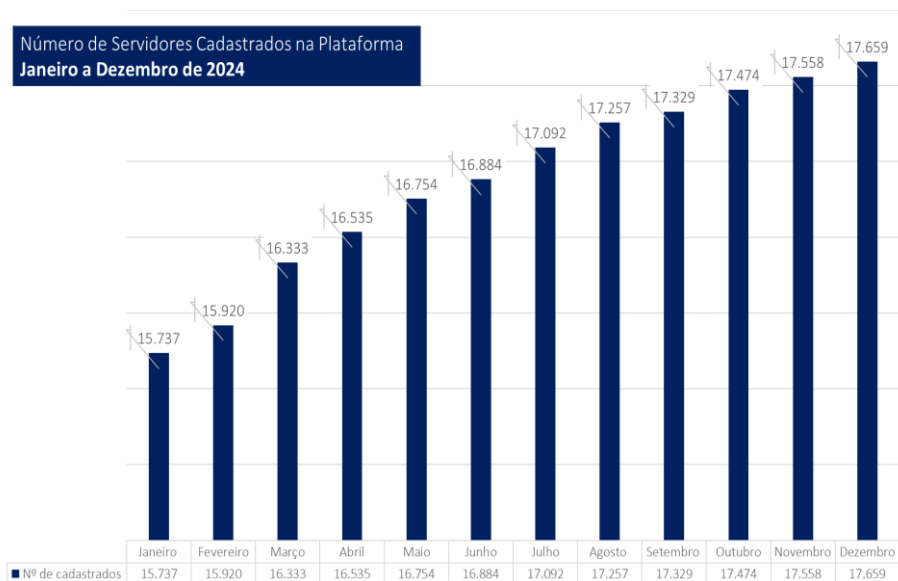
Destaca-se que em 2024 a Escola de Governo alcançou **9.748** servidores públicos. Houve um aumento no número de aulas presenciais e maior adesão dos servidores aos temas voltados ao Atendimento ao Cidadão, Ética, Nova Lei de Licitação, Fiscalização de Contratos e Captação de Recursos Públicos, traduzindo uma tendência indicada no Levantamento de

Necessidades de Treinamento e Desenvolvimento (LNTD-2024). As ações de campanha de comunicação contribuíram para o crescente número de servidores cadastrados em nossa plataforma, traduzindo, assim, uma excelente performance nos resultados da Escola de Governo. Apresentamos, abaixo, os gráficos e quadros correspondentes:



CAPACITAÇÃO NO PERÍODO: JANEIRO A DEZEMBRO = 9.748

NÚMERO DE SERVIDORES CADASTRADOS NA PLATAFORMA DE ENSINO – ESASP



NÚMERO DE CADASTRADOS NO PERÍODO: JANEIRO A DEZEMBRO = 17.659

Nº	NOME DO CURSO	Nº INSCRITOS
1	PRESENCIAL: ATENDIMENTO AO CIDADÃO	88
2	PRESENCIAL: GESTÃO DE PROCESSOS	41
3	PRESENCIAL: RELAÇÃO INTERPESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO	28
4	PRESENCIAL: EXCEL - APLICAÇÃO BÁSICA EM PLANILHAS - TURMA 1	25
5	PRESENCIAL: CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	67
6	PALESTRA: A BUSCA PELA EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO	120
7	PALESTRA: VALORIZAÇÃO DO AGENTE ESASP	150
8	PRESENCIAL: REDAÇÃO OFICIAL	55
9	PRESENCIAL: EXCEL - APLICAÇÃO BÁSICA EM PLANILHAS - TURMA II	23
10	PRESENCIAL: PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - ALINHADO AOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - ODS	40
11	PRESENCIAL: SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - TURMA I	62
12	PRESENCIAL: LEI DAS ESTATAIS LEI Nº 13.303/2016 - PROCESSOS DE COMPRA E CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PÚBLICAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E SUBSIDIÁRIAS	65
13	PRESENCIAL: COMUNICAÇÃO E ORATÓRIA	99
14	PRESENCIAL: PRINCÍPIOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	35
15	PRESENCIAL: ATUALIZAÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DO 3º SETOR - LEI Nº 13.019/2014	34
16	PRESENCIAL: SAÚDE EMOCIONAL NO AMBIENTE DE TRABALHO	21
17	PRESENCIAL: PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL ALINHADO AOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - ODS	13
18	PRESENCIAL: ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO	17
19	PRESENCIAL: ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: NATUREZA JURÍDICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO DO AMAZONAS	32
20	PRESENCIAL: GESTÃO DE CONFLITOS NO SETOR PÚBLICO	62
21	PRESENCIAL: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - TURMA I	200

22	PRESENCIAL: LEI ANTICORRUPÇÃO - LEI Nº 12.846/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA	22
23	PRESENCIAL: AUDITORIA GOVERNAMENTAL - CONCEITOS GERAIS	87
24	PRESENCIAL: AUDITORIA GOVERNAMENTAL DE CONFORMIDADE: ELABORAÇÃO DE PAPÉIS DE TRABALHO E OFICINA	39
25	PRESENCIAL: SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - TURMA II	25
26	PRESENCIAL: AUDITORIA GOVERNAMENTAL OPERACIONAL - ELABORAÇÃO DE PAPÉIS DE TRABALHO E OFICINA	39
27	PRESENCIAL: NOÇÕES DE INFORMÁTICA	26
28	PRESENCIAL: TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA PARA GABINETES	52
29	PRESENCIAL: ROTINAS E PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS NO SERVIÇO PÚBLICO	36
30	PRESENCIAL: AUDITORIA GOVERNAMENTAL: ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS	38
31	PRESENCIAL: LEITURA E INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS DE ISO 9001:2015 - AUDITORIA DE QUALIDADE E A MENTALIDADE RISCOS	66
32	PRESENCIAL: GESTÃO DE RISCOS E AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS	78
33	PRESENCIAL: ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO	26
34	PRESENCIAL: OPERACIONALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS - SGC	25
35	PRESENCIAL: AUDITORIA FINANCEIRA E CONTÁBIL NO SETOR PÚBLICO	40
36	PRESENCIAL: LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO - TRANSPARÊNCIA PASSIVA (DO PEDIDO AO RECURSO) - SOB A ÓTICA DO DECRETO ESTADUAL Nº 48.999/2024	28
37	PRESENCIAL: PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - PPA, LDO E LOA	43
38	PRESENCIAL - PALESTRA: ESSÊNCIA: O RESGATE DA ÉTICA E DO COMPROMISSO EM SERVIR	120
39	PRESENCIAL: GESTÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS	71
40	PRESENCIAL: PROCESSO DE CONTROLE EXTERNO E AUDITORIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS	64
41	PRESENCIAL: TRANSFEREGOV MÓDULO A E B	21
42	PRESENCIAL: COMPREENSÃO E APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD - NA PRÁTICA - TUMA 01	60

43	PRESENCIAL: ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS, EM CUMPRIMENTO A LEI Nº 13.460/2017 (CÓDIGO DE DEFESA DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS - CDU)	66
44	PRESENCIAL: COMPLIANCE E INTEGRIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	45
45	PRESENCIAL: ATENDIMENTO DE EXCELÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO	60
46	PRESENCIAL: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP: NOÇÕES PRÁTICAS	44
47	PRESENCIAL: LICITAÇÕES E CONTRATOS - MODALIDADES	89
48	PRESENCIAL: RISCOS EM LICITAÇÃO E CONTRATOS	77
49	PRESENCIAL: ELABORAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, ACORDOS E PARCERIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	53
50	PRESENCIAL: TRATAMENTO DE MANIFESTAÇÕES DE OUVIDORIAS E PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO EM CONFORMIDADE COM A LGPD	50
51	PRESENCIAL: LICITAÇÕES E CONTRATOS - PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO NOVOS CONTRATOS	118
52	PRESENCIAL: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO	143
53	PRESENCIAL: COMISSÃO ÉTICA	47
54	PRESENCIAL: GESTÃO EM OUVIDORIA PÚBLICA	36
55	PRESENCIAL: GESTÃO PATRIMONIAL: BENS MÓVEIS - TEORIA E PRÁTICA	50
56	PRESENCIAL: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - TURMA II	115
57	PRESENCIAL: DIREITO PÚBLICO	18
58	EAD: NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO	-
59	EAD: ESTRUTURA DE GOVERNANÇA PÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS	-
60	EAD: ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO E A FUNÇÃO DO SERVIDOR NA SOCIEDADE	-
61	EAD: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - DE ACORDO COM O DECRETO Nº 47.133/2023	519
62	AULA REMOTA: RECEITAS E DESPESAS PÚBLICAS	59
63	AULA REMOTA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DIREITOS FUNDAMENTAIS	51
64	PRESENCIAL: PALESTRA - A BUSCA PELA EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO	48

65	PRESENCIAL: PALESTRA - TRANSFEREGOV, EMENDAS PALARMENTARES E A CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA O ESTADO DO AMAZONAS	170
66	PRESENCIAL: LICITAÇÃO E CONTRATOS: PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO	39
67	PRESENCIAL: NOVA LEI DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - REVISÃO DOS TÓPICOS MAIS IMPORTANTES DO ANO	76
68	PRESENCIAL: TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - CONTRATOS DE GESTÃO	35
69	PRESENCIAL: COMPREENSÃO E APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD - NA PRÁTICA - TUMA 02	63
70	PRESENCIAL: TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - OUTRAS MODALIDADES	61
71	PRESENCIAL: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	35
72	PRESENCIAL: LIDERANÇA TRANSFORMADORA - GESTÃO DE PESSOAS NO SERVIÇO PÚBLICO	65
73	PRESENCIAL: TRANSPARÊNCIA ATIVA - PORTAL DO GOVERNO DO AMAZONAS E SITES OFICIAIS DO GOVERNO	34
74	PRESENCIAL: IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - CASOS PRÁTICOS	30
75	PRESENCIAL: ASSÉDIO NO AMBIENTE DE TRABALHO	86
TOTAL DE INSCRITOS		4.665

GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS

A Coordenadoria de Patrimônio, órgão integrante da Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD, vinculada à Secretaria Executiva Adjunta de Bens Patrimoniais e Gastos Públicos – SGP GP, tem como escopo o controle e gestão do sistema patrimonial do Estado do Amazonas, mobiliário e imobiliário. Desse modo, o órgão serve não somente como base de dados, armazenando as informações fundiárias e mobiliárias do Amazonas, mas também coordena, orienta e disciplina as ações relacionadas a matéria.

No ano de 2024, o Estado do Amazonas enfrentou a diminuição dos repasses e arrecadação de impostos. Com isso, foram editados decretos de racionalização e corte de custos, tais como diárias, transporte institucional, combustível, aquisição de bens e viagens.

Obviamente, como qualquer outro órgão, a Coordenadoria de Patrimônio sofreu com a diminuição do orçamento. Ainda assim, durante o ano em comento a CPAT continuou com as suas funções, porém de forma reduzida, em cumprimento às determinações do Exmo. Governador do Estado.

Resta lembrar que os cortes no orçamento ainda são reflexos das medidas econômicas e sociais tomadas no enfrentamento da COVID-19.

Uma gestão patrimonial centralizada e integrada com os demais órgãos da Administração Pública do estadual é crucial para a tomada de decisões pelos gestores, uma vez que informações precisas sobre o patrimônio proporcionam base sólida para o atendimento de políticas públicas e formulação de planejamentos estratégicos.

Da mesma forma, auxilia na gestão de riscos associados aos ativos, o cumprimento legal de obrigações, evitando penalidades legais e operação da organização dentro dos parâmetros legais pré-estabelecidos.

A transparência pública e manutenção institucional são efeitos indiretos da eficiente gestão patrimonial, pois contribui para uma melhor prestação de contas e demonstra a responsabilidade e seriedade do Governo do Estado do Amazonas na gestão do patrimônio público, influenciando a percepção pública e a reputação da organização.

Por fim, a gestão patrimonial adequada é meio de otimização de ativos para a atração de investimentos públicos, compartilhamento de recursos e eficiência operacional.

PROJETOS DESENVOLVIDOS

- Alinhamento patrimonial – Série de reuniões realizadas com os gestores dos setores patrimoniais dos órgãos a fim de orientar sobre boas práticas na gestão patrimonial, mobiliária e imobiliária, em especial alinhamento de processos de catalogação de

material, ocorrida em 12 de junho, e reunião com o Setor de Contabilidade da SEFAZ no dia 29 de outubro, a fim de alinhar ações de baixa e controles de bens;

- Visita a bens imóveis na capital – Até outubro do corrente ano, a visitação in loco de 90 (noventa) imóveis pertencentes ao patrimônio público para controle patrimonial;
- Regularização de veículos – Ações tomadas pela Coordenaria a para a redução de passivos de veículos transferidos sem o cumprimento das normas do CONTRAN;
- Avaliação e revisão regulatória patrimonial;
- Formalização da posse de bens imóveis pelas Secretarias;
- Coordenação dos atos de entrega de veículos inservíveis ou sucata a SEAD para futuro desfazimento;
- Orientação constante dos gestores quanto as boas práticas de gestão patrimonial.

PROGRAMAS EM ANDAMENTO

- Elaboração de projetos de normas para proteção, orientação e organização do sistema de gestão patrimonial do Estado do Amazonas;
- Orientação procedimental para o inventário, contabilização, baixa e desfazimento de bens móveis pelas Secretarias;
- Suporte para os órgãos na operação do sistema de gestão patrimonial e práticas necessárias a um desempenho eficiente;
- Manutenção da base de dados patrimonial do Estado (verificação e pesquisa);
- Restruturação do Departamento de Bens Imóveis;
- Elaboração de ferramentas tecnológicas, diretrizes e manuais para auxílio das unidades gestoras na gestão patrimonial.

A CPAT tem como indicadores de desempenho, uma vez tratar-se de órgão apoio a gestão pública, o número de atendimentos realizados, demandas recebidas, formalizações realizadas e quantidade dos atendimentos realizados. Cumpre ressaltar que os indicadores não perfazem as funções do setor, mas servem apenas como ferramenta de medição do desempenho da CPAT.

Portanto abaixo, seguem alguns indicadores:

QUANTIDADE DE VISITAS REALIZADAS

Vistorias realizadas - 2024	
Mês de realização	Contagem
janeiro	2
março	3
abril	3
maio	2
junho	5
julho	30
agosto	17
setembro	11
Outubro	17
Total Geral	90

QUANTIDADE DE ATENDIMENTOS

Atendimentos	Quant.
Ligação	8
WhatsApp	18
E-mail	11
Presencial	26
Total	63

Departamento de Bens Imóveis

E-MAIL	563
PRESENCIAL	3
REMOTO	5
TELEFONE	75
WHATSAPP	354
	1000

Departamento de Bens Móveis

ORGÃO/ENTIDADES COM MAIORES DEMANDAS

1	SEMA - SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE	68
2	SSP-AM - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO AMAZONAS	63
3	SEAP - SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA	57
4	ADS - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO AMAZONAS	42
5	SEC - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA	36
6	FHEMOAM - FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO AMAZONAS	33
7	FUHAM - FUNDAÇÃO HOSPITALAR ALFREDO DA MATA	33
8	SEINFRA - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA	31
9	FEI - FUNDAÇÃO ESTADUAL DO ÍNDIO	30
10	FVS-AM - FUNDAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO AMAZONAS	27

Dentre as principais dificuldades encontradas pela Coordenadoria de Patrimônio na concretização do objetivo, destaca-se a ausência de integração dos setores de patrimônios das unidades, alta rotatividade dos gestores de patrimônio, demora no atendimento das solicitações desta Coordenadoria, assim como recurso humano reduzido e ferramentas necessárias para a gestão patrimonial.

GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS



O Departamento de Gastos Públicos é o setor responsável pela gestão de sistemas de controle de diárias e passagens, gestão do contrato de telefonia móvel institucional e controle da gestão de energia elétrica de todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, tendo como principais responsabilidades acompanhamento, fiscalização e regulação das políticas voltadas ao controle desses gastos.

Na gestão de telefonia móvel institucional, foram ações de substituição de aparelhos de telefones e a cessão de aparelhos celulares aos novos titulares de pasta; foram realizados pesquisas e estudos para atualização do fornecimento de telefonia celular móvel, de forma a apresentar valores e serviços mais competitivos, para o próximo exercício, do que os que eram praticados em 2024.

No mês de junho de 2024, iniciou-se um estudo para modernizar a concessão e pagamento de diárias aos servidores e não-servidores do estado, visando garantir maior transparência, rapidez no pagamento e minimização em custos de processo. Além disso, estuda-se também a reformulação do Sistema de Controle de Diárias e Passagens, para proporcionar um sistema mais moderno e intuitivo aos usuários.

Verificou-se, ainda, que muitos havia muitos servidores novos como pontos focais na gestão de diárias e passagens e, por isso, foram disponibilizadas duas turmas de treinamento, com o objetivo de informar sobre normas e procedimentos, operacionalização do sistema, esclarecer dúvidas aos usuários, garantindo-lhes maior autonomia nas tomadas de decisões que tangem essas duas matérias.

Em números, no exercício de 2024, até o mês de outubro, foram gastos com diárias e passagens, R\$ 64.341.720. Com telefonia móvel institucional, foram faturados, até outubro, o valor de R\$ 80.285,42, havendo até o momento, 225 linhas em uso, contendo telefones e linhas em reserva, visto que o contrato contempla a disponibilidade de 320 linhas institucionais.

Neste ano, foi iniciado um projeto piloto de eficiência energética em parceria com a Companhia de Desenvolvimento do Amazonas (CIAMA), cujo objetivo é realizar um mapeamento detalhado dos gastos com energia elétrica nas instalações da SEAD. Esse estudo visa identificar áreas de desperdício e oportunidades de otimização, promovendo práticas de consumo responsável e sustentável.

O projeto contempla ações como o levantamento e diagnóstico das cargas elétricas, análise de consumo e da demanda contratada junto à concessionária, além de propor ajustes técnicos e operacionais para reduzir o consumo e os custos associados. Entre as intervenções planejadas, destacam-se o uso de sensores de presença para reduzir a iluminação desnecessária em locais de pouco tráfego, a instalação de equipamentos com selo PROCEL para maior eficiência e a melhoria da climatização de forma a reduzir a carga sobre os aparelhos de ar-condicionado. Com uma economia estimada em consumo energético, este projeto visa estender essas ações aos demais órgãos do Estado, reforçando o compromisso com a sustentabilidade e alinhando-se com políticas estaduais e nacionais de eficiência energética.

GESTÃO DE FROTAS E COMBUSTÍVEL DGFC/SEAD

O Departamento de Gestão de Frotas e Combustível tem se dedicado a aprimorar continuamente os mecanismos de controle e gestão do consumo de combustível dos veículos oficiais, em consonância com os princípios de economicidade e eficiência no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Para otimizar o contrato de abastecimento de combustível, realizamos a parametrização no sistema SIAG, visando uma gestão mais eficiente e a redução dos gastos com combustível. Além disso, estamos monitorando a evolução da frota estadual, incluindo a incorporação de novos veículos e embarcações, principalmente para reforçar a frota de

segurança pública. Analisamos o impacto financeiro dessas novas inclusões, sempre buscando o equilíbrio dos gastos.

Periodicamente, realizamos vistorias na frota ativa, tanto nos veículos próprios quanto nos locados para assegurar a atualização constante do inventário. Em paralelo, mantemos o abastecimento regular dos grupos geradores que atendem as unidades de saúde estaduais, garantindo o desenvolvimento ininterrupto das atividades essenciais.

Foi publicada a Instrução Normativa nº 0004/2023-GS/SEAD, estabelecendo diretrizes para padronizar, uniformizar e disciplinar o gerenciamento do consumo de combustível em veículos oficiais e locados, máquinas, embarcações e motores. A normativa também define as responsabilidades no uso do Sistema Informatizado de Gestão de Abastecimento de Combustível (SIAG), fortalecendo o controle e a transparência.

Adicionalmente, o departamento analisa solicitações de aumento de frota, aumento de cotas de combustível, e demandas por cota extra, garantindo que todas as requisições atendam aos critérios do Decreto nº 49.069, de 1º de março de 2024.

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS



Tem por finalidade a gestão da Política de Preservação Documental e Arquivos do Estado do Amazonas.

RESULTADOS E AVANÇOS

Durante o período de **janeiro de 2024 a dezembro de 2024**, foram realizados diversos avanços que evidenciam o papel técnico, institucional e cultural do APEAM. As ações realizadas englobaram atendimento ao público, difusão de acervo, visitas técnicas, capacitações, além do processamento técnico e conservação de documentos. Destacam-se os seguintes resultados:

Neste sentido, foram realizados os seguintes avanços estratégicos para o SAGED:

- Composição e Presidência da Rede de arquivos e memória da Amazonia, por meio do Chefe do Arquivo público do Estado;
- O Estado do Amazonas possui representação como membro na Rede de Arquivos Públicos Estaduais e do DF;
- Integração do Arquivo público do Estado com os laboratórios da UFAM por meio de cooperação técnica;
- Apresentação do guia de Fundos e Quatro de Arranjo de documentos históricos do Arquivo público do estado do Amazonas;
- Projeto: ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS – Restauro, digitalização e preservação do patrimônio documental do Estado do Amazonas Fomentadora: Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES Valor Aprovado (via Lei Rouanet): R\$ 5.315.050,00 Duração: 36 meses Status: Em fase de captação de recursos;
- Projeto: Política Administrativa do Estado do Amazonas: Gestão Governamental e Memória Institucional no período de 1846 a 1930. Fomentadora: Fundação de Amparo à Pesquisa do Amazonas – FAPEAM Valor Captado: R\$ 1.041.371,47 Duração: 18 meses Status: Finalizado
- Orientação e Aplicação do novos Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos e Manual de Gestão de Documentos do Estados;
- 8 (oito) Autorizações para Descartes de documentos após o Decreto N.º 48.605, cerca de 15.000 metros lineares de documentos foram descartados, orientações técnicas para 15 órgãos públicos de diferentes pastas do governo.
- Apresentação de Resultados da Gestão documental e preservação do patrimônio do Estado do Amazonas no I encontro de Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal no X congresso de Arquivologia, realizado em Salvador, Bahia.

Quanto aos serviços oferecidos pelo Arquivo Público do Estado do Amazonas:

- **Atendimentos realizados:** Registra-se 3.263 atendimentos presenciais e 1.301 atendimentos remotos (público em geral, pesquisadores, estudantes e instituições públicas e privadas;

- **Atividades educativas e culturais:** Realização de 15 visitas técnicas guiadas e 7 oficinas/oficinas de capacitação sobre temas ligados à preservação e gestão documental, reunindo-se mais de 300 participantes.
- **Difusão e comunicação institucional:** O APEAM promoveu divulgação ativa de seu acervo histórico por meio de redes sociais, publicações digitais e ações comemorativas (como a Semana Nacional de Arquivos), alcançando um público significativo e ampliando a visibilidade da instituição.
- **Processamento técnico e organização de acervos:** Foram organizados e tratados 248,70 metros lineares de documentos textuais, além da higienização e acondicionamento de acervos, garantindo melhores condições de conservação e acesso.
- **Aprimoramento de infraestrutura e gestão documental:** Prosseguimento da implementação do SIGED (Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos) em cooperação com a SEAD e outros órgãos estaduais, como parte da política de modernização administrativa.
- **Projetos especiais:** Desenvolvimento de ações voltadas à ampliação do espaço físico para guarda documental, elaboração de projetos de preservação digital e captação de recursos junto às instituições parceiras, visando à revitalização da estrutura física e modernização tecnológica.

RESULTADOS DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2024

Atividade	Quantitativo
Atendimento ao público (presencial)	3.263
Atendimento ao público (remoto)	1.301
Visitas técnicas e institucionais	15
Oficinas, palestras e capacitações	7
Documentos tratados (m² lineares)	248,70
Publicações e ações de difusão cultural	Diversas iniciativas
Projetos de modernização em andamento	3

Esses resultados reforçam o compromisso do APEAM com a preservação do patrimônio documental amazonense e com a melhoria contínua dos serviços oferecidos à sociedade, garantindo maior acesso à informação, transparência pública e valorização da memória coletiva do Estado.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Com relação às questões financeiras/orçamentárias foi aprovado o orçamento no valor de R\$ 149.660.000,00 (Cento e quarenta e nove milhões, seiscentos e sessenta mil reais), que posteriormente foi alterado para o valor de R\$ 179.828.640,12 (Cento e setenta e nove milhões, oitocentos e vinte e oito mil, seiscentos e quarenta reais e doze centavos), sendo:

Grupo	Dotação Inicial (R\$)	Dotação Atualizada (R\$)	Despesas Empenhadas (R\$)	Despesas Liquidadas (R\$)	Despesas Pagas (R\$)	Saldo (R\$)
Despesas Correntes	149.660.000,00	179.770.344,12	178.539.884,48	175.840.955,84	175.665.222,19	1.230.459,64
Investimentos	0,00	58.296,00	58.296,00	58.296,00	58.296,00	0,00
Total	149.660.000,00	179.828.640,12	178.598.180,48	175.899,251,84	175.723.518,19	1.230.459,64

Grupo	Despesas Empenhadas
Pessoal e Encargos	31.982.106,39
Despesas Correntes	146.557.778,09
Investimentos	58.296,00
Total	178.598.180,48

PESSOAL E ENCARGOS

Valor executado refere-se às folhas de pagamento mensais e especiais referente aos meses de janeiro a dezembro, dos grupos 413 (SEAD) e 613 (Encargos e Pensões Especiais), elaboradas pela SEAD e processadas pela SEFAZ, mediante captação da execução efetuada e elaboração dos relatórios de controle.

OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Destaque Orçamentário no valor de R\$ 301.316,30 (Trezentos e um mil, trezentos e dezesseis reais e trinta centavos), junto ao CETAM, para atender a ação desenvolvida pela Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor Público – ESASP.

INVESTIMENTOS

I. Valor referente parcela do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 01/2024 – SEAD, junto à AADESAM, no valor de R\$ 51.656,00;

II. Valor de R\$ 205,00 para atender aquisição de Fogão doméstico através da Ata de Registro de Preço nº 0168/2023-1-e-Compras. AM;

III. Valor de R\$ 6.435,00 para atender aquisição de Bebedouro elétrico através da Ata de Registro de Preço nº 0168/2023-3-e-Compras.

PROCESSOS DE AUXÍLIO-FUNERAL DO PERÍODO

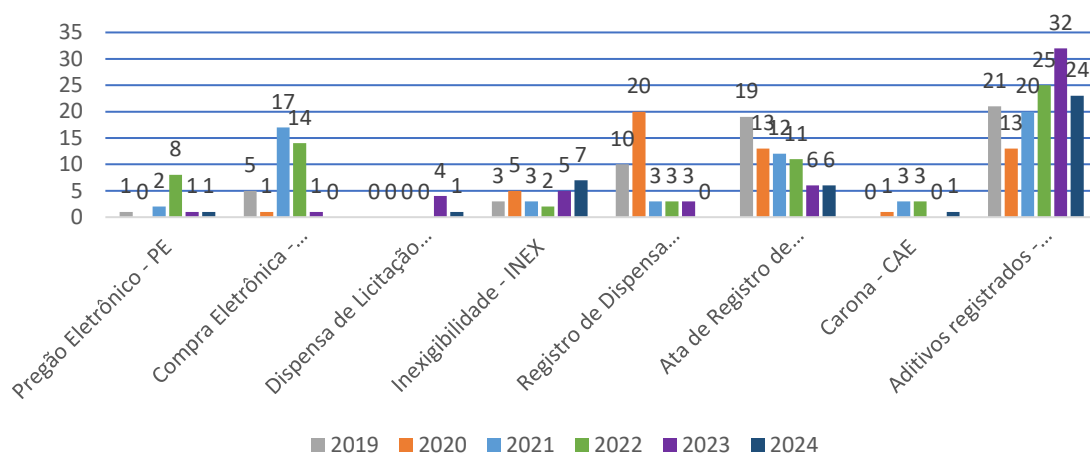
Foram pagos por esta SEAD, até o mês de dezembro, um total de R\$ 1.522.195,33 (Um milhão, quinhentos e vinte e dois mil, cento e noventa e cinco reais e trinta e três centavos) em auxílios funerários em função de falecimento de servidores ativos e inativos dos Órgãos que compõe o Governo do Estado do Amazonas.

APOIO, MANUTENÇÃO E LOGÍSTICA

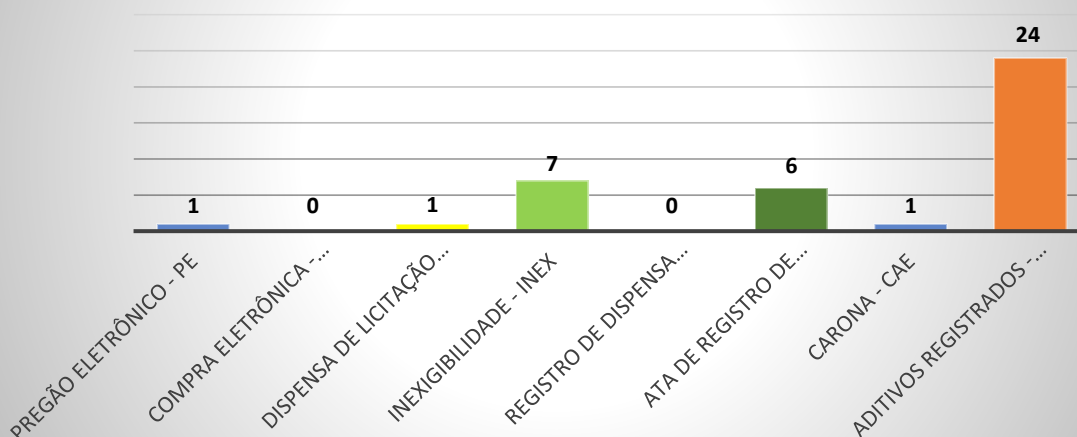
PROCESSOS HOMOLOGADOS E-COMPRAS – GELOG – 2019-2024.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Pregão Eletrônico - PE	1	-	2	8	1	1
Compra Eletrônica - CEL	5	1	17	14	1	-
Dispensa de Licitação Eletrônica - DLE	-	-	-	-	4	1
Inexigibilidade - INEX	3	5	3	2	5	7
Registro de Dispensa de Licitação - RDL	10	20	3	3	3	-
Ata de Registro de Preços - ARP	19	13	12	11	6	6
Carona - CAE	-	1	3	3	-	1
Aditivos registrados - homologados	21	13	20	25	32	24

Processos Homologados - E-Compras - GELOG 2019 - 2024

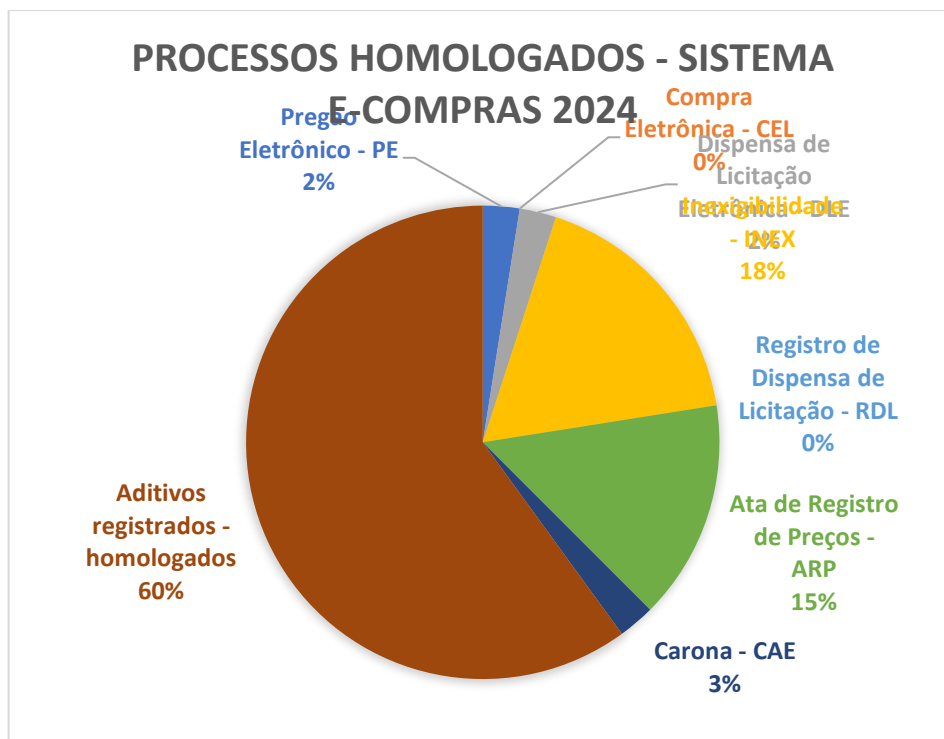


Processos Homologados - Sistema e-Compras Janeiro à Dezembro / 2024



No exercício de 2024 foram aplicadas práticas de disseminação da parceria entre os atores envolvidos, estreitando a relação entre os Stakeholders internos e externos à SEAD, envolvidos para o êxito de cada processo, representados tanto pelos departamentos internos da SEAD, órgãos gestores de atas de registros de preços, o Centro de Serviços Compartilhados – CSC, fornecedores vinculados às atas e pesquisa direta à fornecedores para aquisição de orçamentos.

As ações foram executadas de acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto N.º 47.133, de 10 de março de 2023, e em atenção ao Decreto n.º 49.069 de 1º de março de 2024, que estabelece medidas de contenção de despesas no âmbito do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.



Pregão Eletrônico – PE			
PE 260/24	Serviços de Conservação e Limpeza Predial	Proc.013101.003327/2023	Homologado
Dispensa de Licitação Eletrônica – DLE			
DLE 001/24	Contratação Fornecimento de Café	Proc. 013101.000518/2024	Homologado
Inexigibilidade - INEX			
INEX 0001/24	Contratação Fornecimento de Água Potável	Proc. 013101.000091/2024	Finalizado
INEX 0002/24	Consultoria Gestão Técnica - eSocial	Proc. 013101.000569/2024	Finalizado
INEX 0003/24	Fornecimento Energia Baixa Tensão	Proc. 013101.000369/2024	Finalizado
INEX 0005/24	Serviços Publicação Diário Oficial SEAD	Proc. 013101.000370/2024	Finalizado
INEX 0006/28	Anuidade CONSAD 2024	Proc. 013101.000572/2024	Finalizado
INEX 0007/28	Serviço Recrutamento Estagiários	Proc. 013101.001576/2024	Finalizado
Carona			
CAE 001/24	Contr. Ass. Jurídico Técnico - LGPD	Proc. 013101.003877/2023	Homologado

ADITIVOS HOMOLOGADOS

N.	PROCESSO	ÓRGÃO	DT. CRIAÇÃO	STATUS
1	013101.002656/2023	SEAD	06/02/2024	Regularizado - Homologado
2	013101.000308/2024	SEAD	26/02/2024	Regularizado - Homologado
3	013101.000605/2024	SEAD	26/03/2024	Regularizado - Homologado
4	013101.000682/2024	SEAD	04/04/2024	Regularizado - Homologado
5	013101.001259/2024	SEAD	05/06/2024	Regularizado - Homologado
6	013101.001605/2024	SEAD	06/06/2024	Regularizado - Homologado
7	013101.001923/2024	SEAD	02/07/2024	Regularizado - Homologado
8	013101.002013/2024	SEAD	19/07/2024	Regularizado - Homologado
9	013101.001766/2024	SEAD	19/07/2024	Regularizado - Homologado
10	013101.002424/2024	SEAD	16/08/2024	Regularizado - Homologado
11	013101.002590/2024	SEAD	03/09/2024	Regularizado - Homologado
12	013101.002510/2024	SEAD	13/09/2024	Regularizado - Homologado
13	013101.002511/2024	SEAD	13/09/2024	Regularizado - Homologado
14	013101.002606/2024	SEAD	13/09/2024	Regularizado - Homologado
15	013101.002661/2024	SEAD	23/09/2024	Regularizado - Homologado
16	013101.002715/2024	SEAD	24/09/2024	Regularizado - Homologado
17	013101.002856/2024	SEAD	04/10/2024	Regularizado - Homologado
18	013101.002854/2024	SEAD	07/10/2024	Regularizado - Homologado
19	013101.002869/2024	SEAD	07/10/2024	Regularizado - Homologado

20	013101.002880/2024	SEAD	17/10/2024	Regularizado - Homologado
21	013101.002879/2024	SEAD	17/10/2024	Regularizado - Homologado
22	013101.002888/2024	SEAD	18/10/2024	Regularizado - Homologado
23	013101.002881/2024	SEAD	18/10/2024	Regularizado - Homologado
24	013101.002482/2024	SEAD	30/10/2024	Regularizado - Homologado

PROCESSO SC LIBERADOS

N.	PROCESSO	ÓRGÃO	DT. CRIAÇÃO	STATUS
1.	013101.002282/2024	SEAD	17/09/2024	Liberado
2.	013101.001806/2024	SEAD	20/06/2024	Liberado
3.	013101.001118/2024	SEAD	20/05/2024	Liberado
4.	013101.001119/2024	SEAD	17/05/2024	Liberado
5.	013101.002848/2023	SEAD	08/03/2024	Liberado
6.	013101.000466/2024	SEAD	07/03/2024	Liberado

ÁREA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

Às solicitações dos setores e unidades vinculadas à SEAD, foram atendidas compreendendo as diversas áreas que sejam de serviços e manutenções em geral, incluindo manutenção em equipamento de refrigeração e limpeza e conservação predial.

Solicitação, acompanhamento e execução junto aos setores e unidades vinculadas para:

- Reposição de garrafão de água potável;
- Reposição de toner e papel para impressão;
- Serviços gráficos;

- Sanitização e controle de pragas (desinfecção e descontaminação de ambientes);
- Manutenção de equipamentos de refrigeração (ar-condicionado, bebedouros e geladeiras);
- Lavagem e higienização de veículos;
- Fornecimento de materiais de expediente e demais necessidades para execução das atividades;
- Manutenção e substituição de vidros temperados, troca de molas, substituição de luminárias; serviços elétricos e hidráulicos, e demais serviços voltados para a sustentação das atividades da Secretaria.

ÁREA DE APOIO LOGÍSTICO E PATRIMÔNIO

Foram disponibilizados e executados serviços de apoio aos setores, para movimentação e transferência de móveis e equipamentos, bem como recebimento e entrega de materiais de expedientes e demais necessidades, que sejam de trâmites logísticos e patrimoniais, e apoio à eventos na sala de aula e auditório da SEAD.

ÁREA DE TRANSPORTE

Os atendimentos de transporte dos materiais de apoio às sedes vinculadas à SEAD (Arquivo Público, Junta Médica e Depósito de Inservíveis do Estado), bem como a entrega de documentações e atendimento de agenda de veículos solicitados pelos setores, foram realizados pela equipe de motoristas de forma programada.

ÁREA DE ARQUIVO ADMINISTRATIVO

Referente aos atendimentos de consulta e busca de documentos no acervo da SEAD, foram realizados pela equipe do arquivo administrativos, sendo este departamento vinculado hierarquicamente à GELOG.

Atividade 1: Em média 30 protocolos recebidos de solicitação de buscas de pastas funcionais para fins de aposentadoria de servidores e ex-servidores desta secretaria e de órgãos extintos.

Atividades 2: Recebimento de caixas de arquivos de diversos setores desta secretaria contendo documentos diversos, livros de direito (penal, administrativo, civil e tributário) e mais dois armários oriundos da Gerencia de Orçamentos e Finanças contendo documentos e devoluções de processos arquivados.

Atividades 3: Atividade de aberturas de caixas de arquivos de documentos, para análise e identificação e descrição de documentos por código na parte frontal de 504 caixas, obedecendo as normas do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.

Atividades 4: No dia 18 de julho de 2024 foi realizado o descarte de cópias de diversos documentos de exames laboratoriais, procedimento conforme a Instrução Normativa Nº001/2007/SEAD publicado no Diário Oficial do dia 09 de agosto de 2007.

ÁREAS RECEPÇÃO

Torna-se importante citar que estamos direcionando a atuação da recepção, para executar o atendimento ao público de forma cordial, amigável e humanizado, sendo este departamento vinculados à GELOG.

ÁREA VIGILÂNCIA

A execução das atividades de vigilância, são executados pelos servidores estatutários e terceirizados, para garantir o controle de acesso e segurança na unidade da SEAD.

CAPACITAÇÃO

Em razão da importância do desenvolvimento dos servidores, para aplicação de melhorias nos serviços prestados pelas diversas áreas vinculadas à GELOG, informamos que todos os servidores estão orientados para participar dos treinamentos e cursos, com intuito de promover o crescimento profissional e pessoal.

CONSULTORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA - CTA

Ao longo do ano de 2024, a Consultoria Técnico-Administrativa (CTA) da Secretaria de Estado de Administração e Gestão (SEAD) desempenhou um papel fundamental na promoção da governança, integridade e gestão administrativa interna do órgão, produzindo um total impressionante de ... manifestações. Dentre essas, destacam-se .. pareceres, ... diligências e .. despachos, evidenciando a dedicação e a capacidade técnica da equipe em responder de forma ágil e precisa às demandas internas e externas, garantindo assim uma administração pública eficiente e alinhada aos mais altos padrões de legalidade e ética.

Ademais, no ano de 2024 a Consultoria Técnico-Administrativa (CTA) da SEAD realizou um esforço notável para estreitar e fortalecer os laços de parceria e colaboração com as Assessorias Jurídicas e o Departamento de Recursos Humanos dos órgãos e entidades do Poder Executivo. Esse movimento estratégico visou mitigar a distância dialógica que frequentemente pode surgir entre diferentes setores do governo, facilitando assim a troca de conhecimento, orientação e experiências. O resultado dessa iniciativa foi a criação de uma verdadeira rede de apoio institucional e extraprocessual, ampliando o alcance e a eficácia das ações da SEAD.

Ao promover uma comunicação mais aberta e eficiente, a CTA não só otimizou processos internos, como também enriqueceu o ambiente de trabalho com perspectivas diversificadas e soluções inovadoras para os desafios enfrentados pela administração pública. Esse engajamento coletivo entre a CTA, as Assessorias Jurídicas e os Departamentos de Recursos Humanos transcendem as formalidades processuais e se estabeleceu como um mecanismo vital para a implementação de práticas administrativas e condutas processuais mais efetivas e responsivas às necessidades dos servidores públicos.

A formação dessa rede de apoio institucional extraprocessual é um testemunho do compromisso da SEAD com a excelência em gestão pública, refletindo uma abordagem holística que valoriza a colaboração e a partilha de conhecimentos como ferramentas essenciais para o aprimoramento dos serviços públicos. A CTA, por meio dessas parcerias, demonstrou uma capacidade única de unir diferentes segmentos do governo em prol de objetivos comuns, estabelecendo novos padrões para a governança e administração pública no Amazonas.

ATIVIDADES REALIZADAS PELA CTA/SEAD - 2024	Nº
PARECER	2.871
DILIGÊNCIA	704
DESPACHO	932
TOTAL	4.507

OUVIDORIA



A Ouvidoria da Secretaria de Estado de Administração e Gestão (SEAD), em cumprimento ao que estabelece o artigo 14, inciso II, da Lei nº 13.460/17, que instituiu o Código de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos, apresenta o seu Relatório das Ações de Governo 2024, contendo os resultados obtidos ao longo do ano de 2024. Este relatório não apenas resume as atividades realizadas pela Ouvidoria, mas também destaca sua contribuição para a instituição, enfatizando valores como eficiência, transparência e resolução pacífica de conflitos. Além disso, apresenta de forma quantitativa os principais dados referentes às demandas recebidas e registradas pela Ouvidoria, bem como sugestões para aprimorar os serviços oferecidos pela Secretaria;

Os Principais canais de atendimento ao usuário, a principal competência da Ouvidoria/SEAD é atuar como interlocutora e mediadora entre o servidor/cidadão e a Secretaria de Estado de Administração e Gestão, de modo que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania proporcionem contínua melhoria dos serviços públicos prestados pela Instituição.

Em 2024, a continuidade dos serviços com as seguintes formas de atendimento:

Presencial: Av. Constelação, 30 – Conj. Morada do Sol - Aleixo

Telefone: 3182-2877 / 99176-7760

WhatsApp: 99176-7760

e-mail: ouvidoriasead@sead.am.gov.br

Fale Conosco: <https://www.sead.am.gov.br/fale-conosco/>

Fala-Br: Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação:
falabr.cgu.gov.br/web/AM

Caixinha de Sugestões – Canal visando a melhoria nos serviços ofertados.

3 - Através desses canais foram registrados um total de **2.652** atendimentos. A distribuição quantitativa dessas manifestações recebidas pelos canais de comunicação ao longo do ano está apresentada neste quadro, abaixo:

Tipo de Manifestação	Quantidade
Presencial	82
Atendimento telefônico	990
WhatsApp	850
E-mail institucional	210
Fale Conosco	0
Sistema Fala-BR Geral	219
Sistema Fala-BR Denúncias	301

Fonte: relatório mensal da Ouvidoria

A maioria das demandas recebidas pela Ouvidoria chega por meio do telefone, tanto por chamadas quanto por mensagens de WhatsApp. **Em 2024, foram registradas um total de 990 chamadas e 850 mensagens pelo WhatsApp.** Destacamos uma ampla diversidade de conteúdos, como solicitações de contato telefônico, informações gerais sobre agendamento à Junta Médica e informações processuais, orientações sobre serviços e consignados, entre outros assuntos. Essas demandas são geralmente resolvidas imediatamente, seja durante o atendimento telefônico ou por mensagem, ou ainda no mesmo dia, quando é necessário obter orientação adicional com os setores responsáveis pelas informações. No entanto, em casos específicos que envolvem respostas mais complexas, como denúncias, agendamentos, orientamos os solicitantes a registrarem suas demandas na Plataforma de Ouvidoria Fala-BR;

As manifestações registradas na Plataforma Fala-BR Geral de Ouvidoria, totalizaram até dezembro 219. Nas manifestações de Comunicação (denúncia anônima), e a maioria delas foi redigida em uma linguagem imprópria e inadequada, incluindo palavras de baixo calão em relação a ações pontuais do Sistema de Segurança Pública (SSP), totalizaram até dezembro 301. Estas foram arquivadas sob o motivo 'Falta de Urbanidade', seguindo a orientação da Controladoria Geral do Estado (CGE).

As demandas recebidas pelos canais de comunicação da Ouvidoria são encaminhadas de forma imediata aos setores competentes para análise, providências e

resposta obedecendo o prazo estipulado em cumprimento à legislação. As demandas mais simples recebidas por ligação e WhatsApp são resolvidas de imediato, em geral, no momento do atendimento telefônico ou no mesmo dia quando se tem a necessidade de obter alguma orientação com os setores responsáveis pela informação. Em relação às demandas mais complexas, essas são encaminhadas via memorando aos setores competentes.

A título de exemplo, é importante destacar que foram expedidos 301 memorandos pela Ouvidoria, referentes às manifestações complexas recebidas, cujo teor exigia uma resposta mais elaborada e com dados específicos. Destes, os setores mais demandados para resposta foram a Consultoria Técnico-Administrativa (CTA), Secretaria Executiva Adjunta de Gestão de Recursos Humanos (SGRH), Junta Médica e Pericial do Estado do Amazonas (JMEPAM), Arquivo Público (APEAM) e Secretaria Executiva de Gestão de Bens Patrimoniais e Gastos Públicos (SEPAGAP). A distribuição do quantitativo de manifestações recebidas pelos canais de comunicação ao longo do ano e encaminhadas aos setores encontra-se conforme a ordem a seguir: JUNTA MÉDICA, CTA, SGRH, ARQUIVO PÚBLICO, DAFI, CRD, SEAG, SEPAGAP.

Os pontos mais recorrentes durante o ano de 2024, em ordem crescente de frequência demandada pelo servidor/cidadão, foram os seguintes:

1. Orientação sobre agendamento e registro de falhas no atendimento na Junta Médica e Pericial.
2. Informação e orientação sobre consignados, assim como procedimentos para desbloqueio de acesso e atualização de cadastro no sistema da Empresa terceirizada de consignados, Consiglog.
3. Consulta e registro de demora na análise dos processos.
4. Dúvidas sobre pagamento e lançamentos no contracheque.
5. Informações sobre os procedimentos e andamento de processo de auxílio funeral.

Os dados e análises apresentados neste Relatório, destacam o papel crucial da Ouvidoria da SEAD, na promoção da transparência e no fortalecimento da relação entre a instituição e os usuários dos serviços oferecidos por esta Secretaria. As demandas recebidas

abordaram uma variedade de temas, refletindo as preocupações e expectativas dos cidadãos em relação aos serviços públicos. Neste contexto, a Ouvidoria não apenas tratou e respondeu às manifestações recebidas, mas também promoveu melhorias significativas em seus processos, reduzindo o tempo de resposta conclusiva às manifestações dos usuários. Com base na Lei nº 13.460/17, que estabelece um prazo de 30 dias para resposta, prorrogáveis por mais 30 dias, o tempo de resposta no sistema foi reduzido de 17,53 dias em 2023, e, para 13 dias em 2024.

Ressalta-se que a atuação da Ouvidoria vai além da resolução de conflitos e do atendimento às demandas. Ela contribui para o fortalecimento da confiança e da credibilidade da instituição, promovendo um diálogo aberto e construtivo. Além disso, as informações coletadas e analisadas fornecem subsídios valiosos para a tomada de decisões estratégicas, alinhadas aos princípios da transparência, ética e responsabilidade social.

Por fim, reitera-se o compromisso da Ouvidoria em continuar aprimorando seus processos, buscando sempre a excelência no atendimento e a satisfação dos usuários. Acredita-se que, por meio de um trabalho colaborativo e dedicado, é possível construir relações mais sólidas e promover um ambiente de melhoria contínua, beneficiando todos os envolvidos. Até final do mês de dezembro, a Ouvidoria recebeu **14** elogios, encaminhados ao Secretário de Estado, para ciência.

CONTROLADORIA INTERNA



Este documento traz a síntese das observações realizadas pela unidade central de controle interno realizadas no exercício de 2024.

O desenvolvimento desse trabalho está relacionado com a missão da Controladoria Interna que é o de contribuir para a melhoria dos serviços públicos prestados pelo Poder Executivo, por meio do aperfeiçoamento dos procedimentos, da conduta dos servidores e fornecedores, ampliando a transparência e fomentando o controle social.

ATIVIDADE	QUANTITATIVO
Emissão de Pareceres Técnicos de Pagamentos	325
Emissão de Pareceres Técnicos de Prorrogação	29
Emissão de Pareceres de Contratação	19
Despachos para Correção de Instrução Processual	63
TOTAL	436

ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA/ATA

A Assessoria Técnica presta suporte técnico em assuntos administrativos, no âmbito das competências da SEAD, aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual e aos Secretários da Pasta, por meio de estudos, instrução e manifestação técnica em processos, análise e sugestões em Planos de Cargos, elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, ordem de serviços, bem como sugestões, alterações, melhorias e inovações em atos e procedimentos normativos relativos às atribuições da Secretaria.

RESULTADOS	2024
Atendimentos presenciais e por WhatsApp a órgãos e entidades	25
Manifestação/consultas em diversos assuntos	3
Memorando, minutas de ofício, instrução normativa, nota técnica, decreto, e orientações	5
Enquadramento, relotação, revisão de enquadramento, aproveitamento e regularização funcional	10
Regimento e relatório	2
Relotação	2
Projeto de Lei, mensagem, exposição de motivo e PCCR	12
Promoção (horizontal e vertical), revisão de promoção	38
TOTAL	97

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM

Responsável pela divulgação das ações e atividades da SEAD, por meio de elaboração de matérias jornalísticas veiculadas por meio da imprensa tradicional, rádio, tvs, portais e blogs e não tradicionais (rede sociais e sites institucional), informando as atividades, programas e projetos.

Considerando que as plataformas de mídias sociais estão em constante evolução, tanto em termos de comportamento dos usuários quanto de formatos de conteúdo, passamos a tratar o Instagram e o Facebook de maneira diferenciada.

METAS REALIZADAS EXERCÍCIO DE 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL
1.	Publicações na imprensa	128
2.	Entrevistas	11
3.	Textos produzidos Matérias	16
4.	Textos produzidos – avisos / mídias sociais	186
5.	Registros audiovisuais	169
6.	Design (redes sociais, material gráfico, plataforma Esasp, site Sead e animações)	521

PLATAFORMAS UTILIZADAS

Análise de Redes Sociais

@seadamazonas / @esaspamazonas @arquivopublicoam

A partir de 2023, passamos a analisar e realizar métricas diferenciadas para redes sociais, buscando fornecer dados para termos uma visão clara do desempenho das redes sociais da Sead Amazonas / Esasp Amazonas e Arquivo Público (APEAM).

Destaca-se o crescimento e a eficácia das estratégias de comunicação implementadas.

[Sead Amazonas](#)

Instagram – Sead Amazonas - 2023

- **Número total de publicações:** 152
- **Número total de curtidas:** 12.457
- **Número de seguidores:** cerca de 8,1 mil
- **Taxa de engajamento:** 5%

Análise qualitativa: Em 2023, o Instagram da Sead Amazonas focou em campanhas de conscientização, eventos governamentais e atualizações sobre serviços públicos. As postagens tiveram um bom engajamento, especialmente aquelas relacionadas a eventos ao vivo e anúncios de novos serviços.

- **Principais tipos de conteúdo:** Fotos de eventos, infográficos, vídeos curtos.
- **Postagem com maior engajamento:** Campanha de conscientização sobre saúde pública (2.000 curtidas, 300 comentários).

Instagram – Sead Amazonas - 2024

- **Número total de publicações:** 186
- **Número total de curtidas:** 15.898
- **Número de seguidores:** 10.8 mil
- **Taxa de engajamento:** 6%

Análise qualitativa: Em 2024, houve um aumento na frequência de postagens e no engajamento. A Sead Amazonas introduziu mais conteúdo multimídia, como vídeos e infográficos, o que resultou em maior interação dos seguidores. As campanhas de treinamento e desenvolvimento de servidores também foram destaque.

- **Principais tipos de conteúdo:** Vídeos de treinamento, transmissões ao vivo, anúncios de serviços.
- **Postagem com maior engajamento:** Anúncio de novo programa de capacitação (2.500 curtidas, 400 comentários).

Facebook – Sead Amazonas - 2023

- **Número total de publicações:** 142
- **Número total de curtidas:** 10.103
- **Número de seguidores:** 7.000
- **Taxa de engajamento:** 4%

Análise qualitativa: O Facebook da Sead Amazonas em 2023 teve um foco similar ao Instagram, com ênfase em eventos e serviços públicos. As postagens de maior engajamento foram aquelas que incluíam fotos de eventos e atualizações importantes para os servidores públicos.

- **Principais tipos de conteúdo:** Fotos de eventos, atualizações de serviços, transmissões ao vivo.
- **Postagem com maior engajamento:** Evento de capacitação de servidores (1.500 curtidas, 200 comentários).

Facebook – Sead Amazonas - 2024

- **Número total de publicações:** 141
- **Número total de curtidas:** 12.586
- **Número de seguidores:** 8.500
- **Taxa de engajamento:** 5%

Análise qualitativa: Em 2024, o Facebook da Sead Amazonas continuou a crescer em termos de engajamento. A introdução de cobertura de eventos em tempo real aumentou significativamente a interação. As postagens sobre novas políticas e programas de treinamento também foram bem recebidas.

- **Principais tipos de conteúdo:** Vídeos de eventos, infográficos, transmissões ao vivo.
- **Postagem com maior engajamento:** Cobertura ao vivo de evento governamental (2.000 curtidas, 300 comentários).

ANÁLISE COMPARATIVA – REDES SOCIAIS – 2023 E 2024 – SEAD AMAZONAS

Crescimento de seguidores: O Instagram teve um aumento de 25% no número de seguidores de 2023 para 2024, enquanto o Facebook teve um crescimento de 21%.

Engajamento: A taxa de engajamento aumentou em ambas as plataformas, indicando uma maior interação dos seguidores com o conteúdo postado.

Conteúdo mais eficaz: Vídeos mostraram-se mais eficazes em termos de engajamento, sugerindo que a Sead Amazonas deve continuar investindo nesse tipo de conteúdo.

[@esaspamazonas](#)

Instagram - 2023

- **Número total de publicações:** 126
- **Número total de curtidas:** 9.354

Análise qualitativa: Em 2023, o Instagram da ESAP Amazonas focou em divulgar eventos de capacitação, palestras e cursos para servidores públicos. As postagens com fotos de eventos e vídeos curtos tiveram maior engajamento.

Instagram - 2024

- **Número total de publicações:** 143
- **Número total de curtidas:** 11.861
- **Análise qualitativa:** Em 2024, houve um aumento na frequência de postagens e no engajamento. A ESAP Amazonas introduziu mais conteúdo multimídia, como transmissões ao vivo e vídeos de treinamento, resultando em maior interação dos seguidores.

Facebook - 2023

- **Número total de publicações:** 100
- **Número total de curtidas:** 8.000
- **Análise qualitativa:** O Facebook da ESAP Amazonas em 2023 teve um foco similar ao Instagram, com ênfase em eventos de capacitação e cursos. As postagens de maior engajamento foram aquelas que incluíam fotos de eventos e atualizações importantes para os servidores públicos.

Facebook - 2024

- **Número total de publicações:** 120
- **Número total de curtidas:** 9.500
- **Análise qualitativa:** Em 2024, o Facebook da ESAP Amazonas continuou a crescer em termos de engajamento. A introdução de transmissões ao vivo e a cobertura de eventos em tempo real aumentaram significativamente a interação. As postagens sobre novas políticas e programas de treinamento também foram bem recebidas.

[@arquivopublicoam](#)

Instagram - 2023

- **Número total de publicações:** 87
- **Número total de curtidas:** 6.248

Análise qualitativa: Em 2023, o Instagram do Arquivo Público do Amazonas focou em divulgar informações sobre o acervo histórico e eventos culturais. As postagens com fotos de documentos históricos e eventos tiveram maior engajamento.

Instagram - 2024

- **Número total de publicações:** 104
- **Número total de curtidas:** 7.583

Análise qualitativa: Em 2024, houve um aumento na frequência de postagens e no engajamento. O Arquivo Público do Amazonas introduziu mais conteúdo multimídia, como vídeos explicativos sobre documentos históricos e transmissões ao vivo de eventos culturais, resultando em maior interação dos seguidores.

Facebook – 2023

- **Número total de publicações:** 72
- **Número total de curtidas:** 5.585

Análise qualitativa: O Facebook do Arquivo Público do Amazonas em 2023 teve um foco similar ao Instagram, com ênfase em divulgar informações sobre o acervo histórico e eventos culturais. As postagens de maior engajamento foram aquelas que incluíam fotos de documentos históricos e atualizações importantes.

Facebook – 2024

- **Número total de publicações:** 93
- **Número total de curtidas:** 6.877

Análise qualitativa: Em 2024, o Facebook do Arquivo Público do Amazonas continuou a crescer em termos de engajamento. A cobertura de eventos culturais em tempo real aumentou significativamente a interação. As postagens sobre novas aquisições e exposições também foram bem recebidas.

Análise Comparativa

- **Crescimento de seguidores:** Ambas as redes sociais das instituições mostraram crescimento no número de seguidores e engajamento de 2023 para 2024.
- **Engajamento:** A taxa de engajamento aumentou em ambas as plataformas, indicando uma maior interação dos seguidores com o conteúdo postado.

- **Conteúdo mais eficaz:** Vídeos mostraram-se mais eficazes em termos de engajamento, sugerindo que as instituições devem continuar investindo nesse tipo de conteúdo.

ÓRGÃOS COLEGIADOS

JUNTA MÉDICA PERICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS – JMPE



A apresentação deste relatório de Perícia Médica Oficial do Governo do Estado do Amazonas é a materialização de inúmeras discussões, ideias e propostas de uma equipe multidisciplinar formadora de opinião. Unificar o diálogo dos médicos peritos com os servidores deixa de ser uma carta de intenção e assume uma nova e democrática era. Deixando claro, assim, as prioridades deste Governo, que se responsabiliza pelo bem-estar físico, mental e social no trabalho e pela manutenção dos benefícios previdenciários dos servidores públicos, deixando como legado uma política de Estado indelével na história do Amazonas.

O objetivo do médico perito não é diagnosticar nem tratar a doença, muito embora, na maioria das vezes o diagnóstico etiológico, nosológico e diferencial sejam determinados, mas, estabelecer a relação de causalidade existente entre agravos e o meio; estabelecer a extensão dos efeitos sobre a capacidade laborativa e seu prognóstico, realizar enquadramentos técnicos e legais e identificar os critérios clínicos para concessão de determinados benefícios.

O médico perito, durante a perícia administrativa, faz a análise da entidade nosológica e a extensão dos efeitos sobre a capacidade laborativa e sobre os critérios clínicos para concessão de determinados benefícios.

Por isso, a medicina pericial é uma atividade gratificante e apaixonante, pois exige do médico amplo conhecimento, atualização contínua, humildade, interesse, isenção, compromisso e ética. Esta capacidade está ao alcance de todos os médicos interessados e

treinados nas questões relativas à atividade pericial não necessitando, em absoluto, que seja um especialista na doença em cujo caso atuar como perito.

COMISSÃO DE REGIME DISCIPLINAR-CRD

A Comissão no exercício de 2024 promoveu a análise, a apuração e o julgamento de infrações ou ilícitos administrativos de natureza disciplinar praticados por servidores públicos, no âmbito do Poder Executivo Estadual. No decorrer do período realizou 10.827 ações.

RELATÓRIO ANUAL - JAN - DEZ/2024	
ATIVIDADES	QUANTIDADE
PROC.PAD EM ANDAMENTO / CRD	388
MEMO. EXPEDIDO	35
CERTIDÕES NEGATIVAS / DESPACHOS	899
PADs INSTAURADOS /PORTARIAS E INDICIAMENTOS	610
ATENDIMENTO EM GERAL (PRESENCIAL/WHATSAPP/ E-MAIL / TEL. FIXO)	4.382
ATA - REUNIÃO DO CONSELHO	96
DESP. PRESID/SEC/MEMBROS	2.826
DECLARAÇÕES DIVERSAS	59
NOTIFICAÇÕES	781
RELATÓRIOS - PAD	171
AUDIÊNCIAS	248
JULGADOS	166
RESOLUÇÕES	166
TOTAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	10.827

CONSIDERAÇÕES FINAIS



Este relatório apresenta o desempenho das atividades realizadas pela Secretaria de Administração e Gestão-SEAD durante o período de janeiro a outubro de 2024, com informações concisas e relevantes, focadas na demonstração dos resultados.

As ações realizadas espelham o esforço diário de uma equipe engajada procurando desempenhar suas atividades de maneira eficiente, efetiva e transparente.

Secretaria de
**Administração
e Gestão**



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

SEAD | Av. Constelação, 30, Morada do Sol - Aleixo.
Tels: (92) 3182-2808 / 3182-2869.

www.sead.am.gov.br