

RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

Secretaria de
Administração
e Gestão



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO



SUMÁRIO

MENSAGEM DO SECRETÁRIO	03
APRESENTAÇÃO	04
RESULTADOS DA GESTÃO	05
• GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	05
• ESCOLA DE GESTÃO E APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR	07
• VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR	12
• GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS	14
• GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS	15
• GRUPO INTEGRADO DE PREVENÇÕES A ÁREAS PÚBLICAS – GIPIAP	17
• ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS	18
• GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	21
• ASSESSORIAS	
→ CONSULTORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA (CTA)	24
→ ASSESSORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA (ATA)	27
→ ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	28
ÓRGÃOS COLEGIADOS	
• JUNTA MÉDICO-PERICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS	28
• COMISSÃO DE REGIME DISCIPLINAR	32
• COMITÊ DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	33
CONSIDERAÇÕES FINAIS	33

MENSAGEM DO SECRETÁRIO

A Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD em 2023 realizou grandes avanços por meio de ações amparadas em uma visão sistêmica de atuação nas áreas de Gestão de Pessoal, Patrimônio, Gastos Públicos e Documentos.

Esse novo olhar tem contribuído diretamente para tomadas de decisões mais estruturadas e eficazes, facilitando a integração de diferentes áreas e departamentos, proporcionando a redução de custos e a otimização dos processos internos. A SEAD tem também, procurado conhecer melhor seus colaboradores e suas respectivas habilidades e competências, investindo principalmente em treinamento, capacitando seus líderes e visando a sistematização de processos e procedimentos, com vistas a otimizar resultados. Essas ações refletem positivamente no dia a dia dos colaboradores, percebe-se mais harmonia e colaboração entre seus órgãos internos, que tem executado suas tarefas com eficiência e por conseguinte, promovendo o crescimento organizacional alinhado aos seus objetivos.

Agradeço o empenho e a dedicação dos servidores desta SEAD, de todas as áreas envolvidas, que tem sido de fundamental importância para atingirmos as metas, evidenciando, assim, o compromisso com a eficiência do gasto e a prestação de serviço público de qualidade.

Fabício Rogério Cyrino Barbosa

Secretário de Estado de Administração e Gestão

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório Anual de Gestão mostra uma síntese das ações e atividades desenvolvidas na Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD, durante o exercício de 2023, compilando e destacando as ações que contribuíram para a modernização desta Pasta, bem como a participação, a valorização e o aperfeiçoamento dos servidores públicos estaduais.

As ações implementadas pela Sead, demonstram a importância do papel que desempenha no âmbito do Governo e na condução da gestão, permitindo dessa forma cumprir sua principal missão que é a coordenação da integração das políticas públicas, por meio da articulação com os órgãos integrantes do Poder Executivo Estadual.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A Secretaria Executiva Adjunta de Gestão de Recursos Humanos e Finanças-SGRH, 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 que resultam em módulos à serem incluídos no Sistema PRODAM/RH, proporcionando aos recursos humanos dos órgãos e entidades, que compõem o Poder Executivo Estadual, 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:

1. RECADASTRAMENTO

Ação iniciada em maio de 2023, para efeito de repescagem aos servidores ativos que não realizaram o recadastramento no seu mês de aniversário no Banco Bradesco, cuja finalidade do recadastramento é atualização cadastral e prova de vida.

Resultado do quantitativo de atendimento realizado no mês de aniversário:

MÊS	Nº DE SERVIDORES
Fevereiro	1.354
Março	1.061
Abril	559
Maiο	557
Junho	421
Julho	490
Agosto	476
Setembro	461

2. CRIAÇÃO DE MÓDULOS/PRODAM-RH

2.1. Módulo de alteração de situação funcional

Módulo parametrizado lançado em agosto de 2023, via Sistema PRODAM/RH, que visa maior segurança e celeridade nas alterações de situações funcionais. Neste módulo o órgão pode alterar diretamente as situações que são permitidas e enviar as demais para homologação da SEAD.

2.2. Inclusão de conselho, grupo de trabalho e comissão via módulo de nomeação

Módulo parametrizado lançado em agosto de 2023, via Sistema PRODAM/RH, que realiza a inclusão de servidores nomeados para conselho, grupo de trabalho e comissão com ganhos automáticos de acordo com plano de cargos cadastrado.

3. SISTEMAS INTERNOS

3.1. Sistema de chamados

Sistema de chamados de desenvolvimento próprio lançado em outubro de 2023 para substituir o sistema anterior que não podia receber atualizações e correções.

4. IMPLEMENTAÇÃO DO E-SOCIAL

No período de 2023 foram realizadas atualizações das tabelas no sistema PRODAM-RH, tratamento de dados, estudo dos layouts, participação de treinamento, acompanhamento junto aos órgãos do Poder Executivo Estadual e trabalho de parametrização e definição de regras dentro do PRODAM-RH.

Principais ações:

- Criação de novas funcionalidades via sistema para atender novas demandas e regras;
- Ajuste de módulos e funcionalidades existentes, como a criação de novos campos;
- Participação de treinamentos nacionais, presenciais e online para melhor entendimento do eSocial;

5. IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA 5S

Projeto lançado em outubro de 2023, tendo em sua estrutura Coordenador, Auditores e Secretário, visando a melhor qualidade em todas as atividades realizadas e diante do crescimento da equipe surge a necessidade de padronização das atividades, trabalho que já foi feito pela SGRH através do mapeamento de processos que está disponível em cada departamento. O 5S é um programa de gestão para melhorar diversos pontos, incluso a organização, limpeza e padronização, representados pelos sentidos: SENSO DE UTILIZAÇÃO / SENSO DE ORDENAÇÃO / SENSO DE LIMPEZA / SENSO DE SAÚDE E PADRONIZAÇÃO e SENSO DE DISCIPLINA E AUTODISCIPLINA.

ESCOLA DE GESTÃO E APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO – ESASP

A Esasp encerrou este ano com um balanço positivo de suas ações, foram realizadas dezenas de atividades em consonância com a missão de promover a formação e o desenvolvimento das competências do servidor público, buscando a excelência no exercício da gestão pública do Amazonas. Tal desempenho positivo está atrelado a diversos fatores como a elaboração do Regimento Interno da Escola, a revisão pedagógica das Trilhas de Conhecimento e Capacitação, o aperfeiçoamento de diretrizes metodológicas para os cursos, bem como o remanejamento de turnos.

As atividades desempenhadas pela Esasp têm por objetivo desenvolver uma sistemática mensal de oferta de cursos de capacitação voltados aos servidores públicos estaduais, visando a melhoria de suas competências básicas e gerenciais, no âmbito da Administração Pública Estadual.

No Quadro abaixo descreve-se as ações que merecem destaque:

QUADRO DE AÇÕES ESASP 2023	
AÇÃO	DESCRIÇÃO
Regimento Interno	Estabelece as regras de funcionamento da Escola, delinea responsabilidades e normas, confere clareza e transparência às ações.
Melhoria tecnológica na plataforma de ensino	Permite aos órgãos saberem quantos e quais servidores concluíram capacitação na Escola de Governo.
Nova regra de conclusão de cursos EaD.	Estipulou um prazo de 30 dias para a finalização de cada curso. Essa medida otimizou o processo de aprendizagem, mantendo o foco e a dedicação dos servidores.
Remanejamento de turnos e carga horária	Adaptação às necessidades dos servidores, introduzindo cursos mais objetivos, com menor carga horária e em turno vespertino.
Fortalecimento de parcerias estratégicas	Com o Centro de Serviços Compartilhados (CSC), a Controladoria-Geral do Estado (CGE) e a Procuradoria-Geral do Estado (PGE), ampliando o aprendizado prático e tornando a visão mais abrangente e integrada do serviço público.
Campanha de comunicação nas redes sociais	Para cadastramento de novos servidores na plataforma de ensino, que aumentou em 2.000 o número de servidores presentes na plataforma.
Levantamento de espaços	Mapa de auditórios e laboratórios de informática que possam ser cedidos para cursos da Escola, no âmbito do governo estadual.
Eventos	O Ciclo de Aulas Práticas certificou centenas de servidores na Nova Lei de Licitações e Contratos.
ODS nas Escolas de Governo ¹	A Esasp tornou-se partícipe de um esforço conjunto de todas as Escolas de Governo do Brasil, que adotaram metas de ações contributivas à Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) e seus parceiros, que reúne dezessete ODS.

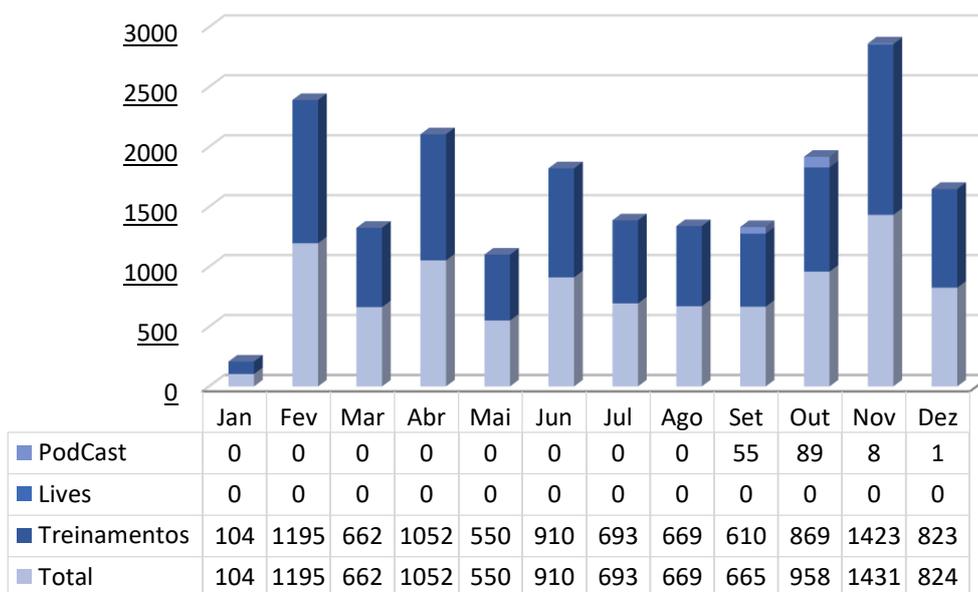
¹ Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) são um apelo global para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade, até 2030.

Além disso, a ESASP reorganizou as capacitações em 12 trilhas:

01. Ambiente e Sustentabilidade
02. Bem-Estar e Segurança no Ambiente de Trabalho
03. Cadeia Logística
04. Comunicação Organizacional
05. Conhecimento Jurídico
06. Controle Interno e Gestão Administrativa
07. Gestão, Liderança e Recursos Humanos
08. Idiomas
09. Integração ao Serviço Público
10. Orçamento e Finanças
11. Projetos e Processos
12. Tecnologia da Informação

No ano de 2023, a Esasp ofereceu 54 novas capacitações, que se somaram a 41 já disponíveis em sua plataforma de ensino. Estas capacitações beneficiaram **9.713** servidores públicos do Estado do Amazonas (ver gráfico 1).

GRÁFICO 1 – CAPACITAÇÕES OFERECIDAS EM 2023



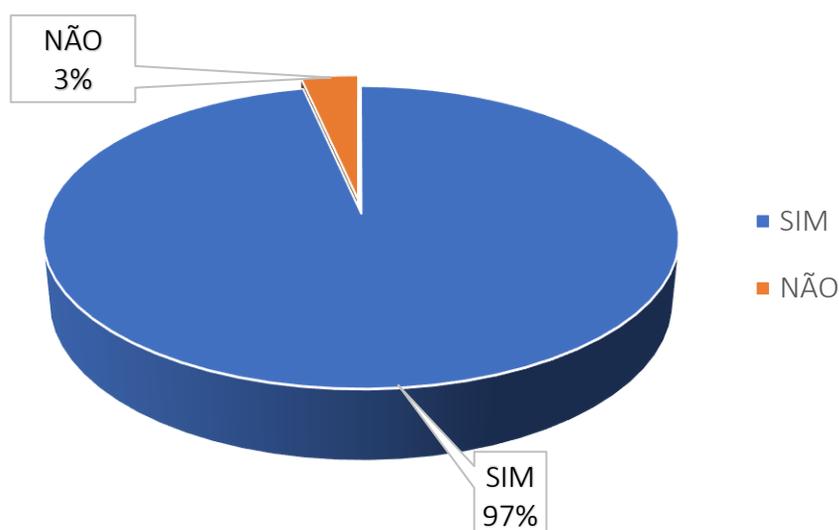
Capacitação no Período – janeiro a dezembro de 2023 = **9.713**

Verifica-se, ainda, que no exercício de 2022, foram beneficiados 11.030 servidores, enquanto em 2023 o número aponta 9.713 servidores. Essa diminuição precisa ser compreendida em um sentido muito importante, pois, no ano de 2022, a Esasp ainda vinha no ritmo de desenvolvimento de atividades virtuais, de curta duração, especialmente *lives*, que foram o carro-chefe da Escola durante a pandemia.

Contudo, o retorno às atividades presenciais esvaziou de tal forma este formato de atividade, a ponto de ser suspenso pela Escola, que passou a investir essencialmente nos cursos presenciais, sem deixar de ofertar os autoinstrucionais, o que se constituiu em um ganho em capacitação efetiva dos servidores. Outro aspecto a ser destacado é que, no ano de 2023, fora da urgência do período pandêmico, a Escola necessitou rever os padrões de qualidade dos cursos autoinstrucionais, que necessitam de professores com domínio de ferramentas tecnológicas capazes de prender a atenção dos alunos, tendo desenvolvido orientações metodológicas aos professores para tal.

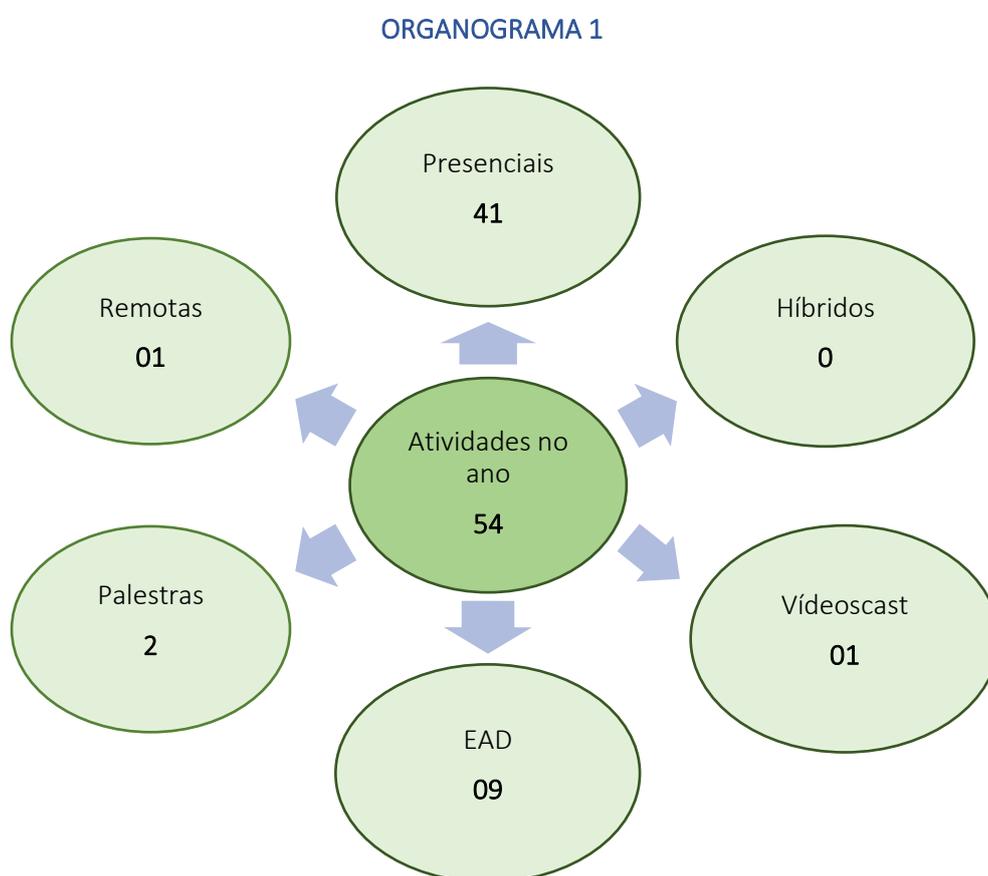
Neste exercício a Esasp atualizou o universo de órgãos registrados em seu banco de dados da plataforma de ensino, contabilizando 148 registros. O levantamento concluiu que, deste universo, 142 órgãos se fizeram representar nas folhas de presença, ou seja, os cursos da Esasp alcançaram praticamente a totalidade dos órgãos de governo, ainda que com pequeno número de representantes. (ver gráfico 2)

GRÁFICO 2 - PARTICIPAÇÃO DOS ÓRGÃOS NOS CURSOS DA ESASP - 2023



É importante esclarecer que este número de 142 órgãos compreende o total cadastrado na plataforma da Esasp. Deste total, 65 são de órgãos estaduais, o restante constitui-se de órgãos parceiros e unidades estaduais vinculadas às áreas de segurança, educação e saúde básica do cidadão. Considerando que o Governo do Estado possui, hoje, 72 órgãos, a Esasp ainda não alcança 6 deles, o que é um número expressivamente pequeno e passível de um trabalho dirigido para cadastramento, em 2024. No universo do que está cadastrado em sua plataforma (142 órgãos), o resultado é excelente.

A ESASP ofereceu 54 novos cursos nas mais diversas áreas de atuação e modalidades de ensino. (Ver organograma 1).



Desta forma, verifica-se que em 2023 a ESASP conseguiu o número de 95 capacitações disponíveis para os servidores públicos, graças a junção dos novos cursos com os que já constavam na plataforma.

Este foi um ano em que pudemos rever práticas pedagógicas que já não estavam atendendo às expectativas dos servidores, nos últimos tempos, foram implementadas novas metodologias de ensino, investimos e cobramos qualidade na apresentação de videoaulas, o ensino presencial foi expandido e chegamos à marca de 41 cursos, além disso, solidificamos parcerias e criamos outras novas, também iniciamos um projeto piloto de um evento considerado um sucesso de público – o Ciclo de Aulas Práticas.

O ano de 2024 deve recolher os frutos desse choque de gestão. Pela primeira vez, a Escola vai introduzir capacitações relacionadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, ainda há muito o que se ver em torno do eSocial e da nova Lei de Licitações e Contratos, também teremos temas relacionados à *soft skills* que foram bastante citados no LNTD.

A Escola de Governo do Amazonas concluiu esse período com a certeza de que a qualidade das capacitações aumentou e sua equipe está disposta e motivada a melhorar cada vez mais.

VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

A Gerência de Valorização do Servidor – GVS está sob o gerenciamento da Secretária Executiva Adjunta de Gestão de Recursos Humanos -SGRH, a qual tem como objetivo promover as ações que visam aprimorar as vivências dos servidores da SEAD, numa perspectiva de saúde, qualidade de vida e bem-estar no trabalho.

Desta forma, apresenta-se as ações realizadas no exercício de 2023:

EVENTOS	BENEFICIÁRIOS
Palestra “Dia Internacional da Mulher”	75 participantes
Visita domiciliar da servidora Maria de Fátima Alencar (Assistente Social), na residência do servidor enfermo Raimundo Aguiar,	Entrega de fraldas, remédios e consultas
Ação emissão da carteira do estacionamento do idoso	35 servidores beneficiados
Visita Domiciliar da servidora Maria de Fátima Alencar (Assistente Social), na residência do servidor enfermo Heleno Aguiar	Entrega de fraldas

EVENTOS	RESULTADO
Visita domiciliar da servidora Maria de Fátima Alencar (Assistente Social), na residência do servidor enfermo LUZIA ALVES	Entrega de fraldas e alimentos
Ação entrega de laços com a “OUTUBRO ROSA”	Entrega de 120 laços
Caravana da Beleza Dia das Mães	89 servidores participaram
Emissão de Carteira de Identidade	125 servidores atendidos
Exame laboratorial	98 servidores atendidos
Atendimento clínico geral, parceria com SUSAM/CNPQ	35 servidores
Vacinas Influenza, H1N1 E COVID, em parceria com SEMSA/UBS FRANK CALDERON	160 servidores
2ª ação de Emissão do cartão de estacionamento do idoso em parceria com MANAUSTRANS	65 servidores
Teste da Covid em março	92 servidores
Teste de COVID, em parceria com SEMSA/UBS FRANK CALDERON	58 servidores
Teste rápido, HEPATITE B, HIV, SIFILIS E HCV, em parceria com SEMSA	108 servidores
Massagem com aparelho eletrônicos 2 dias	137 servidores
Dia da Beleza para os Pais da SEAD, em parceria com o CETAM	85 servidores
Vacina contra a meningite	68 servidores
Saúde e aferimento de pressão com teste da glicose, em parceria com a SEMSA/UBS FRANK CALDERON	108 servidores
2ª visita domiciliar da servidora Maria de Fátima Alencar (Assistente Social), na residência do servidor senhor Raimundo Aguiar	Entrega de fraldas
2ª visita domiciliar da servidora Maria de Fátima Alencar (Assistente Social), na residência do servidor, Senhor Heleno Barbosa	Entrega de fraldas e de remédios, despachados pelo Sistema CEMA
Exames Preventivos	108 atendimentos
Carreta da Mulher no espaço físico	205 atendimentos
Reagendamento para tirar RG	165 servidores
Atendimento Clínico Geral/Ginecológico, em parceria com CNPQ/SUSAM	40 servidoras
Quick Massagem com massoterapeuta 3 vezes/ semana	45 servidores atendidos

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 – SGPGP, 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.

Principais Projetos Desenvolvidos:

- ✓ Alinhamento patrimonial – realização de reuniões com os gestores dos setores patrimoniais dos órgãos estaduais para orientar sobre boas práticas na gestão patrimonial, mobiliária e imobiliária;
- ✓ Inventário de bens imóveis no interior – no primeiro semestre de 2023, o Departamento de Bens Imóveis realizou visitas in loco para inventariar os bens imóveis de propriedade do Estado do Amazonas;

Programas em Andamento:

- ✓ Inventário de bens imóveis na capital;
- ✓ Avaliação regulatória patrimonial;
- ✓ Elaboração de projetos de normas para proteção, orientação e organização do sistema de gestão patrimonial do Estado do Amazonas;
- ✓ Orientação constante dos gestores quanto as boas práticas de gestão patrimonial;
- ✓ Orientação dos procedimentos de inventário, contabilização, baixa e desfazimento de bens móveis pelas secretarias;
- ✓ Coordenação dos atos de entrega de veículos inservíveis ou sucata a SEAD para futuro desfazimento;
- ✓ Suporte para os órgãos na operação do sistema de gestão patrimonial e práticas necessárias a um desempenho eficiente;

- ✓ Formalização da posse de bens imóveis pelas Secretarias;
- ✓ Manutenção da base de dados patrimonial do Estado (verificação e pesquisa).
- ✓ Indicadores de Desempenho.

A CPAT tem como indicadores de desempenho, 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.

GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS

No exercício de 2023 foram validados gastos com diárias para o Estado no valor de R\$ 21.877.067,56 (vinte e um milhões, oitocentos e setenta e sete mil, sessenta e sete reais e cinquenta e seis centavos) e com passagens, R\$ 74.491.251,44 (setenta e quatro milhões, quatrocentos e noventa e um mil, duzentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos), totalizando o valor de R\$ 96.368.319,00 (noventa e seis milhões, trezentos e sessenta e oito mil, trezentos e dezenove reais).

Com telefonia móvel institucional, foram faturados o valor total de R\$ 103.065,57 (cento e três mil, sessenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos), havendo até o final de 2023, 199 linhas disponibilizadas aos servidores ocupantes de cargos e funções previstas no Decreto nº 37.530, de 28 de dezembro de 2016, contendo telefones e linhas em reserva, visto que o contrato contempla a disponibilidade de 300 linhas institucionais.

Além das atividades rotineiras do Departamento de Gastos Públicos, no que tange a gestão de diárias, passagens e telefonia móvel institucional, foram elaborados diversos relatórios de acompanhamentos encaminhados ao Comitê Fiscal, em face as reduções estabelecidas com a publicação do Decreto nº 47.925, de 16 de agosto de 2023, que estabelece medidas obrigatórias de redução de despesas.

Esses relatórios visam servir de base orientadora para que os órgãos possam priorizar seus gastos com diárias e passagens para garantir economia aos cofres públicos, também foram elaboradas propostas para atualização das legislações que estabelecem diretrizes

para a concessão de diárias e passagens no Poder Executivo do Estado, além disso, foram feitos estudos e proposta de novos valores para pagamento de diárias aos servidores do Estado, também houve a tabulação dos problemas mais recorrentes ocorridos no Sistema de Controle de Diárias e Passagens de forma a mitigá-los e promover mais agilidade para os usuários do sistema.

Na gestão de telefonia móvel institucional, foram realizadas ações de substituições de aparelhos de telefones e a cessão de aparelhos aos novos titulares de pasta, também estão sendo realizadas pesquisas e estudos para atualização do fornecimento de telefonia celular móvel, de forma a apresentar valores e serviços mais competitivos para o próximo exercício.

Em relação a gestão de frotas e combustíveis, a SEAD obedecendo aos princípios de economicidade e eficiência, realizou-se as seguintes atividades:

- ✓ vistoria dos veículos pertencente a pasta da Segurança Pública do Estado, procurando identificar os veículos orgânicos e locados em uso para uma melhor padronização da frota;
- ✓ acompanhamento da evolução do valor do combustível praticado no Estado, realizando a padronização do valor médio do combustível no sistema SIAG, indicando o menor valor do combustível que a frota ativa do Estado pode abastecer, procurando assim a economicidade no contrato de combustível.
- ✓ parametrização no sistema SIAG, referente a capacidade do tanque de combustível, conforme o modelo do veículo, (parametrização do abastecimento realizado por motorista em um por dia), para uma melhor fiscalização e auditoria;
- ✓ disponibilização em torno de 101.754 mil litros, por meio de cota extra de combustível para a pasta da Segurança Pública (SSP, PCAM e PMAM), para atender o deslocamento de veículos terrestres e embarcação, no cumprimento das apreensões recorde de drogas no Estado;
- ✓ disponibilização em torno de 4.130 mil litros, através de cota extra para os veículos do Corpo de Bombeiro do Estado do Amazonas e da Defesa Civil do Amazonas, para ajudar no combate aos incêndios e atividades de suporte no período de estiagem que o Estado do Amazonas passa;

- ✓ instituição e publicação de instrução normativa para aprimorar os mecanismos de gestão de frotas e do consumo de combustível dos veículos em uso, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

Registre-se que a SEAD procurou cumprir as determinações do Decreto Estadual nº 47.925/2023.

GRUPO INTEGRADO DE PREVENÇÕES A ÁREAS PÚBLICAS – GIPIAP

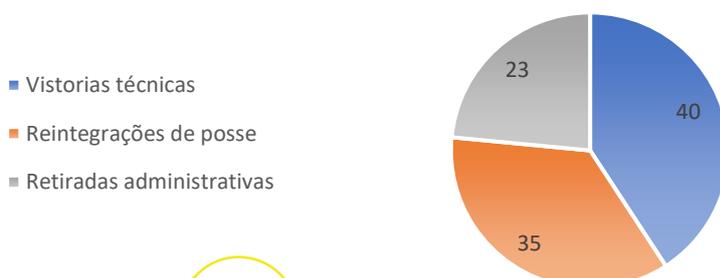
O Grupo Integrado de Prevenção às Invasões em Áreas Públicas no Estado do Amazonas – GIPIAP, criado por meio do Decreto nº 36.015 de julho de 2015, consubstanciado no Art. 20 da Lei nº 2.754 de 29 de outubro de 2012, tem como finalidade precípua, gerenciar as ações integradas dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, em parceria com os órgãos fiscalizatórios da Prefeitura Municipal de Manaus, nas ações preventivas e repressivas às invasões de áreas públicas, áreas verdes, áreas institucionais, bens imóveis públicos do Estado do Amazonas e do Município de Manaus.

As ações de competência do CAI estão sendo executadas cumulativamente pela Secretaria Executiva de Gestão de Patrimônio e Gastos Públicos.

Fazem parte do grupo os órgãos estaduais e municipais responsáveis pelo reordenamento urbano, fiscalização ambiental, de ocupação irregular e utilização indevida de atividade comercial sem licença.

No exercício de 2023 foram realizadas 98 ações, sendo 40 vistorias técnicas, 35 reintegrações de posse e 23 retiradas administrativas.

AÇÕES REALIZADAS - GIPIAP



ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS

O Arquivo Público do Estado do Amazonas – APEAM, órgão da Secretaria de Estado de Administração, foi instalado em 1852 por necessidade de dar guarda aos documentos acumulados pela administração. No vasto acervo do Arquivo, é possível encontrar, por exemplo, todas as edições do Diário Oficial do Estado, coleção completa de 1893 até os nossos dias, coleção de relatórios publicados pela presidência da antiga Província do Amazonas, desde sua fundação em 1852 até a Proclamação da República, editada em 1905 pelo Sr. Antônio Constantino Nery, Governador do Estado do Amazonas naquela data e a coleção das Leis da Província do Amazonas de 1852 a 1868, impressa em 1875.

O APEAM, enquanto autoridade arquivística, tem como missão estabelecer diretrizes e orientações técnicas aos órgãos para uma correta aplicação dos princípios e funções da Arquivologia, visando a gestão de documentos nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, a salvaguarda do patrimônio documental como evidência para a formação da memória social produzida no Amazonas, compreendendo assim, o ciclo de vida dos documentos.

Primando por cumprir o que determina a Lei nº 8.159/91, conhecida como lei de arquivos, além do Decreto nº 37.899 de maio de 2017, que institui o Sistema de Arquivos e Gestão de Documentos – SAGED, o Arquivo Público do Estado direcionou esforços para a modernização da estrutura tecnológica por meio da compra de equipamentos de informática que possibilitam o correto tratamento da documentação histórica e patrimonial do Estado, visando a disponibilização do material tratado para pesquisadores, instituições públicas e privadas, além do público em geral para cumprir com as diretrizes implementadas pela Política de Gestão e Preservação de Documentos do Estado.

Os avanços alcançados pelo APEAM em 2023 vão além da modernização da instituição quanto a estrutura tecnológica. Objetivando ampliar a entrega de serviços a sociedade e órgãos públicos de forma técnica, o APEAM por intermédio da captação de fomentos, por meio do Programa de Apoio à Consolidação das Instituições Estaduais de Ensino e/ou

Pesquisa denominado PRO-ESTADO realizou a contratação de profissionais da área arquivística para compor o quadro técnico especializado da instituição. A nova equipe de profissionais tem a missão de tratar a documentação histórica da província do Amazonas no período que vai de 1846-1930 cumprindo todas as etapas de preservação documental exigidas por lei. Este é um importante avanço alcançado pelo APEAM, pois, irá possibilitar a entrega de produção bibliográfica na forma de livros, artigos científicos, orientações técnicas e outros textos de apoio que servirão como base para elaboração de novos estudos.

A parceria entre o APEAM e a Fundação de Amparo à Pesquisa do Amazonas – FAPEAM também possibilitou avanços quanto a gestão documental dos órgãos do Estado, uma vez que os trabalhos de visita técnica com o objetivo de prestar orientações a respeito dos procedimentos de eliminação de documentos e gestão documental foram intensificados. Estas ações contribuem para economia de recursos públicos financeiros.

Com auxílio de novas ferramentas de mídia social e canais de atendimento, o Arquivo Público ampliou a divulgação dos seus serviços a sociedade, realizando inovações na forma de atendimento ao usuário externo bem como na difusão do acervo documental custodiado pelo APEAM. Este é um importante passo para que a sociedade tenha acesso à informação histórica, evidenciando o Arquivo Público como instituição que salvaguarda a memória documental do Estado.

Outras ações que visam a melhoria do APEAM e de seus serviços prestados estão na fase final de aprovação, em outras unidades da pasta, para posterior publicação.

RESULTADOS

Modernizações da estrutura tecnológica

- Aquisição de 10 (dez) computadores, 8 (oito) scanners e 2 (notebooks) com recursos oriundos do Programa PRÓ-ESTADO.

Contratação de profissionais

- Contratação de 8 (oito) arquivistas e 3 (três) auxiliares administrativos com recursos oriundos do programa PRÓ-ESTADO.

Gestão documental dos órgãos do Estado

- Visita técnica aos órgãos do estado para orientações quanto aos procedimentos de gestão;
- Elaboração de parecer técnico com vistas a eliminação documental.

Atendimento e difusão do acervo

- Envio de informações via SIGED;
- Atendimento ao público externo;
- Disponibilização do acervo para consulta local.

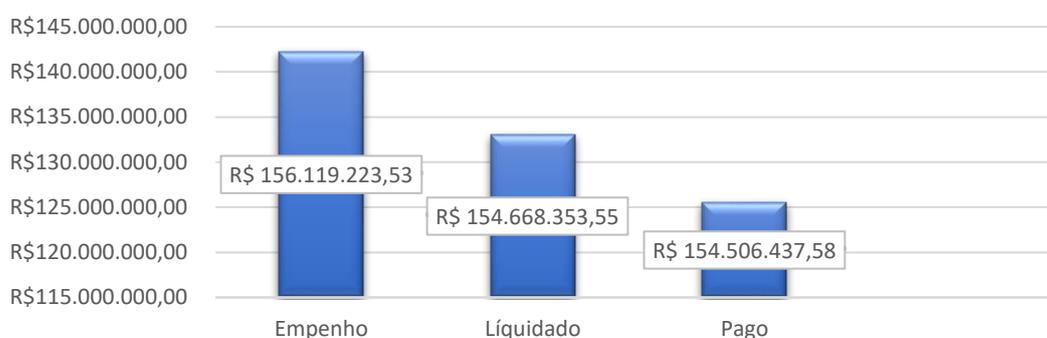
Outras ações

- Integração com Arquivo público do Pará para cooperação técnica;
- Discussão da proposta de constituição de um fundo para preservação do patrimônio documental do Amazonas com representantes do poder judiciário e poder legislativo do Estado;
- Projeto de revitalização predial e modernização do Arquivo Público do Estado do Amazonas aprovado junto ao BNDES para captação de recursos na ordem de 4,2 milhões de reais;
- Submissão a assessoria jurídica do diagnóstico do Sistema de Arquivos e Gestão de Documentos do Estado do Amazonas com vistas a publicação;
- Submissão a assessoria jurídica do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos e do Manual de Gestão de Documentos do Estados para análise, homologação e posterior publicação;
- Minuta de reorganização da unidade do Arquivo Público do Estado na estrutura organizacional da Secretaria de Administração e Gestão do Estado do Amazonas, com competências e finalidades, conforme legislação, aguardando validação da Assessoria Jurídica.

GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Com relação às questões financeiras/orçamentárias foi aprovado o orçamento no valor de R\$ 141.200.000,00 (cento e quarenta e um milhões e duzentos mil reais), que posteriormente foi alterado para o valor de R\$ 156.165.581,33 (cento e cinquenta e seis milhões, cento e sessenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e três centavos), sendo:

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - JANEIRO A DEZEMBRO/2023



- **Pessoal, e Encargos Sociais:** R\$ 32.477.214,92
- **Outras Despesas Correntes:** R\$ 123.642.847,41
- **Investimentos:** R\$ 45.519,00

METAS ALCANÇADAS

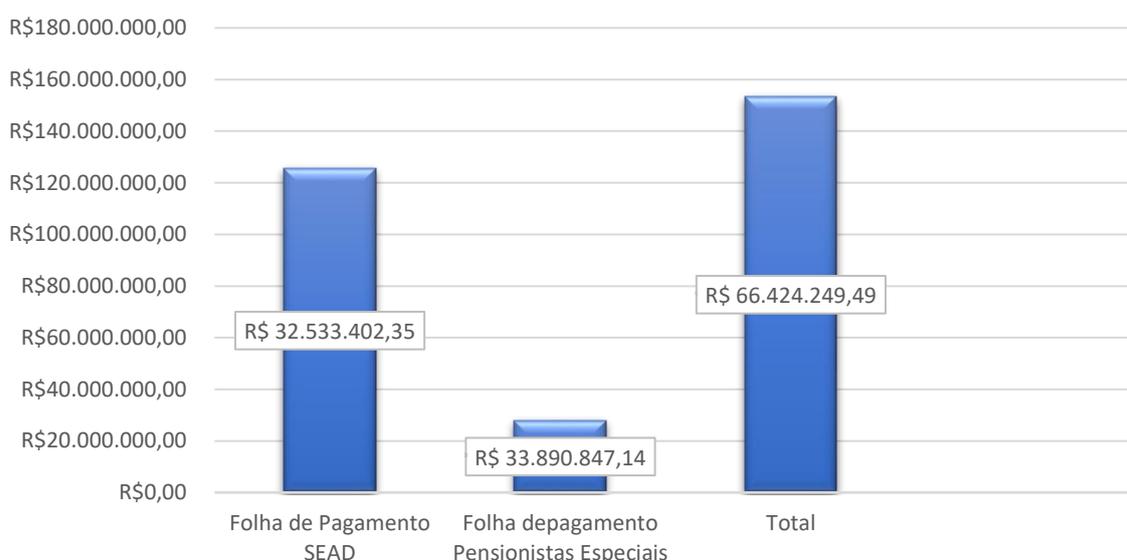
Pessoal e Encargos, no valor de R\$ 32.315.298,83 (trinta e dois milhões, trezentos e quinze mil, duzentos e noventa e oito reais e oitenta e três centavos) referente às folhas de pagamento mensais e especiais dos grupos 413 (SEAD) e 613 (Encargos e Pensões Especiais);

Outras Despesas Correntes, são as despesas administrativas da SEAD e Unidades, no valor de R\$ 122.146.952,75 (cento e vinte e dois milhões, cento e quarenta e seis mil, novecentos e cinquenta e dois reais e setenta e cinco centavos), referente a despesas de água, energia, pagamento de contratos e aquisição de materiais;

Destaque Orçamentário junto ao CETAM, no valor de R\$ 289.848,78 (duzentos e oitenta e nove mil, oitocentos e quarenta e oito reais e setenta e oito centavos) para atender as ações desenvolvidas pela Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor Público – ESASP; e o

Orçamento destinado para processos licitatórios, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração, aquisição de Softwares com licença anual, contratação de empresa especializada na prestação de serviço de telefonia fixa local e longa distância, contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento e fornecimento de combustível para os órgãos que compõem o Governo do Estado na capital e interior, despesa com contratação e implantação do sistema SIGED, repasse de recursos para a manutenção do Contrato de Gestão nº 01/2023 – SEAD, junto à AADESAM, no valor de 10.093.880,46 (dez milhões, noventa e três mil, oitocentos e oitenta reais e quarenta e seis centavos) e despesas para atender processo licitatório de aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação, serviço de vigilância e limpeza.

FOLHAS DE PAGAMENTO - JANEIRO A DEZEMBRO/2023



Auxílio-Funeral – Foram pagos por esta SEAD, até o mês de dezembro, o total de R\$ 1.496.284,71 (um milhão, quatrocentos e noventa e seis mil, duzentos e oitenta e quatro reais e setenta e um centavos), em auxílios funerários de servidores ativos e inativos dos órgãos que compõe o Governo do Estado do Amazonas.

CONTRATOS INSTITUCIONAIS

Destaca-se entre as atividades e ações executadas como relevantes as celebrações de Termos de Contratos, Termos Aditivos, Termo de Gestão, Acordo de Cooperação Técnica, Contrato de Cessão de Servidor e Termo de Convênio.

Ressalta-se ainda, a contratação de serviços de vigilância patrimonial, objetivando proporcionar aos colaboradores maior segurança.

Segue de forma consolidada, as principais atividades e ações desenvolvidas:

CONSOLIDAÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES E AÇÕES REALIZADAS	
ATIVIDADES E AÇÕES REALIZADAS	QUANTIDADE
ADITIVOS EFETIVADOS	35
APOSTILAMENTOS	22
CONTRATOS CELEBRADOS	66
CONTRATO DE GESTÃO (AADESAM)	1
CONTRATO DE CESSÃO DE SERVIDOR	1
TERMO DE CONVÊNIO	1
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA (INSTITUTO FORMAR)	1
TOTAL	47

CONSULTORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA – CTA

Ao longo do ano de 2023, 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 4.705 manifestações. Dentre essas, destacam-se 3.166 pareceres, 740 diligências e 799 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.

Para além da produção de manifestações, a CTA desempenhou um papel crucial no assessoramento e na elaboração de propostas de atos normativos internos, com especial destaque para a Portaria nº 0298/2023-GS/SEAD. Esta portaria não somente criou o Conselho de Governança e Gestão Estratégica da SEAD, mas também instituiu comissões estratégicas vitais para o fortalecimento da governança e da gestão administrativa do órgão. Entre elas, a Comissão de Revisão, Consolidação e Aperfeiçoamento Normativo (CRCAN) se propôs a promover a organização, eficiência e transparência das regulamentações internas. A Comissão de Compras Públicas, Contratos, Convênios e Parcerias foi estabelecida para auxiliar na efetiva implementação da Nova Lei de Licitação e Contratos, adaptando e conformando a SEAD ao novo diploma licitatório. Por fim, a Comissão de Articulação e Informação (CAI) foi criada com o objetivo de fortalecer a comunicação institucional e promover a integração entre os diversos setores da SEAD, assegurando uma articulação eficaz tanto internamente quanto em relação às comissões mencionadas.

Essas iniciativas, lideradas pela CTA, não apenas evidenciam o compromisso da SEAD com a excelência na gestão pública, mas também reforçam a capacidade da Secretaria de adaptar-se às mudanças legislativas e normativas, garantindo a sua conformidade e eficácia operacional. A criação dessas comissões estratégicas, sob a égide da Portaria nº 0298/2023-GS/SEAD, marca um avanço significativo na busca pela melhoria contínua dos

processos internos, pela promoção da transparência e pela consolidação de uma cultura de integridade e governança sólida na SEAD.

Além das atividades já mencionadas, a Consultoria Técnico-Administrativa (CTA) da SEAD tomou uma iniciativa proativa e significativa ao elaborar proposta da Portaria nº 0299/2023-GS/SEAD. Esta portaria instituiu o Programa de Integridade na Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD, criando a Comissão Gestora do Programa de Integridade. Este programa tem como objetivo primordial promover uma cultura de integridade, transparência e ética dentro da Secretaria, além de prevenir atos de corrupção e demais condutas ilícitas no ambiente institucional.

A importância dessa ação reside não apenas na criação de mecanismos de controle e prevenção, mas também na consolidação de valores éticos e na promoção de uma administração pública íntegra e transparente. Ao instituir o Programa de Integridade e sua respectiva Comissão Gestora, a SEAD demonstra um compromisso firme com os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, pilares essenciais para a construção de um ambiente organizacional saudável e resistente a práticas corruptas e ilícitas.

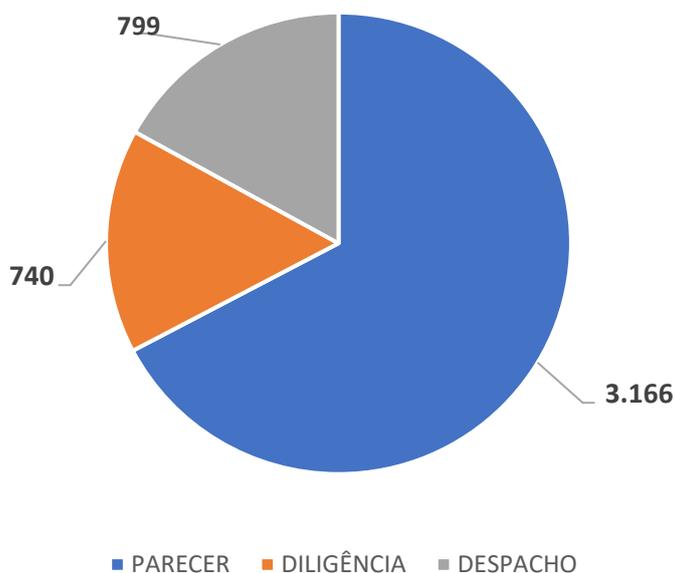
Essa proatividade da CTA, por meio da proposta de minuta devidamente aprovada da Portaria nº 0299/2023-GS/SEAD, é um passo significativo para reforçar a governança e assegurar que as operações da SEAD estejam alinhadas com os mais altos padrões de integridade. Ao promover uma cultura de ética e transparência, a SEAD estabelece um modelo de gestão pública que não apenas atende às expectativas da sociedade, mas também serve como referência para outras entidades do setor público.

Ademais, no ano de 2023 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 CTA 2023



ASSESSORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA – ATA

Assessoramento técnico em matéria administrativa aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, por meio de trabalhos especializados como plano de cargos, regimentos internos, revisão de enquadramento, regularização funcional, promoção/progressão e na emissão de manifestação técnica em temas correspondente à área de atuação.

As informações contidas neste Relatório, constituem uma síntese das principais atividades desenvolvidas pela Assessoria no período de janeiro a dezembro de 2023.

ATIVIDADE	QUANT.
ALTERAÇÃO DE LEI	5
PROJETO DE LEI	9
APROVEITAMENTO DE SERVIDOR	3
DILIGÊNCIAS	7
ENQUADRAMENTO DE SERVIDOR	8
REGIMENTO INTERNO	10
PCCR (ADAF, CASA CIVIL, IPAAM, SEAD, SECOM)	8
PROCESSO SELETIVO	1
PROMOÇÃO	13
REVISÃO DE ENQUADRAMENTO	5
RELOTAÇÃO	15
RELATÓRIO	4
RETORNO DE PROCESSO	10
MEMORANDO, OFÍCIO	15
ATENDIMENTOS	25
ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E PLANILHAS	5
TOTAL	143

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASSCOM

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.

Nos exercícios de 2023 promoveu o estabelecimento do canal de comunicação direto com o público interno da Sead e com a sociedade, por meio de diversos veículos de comunicação, dando visibilidade às ações desenvolvidas.

ÓRGÃOS COLEGIADOS

JUNTA MÉDICO-PERICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS – JMPE

A Junta Médica Pericial do Estado do Amazonas, órgão colegiado, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD, na forma do disposto na Lei n.º 4.319, de 15 de abril de 2016, tem sua finalidade, competência, estrutura organizacional e forma de funcionamento regulamentados pelo seu Estatuto.

A medicina pericial é um instrumento de política social e está em constante atualização. Não se pode, em princípio, refletir sobre a história da perícia médica no Brasil sem que se proceda a uma avaliação, de forma objetiva, de alguns fatos desencadeados pela globalização, que influenciam na condução de Políticas Públicas de Saúde no nosso país e suas consequências de caráter ético e moral.

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.

Os princípios que regem as relações nos atos periciais precisam transcender os códigos, os controles e os métodos para individualizar o atendimento ao servidor do Governo do Amazonas. É preciso tratar o servidor público com honradez e dignidade, reconhecendo-o e valorizando-o, para que reúna condições de oferecer um serviço eficiente e de qualidade à sociedade.

A perícia médica no Brasil é incipiente em relação a outros países, que apresentam tradição centenária nesta importante especialidade, cujo objetivo primordial é buscar evidências para desvendar a verdade e garantir a justiça.

A palavra “Perito” deriva do latim “Peritus” e significa sábio, experimentado, hábil, prático em uma ciência ou arte. O perito deve ser um profissional qualificado, que detenha o saber técnico, com conhecimentos especiais para auxiliar a justiça, as autoridades policiais e a administração pública.

Ter expertise em uma determinada especialidade médica, não qualifica o médico para responder às questões médico periciais. Apesar de seu conhecimento sobre a prática da assistência médica, é provável que desconheça por completo os critérios clínicos periciais para a avaliação da capacidade laborativa, por exemplo.

As especialidades de medicina legal e perícias médicas envolvem complexa rede de conhecimentos médicos, jurídicos, matemáticos e filosóficos, demandando, portanto, técnica apurada e elevado nível de formação, que devem ser mantidos e atualizados continuamente.

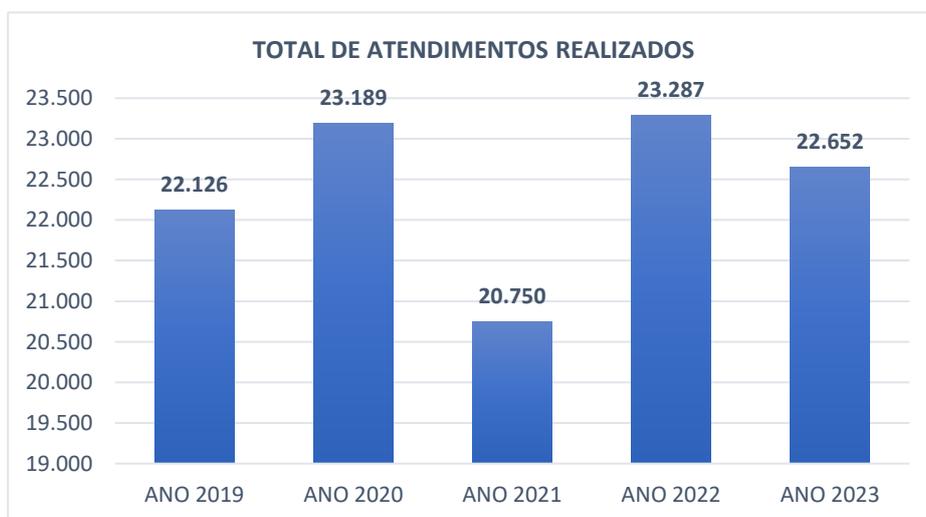
Especificamente, a perícia administrativa versa sobre a avaliação da capacidade laboral e concessão de benefícios previdenciários. Para a realização desses procedimentos é necessária minuciosa anamnese pericial, com coleta dos dados relativos aos sinais e sintomas apresentados, proceder ao exame físico objetivo e detalhado, descrever os achados no laudo pericial de forma isenta, realizar a correta interpretação de todos os

dados obtidos, avaliar pareceres médicos e exames complementares, buscar dados e informações na literatura médica, contatar com o próprio médico assistente do periciando, assim como com especialistas isentos para discussão dos casos, e tudo mais que o médico perito julgar necessário para subsidiar uma conclusão técnica, isenta e legalmente correta.

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.



TIPO DE LAUDO	ANO 2023
APOSENTADORIA/ESTATUTÁRIO	124
AVALIAÇÃO MÉDICA	2
CANCELADO	5
EXAME ADMISSINAL	905
LICENÇA ADOÇÃO	6
LICENÇA MATERNIDADE/EST/HPI	25
LICENÇA MATERNIDADE/ESTATUTÁRIA	284
LICENÇA MATERNIDADE/ESTATUTÁRIA/SIGED	67
LICENÇA MATERNIDADE/INSS	19
LICENÇA MATERNIDADE/INSS/HPI	1
LICENÇA MATERNIDADE/TEMPORARIO/HPI/SIGED	4
LICENÇA MÉDICA/EST/HPI/SIGED	3.274
LICENÇA MÉDICA/TEMPORÁRIO/HPI/SIGED	45
LICENÇA MÉDICA/EST/HPI	626
LICENÇA MÉDICA/ESTATUTÁRIA	15.667
LICENÇA MÉDICA/INSS	312
LICENÇA MÉDICA/INSS/-HPI	1
READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO/DEFINITIVA	65
READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO/TEMPORÁRIA	724
REAVLIAÇÃO MÉDICO PERICIAL	1
REDUÇÃO DE CARGA HORARIA	492
REVERSÃO DE APOSENTADORIA	1
REVERSÃO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	2
TOTAL GERAL (POR ANO)	22.652

COMISSÃO DE REGIME DISCIPLINAR – CRD

A Comissão no exercício de 2023 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 11.884 ações.

ATIVIDADES/2023-CRD	QTD.
PROC. ENTRADA	1.710
PROC. SAÍDA	699
MEMO. EXPEDIDO	97
CERTIDÃO NEGATIVA - PAD	442
PORTARIAS	173
ATEND. EM GERAL (presencial / WhatsApp / e-mail / tel. fixo)	3.780
ATA - REUNIÃO DO CONSELHO	120
INSTAURAÇÃO DE PAD	173
DESP. PRESID/SEC/MEMBROS	3.243
DECLARAÇÕES DIVERSAS	42
NOTIFICAÇÃO	913
RELATÓRIO - PAD	94
DEPOIMENTOS	210
JULGAMENTOS	94
RESOLUÇÃO	94
TOTAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	11.884

COMITÊ DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL – CAI

Tem por finalidade articular e implementar programas, iniciativas e ações que promovam a construção de valores, conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas pelo Estado, destinadas à implementação das Políticas Públicas, além de atuar como coordenador e articulador das ações integradas preventivas e repressivas às invasões de áreas públicas e bens imóveis pertencentes ao Governo. As ações de competência do CAI estão sendo executadas cumulativamente pela Secretaria Executiva de Gestão de Patrimônio e Gastos Públicos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações e demonstrativos apresentados foram baseados em documentos elaborados pelos gestores das unidades administrativas desta SEAD, buscando simplificar, modernizar e priorizar os processos de trabalho, por meio da implantação de um modelo de gestão mais ágil e eficiente na realização de suas tarefas.

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