

RELATÓRIO DE GESTÃO SEAD 2022

SUMÁRIO

MENSAGEM DO SECRETÁRIO	3
-------------------------------------	----------

APRESENTAÇÃO	4
---------------------------	----------

RESULTADOS DA GESTÃO	5
-----------------------------------	----------

- GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 5
- APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR 8
- GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS 10
- GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS10
- DOCUMENTOS E ARQUIVOS11

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

- GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA12
- ASSESSORIAS
 - COMUNICAÇÃO16
 - TÉCNICA-ADMINISTRATIVA17
- CONSULTORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA18

ÓRGÃOS COLEGIADOS

- COMITÊ DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL-CAI/GIPIAP18
- COMISSÃO DE REGIME DISCIPLINAR-CRD19
- JUNTA MÉDICO-PERICIAL DO ESTADO-JMPE20

MENSAGEM DO SECRETÁRIO

Na direção desta Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD, por mais de 1ano, podemos constatar que avançamos bastante! Formamos uma equipe que contribui para os resultados que obtivemos, demos continuidade as iniciativas anteriores que abordavam as atividades voltadas para a modernização da Administração Pública Estadual, tendo avançado em vários aspectos, como a redução das despesas de custeio da Secretaria, diversificamos a atuação da Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor – ESASP, melhorias no Sistema de Bens Patrimoniais, ações preventivas na folha de pagamento, a implantação do Sistema Integrado de Gestão Eletrônica Oficial dos órgãos e Autarquias do Poder Executivo Estadual, visando a tramitação e consulta de processos administrativos de forma eletrônica.

As atividades do Grupo Integrado de Prevenção à Invasões em Áreas Públicas – GIPIAP, foram ampliadas, tendo sido fortalecido no âmbito institucional.

Registre-se que as ações de melhorias realizadas pela SEAD nesse período, foram viabilizadas por uma Equipe sempre engajada e comprometida com o serviço público.

Obrigado a essa Equipe que contribuiu para essas realizações.

Fabício Rogério Cyrino Barbosa

Secretário de Estado de Administração e Gestão

APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão apresenta o desempenho das atividades realizadas pela Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD, no exercício de 2022, destacando-se as principais iniciativas, focadas na demonstração do alcance de resultados que vem contribuindo para a modernização da Gestão Pública, bem como para a participação, valorização e aperfeiçoamento dos servidores.

As ações desenvolvidas nesse período foram viabilizadas por uma equipe engajada e comprometida com o serviço público.

RESULTADOS ALCANÇADOS

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A Secretaria de Estado de Administração e Gestão/SEAD, 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, 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:

- **Módulo de Ocorrências Funcionais (afastamentos)** – Módulo parametrizado lançado em 2022, no Sistema PRODAM/RH, por onde são executadas e auditadas todas as ocorrências funcionais para os servidores com segurança através da parametrização do sistema realizada pela SGRH/SEAD.
- **Módulo de troca de situação** – Módulo parametrizado lançado em 2022 para troca de situação funcional de servidores via Sistema PRODAM/RH, que visa maior controle e segurança nas operações realizadas.
- **Implementação Do ESocial** - No exercício de 2022 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;
- Treinamento e acompanhamento junto aos órgãos do Poder Executivo Estadual.

VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

A Gerência de Valorização do Servidor – GVS está sob o gerenciamento da Secretária 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 a partir de março do corrente ano:

EVENTOS	BENEFICIÁRIOS
Dia Internacional da Mulher	Entrega de 65 porta-retratos
Visita domiciliar da servidora Maria de Fátima Alencar, formada em Assistente Social, na residência do servidor enfermo Raimundo Aguiar,	Entrega de fraldas, remédios e consultas
Ação emissão da carteira do estacionamento do idoso	Total de 15 servidores beneficiados
Visita Domiciliar da servidora Maria de Fátima Alencar, formada em Assistente Social, na residência do servidor enfermo Heleno Aguiar	Entrega de fraldas
Visita domiciliar da servidora Maria de Fátima Alencar, formada em Assistente Social, na residência do servidor enfermo Carlos Alberto de Senna (Betinho)	Entrega de fraldas
Ação entrega de laços com a temática autismo	Entrega de 120 laços
Palestra sobre autismo, em parceria com Associação Amazonense do Autismo- AMAA	70 servidores participaram do evento
Caravana da beleza	50 servidoras/mães
Exame laboratorial	70 servidores

Atendimento clínico geral, parceria com SUSAM/CNPQ	43 servidores
Vacinas Influenza, H1N1 E COVID, em parceria com SEMSA/UBS FRANK CALDERON,	205 servidores
Emissão do cartão de estacionamento do idoso, etapa I, em parceria com MANAUSTRANS,	54 servidores
Emissão do cartão de estacionamento do idoso, etapa II, em parceria com MANAUSTRANS,	72 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	68 servidores
Emissão do cartão de estacionamento do idoso, etapa III, em parceria com MANAUSTRANS	37 servidores
Dia da Beleza para os pais desta SEAD, em parceria com o CETAM	56 servidoras
PALESTRA: Descobrimos a vida após a aposentadoria, em parceria com a FUNATI	132 servidores
Saúde e aferimento de pressão com teste da glicose, em parceria com a SEMSA/UBS FRANK CALDERON	83 servidores
2ª visita domiciliar da servidora Maria de Fátima Alencar, formada em Assistente Social, na residência do servidor senhor Alberto Sena (Betinho)	Entrega de fraldas
2ª visita domiciliar da servidora Maria de Fátima Alencar, formada em Assistente Social, na residência do servidor, Senhor Heleno Barbosa, totalizando	Entrega de fraldas e de remédios, despachados pelo Sistema CEMA
Visita domiciliar da servidora Maria de Fátima Alencar, formada em Assistente Social, na residência do servidor, Senhor Raimundo Aguiar	Entrega de remédios e fraldas
Culto Ecumênico, em homenagem ao dia do servidor para todos os servidores ATIVO E INATIVOS esperando aposentadoria em casa,	Entrega de brindes para os 150 servidores
Atendimento Clínico Geral/Ginecológico, em parceria com CNPQ/SUSAM	40 servidoras

APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

ESCOLA DE GESTÃO E APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO - ESASP

No ano de 2020, a ESASP programou cerca de 70 cursos para serem realizados de forma presencial. Contudo, em decorrência da pandemia do Coronavírus que provocou a suspensão das atividades presenciais, viu-se obrigada a reformulá-los para a modalidade ensino à distância (EaD), e retomados a partir de julho.

Mesmo passando a utilizar uma metodologia inédita - Ensino à Distância - foram lançadas as primeiras atividades por esse método, que ganhou a adesão imediata dos servidores, comprovada pelos expressivos números alcançados. No período a ESASP capacitou por meio de aulas remotas, autoinstrucional e Lives, 25.688 agentes públicos, por meio de atividades nas áreas de Controle Interno, Tecnologia da Informação, Comunicação, Inglês, Libras, Direito, Orçamento e Finanças, Gestão de Pessoas, Políticas Públicas, Ética na Administração Pública, Auditoria, Gestão Pública, dentre outros.

Na continuação de sua missão em promover capacitação profissional aos servidores públicos do Amazonas, a ESASP durante o ano de 2021 intensificou suas ações visando consolidar o Ensino à Distância (EaD) e para isso valeu-se da grande vantagem de que os cursos, uma vez disponibilizados na plataforma da ESASP, permaneciam à disposição dos servidores, podendo ser acessados a qualquer tempo.

Ainda nesse sentido, em março desse ano a ESASP firmou parceria com a Prefeitura Municipal de Manaus, por intermédio da Escola de Serviço Público Municipal e Inclusão Socioeducacional, (ESPI), visando compartilhar capacitação aos agentes municipais que passaram a ter acesso à plataforma da ESASP e a todos os cursos remotos, além dos presenciais. Também durante o ano, foram firmados dois Acordos de Cooperação Técnica, um com o Tribunal de Justiça do Amazonas – TJ/AM e o outro com o Ministério Público do Estado do Amazonas – MP/AM, ambos buscando o desenvolvimento profissional e na busca pela excelência no serviço público.

No período de janeiro a dezembro de 2021, a ESASP capacitou 14.031 servidores públicos estaduais e municipais, notadamente pela modalidade

EaD, por meio de cursos remotos, autoinstrucional e em EaD com tutoria e Lives.

O ano de 2022 foi marcado pela consolidação dos cursos remotos que comprovadamente vieram para ficar, devido a ampla aceitação pela maioria dos servidores. Apesar da proibição imposta pelo período eleitoral, que vedou durante vários meses antecedentes ao pleito a divulgação dos cursos e atividades desta Escola, as ações não deixaram de ser ofertadas. Vale registrar que a falta de interação com os servidores resultou num decréscimo no número de capacitados no período.

Contudo, durante o transcorrer do ano várias ações positivas foram implementadas pela ESASP. Vale desatacar a realização do Workshops "Aplicação das Leis Estaduais de Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência nos Concursos Públicos", em parceria com o Ministério Público do Estado do Amazonas. Um dos resultados práticos dessa atividade foi a criação e lançamento da Cartilha para Pessoas com Deficiência e os Concursos Públicos, um guia contendo orientações e esclarecimentos sobre direitos desse segmento ao participarem de concursos e seleções.

Outra ação implementada foi a criação e lançamento de podcasts e vídeocast educativos, onde especialistas abordam temas de interesse dos servidores e que podem ser acessados a qualquer momento em nossa plataforma. Soma-se ainda a essas ações, a elaboração de novo Regimento Interno da ESASP, uma antiga meta a ser alcançada. Outra grande iniciativa também conquistada no transcorrer deste ano, foi a ampliação da plataforma educacional que hoje está apta a melhor atender os servidores colaborando para a elevação da aprendizagem.

No período, a ESASP registrou a capacitação de 18 mil servidores, por meio de 71 cursos e atividades distribuídas em 13 grandes eixos.

ATIVIDADES ESASP/ 2022					
2022	Cursos Presenciais	Cursos EAD	Ensino Híbrido	Total de Cursos	Total de Beneficiados
	18	38	15	71	18.000

GESTÃO DE BENS PATRIMÔNIAIS E GASTOS PÚBLICOS

Em busca de consolidar os conceitos de economicidade, inovação, agilidade e eficiência da gestão no uso do patrimônio público, a utilização de ferramentas tecnológicas propiciou a melhoria contínua dos processos de Gestão de Bens Patrimoniais, tendo continuado com a implementação destes processos.

DIÁRIAS E PASSAGENS RESULTADOS ALCANÇADOS

	2022*
DIÁRIAS	R\$ 20.684.657,09
PASSAGENS	R\$ 68.906.238,36
TOTAL	R\$ 89.590.895,45

Fonte: Sistema de Controle de Diárias e Passagens – SCDP

GESTÃO DA TELEFONIA MÓVEL INSTITUCIONAL

APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS

COMBUSTÍVEL

A gestão do abastecimento é realizada, por meio do Sistema de Abastecimento de cartão magnético na Capital e Interior do Estado, em redes de postos credenciados.

Esse modelo, proporciona a melhor gestão e distribuição de combustíveis, tendo em vista que os veículos são parametrizados, considerando as características técnicas do veículo, o tipo de utilização, o motorista, a secretaria, a quilometragem, o tempo de abastecimento, entre outros parâmetros.

No presente exercício, até o mês de outubro, além das atividades rotineiras do Departamento de Gestão de Frotas e Combustíveis – DGFC, foram executadas consideráveis ações para que o elevado aumento do valor unitário dos combustíveis não impactasse na mesma proporção os gastos com consumo de combustíveis, conforme demonstrado nos gráficos abaixo:

DOCUMENTOS E ARQUIVOS

O Sistema de Arquivos e Gestão de Documentos – SAGED tem por finalidade, a implementação da Política de Gestão e Preservação de Documentos e Arquivos do Estado do Amazonas e seus serviços arquivísticos, por meio do Sistema de Arquivos e Gestão de Documentos do Estado – SAGED, instituído pelo Decreto 37.899, de 23 de maio de 2017, e coordenado pelo Arquivo Público do Estado do Amazonas - APEAM, subordinado à SEAD, assegurando a gestão de toda a cadeia de custódia documental, bem como a proteção, a preservação e o acesso aos documentos e informações pela sociedade.

RESULTADOS E AVANÇOS

- Integração com Arquivo público do Pará para cooperação técnica e compartilhamento de documentos históricos digitalizados fundamentais para compreensão da história da Amazônia e do Amazonas
- Otimização do espaço da sede do APEAM e reacondicionamento de documentos históricos visando a proteção do patrimônio documental do Estado;
- Discussão da proposta de Projeto de Lei de constituição de um fundo para preservação do patrimônio documental do Amazonas com representantes dos poderes judiciário e poder legislativo do Estado;
- Discussão da proposta de um conselho estadual de arquivos com representantes do poder judiciário e poder legislativo do Estado;

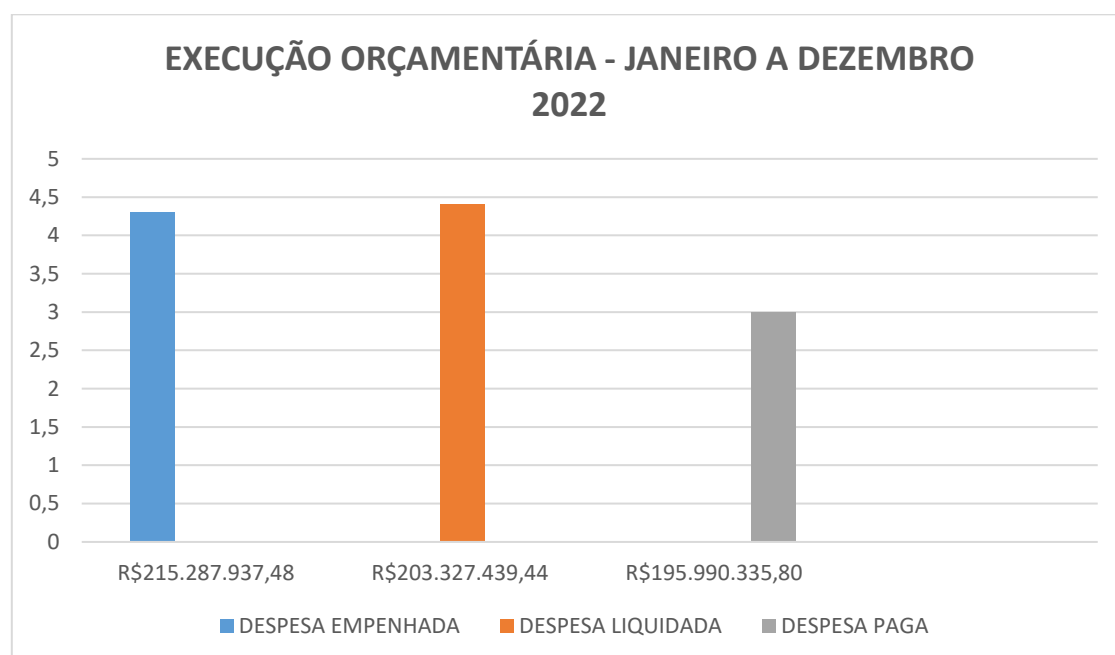
- Projeto de revitalização predial e modernização do Arquivo Público do Estado do Amazonas aprovado junto ao BNDES para captação de recursos na ordem de 4,2 milhões de reais, em análise pela entidade;
- Publicação do novo Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos e Manual de Gestão de Documentos do Estados;
- Apresentação de minuta de decreto de reorganização da unidade do Arquivo Público do Estado, como autoridade arquivística do Estado, na estrutura organizacional da Secretaria de administração e Gestão do Estado do Amazonas, com competências e finalidades, conforme legislação.
- Análise e autorização da lista de eliminação de documentos de órgãos públicos do poder executivo estadual: SEFAZ e Policlínica Governo Gilberto Mestrinho.
- Publicação do diagnóstico do Sistema de Arquivos e Gestão de documentos do Estado do Amazonas – SAGED.
- Integração e cooperação com o Arquivo Nacional e Conselho Nacional de Arquivos por meio do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Com relação às questões financeiras/orçamentárias foi aprovado o orçamento no valor de R\$ 146.330.000,00 (cento e quarenta e seis milhões, trezentos e trinta mil reais)), sendo recebido o valor de R\$ 144.639.946,89 (cento e quarenta e quatro milhões, seiscentos e trinta e nove mil, novecentos e quarenta e seis reais e oitenta e nove centavos) para despesas de custeio e R\$ 1.690.053,11 (um milhão, seiscentos e noventa mil, cinquenta e três reais e onze centavos) para investimento, reduzido do grupo de custeio.

METAS ALCANÇADAS



Fonte: Dafi – Geof/SEAD

O gráfico demonstra a execução orçamentária do período de janeiro a dezembro de 2022, inclui as despesas de:

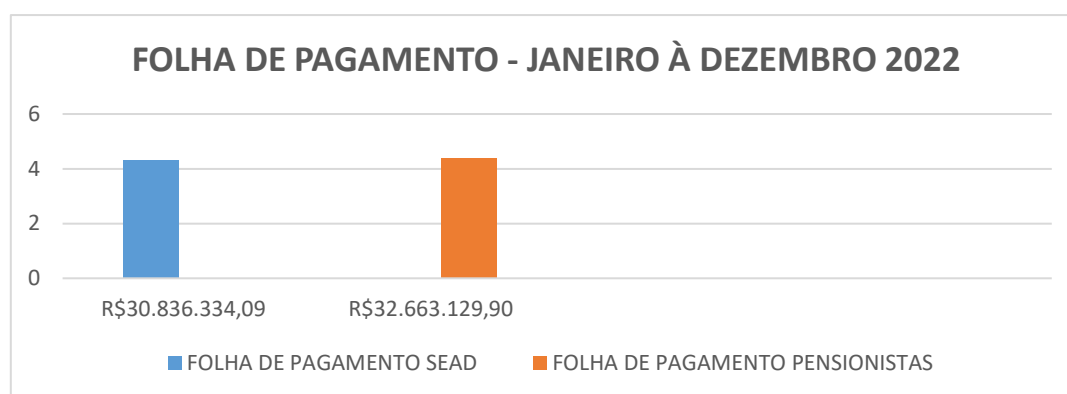
- **Pessoal e Encargos**, contendo valores referentes às folhas de pagamento mensais e especiais dos grupos 413 (SEAD) e 613 (Encargos e Pensões);

- **Outras Despesas Correntes** são as despesas advindas da administração da SEAD e unidades, com contas públicas, água e energia, pagamento de contratos e aquisição de materiais;

- **Destaque Orçamentário** junto ao CETAM, para atender as ações desenvolvidas pela Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor Público – ESASP; e

- **Orçamento destinado para processos licitatórios** visando 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 órgãos que compõem o Governo do Estado na capital e

interior; contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento de estagiários; contratação de empresa especializada em Serviços de conservação e limpeza predial (área interna e externa) com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios; contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de manutenção preventiva/corretiva em elevadores; repasse de recursos para a manutenção do contrato de Gestão nº 01/2022 – SEAD, junto à AADESAM e despesas para atender processo licitatório de aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação.



Fonte: Dafi – Geof/SEAD.

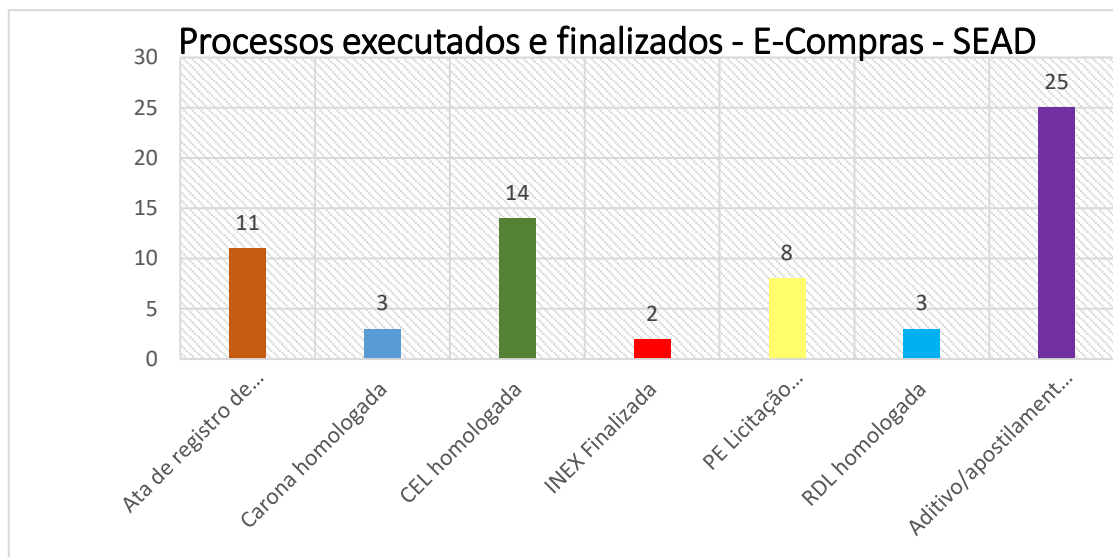
- **Auxílio-funeral** – Foram pagos por esta SEAD, até o mês de dezembro, um total de R\$ 1.907.765,87 (um milhão, novecentos e sete mil, setecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e sete centavos) em auxílios funerários com servidores ativos e inativos dos órgãos que compõe o Governo do Estado do Amazonas.

GESTÃO LOGÍSTICA

No exercício de 2022 a área de Logística aplicou a prática das atividades com disseminação da importância da parceria entre os atores envolvidos, estreitando a relação entre os *Stakeholders* internos e externos à SEAD para o êxito de cada processo, alinhando o planejamento de compras e a articulação junto as Secretarias e Órgãos gestores de atas de registros de preços, fornecedores vinculados à atas, pesquisa intensa para aquisição de orçamentos, para geração de economicidade e qualidade do gasto público,

em cumprimento das diretrizes do Centro de Serviços Compartilhados, para a eficiência e a boa gestão dos recursos públicos envolvidos nos processos de aquisição e contratos desenvolvidos neste exercício.

Apresentando-se dessa forma o resultado expressivo de 66 (sessenta e seis) processos efetivamente homologados, considerando aquisições, contratações e aditivos formalizados, conforme demonstrado no gráfico abaixo:



Fonte: Dafi – Gelog/SEAD

GESTÃO DE CONTRATOS

Foram promovidas ações para uma melhor gestão dos Contratos, Termo de Gestão, Termo de Cooperação Técnica e Termo de Convênio vigentes, com estratégias que garantiram eficiência, segurança e controle no ciclo de vida dos contratos desta SEAD, evitando riscos que possam ocorrer durante as etapas do documento e verificando a conformidade da execução contratual com o que foi contratado, consolidando as boas práticas de gestão desta Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD, no âmbito do Governo do Estado do Amazonas.

TERMOS CELEBRADOS	QUANTIDADE
Aditivos Efetivados	25
Contratos Celebrados	13
Contrato De Gestão (Aadesam)	01
Termo De Cooperação Técnica (Cetam)	01
Termo Convênio (Preço Justo)	01
TOTAL	41

Fonte: Dafi – SCI/SEAD.

Nota: Dados até novembro de 2022.

ASSESSORIAS

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO:

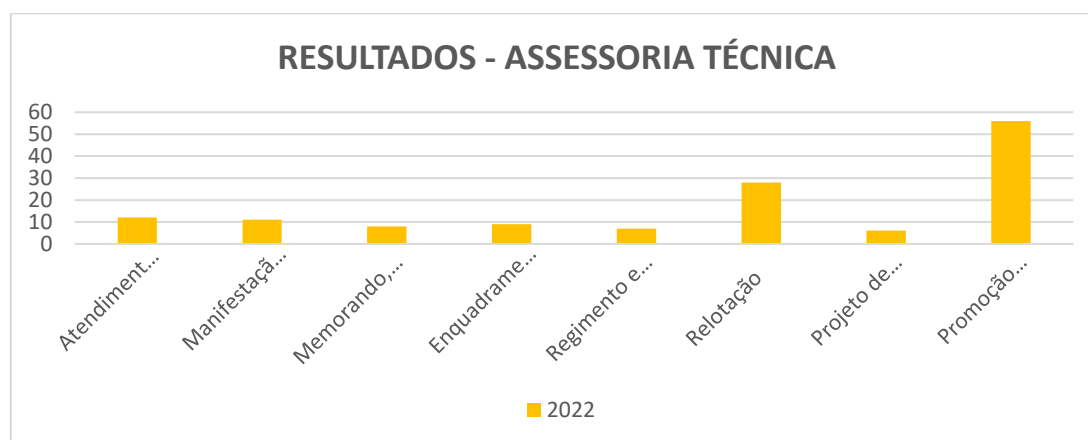
No exercício de 2022 a Assessoria de Comunicação promoveu o estabelecimento do canal de comunicação direto com o público interno da Sead e com a sociedade, por meio de diversos veículos de comunicação, dando visibilidade às ações desenvolvidas.

ITEM	DESCRIÇÃO	2022
1	Publicações na imprensa	268
2	Entrevistas	5
3	Textos produzidos	250
4	Registros fotográficos/audiovisuais	55
5	Vídeos produzidos	
6	Instagram (soma das curtidas em publicações)	30197
7	Facebook (soma das curtidas em publicações)	1561
8	Design (redes sociais, material gráfico, plataforma Esasp, site SEAD e animações)	379
	TOTAL	32715

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	2022
Atendimentos a órgãos e entidades	12
Manifestação/consultas em diversos assuntos	11
Memorando, ofício, instrução normativa, nota técnica, decreto, ordem de serviço, portaria	8
Enquadramento, revisão de enquadramento, aproveitamento e regularização funcional	9
Regimento e relatório	7
Relotação	28
Projeto de Lei, mensagem, exposição de motivo e PCCR	6
Promoção (horizontal e vertical), revisão de promoção	56
TOTAL	137



CONSULTORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA/CTA

Em 2022 a Consultoria Técnico-Administrativa-CTA prestou assessoramento em matéria administrativa e jurídica aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual e de interesse dos servidores, por meio de análise, emissão de pareceres, respostas a consultas, entre outras atividades, foram emitidos 7.356 (sete mil trezentos e cinquenta e seis) parecer, 674 (seiscentos e setenta e quatro) diligências e 262 (duzentos e sessenta e dois) despachos, perfazendo o total de 8.292 (oito mil, duzentos e noventa e dois) processos.

ÓRGÃOS COLEGIADOS

GRUPO INTEGRADO DE PREVENÇÃO ÀS INVASÕES EM ÁREAS PÚBLICAS NO ESTADO-GIPIAP

Realização de ações do Grupo Integrado de Prevenção às Invasões em Áreas Públicas no Estado-GIPIAP com:

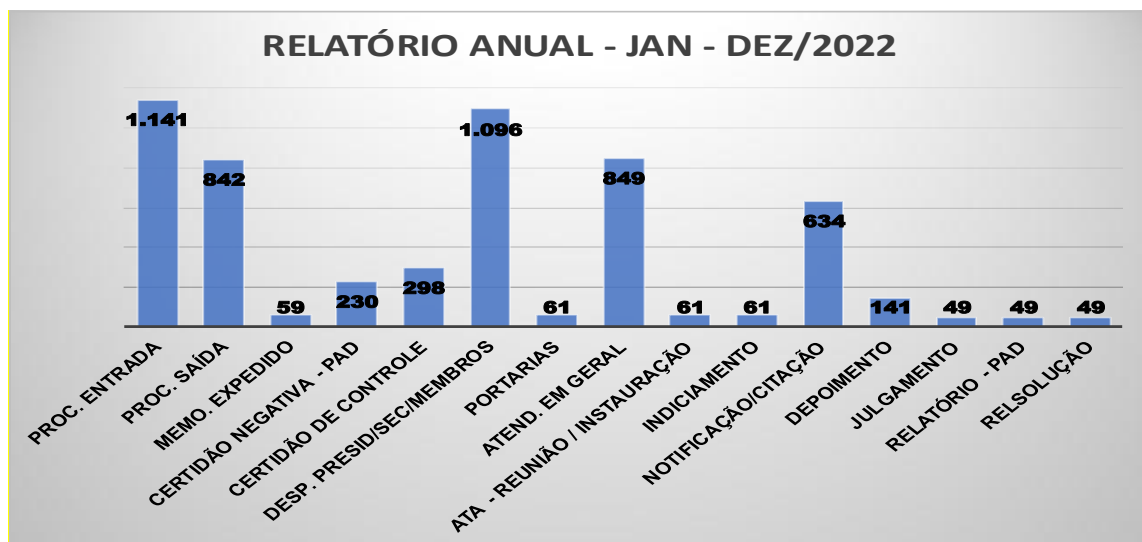
- ✓ 95 vistorias técnicas
- ✓ 15 Desocupações Administrativas
- ✓ Totalizando 105 ações em 2022.

COMISSÃO DE REGIME DISCIPLINAR-CRD

Tem por finalidade analisar e acompanhar processos administrativos disciplinares referentes às infrações ou ilícitos praticados por servidores públicos estaduais.

Apresentamos o quantitativo de processos instaurados, apurados e julgados:

RELATÓRIO ANUAL - JAN A DEZ/2022		
N.º	ATIVIDADES	QUANTIDADE
1	PROC. ENTRADA	1.141
2	PROC. SAÍDA	842
3	MEMO. EXPEDIDO	59
4	CERTIDÃO NEGATIVA - PAD	230
5	CERTIDÃO DE CONTROLE	298
6	DESP. PRESID/SEC/MEMBROS	1.096
7	PORTARIAS	61
8	ATEND. EM GERAL	849
9	ATA - REUNIÃO / INSTAURAÇÃO	61
10	INDICIAMENTO	61
11	NOTIFICAÇÃO/CITAÇÃO	634
12	DEPOIMENTO	141
13	JULGAMENTO	49
14	RELATÓRIO - PAD	49
15	RELSOLUÇÃO	49
TOTAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS		5.620



JUNTA MÉDICA PERICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS

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 em Estatuto.

A Junta Médico-Pericial do Estado compete prestar atendimento aos servidores públicos estaduais, dirigindo, coordenando e executando atividades de natureza médico e pericial geral no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta.

Cabe destacar que no exercício de 2022 foram atendidos 21.184 servidores.