



Wilson Miranda Lima

Governador

Fabício Rogério Cyrino Barbosa

Secretário de Administração e Gestão

Tatianne Vieira Assayag Toledo

Secretária Executiva de Administração e Gestão

Vivaldo Michiles Neto

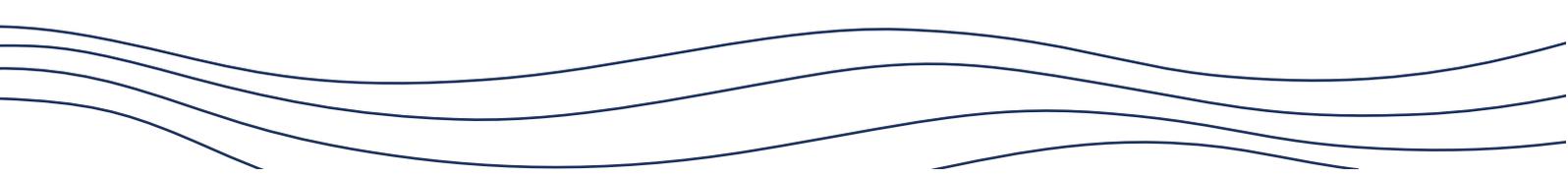
Secretário Executivo de Gestão de Bens Patrimoniais e Gastos Públicos

Andreza Helena da Silva

Secretária Executiva Adjunta de Gestão de Recursos Humanos

Ransés Gadelha Bezerra

Secretário Executivo Adjunto de Gestão de Patrimônio e Gastos Públicos



Sumário

MENSAGEM DO SECRETÁRIO	05
APRESENTAÇÃO	06
RESULTADOS DA GESTÃO	08
» GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	08
» APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR	12
» GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS	13
» GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS	13
» DOCUMENTOS E ARQUIVO	17
OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	18
» GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	18
» TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	22
» ASSESSORIAS	22
» COMUNICAÇÃO	22
» TÉCNICA E ADMINISTRATIVA	23
» CONSULTORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	24
» OUVIDORIA	25
ÓRGÃOS COLEGIADOS	25
» COMITÊ DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL - CAI / GIPIAP	25
» COMISSÃO DE REGIME DISCIPLINAR - CRD	26
» JUNTA MÉDICO-PERICIAL DO ESTADO - JMPE	26
METAS PARA 2022	28

SEAD
Secretaria de
Administração
e Gestão



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO



Palavra do Secretário



Ao assumir a gestão da Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD, em julho de 2021, o nosso objetivo foi dar continuidade ao processo de transformação e modernização da Administração Público Estadual que vinha sendo realizado pela antecessora da Pasta. Além disso, conseguíamos obter avanços e resultados importantes para o Servidor Público Estadual.

Destaco que no dia do Servidor Público, o Governador anunciou pacote de avanços com benefícios para os servidores a serem pagos pelo o Estado a partir de 2022. As medidas alcançarão mais de 70 mil funcionários e incluem revisão de datas-bases, promoções, progressões e enquadramento de carreiras, além da restauração da Lei nº 3.510/2010 que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração/PCCR do servidor público estadual. A referida Lei abrange 22 órgão e entidades do Poder Executivo Estadual, contemplando 1.987 servidores ativos.

Estas medidas vão possibilitar a correção de distorções históricas que se arrastavam por vários governos sem solução. Dentre as medidas anunciadas, destaco os reajustes remuneratório, que irão beneficiar principalmente os servidores que esperam pela aposentadoria.

As ações desenvolvidas no corrente exercício, foram viabilizadas por uma equipe engajada e comprometida com o Serviço Público.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned above the printed name of the Secretary.

Fabrício Rogério Cyrino Barbosa
Secretária de Administração e Gestão

Apresentação

A Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD, encerra o exercício de 2021 com relevantes avanços na consolidação de seu papel como órgão de integração das Políticas Públicas do Poder Executivo Estadual, pautado no compromisso com a transparência, publicidade e no cumprimento das normas estabelecidas pelo Governo do Estado.

Dessa forma, cumpre sua principal missão institucional por meio da Gestão de Recursos Humanos, Aperfeiçoamento e Desenvolvimento do Servidor, Gestão de Bens Patrimoniais, Gastos Públicos, Documentos e Arquivos, Comissão de Regime Disciplinar – CRD e da Junta Médico-Pericial.

Ao longo dos exercícios de 2020 e 2021, marcados pelo começo de um novo ciclo de gestão administrativa, nos quais tivemos que lidar com um ambiente bastante desafiador, enfrentando crises, continuamos lutando contra a pandemia que nos atinge e castiga de diversas formas, tendo ido muito além da saúde, também lidamos com impactos sociais e econômicos.

As medidas tomadas por esta gestão, foram pautadas com base nas iniciativas que abordaram as atividades voltadas para modernização da administração Pública Estadual. Avançamos em vários aspectos.

Neste cenário desafiador, as ações de melhorias de processos e de sistemas, a atuação do corpo gerencial e das equipes foram essenciais. Assim o demonstramos com inúmeros exemplos detalhados neste relatório.

Cabe destacar, as soluções de inovação voltadas para o desenvolvimento de ferramentas, de forma criativa, para a capacitação e treinamento do servidor público, a realização de atividades de valorização do servidor, ações preventivas que promoveram impacto positivo na folha de pagamento, a implantação de Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGED, como Sistema Eletrônico Oficial dos Órgãos e Autarquias do Poder Executivo Estadual para autuação, produção, tramitação e consulta de processos administrativos eletrônicos, proporcionando também suporte tecnológico ao Sistema de Arquivos e Gestão de Documentos do Arquivo Público do Estados do Amazonas – APEAM.

Destaca-se também, as melhorias no processo e no sistema de gestão de bens patrimoniais, os bons resultados nas ações de controle de gastos públicos, por meio de atividades sistematizadas dos processos referentes aos contratos públicos, às contas públicas, ao abastecimento de combustível a ao transporte oficial. Vale registrar, também, a ampliação das ações e da valorização do Grupo Integrado de Prevenção as Invasões em Áreas Públicas – GIPIAP, que adquiriu novos equipamentos e bens permanentes, fortalecendo-se no âmbito institucional.

Este relatório apresenta a síntese destas ações realizadas no corrente exercício.

Resultados Alcançados

Gestão de Recursos Humanos

Ao longo do ano, foi dada continuidade ao desenvolvimento e implementação de ações estratégicas, por meio de conjunto de iniciativas sistematizadas com ferramentas eficazes na aplicação do controle e no monitoramento, na qualidade da gestão, garantindo segurança ao Estado e ao servidor, dando celeridade na concessão de seus direitos e benefícios, proporcionando inovação à área de Recursos Humanos, além de promover maior transparência, impactando positivamente na eficiência do sistema administrativo do Governo.

METAS ALCANÇADAS

- **CRIAÇÃO do Sistema Estadual de Controle de Cargos Comissionados – SISCCOM**, que visa controlar e monitorar os cargos comissionados e funções gratificadas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

- MELHORIA nos Módulos do PRODAM-RH

- **Módulo de exoneração** – melhoria na interface, procedimentos de utilização, revisão de parametrização e correção de erros relatados pelos órgãos/entidades.
- **Módulo de Nomeação** – melhoria nos procedimentos de utilização e revisão de parametrização;
- **Módulo de Complementação/Substituição de Professores da SEDUC** – alteração e exclusão via módulo, melhoria na interface, procedimentos de utilização e revisão de parametrização;
- **Módulo de Pensionistas Hansenianos** – realizado o enquadramento de todos os pensionistas, garantindo padronização, transparência, segurança e agilidade no pagamento;
- **Módulo de Ganhos Individuais** – revisão dos procedimentos de utilização e correções de erros e melhoria na parametrização.

- **E-SOCIAL** – realização de levantamento e atualização de tabelas; orientação aos órgãos e entidades, quanto aos procedimentos de utilização das ferramentas para o envio e certificação digital, se estenderá até julho de 2022.

- **Elaboração de Projeto de Lei** – Em aprovação pelo Governo a alteração de dispositivos da Lei nº 3.510/2010, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR do servidor público estadual, com benefícios a serem pagos a partir de 2022, possibilitando a correção de reajustes remuneratórios dos servidores e beneficiando, principalmente aqueles que aguardam pela aposentadoria.

Valorização do Servidor

Tem por objetivo a realização de atividades sociais palestra e conscientização, em parceria com órgãos e entidades do Estado, empresas particulares, entre outros, que visam a realização de ações numa perspectiva de saúde, qualidade de vida e bem-estar no trabalho, integrativas sociais para os servidores e preparação psicológica para aposentadoria.

METAS ALCANÇADAS

ATIVIDADE	TOTAL ATENDIMENTO
Fisioterapia para servidores	74
Massoterapia para servidores	68
Emissão da Carteira de Estacionamento do IDOSO	36
Visita domiciliar para servidores necessitados	10
Exames Preventivo	63
Teste rápido da COVID-19	174
Vacinação H1N1	97
Teste de Glicemia	95
Ação de beleza Dia Dos Pais	50
Triagem de acuidade visual	115
Atendimento Médico Oftalmológico	50
Exames Laboratoriais	66
Conscientização sobre saúde mental	72
Atendimento Médico Clínico Geral	25
Sessão de Cinema para servidores	66
Palestra Câncer de Cólon de Útero	56
Ginástica para o Cérebro	50
Ação esportiva para comemoração do Dia do Servidor	40
Ação Show Musical	150
Atendimento Ginecológico	15
Palestra: Câncer de Próstata	31

Aperfeiçoamento e Desenvolvimento do Servidor

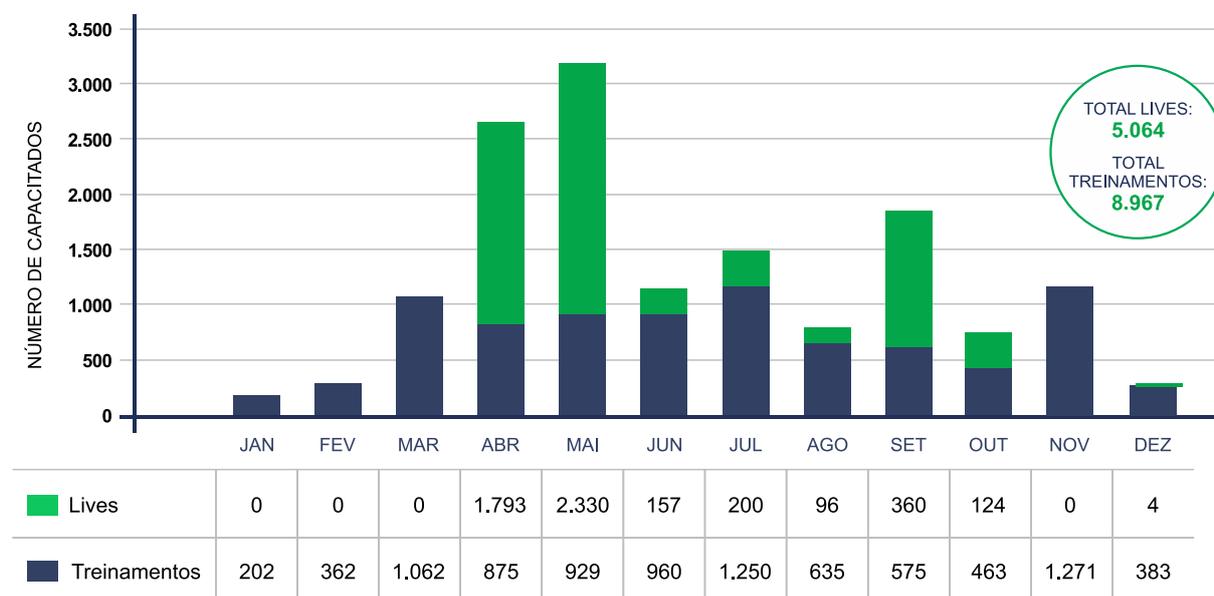
A Escola de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento do Servidor Público-ESASP, ao dar continuidade a sua missão no corrente ano, promoveu a capacitação profissional dos servidores públicos ante a crise provocada pela Covid-19, reformulou o Plano de Trabalho dos Cursos, intensificando suas ações, visando consolidar o ensino à distância (EaD), substituindo as aulas presenciais pelas remotas, o que representou aumento de 18% em relação ao número de servidores treinados no ano anterior.

Neste sentido, as atividades de capacitação na modalidade presencial, ficaram suspensas, tendo a Escola que adequar seu planejamento para capacitação na Modalidade Virtual de Aprendizado - MVA.

METAS ALCANÇADAS

- Promoveu a capacitação de 14.031 servidores públicos estadual e municipal, por meio do Ensino à Distância-EaD, com cursos tutoriais, autoinstrucional, além de *livestream* e aulas remotas e *lives*, utilizando a ferramenta Teams;
- Firmou parceria com a Secretaria de administração do Município e com a Escola de Serviço Público Municipal e Inclusão Socioeducacional - ESPE, por meio de celebração do Termo de Cooperação Técnica, visando a capacitação dos servidores do Município e do Estado;
- Realizou Acordo de Cooperação Técnica com o Tribunal de Justiça do Amazonas - TJ/AM e com o Ministério Público do Estado do Amazonas, em tramitação;
- Implementação da Biblioteca nas dependências da SEAD, em fase de execução; e Disponibilização dos cursos na plataforma da ESASP, podendo ser acessados a qualquer tempo.

ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO - JANEIRO A DEZEMBRO 2021



Gestão de Bens Patrimoniais

A SEAD consolidou os conceitos de economicidade, inovação, agilidade e eficiência na Gestão do Patrimônio Público Estadual, com a utilização de ferramentas tecnológicas para aprimorar o controle, propiciando a melhoria contínua de seus processos, bem como, coibir a depredação do Patrimônio, destinando os imóveis vazios aos Órgãos integrantes do Estado e/ou a Instituições sem fins lucrativos, com atividades voltadas ao caráter educacional, cultural, de saúde ou assistência social.

Em dezembro de 2021, realizamos um chamamento público para credenciamento de Órgãos e Entidades para receberem doações de bens móveis inservíveis, haja vista, a SEAD ser, no âmbito do Estado, a Gestora do Patrimônio. Foram credenciadas 05 Entidades, sendo 02 Prefeituras (São Gabriel da Cachoeira e Anori) e 03 Instituições sem fins lucrativos (Fucabes, Instituto Raio de Sol, Clube de Mães Dr. Mário Cunha) Essas Entidades retiraram do depósito administrado pela SEAD, bens móveis inservíveis, os quais destacamos, mesas, cadeiras, camas hospitalares, armários de aço, carteiras escolares, dentre outros. O que possibilitou esvaziar o depósito e vai nos permitir receber mais bens oriundos de outras secretarias, aprimorando a gestão do patrimônio.

METAS ALCANÇADAS

- Foram realizadas 11 Afetações que visam evitar a depredação do Patrimônio Público Estadual, bem como, dar destinação aos imóveis pertencentes ao Patrimônio Público;
- Foram realizadas 03 Cessões de Uso para Instituições sem fins lucrativos, com atividades voltadas para atender interesses comuns;
- Autorizações de uso de imóveis – 01;
- Inventário no Hospital Nilton Lins – realizado em contingência, com objetivo de liberar novos leitos destinados ao tratamento de pacientes com Covid-19;
- Controle de todo material recebido em doação, fim garantir a transparência das ações de combate à pandemia de Covid-19;
- Realização de Chamamento Público para credenciamento de Instituições para receberem doações de bens inservíveis;

Gestão de Gastos Públicos

A Gestão de Gastos Públicos alcançou resultados positivos com a redução de despesas de custeio, por meio da inovação e da modernização dos processos de gestão utilizados na realização e controle das atividades pertinentes aos gastos com diárias, passagens, concessão de telefonia móvel institucional, consumo de energia elétrica, abastecimento de combustível e o uso da frota pública, contribuindo para a racionalização do custeio, garantindo o equilíbrio das contas públicas e a melhoria na qualidade do gasto público no âmbito administrativo.

METAS ALCANÇADAS

- A SEAD coordenou em conjunto com a SEFAZ e PRODAM a continuidade da implementação do Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGED:
- Implantação em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.
- Treinamento dos servidores para utilização do Sistema.
- Alterações no mecanismo de assinatura de documentos por login e senha.
- Criação do ofício digital.
- Adoção da política de processos que visa reduzir o uso total de papel.
- Implantação do Sistema no Poder Executivo Estadual, cumprindo a meta em 100%.

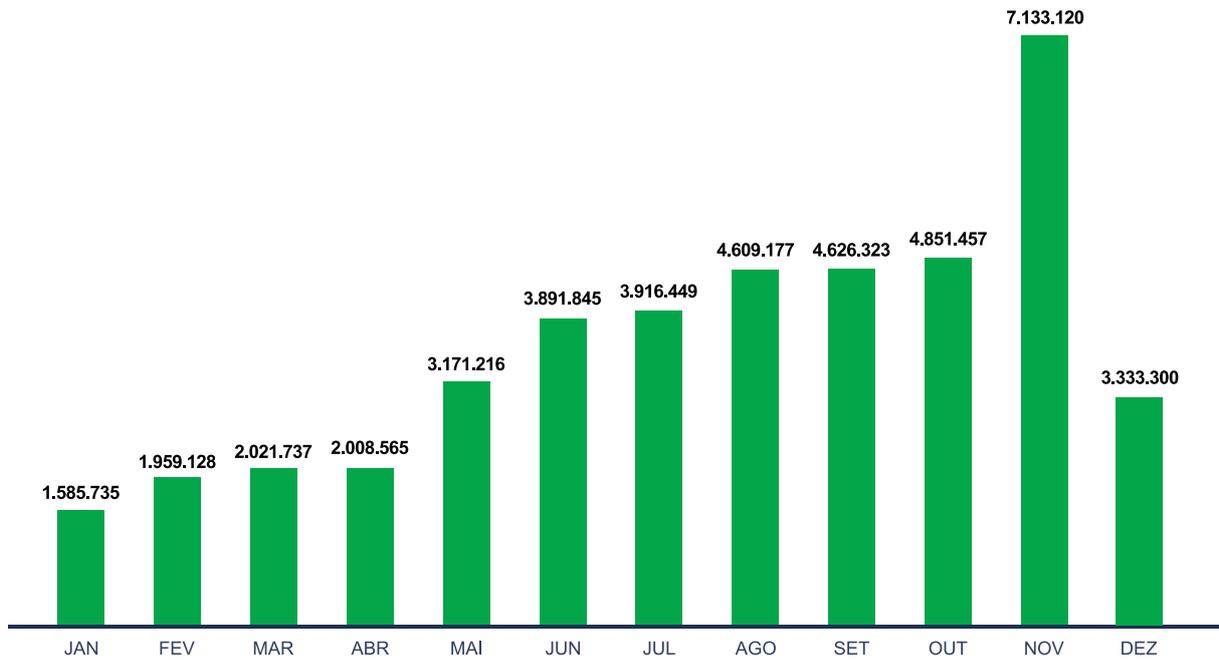
GESTÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Neste segmento deu-se continuidade a implementação dos processos de inovação e modernização das atividades.

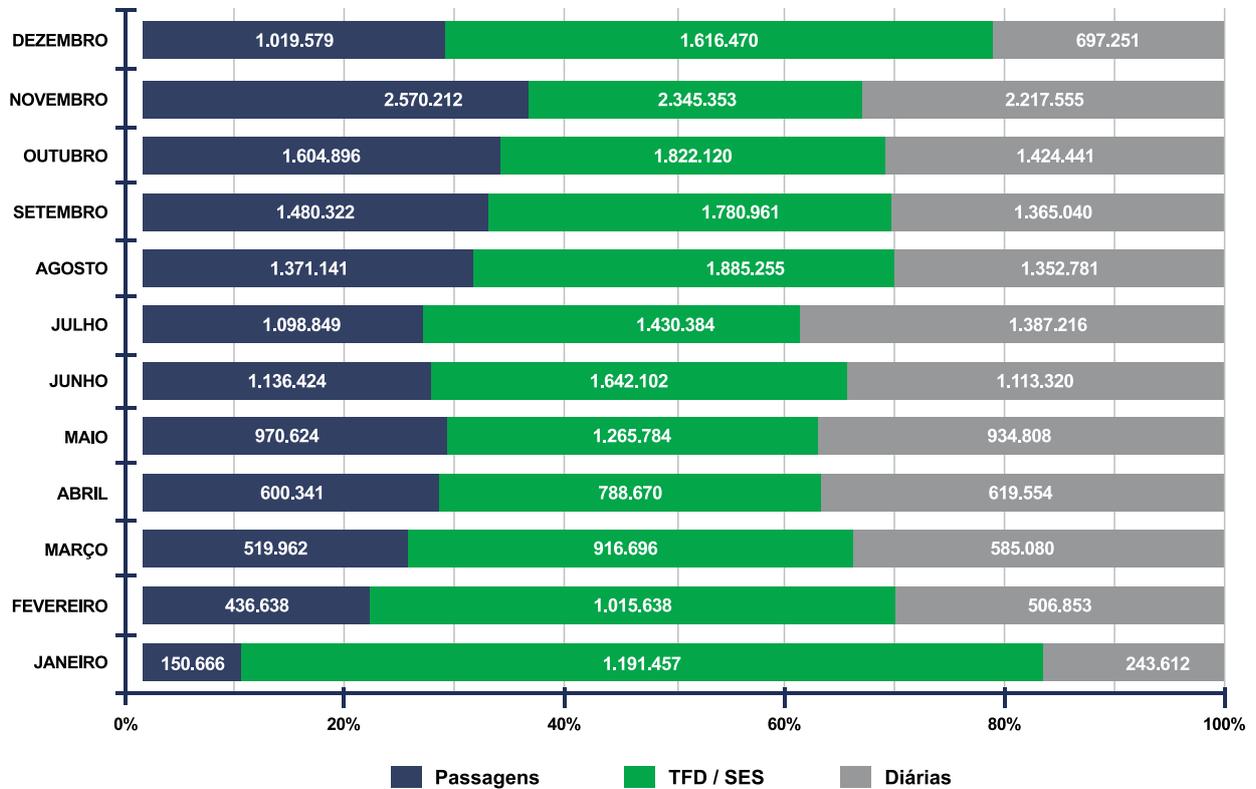
METAS ALCANÇADAS

- Elaboração de propostas de atos normativos referente à atualização das legislações que estabelecem diretrizes para concessão de diárias e passagens do Poder Executivo Estadual.
- Elaboração de estudos para proposta de novos valores de diárias aos servidores e não servidores.
- Assinatura do Acordo de Cooperação Técnica com o Governo de Minas Gerais para implementação do novo Sistema de Controle de Diárias e Passagens - SCDP.

GASTOS COM DIÁRIAS E PASSAGENS - JANEIRO A DEZEMBRO 2021



Fonte: Sistema de Controle de Diárias e Passagens - SCDP.



Fonte: Sistema de Controle de Diárias e Passagens - SCDP.

GESTÃO DA TELEFONIA MÓVEL INSTITUCIONAL

Esta área, desenvolveu Projeto de Unificação de Telefonia Móvel do Estado, com objetivo de centralizar e tornar vantajoso financeiramente e administrativamente os contratos de todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual. O Edital deste projeto já foi lançado.

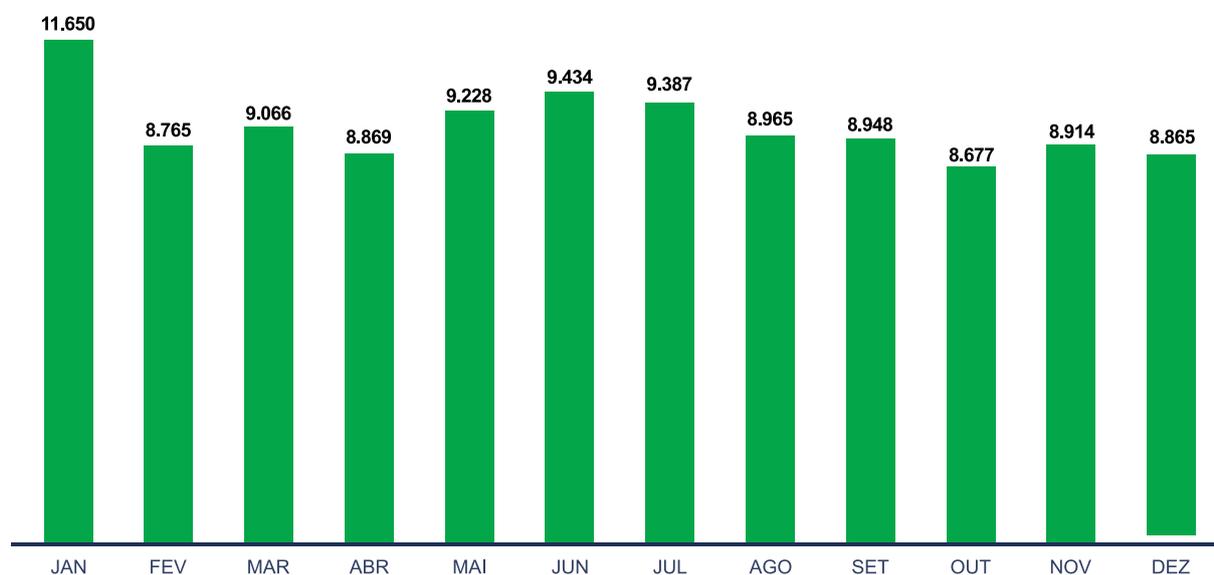
Os gastos com Telefonia Móvel do contrato administrado pela SEAD, para alguns usuários dos Órgãos e Entidades do Executivo Estadual, representaram neste período os seguintes números abaixo:

APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

NÚMERO DE ÓRGÃOS	NÚMERO DE LINHAS CONTRADAS	NÚMERO DE LINHAS UTILIZADAS	RESERVA TÉCNICA
43	301	285	16

Fonte: SGP GP / SEAD.

GASTOS COM TELEFONIA - JANEIRO A DEZEMBRO 2021



Fonte: SGP GP / SEAD.

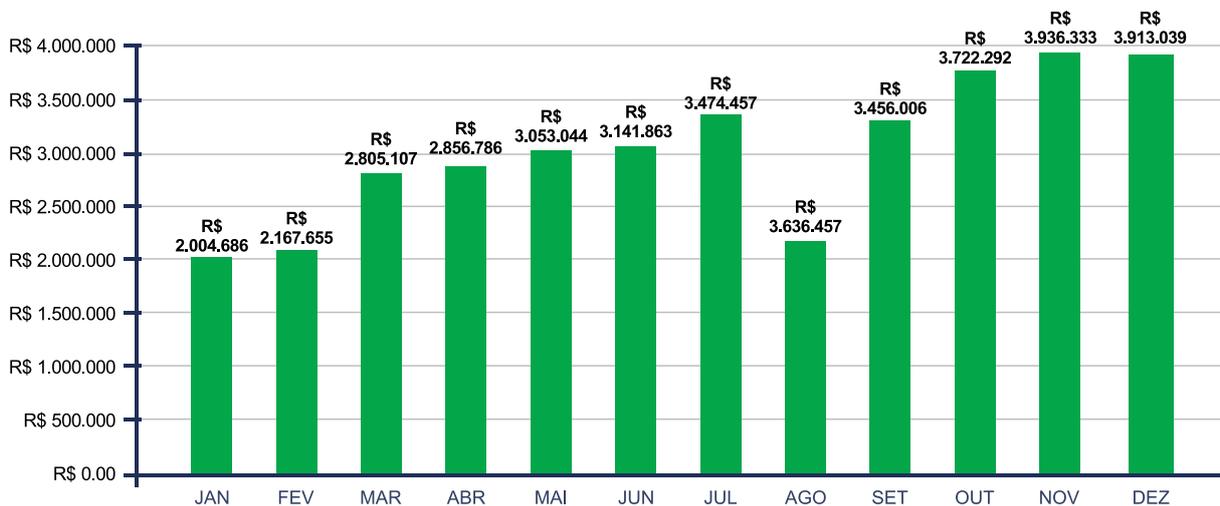
GESTÃO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

A implementação do Sistema de Abastecimento de Combustível com o uso do cartão magnético para veículos, máquinas e embarcações, na capital e interior do Estado, vem contribuindo para racionalização do custeio e a melhoria do gasto com transporte oficial.

METAS ALCANÇADAS

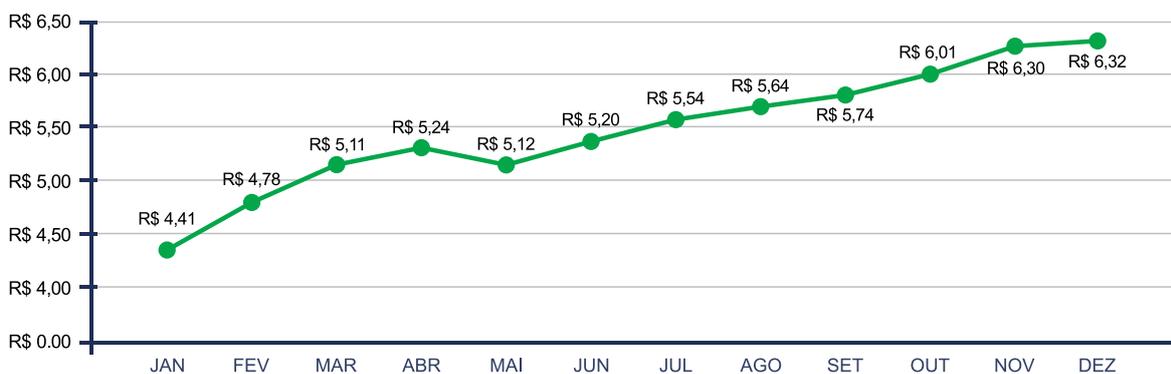
- Contenção de consumo de combustível junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.
- Controle do consumo, apesar do elevado aumento do valor unitário do combustível.

CAPITAL - CONSUMO DE COMBUSTÍVEL



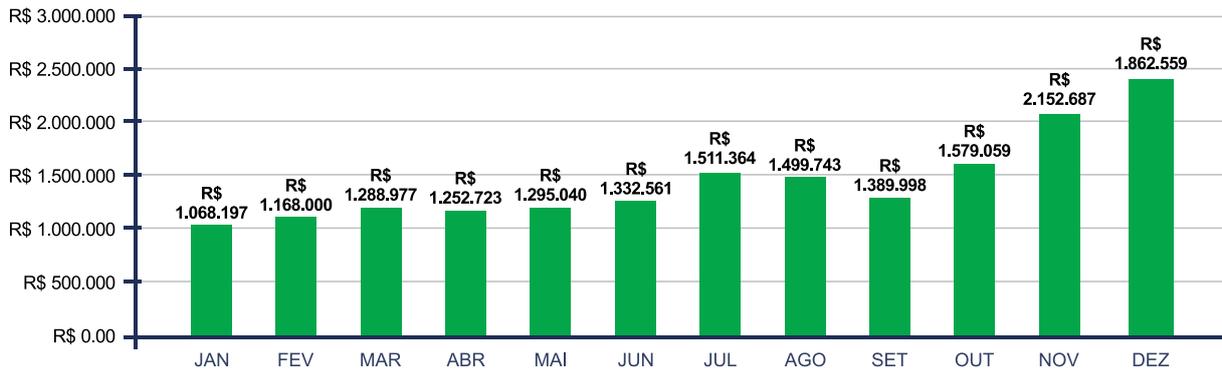
Fonte: SIAG.

CAPITAL - MÉDIA VALOR UNITÁRIO DE COMBUSTÍVEL



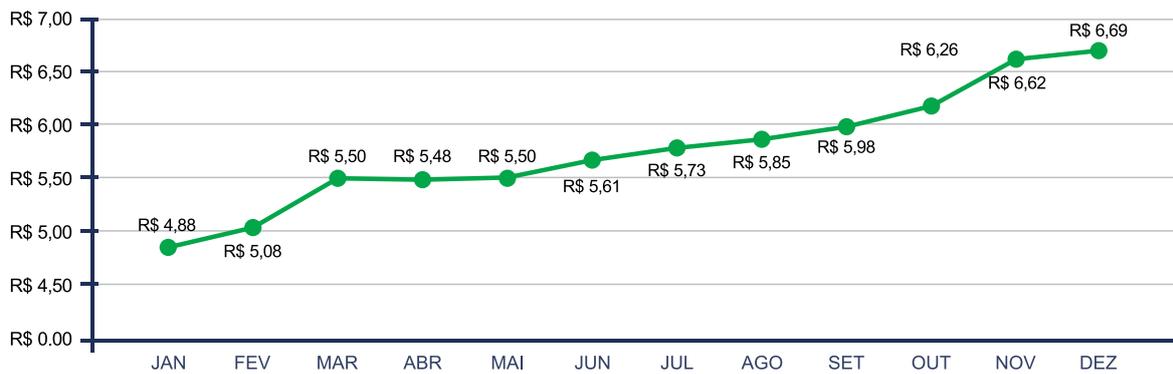
Fonte: SIAG.

INTERIOR - CONSUMO DE COMBUSTÍVEL



Fonte: SIAG.

INTERIOR - MÉDIA VALOR UNITÁRIO DE COMBUSTÍVEL



Fonte: SIAG.



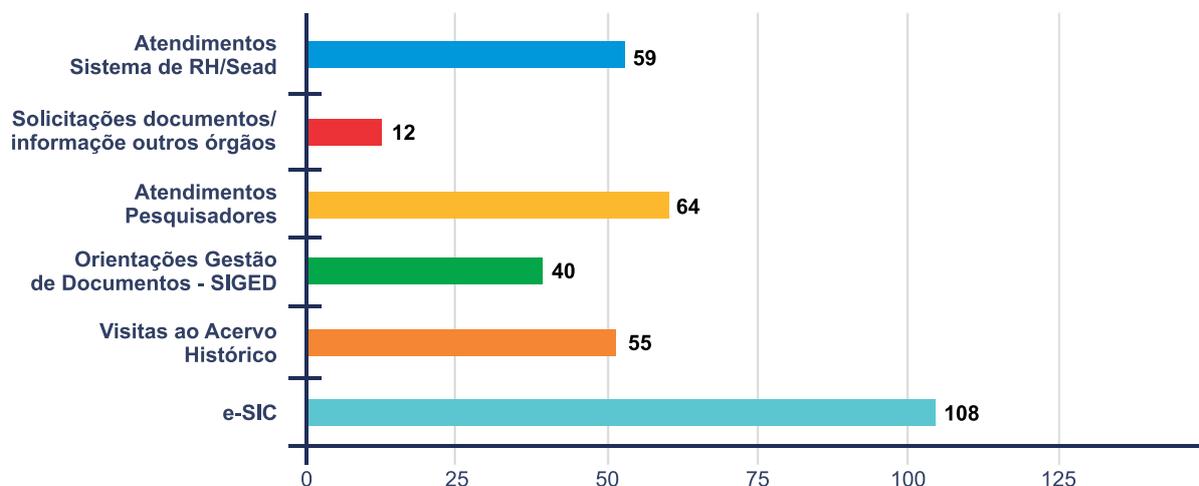
Documentos e Arquivos

O Arquivo Público do Estado do Amazonas - APEAM realiza a gestão documental do Estado controlando a produção, o uso, a tramitação e a destinação final de documentos, garantindo o recolhimento de valor histórico produzido pelo Estado. Cabe registrar, que o SIGED contribui na gestão documental do APEAM e o Protocolo Virtual do Estado, como módulo de peticionamento. Os serviços, também, correspondem a política de preservação e difusão do patrimônio documental, especialmente no atendimento a pesquisadores, estudantes e a sociedade em geral.

METAS ALCANÇADAS

- Integração com Arquivo Público do Pará para cooperação técnica e participação na 5ª Semana Nacional de Arquivos promovido pelo Arquivo Nacional;
- Otimização do espaço da sede do APEAM e reacondicionamento de documentos históricos, visando a proteção do patrimônio documental do Estado;
- Discussão da proposta de constituição de um Conselho Estadual de Arquivo e 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 APEAM aprovado junto ao BNDES para captação de recursos na ordem de 4,2 milhões de reais; em negociação;
- Revisão final para publicação do diagnóstico do Sistema de Arquivos e Gestão de Documentos do Estado do Amazonas.

SERVIÇOS ARQUIVO PÚBLICO - JANEIRO A DEZEMBRO 2021



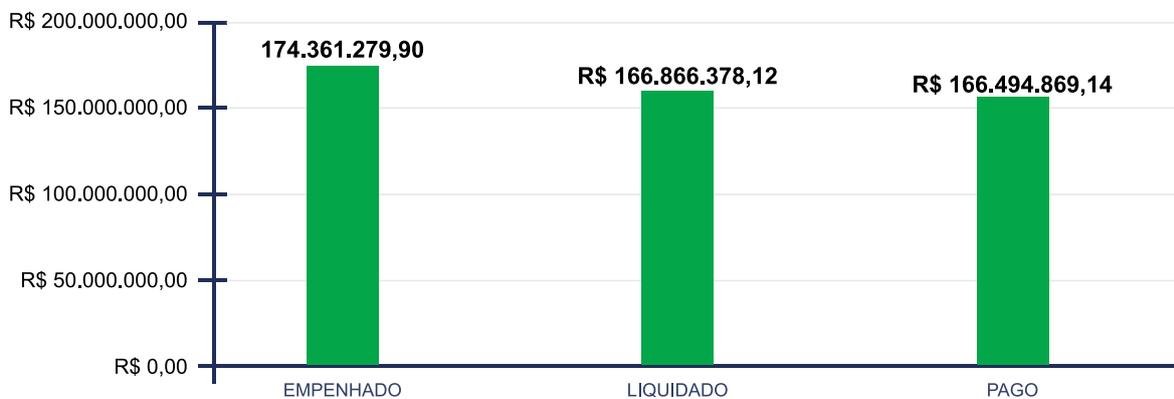
Fonte: APEAM / SEAD.

Gestão Financeira e Orçamentária

Com relação às questões financeiras/orçamentárias foi aprovado o orçamento no valor de R\$ 142.930.000,00 (cento e quarenta e dois milhões, novecentos e trinta mil reais), sendo recebido o valor de R\$ 119.630.000,00 (cento e dezenove milhões, seiscentos e trinta mil) para despesas de custeio e R\$ 495.159,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil, cento e cinquenta e nove reais) para Investimento, reduzido do grupo de custeio.

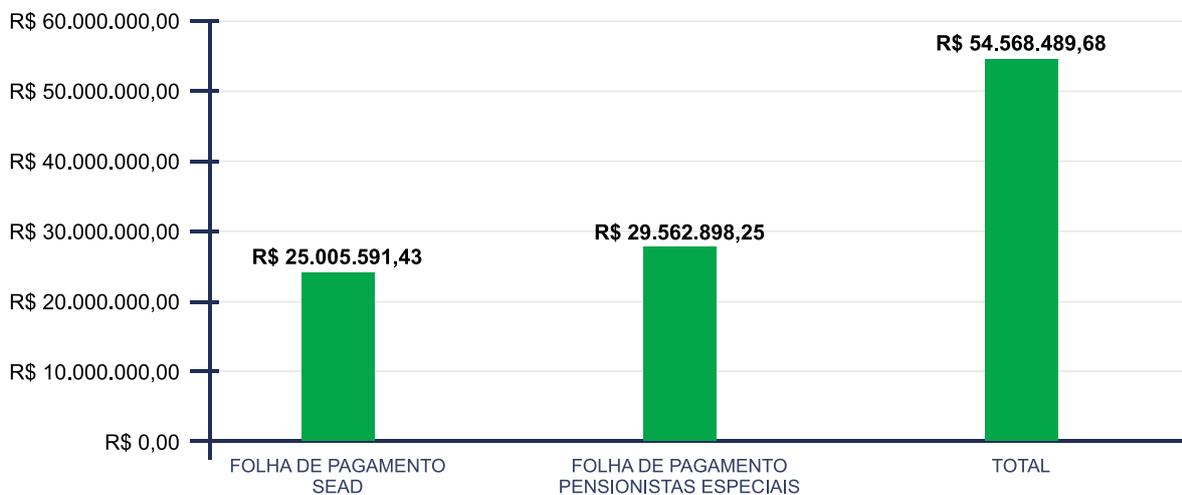
METAS ALCANÇADAS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - JANEIRO A DEZEMBRO 2021



Fonte: GEOF / DAFI / SEAD.

FOLHA DE PAGAMENTO - JANEIRO A DEZEMBRO 2021



Fonte: GEOF / DAFI / SEAD.

O Gráfico demonstra a execução orçamentária do período de janeiro a novembro de 2021, incluindo despesas como:

- **Pessoal e Encargos**, contendo valores referentes às folhas de pagamento mensais e especiais dos grupos 413 (SEAD) e 613 (Encargos e Pensões Especiais);
- **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 os órgãos que compõem o Governo do Estado na capital e interior e despesa com contratação e implantação do Sistema SIGED, repasse de recursos para a manutenção do Contrato de Gestão nº 01/2020 – SEAD, junto à AADESAM e despesas para atender processo licitatório de aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação.

AUXÍLIO-FUNERAL

Foram pagos por esta SEAD, até o mês de dezembro, um total de R\$ 2.107.574,73 (dois milhões, cento e sete mil, quinhentos e setenta e quatro reais e setenta e três centavos) em auxílios funerários com servidores ativos e inativos dos Órgãos que compõe o Governo do Estado do Amazonas, resultando em 429 processos recebidos.

AUXÍLIO-FUNERAL	TOTAL
Auxílio funerários executados e pagos	348
Bloqueados no Sistema (pela SEFAZ) por irregularidade do interessado	3
Processos em procedimento de análise, elaboração de fichas e aguardo de orçamento para execução	68
Exercícios Anteriores, aguardando liberação de RD pela SEFAZ	11
Total	429

GESTÃO DE CONTRATOS

Na Gestão de Contratos são aplicadas estratégias e controles buscando a celeridade e a melhor técnica dos procedimentos realizados, com vistas a economicidade de recursos e melhor qualidade do gasto público. Nesse sentido, foram celebrados contratos para fornecimento de combustível para atender as frotas de veículos rodoviários e fluviais, máquinas e equipamentos com a utilização de cartão magnético em rede de serviços especializados na capital e interior do Estado do Amazonas com taxa de administração negativa, ou seja, com um índice de redução de -4,15% no dispêndio a ser desembolsado pelo Estado, gerando mais economia aos cofres públicos e eficiência na aplicação de recursos.

CONTRATAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA SIGED

O SIGED foi instituído pelo Governo do Amazonas por meio do Decreto Estadual nº 42.727, como sistema oficial da Administração Pública Direta e Indireta. A implantação do Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos (SIGED) representa um avanço importante, pois melhorou e simplificou os trabalhos internos e a comunicação entre os setores e outros órgãos do Estado, proporcionando agilidade no manuseio processual, transparência, celeridade na tramitação, economia de papel, combustível e de tempo.

Vale ressaltar que em virtude da pandemia de Covid-19 e os desafios de gestão o investimento em tecnologia é primordial para se evitar a interrupção e garantir a qualidade dos serviços, portanto o SIGED ao ser implantado no Estado permitiu aos órgãos e usuários do serviço público receber serviços de forma rápida, prática e assertiva.

PROTOCOLO VIRTUAL

Em conjunto com o SIGED foi implantado o Protocolo Virtual na SEAD, para que seja possível dar entrada em processos de forma on-line, sem precisar ir à Secretaria. O Protocolo Virtual é um módulo auxiliar ao SIGED, e por meio dele o usuário também pode acompanhar todo o trâmite do seu processo.

Esta ação possibilitou na qualificação dos servidores, utilização de material de informática e benefício ao cidadão.

Além disso, com o recurso digital ocorre mais controle dos processos por meio eletrônico, confiabilidade das informações, utilização de única base de dados, otimização e melhoria contínua dos processos.

DIGITALIZAÇÃO DE PASTAS FUNCIONAIS

Foram digitalizadas 423 Pastas funcionais de servidores da Sead, sendo estes efetivos, comissionados, disponíveis e aguardando aposentadoria, com vistas a segurança da informação, transparência e maior controle de dados.

A missão de organização, de tratamento e de escaneamento destas pastas funcionais é uma ação relevante que visa a proteção dos documentos por meio da digitalização, envio e homologação ao PRODAM RH.

DEMONSTRATIVO DE PASTAS FUNCIONAIS - JANEIRO A DEZEMBRO 2021

PASTAS FUNCIONAIS	QUANTIDADE
Efetivos / Comissionados	353
Disponíveis	50
Aguardando Aposentadoria	20
Total	423

Tecnologia da Informação

Neste segmento, a SEAD implantou práticas gerenciais e soluções tecnológicas com objetivo de inovar e modernizar, promovendo melhorias no Sistema, bem com redução de custos.

Assessorias

COMUNICAÇÃO

Tendo em vista que as plataformas de mídias sociais passaram a priorizar vídeos, passamos a desenvolver e trabalhar essencialmente com este registro audiovisual.

METAS REALIZADAS – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL
1	Publicações na imprensa	371
2	Entrevistas	08
3	Textos produzidos matérias	26
4	Textos produzidos – avisos / mídias sociais	178
5	Registros audiovisuais	162
6	Vídeos produzidos	72
7	Instagram (soma das curtidas em publicações) @seadamazonas	60.110
8	Facebook (soma das curtidas em publicações) @seadamazonas	107.703
9	Instagram (soma das curtidas em publicações) @esaspamazonas	47.504
10	Facebook (soma das curtidas em publicações) @ esaspamazonas	3.513
11	Design (redes sociais, material gráfico, plataforma Esasp, site Sead e animações)	585

Fonte: ASCOM / SEAD.

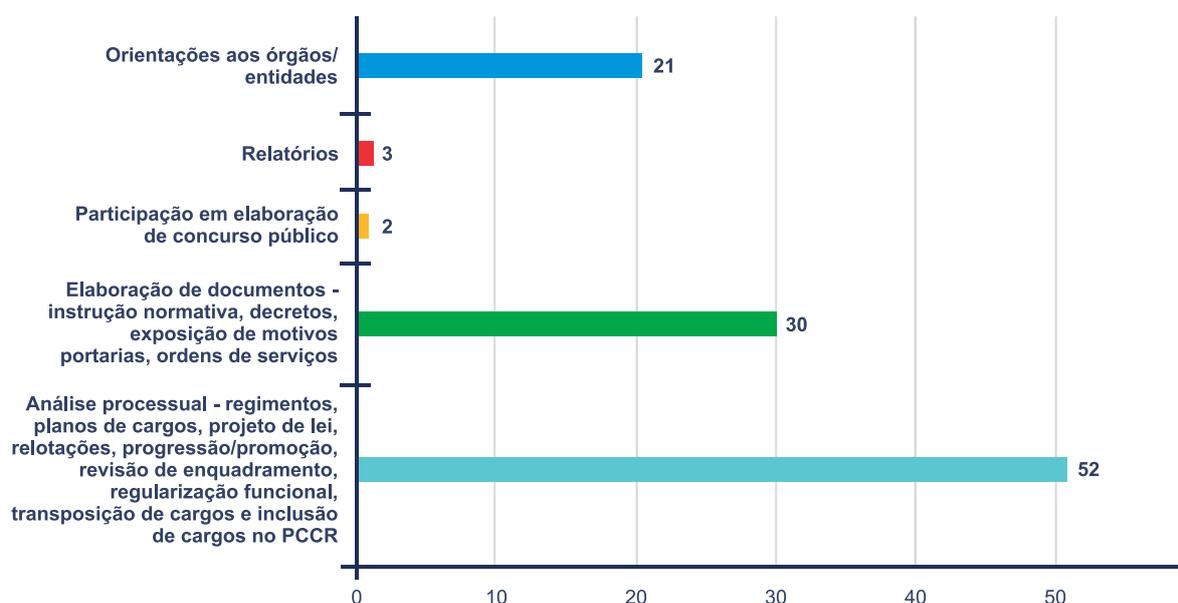
ASSESSORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA

Com a missão de prestar suporte técnico em assunto administrativos, no âmbito do Estado e SEAD, realizou estudos, instrução e manifestação técnica.

METAS ALCANÇADAS

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

DESCRIÇÃO	TOTAL
Análise processual - regimentos, plano de cargos, projeto de lei, reloações, progressão/promoção, revisão de enquadramento, regularização funcional, transposição de cargos, inclusão de cargos no PCCR	52
Elaboração de documentos - instrução normativa, decretos, exposição de motivos, portarias, ordens de serviços	30
Participação em elaboração de concurso público	2
Relatórios	3
Orientações aos órgãos/entidades	21



CONSULTORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA – CTA

Este segmento tem a missão de prestar assistência e assessoramento em matéria administrativa e jurídica, no âmbito do Estado e SEAD, por meio de análise, emissão de pareceres, respostas a consultas, entre outras de interesse do servidor e dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

METAS ALCANÇADAS

JANEIRO A DEZEMBRO 2021

ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
PARECER	73	125	121	192	242	145	294	217	188	129	134	114	1.974
DESPACHO	1	8	3	4	14	23	30	27	21	27	17	7	182
DILIGÊNCIA	22	36	48	31	47	83	67	74	46	31	24	66	575

OUVIDORIA

Este segmento intermedia a relação da SEAD com o cidadão, tem a responsabilidade pelo tratamento das manifestações relativas às políticas públicas e aos serviços públicos prestados pela Secretaria, com vistas ao aprimoramento e melhoria da gestão.

METAS ALCANÇADAS

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

CANAIS DE ATENDIMENTO	TOTAL
Fale conosco	737
Atendimento Presencial	221
E-mail	586
e-Sic	23
Fala - BR	15
Via WhatsApp	1.343
TOTAL DE ATENDIMENTOS	2.925

Fonte: Ouvidoria / SEAD.

Órgãos e Colegiados

COMITÊ DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL – CAI/GIPIAP

O CAI, por meio do Grupo Integrado de Prevenção à Invasões em Áreas Públicas – GIPIAP realiza operações em conjunto com órgãos e entidades do Executivo Estadual e Municipal, promovendo desocupações administrativas, reintegração de posse em imóveis públicos e áreas verdes do Estado.

METAS ALCANÇADAS

- 86 ações de Vistoria Técnica;
- 33 ações de retiradas administrativas (desocupação);
- 14 termos de notificações expedidas.

COMISSÃO DE REGIME DISCIPLINAR – CRD

Realiza análise, o indiciamento, a apuração e o julgamento de infrações de ilícitos administrativos de natureza disciplinar praticado por servidores públicos no âmbito do Poder Executivo Estadual.

METAS ALCANÇADAS

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

ATIVIDADES	QUANT.
PROC. ENTRADA	1.066
PROC. SAÍDA	642
MEMORANDO EXPEDIDO	45
CERTIDÃO NEGATIVA - PAD	324
CERTIDÃO DE CONTROLE	96
DESPACHOS (PRESID/SEC/MEMBROS)	820
PORTARIAS	90
ATENDIMENTO PRESENCIAL	271
ATA - REUNIÃO / INSTAURAÇÃO	164
INDICIAMENTO	105
NOTIFICAÇÃO	97
DEPOIMENTO	48
JULGAMENTO	49
RELATÓRIO – PAD	49
RESOLUÇÃO	49
TOTAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	3.915

JUNTA MÉDICO-PERICIAL DO ESTADO - JMPE

As atividades referentes ao atendimento médico-pericial, viabilizou o atendimento dos servidores do Poder Executivo Estadual, tendo atendido 20.514 servidores.

METAS ALCANÇADAS

ATENDIMENTO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	NOV	NOV	DEZ
Licença Médica/ Estatutária	1.050	1.116	1.922	1.587	1.479	115	751	1.191	1.298	1.189	1.317	14.123
Licença Médica/ Estatutária/HPI	53	24	132	148	93	1	319	180	257	243	6	1.817
Exame Admissional	594	346	169	380	172	42	360	300	122	498	499	3.546
Readaptação de Função/Temporária	19	2	28	40	24	5	1	13	6	11	39	215
Licença Maternidade/ Estatutária	8	27	28	37	27	2	26	22	28	25	33	88
Licença Maternidade/ Estatutária/HPI	5	11	21	0	1	13	12	0	0	0	0	56
Readaptação de Função/Definitiva	0	0	14	14	12	1	0	2	0	2	9	144
Redução de Carga Horaria	5	3	31	17	19	5	1	28	1	1	17	130
Licença Médica/INSS	13	12	6	13	12	1	7	5	17	22	11	60
Aposentadoria/ Estatutário	3	4	6	3	5	2	1	7	3	8	8	4
Licença Médica/INSS/HPI	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	3
Licença Adoção - Lei nº 3557/2010 - Art. 2º	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0
Reversão de Readaptação de Função	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Reavaliação Médico Pericial	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1
Reversão de Aposentadoria / Apto ao trabalho	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3
Licença Maternidade/ INSS	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Licença Maternidade/INSS/HPI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17
Total de Atendimentos	1.749	1.535	2.341	2.244	1.850	174	1.495	1.757	1.740	2.010	1.940	20.514

Metas para 2022

- Implementar a regularização funcional por tempo de serviço de servidores de todos Órgãos e Entidades integrantes de Lei nº 3.510/2010, conforme aprovação da nova Lei;
- Implantar o novo módulo de Sistema de controle de diárias e passagens – SCDP, pelo acordo de cooperação com o Governo Federal;
- Atualizar a estrutura Administrativa Organizacional da SEAD, fundamentada na inovação e modernização administrativa, criando novos cargos para atender novas demandas, em razão das diversas reformas administrativas promovidas pelo Governo que contribuiu para perda de várias unidades administrativas para o bom desenvolvimento de suas ações;
- Criar novos cargos na SEAD, diante dos novos desafios, buscando qualidade, eficiência e modernidade do serviço público; em razão das diversas reformas administrativas promovidas pelo Governo que contribuiu para perda de várias unidades administrativas essenciais para o bom desenvolvimento de suas atribuições;
- Realizar concurso público para atender a nova estrutura organizacional administrativa, haja vista que após a promulgação da Lei nº 3.510/2010, vários cargos desta SEAD foram extintos a medida que vagaram conforme legislação vigente e também, considerando que há 25 anos não é realizado concurso público para a esta Secretaria;
- Desburocratização dos processos administrativos, por meio de Mapeamento de Processos;
- Promover o credenciamento da ESASP com o Conselho Estadual de Educação;
- Implantar a Biblioteca nas dependências da SEAD para atender as necessidades de ESASP;
- Desenvolver mecanismos que assegurem a efetividade e modernização dos Bens Patrimoniais, por meio de novas soluções tecnológicas;
- Instituir o Grupo Integrado de Prevenção à Invasão em Áreas Públicas – GIPIAP, como Órgão Colegiado;
- Implantar novas funcionalidades tecnológicas no Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documento – SIGED;
- Aumentar a oferta de treinamento e cursos entre outros, para os servidores dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, na modalidade à distância.



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

