

BALANÇO ANUAL DAS ATIVIDADES

SEMAD

2014



PREFEITURA DE
MANAUS
SEMPRE AO SEU LADO

ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E GESTÃO



BALANÇO ANUAL DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEMAD NO ANO 2014.

A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão (Semad) atua como órgão responsável em gerir a sistemática administrativa do Município de Manaus para o cumprimento das finalidades de planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à modernização administrativa, à gestão de recursos humanos, ao patrimônio mobiliário e de zelar pelo desenvolvimento dos serviços municipais assegurando assim a perfeita integração dos Sistemas.

É a responsável por conduzir o planejamento no âmbito do Poder Executivo Municipal, de realizar os concursos públicos para provimento de cargos efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, aperfeiçoar e capacitar os servidores públicos e os agentes políticos do Poder Executivo por meio da Escola do Serviço Público Municipal e ainda de fomentar, implantar e gerir programas de inclusão socioeducacional.

Dentro do contexto adotado pela nova gestão pública municipal voltada para os resultados com agilidade, transparência e economicidade, a Semad reitera seu compromisso com as demais Secretarias e com a sociedade em gerir os recursos públicos com presteza e racionalidade diante dos desafios administrativos. Destacam-se as ações executadas pela pasta ao longo do ano de 2014.

ATIVIDADES REALIZADAS EM 2014

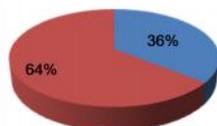
- **Realização de Concurso Público**

No ano de 2014, foi realizado o Concurso da Secretaria Municipal de Educação - SEMED para o preenchimento de 2.124 vagas, sendo 2.000 vagas destinadas ao cargo de professor de nível superior e 124 para pedagogos. A inovação deu-se pela apresentação de 3 metodologias diferenciadas: **redação padrão, sistema braille e sistema de áudio (MP3)**. Ressalta-se ainda a contínua capacitação da comissão no que tange à reserva de vagas destinadas para pessoas com deficiência e em cumprimento à Lei 12.990 de 09/06/2014 para reserva de 20% das vagas para negros ofertadas em certames públicos.



- **Nomeação de servidores**

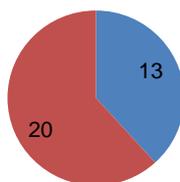
2.195 novos servidores foram nomeados para a garantia da continuidade dos serviços públicos e em atendimento às demandas das demais secretarias. Em comparação ao ano de 2013, aconteceram 1.231 nomeações refletindo a segurança e a eficiência das ações públicas na administração municipal.



2013
2014

- **Treinamento e Valorização do Servidor**

- ✓ Considerando alguns objetivos norteadores desta Administração Municipal tais como a cidadania, a inclusão social e a prática de uma gestão estratégica e participativa, tendo como alvo o servidor municipal, várias ações durante o ano de 2014 foram realizadas. Destacam-se treinamentos, cursos, palestras e congressos direcionados para os servidores públicos visando o aperfeiçoamento e a valorização desses agentes. No total acontecerem 20 eventos por meio do Departamento de Sistemas de Gestão de Pessoas desta Secretaria, um acréscimo de **62% em relação ao ano de 2013**.



2013
2014

- ✓ Oportuna-se mencionar que o quadro da Comissão Municipal de Licitação apresenta um corpo formado por 30 servidores que passaram por capacitação para atuarem como Pregoeiros – 100% do quadro – o que elevou a qualidade do serviço, além de gerar economia para os cofres municipais. A ação de capacitação foi realizada por meio da Escola de Serviço Público Municipal (ESPI) refletindo concretamente no corrente exercício. Salieta-se mencionar que durante o mesmo exercício, houve a renovação do parque computacional tecnológico destinado a esta comissão viabilizando com a eficácia os resultados e a gestão.
- ✓ **Evolução nas Carreiras do Servidor Público**
Está sendo realizado um estudo da evolução nas carreiras do servidor público com o fortalecimento dos cargos, permitindo a retenção de talentos humanos na administração municipal e a qualidade dos serviços prestados com melhoria nos resultados.
- ✓ **Implantação do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas**
A importância da consolidação de um sistema que integra os processos de folha de pagamento como foco na confiabilidade e segurança implementado pela Ação RH é o objeto de consolidação com prazo estimado **para dezembro de 2015**.

- **Elaboração e implantação do Planejamento Estratégico**

A execução dos objetivos em médio e em longo prazos está sendo acompanhada e mensurada por meio de indicadores de desempenho, implantando-se com isso, a cultura da gestão estratégica.



- **Modernização administrativa**

- ✓ Com foco na modernização administrativa, esta Secretaria deu início em parceria com a SEMEF, à implantação da Gestão Eletrônica de Documentos (SIGED) com o objetivo de eliminar processos manuais e melhorar o controle de protocolo com a vantagem de alcançar a agilidade e a qualidade do fluxo operacional. Para tanto realizou o mapeamentos de várias atividades desta secretaria, e seus órgãos vinculados: Comissão Municipal de Licitação, Escola do Servidor Público e Junta Médico-Pericial, tendo por meta a digitalização superior a 57.900.000 páginas de documentos diversos, propiciando a confecção eletrônica de processos e garantindo um menor volume. **Estima-se a efetiva implantação do SIGED para o mês de junho de 2015.**

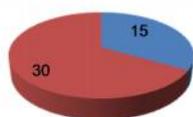
- ✓ Na busca pela modernização da máquina administrativa implantou-se o Novo Contrato de *Outsourcing* de Impressão, que irá permitir a concentração de impressoras em ambientes corporativos, otimizando seu uso e o conseqüente consumo de suprimentos, implicando na sensível redução do desperdício em impressos e na desoneração da logística de aquisição de equipamentos e seus respectivos insumos de impressão. A medida também irá substituir o contrato anterior, ocasionando a redução de custo do valor contratado inicialmente de 23% em relação ao ano de 2013 com o aumento de 209 equipamentos.

- **Gestão Patrimonial, de Aquisição de Bens e Serviços**

- ✓ Atendendo à política de modernização, eficiência e transparência com o gasto público, esta Secretaria viabiliza o estudo para a implantação do Sistema Integrado de Gestão da Cadeia de Suprimentos (Compras Manaus) **até o mês de março de 2015**, como ferramenta de gestão, composto pelos módulos de catalogação, banco de preços, sistema de registro de preços, padronização dos materiais e serviços, gestão de

contratos, recebimento de materiais e estoque e patrimônio, o qual se encontra em vias de implantação. Com esse sistema, todos os dados referentes aos gastos públicos com aquisições de materiais e serviços, contratos decorrentes e a gestão do patrimônio público serão compilados de forma integrada.

- ✓ Adoção do Pregão Eletrônico visando agilidade, transparência e economicidade na aquisição de bens e serviços de natureza econômica.
- ✓ No que tange ao inventário físico das unidades da Prefeitura de Manaus, o número de secretarias inventariadas cresceu **85,71%** e as secretarias com Sistema PMM adotando o módulo de Gestão de Estoque elevou para **466,67%**.
- ✓ Em atendimento à Lei 8.666/93 para a alienação de bens inservíveis da administração municipal, realizaram-se em 2014 dois leilões atingindo a arrecadação de **106,45%** acima do valor previsto.
- ✓ O Sistema de Registro de Preços realizado pela Semad proporcionou uma economia de escala para a Administração. Em 2014 houve uma **economia total de R\$ 11.223.693,72** em todos os procedimentos licitatórios que geraram Atas de Registro de Preços nesta Secretaria.
- ✓ O número de Atas registradas por esta Secretaria durante o ano de 2014 **aumentou em 100%** em comparação com o ano de 2013. Observa-se no gráfico que este alcance foi possível devido ao planejamento interno realizado a fim de disponibilizar o maior número possível de atas para atender as necessidades dos órgãos e entidades municipais. A adoção do Sistema Integrado de Gestão da Cadeia de Suprimentos teve forte influência para o crescimento do número de atas, uma vez que o processo inicial para reunir os dados concernentes às necessidades das secretarias tornou-se mais célere.



■ 2013
■ 2014

• Controle de Contas Públicas

Diante do cumprimento da melhor gestão de recursos perante os mecanismos estratégicos para a redução com as despesas de custeios e eventuais desperdícios, o Departamento de Controles de Contas Públicas desta secretaria seguiu com afinco quanto às determinações para a implementação de metas e alcançando resultados profícuos conforme planejamento.

