



RELATÓRIO 2013

SEMAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

DEZEMBRO/2013

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, ingressou no exercício de 2013 sob nova dinâmica em seus processos e práticas administrativas, tendo, na forma da Lei Delegada n.º 11, de 31 de julho de 2013, sua ratificação como órgão da Administração Direta, passando a atuar como Gestor Institucional, e adotando a atual nomenclatura: **Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão**.

Aprovado por meio do Decreto Municipal n.º 2.581/2013, seu Regimento Interno delineou as finalidades e nova Estrutura Organizacional, inclusive as competências das Unidades Administrativas que a compõem.

Registramos e demonstramos, neste Relatório, realizações e atividades desenvolvidas ao longo de 2013, durante o qual atuamos em parceria com os demais Órgãos da Prefeitura, fomentando novas formas administrativas de gestão e operacionais, todas necessárias para, com qualidade e transparência, prestar contas à população da cidade de Manaus, enaltecendo o orgulho de nosso cidadão, objetivo maior do Prefeito Arthur Neto.

O presente relatório aborda as atividades desenvolvidas e os índices que comprovam o nosso desempenho no exercício de 2013, evidenciando a atuação de cada área, relatando as ações empreendidas direcionadas a uma melhor gestão de Recursos Humanos, passando pelas áreas operacionais da Secretaria, como a racionalização dos recursos administrativos e patrimoniais, transitando pelas ações de catalogação e controle de produtos/preços e, finalmente, os projetos estratégicos e de sensível impacto para a modernização administrativa, promovidos pela área de tecnologia da SEMAD.

Evidenciamos, também, a atuação dos Órgãos Colegiados vinculados à SEMAD, como Junta Médico-Pericial do Município; Comissão de Concurso Público; Comissão Permanente de Regime Disciplinar; Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos; Comissão Permanente de Periculosidade e Insalubridade; Comissão Municipal de Licitação.

Por fim, além de demonstrar as atividades realizadas, traçamos nossas metas e objetivos a serem alcançados no exercício de 2014.

SERAFIM PEREIRA D'ALVIM MEIRELLES NETO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

SUMÁRIO

Quem Somos?.....	03
Visão da SEMAD.....	04
Missão, Valores, Diretrizes e Atribuições da SEMAD.....	05
Organograma da SEMAD.....	06
Assessoria Técnica – Gabinete do Secretário.....	08
Junta Médico-Pericial do Município.....	08
Comissão Permanente de Periculosidade e Insalubridade.....	09
<u>Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos do Município.....</u>	10
Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos.....	<u>11</u>
Comissão Permanente de Regime Disciplinar.....	<u>12</u>
Comissão Municipal de Licitação.....	13
<u>Departamento de Administração e Finanças.....</u>	15
<u>Departamento do Sistema de Gestão de Pessoas.....</u>	29
<u>Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação.....</u>	33
<u>Departamento de Patrimônio e Banco de Preços.....</u>	40
<u>Departamento de Controle de Contas Públicas.....</u>	46
<u>Escola de Serviço Público Municipal.....</u>	48
Plano de Metas para 2014.....	51

Quem Somos?

Somos o órgão responsável em gerir a sistemática administrativa e de planejamento do Município de Manaus, atuando com o suporte direto a todas as secretarias da Prefeitura, principalmente no que tange aos assuntos referentes aos deveres e direitos dos servidores municipais, cabendo-nos, assim, o cumprimento das seguintes finalidades:

- I** – planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à modernização administrativa;
- II** – coordenar e supervisionar a execução da gestão de recursos humanos;
- III** – implementar e supervisionar a gestão do patrimônio mobiliário;
- IV** – zelar pelo desenvolvimento dos serviços municipais e assegurando a perfeita integração dos Sistemas;
- V** – gerir o planejamento no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- VI** – realizar os concursos públicos para provimento de cargos efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder executivo;
- VII** – aperfeiçoar e capacitar os servidores públicos e os agentes políticos do Poder Executivo;
- VIII** – fomentar, implantar e gerir programas de inclusão socioeducacional.

Estrutura da SEMAD

I – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO

- a) Gabinete do Secretário
- b) Assessoria Técnica: Assessoria de Comunicação e Assessoria Jurídica

II – ÓRGÃOS COLEGIADOS

- a) Junta Médico-Pericial do Município
- b) Comissão Permanente de Regime Disciplinar
- c) Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos
- d) Comissão Permanente de Periculosidade e Insalubridade
- e) Comissão Municipal de Licitação

III – ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

a) Subsecretaria de Planejamento e Gestão de Pessoas

1. Departamento de Administração e Finanças

- 1.1. Divisão de Administração Geral**
 - 1.1.1. Gerência de Manutenção e Serviços**
 - 1.1.2. Gerência de Contratos e Convênios**
- 1.2. Divisão de Finanças e Orçamento**

1.2.1. Gerência de Acompanhamento e Liquidação

1.2.2. Gerência de Execução e Controle Orçamentário

IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

Subsecretaria de Planejamento e Gestão de Pessoas

1. Departamento de Sistema de Gestão de Pessoas

1.1. Divisão de Banco de Dados

1.2. Divisão de Gestão de Folha de Pagamento

1.3. Divisão de Serviço Social

1.4. Divisão de Acompanhamento de Pessoal e Gestão de Benefícios

1.5. Divisão de Recursos Humanos

2. Departamento de Planejamento

2.1. Divisão de Planejamento e Desenvolvimento

2.2. Divisão de Projetos Especiais

b) Subsecretaria de Gestão de Processos

1. Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação

1.1. Divisão de Sistemas

1.2. Divisão de Infraestrutura

2. Departamento de Patrimônio e Banco de Preços

2.1. Divisão de Patrimônio

2.2. Divisão de Material

2.3. Divisão de Banco de Preços

2.3.1. Gerência de Cotação de Preços

2.3.2. Gerência de Registro de Preços

3. Departamento de Controle de Contas Públicas

3.1. Divisão de Controle de Água e Energia Elétrica

3.2. Divisão de Controle de Telecomunicações

3.3. Divisão de Controle de Veículos

c) Escola de Serviço Público Municipal

1. Gabinete do Diretor Geral

2. Assessoria Técnica

3. Diretoria Executiva de Educação e Tecnologia da Informação

4. Departamento de Educação e Aperfeiçoamento

4.1. Divisão de Ensino

4.1.1. Gerência de Ensino e Pesquisa

4.1.2. Gerência de Registro e Controle de Formação

5. Departamento de Ações Socioeducacionais

5.1. Divisão de Controle de Bolsas de Estudos

5.1.1. Gerência de Cadastro

5.1.2. Gerência de Controle e Fiscalização

Visão da SEMAD

“Ser referência pela eficiência da gestão pública, valorização do servidor público e qualidade no atendimento ao cidadão”.

Missão da SEMAD

“Atender com excelência a prestação dos serviços públicos municipais fomentando o desenvolvimento e fortalecimento institucional”.

Valores da SEMAD

-  **Legalidade**
-  **Impessoalidade**
-  **Moralidade**
-  **Publicidade**

Diretrizes Estratégicas da SEMAD

-  Garantir ao cidadão o acesso aos serviços públicos de qualidade;
-  Promover a valorização do servidor público;
-  Modernizar a gestão pública.

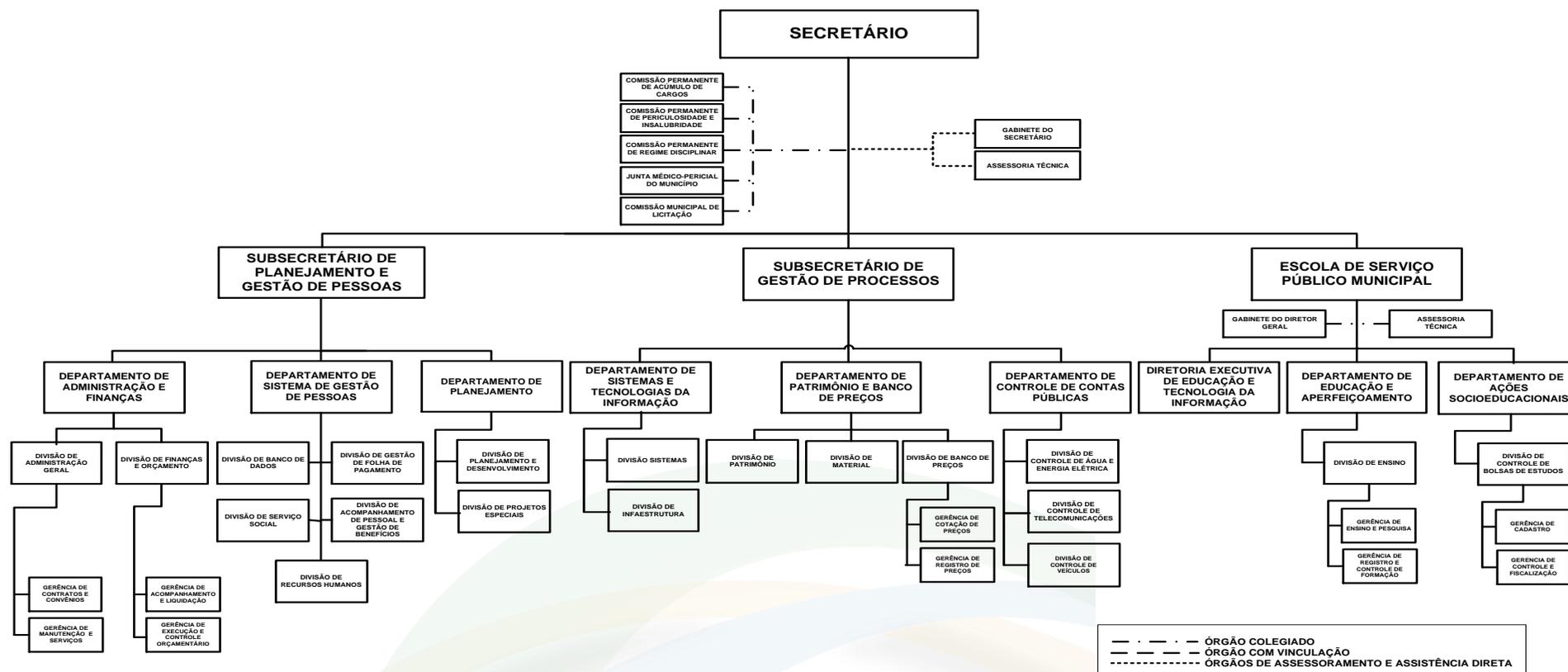
Atribuições

-  Gestão de Pessoas e Bens;
-  Gestão de Processos e Sistemas;
-  Capacitação de Pessoas e Inclusão Social.

Organograma da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



Assessoria Técnica – Gabinete do Secretário

AÇÕES REALIZADAS

Compete a esta Unidade redigir, elaborar e revisar os atos administrativos, quais sejam: decretos, portarias, ofícios, ofícios circulares, circulares internas, declarações, atestos e demais atos inerentes ao titular da Pasta; atendimento a outros órgãos no que se refere a questões no âmbito da legislação municipal e redação de atos administrativos, em especial ao Gabinete Civil; encaminhamento ao DOM, por meio eletrônico, da mídia a ser publicada; acompanhamento e catalogação das publicações de interesse da SEMAD veiculadas no Diário Oficial do Município; ementário de Leis e Decretos, bem como a assessoria aos Subsecretários e ao Secretário de Administração.

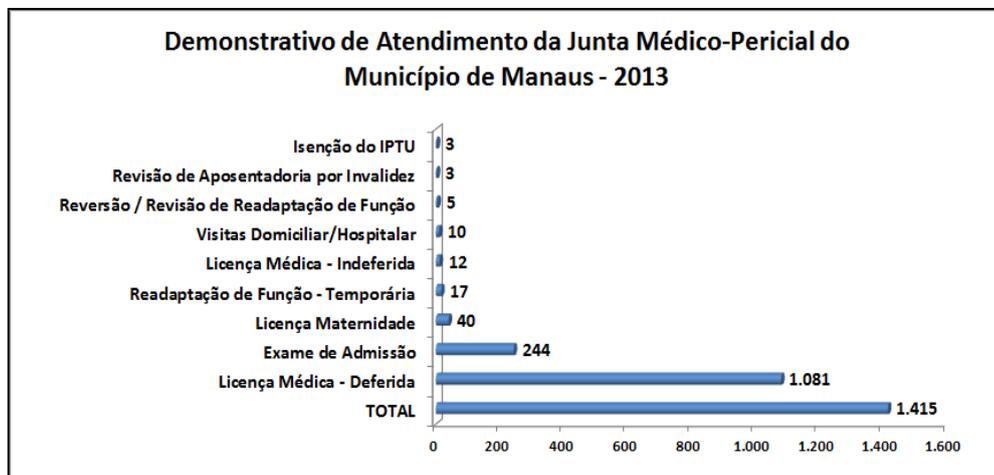
Junta Médico-Pericial do Município

A Junta Médico-Pericial do Município dentro da estrutura administrativa municipal busca o diferencial no atendimento, valorizando e informando o servidor municipal do verdadeiro conceito da política de ações preventivas na atuação de suas atividades.

AÇÕES REALIZADAS

- ✓ O acompanhamento direto ao servidor com a integração do Serviço Social das Secretarias Municipais resultou em análises precisas para elaboração de pareceres técnicos emitidos por esta JMPM;
- ✓ As avaliações para concessão de Readaptação de Função;
- ✓ Neste ano iniciou-se as avaliações para Isenção do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, conforme a Lei nº 1.628 de 30/12/2011. A concessão do benefício é garantido aos contribuintes portadores de doenças crônicas e terminais, que possuam um único imóvel e nele residam;
- ✓ Estabeleceu-se prioridades nas avaliações dos Processos encaminhados para JMPM, diminuindo o prazo para restituição as Secretarias oriundas;
- ✓ A colaboração da Assessoria Jurídica da SEMAD, nas orientações e intervenções para solucionar questões relacionadas à legislação trabalhista, aos direitos e

deveres do servidor municipal é uma forma de consolidar um trabalho transparente voltado para a qualidade da saúde do servidor.



Fonte: Junta Médico-Pericial do Município - SEMAD/2013

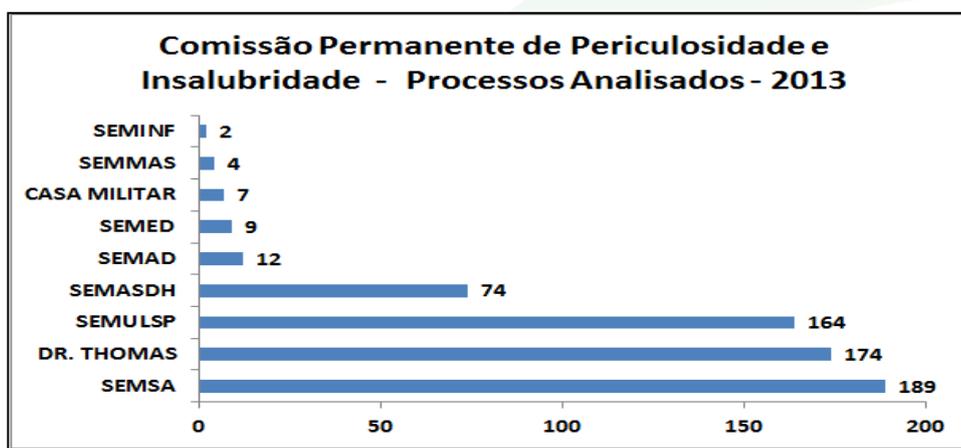
Comissão Permanente de Periculosidade e Insalubridade

A Comissão Permanente de Periculosidade e Insalubridade, busca atender todas as solicitações no que se referem à segurança e saúde ocupacional, com um mecanismo norteador e que seja satisfatório aos servidores municipais, visando também implantar uma cultura prevencionista, propondo adequações de ambientes de trabalho e a implantação de programas relacionados à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, estabelecendo assim uma melhor qualidade de vida aos servidores público do município de Manaus.

AÇÕES REALIZADAS

- ✓ Participação em reuniões junto às secretarias para esclarecimento sobre o tema insalubridade e periculosidade.
- ✓ Análise de processos que tratam de concessão do adicional de insalubridade / periculosidade.
- ✓ Assessoramento da proposta de criação do Decreto regulamentador de insalubridade/periculosidade da SEMED.
- ✓ Inspeções em toda a estrutura da Fundação Dr. Thomas para adequação dos setores conforme as normas técnicas de saúde e segurança ocupacional.

- ✓ Inspeções técnicas das condições do ambiente de trabalho para subsidiar emissão de laudos nas diversas Secretarias da Prefeitura de Manaus, entre as quais: SEMSA, SEMED, SEMMAS, SEMASDH, SEMULSP, Fundação Dr. Thomas, Casa Militar, SEMINF.
- ✓ Assessoramento e acompanhamento para emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP.
- ✓ Emissão de Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT para servidores do Ministério da Saúde (aposentadoria especial), disponibilizado para a PMM.
- ✓ Emissão de Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT para servidores da PMM que requerem aposentadoria especial.
- ✓ Elaboração de Decretos para nortear os servidores sobre as legislações, metodologia e forma de emissão de laudos de insalubridade e de periculosidade para os servidores do regime jurídico municipal.
- ✓ Discussão e ajustamento do Laudo de Insalubridade e Periculosidade Digital entre os membros da CPPI e o Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação - DSTI.



Fonte: Comissão Permanente de Periculosidade e Insalubridade – SEMAD/2013

Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos do Município

A Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos do Município procura desenvolver suas atividades de forma satisfatória e comprometida, onde todos os membros atuam dentro da legalidade e eficiência, de forma objetiva e imparcial, mantendo sua linha de atuação pautada na legislação vigente nas esferas federal, estadual e municipal. As execuções das atividades neste ano de 2013, bem como nos anos anteriores, ocorreram a partir do

procedimento do cruzamento das folhas de pagamentos entre o Estado e Município, fornecido pela empresa PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A.

AÇÕES REALIZADAS



Fonte: Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos – SEMAD/2013

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concursos Públicos

A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público tem a função de orientadora e fiscalizadora, traçando estratégias para o acompanhamento dos trabalhos junto a Empresa realizadora do certame. Nesse contexto, a comissão coube precipuamente fiscalizar a estrutura organizacional do certame, bem como os itens previstos concernentes ao contrato básico de realização dos concursos.

AÇÕES REALIZADAS

✓ Concurso Público do Gabinete Militar – Edital nº 009/2012, por motivo de abertura de novas etapas do referido certame, em observância à determinação judicial N.ºs 0602695-33.2013.8.04.0001 e 0718502-38.2012.8.04.0001.

✓ A Comissão de Fiscalização atendeu a demanda judicial em diversas ações junto a Procuradoria Geral do Município - PGM, subsidiando informações concernentes aos Concursos do Instituto Municipal de Engenharia e Fiscalização do Trânsito – Manaustrans, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, visando o pronto atendimento aos órgãos fiscalizadores, tais como Defensoria Pública, Ministério Público, e, também houve

atendimento as notificações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM.

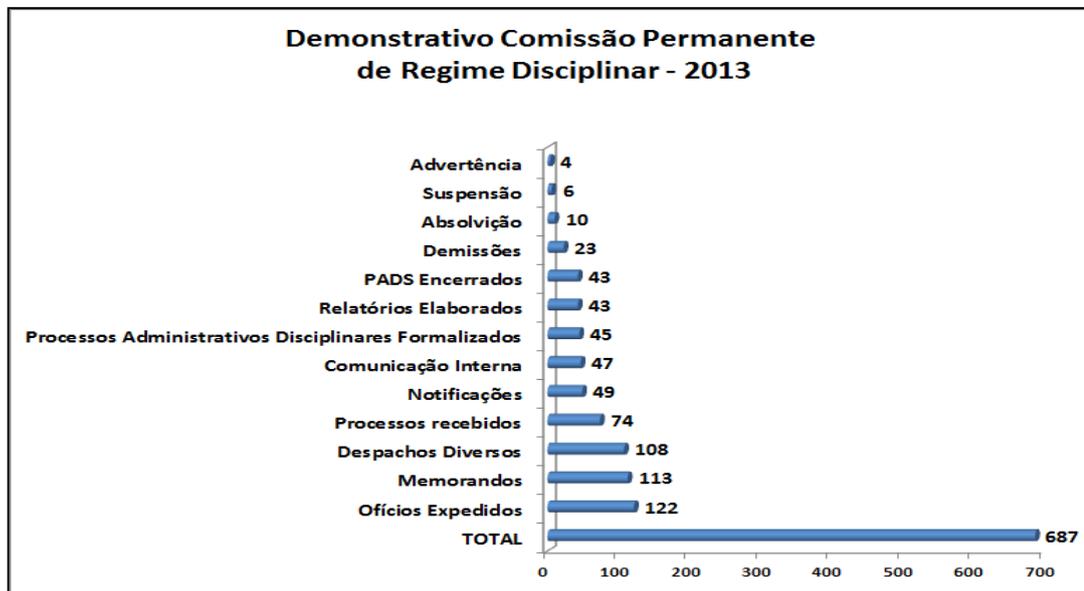
Destacam-se a seguir, as ações realizadas pela Comissão de Fiscalização no exercício 2013, em suas diversas reuniões e ações fiscalizadoras dos certames:

- ✓ Fiscalização integral realizada na data de aplicação das provas de aptidão física e psicológica do Concurso Público do Gabinete Militar – Edital nº 009/2012.
- ✓ Emissão, verificação e conferência das diversas relações concernentes ao certame, em obediências as etapas do cronograma, tais como avisos, editais de retificações, relações de candidatos, relação de candidatos isentos, listagem dos nomes.
- ✓ Divulgação de avisos concernentes às provas dos certames.
- ✓ Notificação às empresas realizadoras do certame, por motivo de irregularidades e/ou inconsistências constatadas por esta Comissão de Fiscalização.
- ✓ Fiscalização e subscrição nos processos administrativos referentes aos empenhos dos pagamentos para as empresas realizadoras dos certames.
- ✓ Atendimento aos candidatos referente a assuntos correlatos aos certames.
- ✓ Informações de processos administrativos no âmbito desta Secretaria de Administração, referente a assuntos correlatos ao certame, instados pelos candidatos.
- ✓ O certame do Concurso Público do Gabinete Militar – Edital nº 009/2012 foi concluído por meio da publicação do Decreto de Homologação, publicado no Diário Oficial do Município – DOM – Edição 3256, de 20 de setembro de 2013.

Comissão Permanente de Regime Disciplinar

A Comissão promove a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, sendo que as reuniões e as audiências da Comissão têm caráter reservado, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos. Desempenha suas atividades sempre norteada pelos princípios da legalidade e do respeito às partes envolvidas, garantindo assim a ampla defesa e o contraditório, realizando desta forma, os objetivos para os quais foi instituída.

AÇÕES REALIZADAS



Fonte: Comissão Permanente de Regime Disciplinar – SEMAD/2013

Comissão Municipal de Licitação

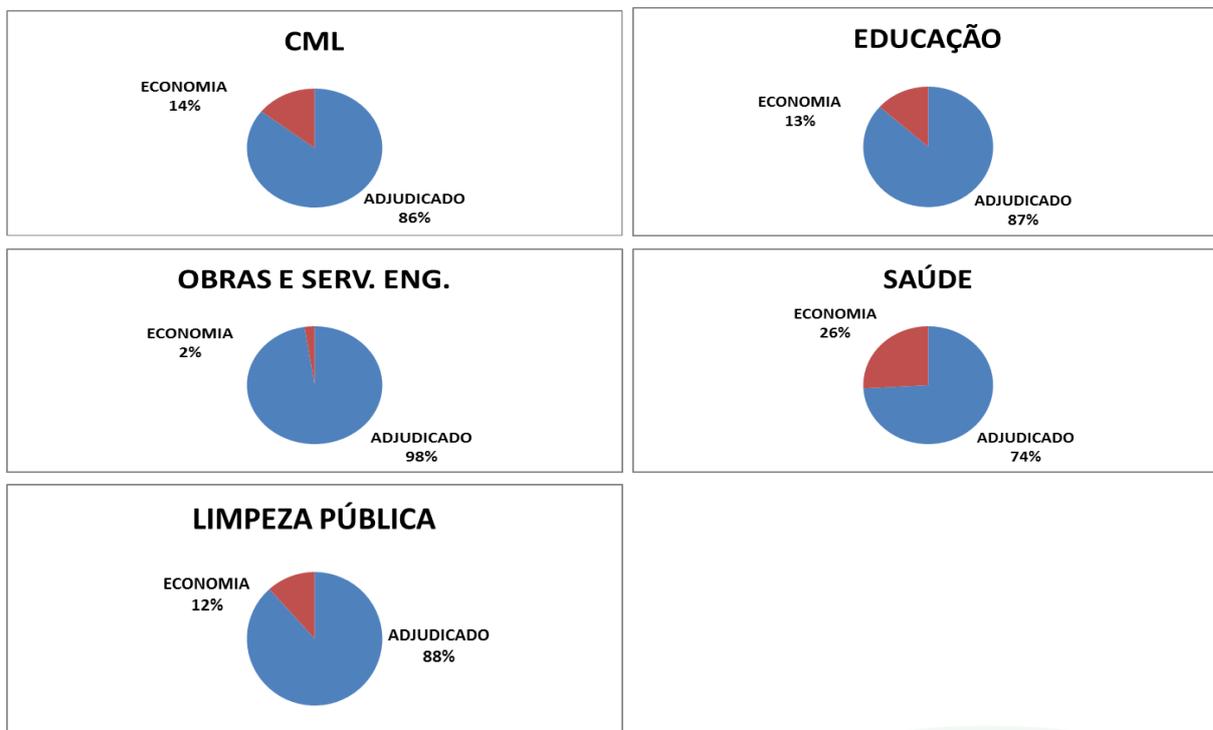
Em 2013, houve o deslocamento das Subcomissões de Licitação para a sede da SEMAD junto à Comissão Municipal de Licitação.

- ✓ Subcomissão de Licitação da Área de Educação;
- ✓ Subcomissão de Licitação de Área de Serviços de Engenharia;
- ✓ Subcomissão de Licitação de Área da Saúde; e,
- ✓ Subcomissão de Licitação de Limpeza Pública.

AÇÕES REALIZADAS

Resumo da Economia por Comissão

COMISSÃO	ADMINISTRAÇÃO	ADJUDICADO	ECONOMIA	%
CML	366.439.995,60	313.593.609,53	52.846.386,07	14,42%
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	471.249.224,01	459.959.599,40	11.289.624,61	2,40%
SAÚDE	148.505.466,91	110.103.153,94	38.402.312,97	25,86%
LIMPEZA PÚBLICA	1.724.898,35	1.524.150,00	200.748,35	11,64%
EDUCAÇÃO	18.229.024,78	15.782.563,71	2.446.461,07	13,42%
TOTAL	1.006.148.609,65	900.963.076,58	105.185.533,07	10,45%



Fonte: Comissão Municipal de Licitação – SEMAD/2013

Departamento de Administração e Finanças

Finanças e Orçamento

As atividades da Divisão de Finanças e Orçamento – DFOR estão relacionadas à execução orçamentária, financeira e contábil da SEMAD – UG: 140101, bem como dos Recursos Supervisionados pela SEMAD – UG: 350101. Dentre as ações realizadas no presente exercício podemos destacar:

AÇÕES REALIZADAS

- Regularização de ISS recolhido e não baixado no sistema STI/SEMEF dos exercícios de 2008 a 2012, através do código 882;
- Levantamento detalhado da situação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) pendentes de recolhimento dos anos: 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 e 2013;
- Solicitação de cancelamento de notas fiscais com cobrança indevida a diversos fornecedores, pendentes no sistema STI/SEMEF;
- Registro e envio das movimentações contábeis das Unidades Gestoras: SEMAD (140101) e SEMAD - RS (350101), por meio do Sistema de Auditoria de Contas Públicas (ACP-TCE), referente às competências de JAN a OUT;
- Monitoramento da situação fiscal da SEMAD, através da emissão de Certidões Negativas de Débitos (CNDs);
- Lançamento das Depreciações dos Bens Móveis da SEMAD no Sistema de Administração Financeira Integrada Municipal (AFIM), referente aos meses de JAN a NOV;
- Preenchimento e envio das Planilhas de Controle de Depreciação dos Bens Móveis ao Departamento Contábil – DECON/SEMEF relativo aos meses de JAN a NOV;
- Lançamento no Sistema AFIM das despesas decorrentes da cessão, com ônus, de servidores públicos da SEMAD a órgãos ou entidades de outros poderes ou entes federados, relativo aos meses de JAN a NOV;
- Monitoramento e impressão das alterações orçamentárias (Destaques, Suplementações e Alterações de QDD) das Unidades Gestoras: SEMAD (140101) e SEMADRS (350101) publicadas no Diário Oficial do Município (DOM) no período de JAN a DEZ;
- Baixa contábil de bens inservíveis do Ativo Permanente;

- Transferência contábil do Ativo Permanente da UG 350101 para SEMEF;
- Atualização Cadastral da SEMAD e do Gestor junto à Secretaria da Receita Federal, Previdência Social, Tribunal Superior do Trabalho (TST), Tribunal de Contas do Estado – (TCE), Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ), Prefeitura Municipal de Manaus (SEMEF).

Execução Orçamentária

No exercício de 2013 foram realizados 1.482 (um mil, quatrocentos e oitenta e dois) empenhos para atender todas as despesas deste Órgão, sendo 874 (oitocentos e setenta e quatro) para atender a UG 140101 – SEMAD e 608 (seiscentos e oito) para atender a UG 350101 – Recursos Supervisionados pela SEMAD.

O orçamento disponibilizado na UG: 140101 – Secretaria Municipal de Administração foi de R\$ 43.166.000,00 (quarenta e três milhões, cento e sessenta e seis mil) para atender as diversas ações como: Capacitação de Servidores, Contratação de Serviços para Manutenção Funcional da SEMAD, Folha de Pessoal e Encargos Sociais da SEMAD, Suprimentos de Materiais ou Equipamentos da SEMAD e Planejamento Estratégico ação esta que foi remanejada para a SEMAD após a Lei Delegada nº 01 de 31 de julho de 2013, da dotação inicial foi autorizado o valor de R\$ 37.693.271,82 (trinta e sete milhões, seiscentos e noventa e três mil, duzentos e setenta e um reais e oitenta e dois centavos) para emissão de nota de empenho sendo empenhado até a presente data R\$ 36.253.123,96 (trinta e seis milhões, duzentos e cinquenta e três mil, cento e vinte e três reais e noventa e seis centavos), conforme tabela abaixo:

UG: 140101 – Secretaria Municipal de Administração

AÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	SUPLEMENTAÇÃO/ REMANEJAMENTO	REDUÇÕES	AUTORIZADO	VALOR EMPENHADO
2284 - CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	R\$ 59.000,00	R\$ -	R\$ 13.000,00	R\$ 46.000,00	R\$ 21.230,00
2251 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	R\$ -	R\$ 76.000,00	R\$ -	R\$ 76.000,00	R\$ -
2074-CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO FUNCIONAL DA SEMAD	R\$ 2.583.000,00	R\$ 765.923,55	R\$ 510.000,00	R\$ 2.838.923,55	R\$ 2.832.781,63
2076 - FOLHA DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAD	R\$ 40.276.000,00	R\$ 3.252.812,27	R\$ 8.965.464,00	R\$ 34.563.348,27	R\$ 33.276.410,88
2079 - SUPRIMENTOS DE MATERIAIS OU EQUIPAMENTOS DA SEMAD	R\$ 248.000,00	R\$ -	R\$ 79.000,00	R\$ 169.000,00	R\$ 122.701,45
TOTAL	R\$ 43.166.000,00	R\$ 4.094.735,82	R\$ 9.567.464,00	R\$ 7.693.271,82	R\$ 36.253.123,96

Fonte: Departamento de Administração e Finanças – SEMAD/2013 – Até 19/12/2013

Na UG 350101 – Recursos Supervisionados pela SEMAD são empenhados todas as Contas Públicas energia elétrica (Amazonas Energia), serviços de telefonia (Telemar), serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário (Manaus Ambiental) e serviços de abastecimento de combustível (Petrocard), contratos com serviços reprográficos (Office Informática), contratos de processamentos de dados (Prodam), diárias de servidores desta Prefeitura de Manaus excetuando SEMED, SEMSA e Indiretas, locações de veículos de outros Órgãos (Kaele SEMED), contratação de estagiários (IEL e CIEE) e contratos serviços de correios (Empresa Brasileira de Telégrafos e Correios).

Além da emissão de empenhos a Gerencia de Execução e Controle Orçamentário – GECCO realiza a liquidação e programa para pagamento através da UG 350101 – Recursos Supervisionados pela SEMAD, as Pensões Alimentícias pagas em Juízo, em favor das senhoras relacionadas abaixo:

- Therezinha Oliveira dos Santos, referente à Ação Ordinária nº 001.06.309657-0, cujo objeto consiste no pagamento de Pensão Alimentícia provisional concedida em juízo na 1ª Vara da Fazenda Pública Municipal, pagamento de 02 salários mínimos mensal no valor de R\$ 1.356,00 (um mil, trezentos e cinquenta e seis reais), neste exercício de 2013, foram empenhados, liquidados e pagos o montante de R\$ 16.272,00 (dezesesseis mil, duzentos e setenta e dois reais) referentes aos meses de janeiro a dezembro.

- Patrícia Teixeira Ribeiro, referente à Ação Ordinária nº 001.07.355206-3, cujo objeto consiste no pagamento de Pensão Alimentícia Provisional concedida em juízo na 1ª Vara da Fazenda Pública Municipal, no valor de R\$ 621,30 (seiscentos e vinte e um reais e trinta centavos) mensais, neste exercício de 2013 foram empenhados, liquidados e pagos o montante de R\$ 7.455,60 (sete mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos), referente aos meses de janeiro a dezembro.

- Rosineide Figueiredo, referente à Ação Ordinária nº 001.06.002735-6, cujo objeto consiste no pagamento de Pensão Alimentícia Provisional concedida em juízo na 1ª Vara da Fazenda Pública Municipal, pagamento de 03 salários mínimos mensais no valor de R\$ 2.034,00 (dois mil e trinta e quatro reais), neste exercício de 2013 foram empenhados, liquidados e pagos o montante de R\$ 24.408,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e oito reais), referentes aos meses de janeiro a dezembro.

Os pagamentos de Encargos Patronais MANAUSMED, Aposentados e Pensionistas da PMM, IMPAS, CMM são realizados na UG 350101 – REC SEMAD e no presente

exercício foram empenhados o valor R\$ 1.853.998,98 (um milhão, oitocentos e cinquenta e três mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e oito centavos), sendo liquidado e pago o valor de R\$ 1.623.938,33 (um milhão, seiscentos e vinte e três mil, novecentos e trinta e oito reais e trinta e três centavos), referente aos meses de janeiro a novembro, ficando o mês dezembro e décimo terceiro salário a serem liquidados e pagos posteriormente em razão das faturas correspondentes a esses pagamentos só serão entregues a esta SEMAD em janeiro de 2014.

Podemos destacar também o pagamento de Indenizações realizadas pela UG 350101 – REC SEMAD em favor das Sras. LILIAN QUEIROZ RODRIGUES no valor total de R\$ 1.003,31 (um mil, três reais e trinta e um centavos), referentes aos dias trabalhados na Comissão Permanente Disciplinar de Licitações e Contratos – CPD/LC no período de 01/01 a 07/02/2013 devidamente pago através da Ordem Bancária OB nº 2013OB05234 e CAMILA LITAIFF LEONARDO no valor total de R\$ 1.466,74 (um mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e setenta e quatro centavos), referentes aos dias trabalhados na Comissão Permanente Disciplinar de Licitações e Contratos – CPD/LC no período de 17/01 a 08/02/2013 devidamente pago através da Ordem Bancária OB nº 2013OB06151.

Quanto aos Destaques Orçamentários foi recebido R\$ 38.727.008,34 (trinta e oito milhões, setecentos e vinte e sete mil, oito reais e trinta e quatro centavos) na UG: 350101 – Recursos Supervisionados para atender as despesas de energia elétrica, telefonia, combustível, locação de veículos e estagiários e o valor empenhado para atender essas despesas até o presente data foi de R\$ 34.068.207,44 (trinta e quatro milhões, sessenta e oito mil, duzentos e sete reais e quarenta e quatro centavos), conforme tabela a seguir.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA RECSEMAD E DESTAQUE ORÇAMENTÁRIOS					
AÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	SUPLEMENTAÇÕES E REMANEJAMENTOS	REDUÇÕES	AUTORIZADO	EMPENHADO
1120 - REALIZAÇÃO DE CONCURSOS	608.000,00	-	(521.469,36)	86.530,64	158.061,30
2052 - ENCARGOS GERAIS	43.042.000,00	4.249.518,00	(4.600.380,81)	42.691.137,19	42.555.086,79
2071 - MANUTENÇÃO DO ESTAGIO	6.700.000,00	509.000,00	(384.764,56)	6.824.235,44	6.823.832,89
TOTAL PARCIAL RECSEMAD	50.350.000,00	4.758.518,00	(5.506.614,73)	49.601.903,27	49.536.980,98
DESTAQUE ORÇAMENTÁRIOS RECEBIDOS					
AÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	SUPLEMENTAÇÕES E REMANEJAMENTOS	DESTAQUE RECEBIDO	REDUÇÃO	EMPENHADO
2149 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO (SEMED)	-	-	6.404.301,82	-	5.330.558,14
2092 - GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - (SEMED)	-	-	22.824.234,29	-	21.256.202,16
2180 - MANUTENÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA SEMED	-	-	4.219.395,00	-	2.396.700,00
2122 - GESTÃO MUNICIPAL DO SUS - (SEMSA)	-	-	867.300,00	-	848.948,30
2089 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO NA SAÚDE - (SEMSA)	-	-	532.000,00	-	501.000,00
2156 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS FUMIPEQ	-	-	3.600,00	-	-
4007 - CONTRATAÇÃO SE SERV. P/ MANUTENÇÃO FUNCIONAL - (MANAUSCULT)	-	-	466.047,04	-	409.546,04
4052 - CONTRATAÇÃO SE SERV. P/ MANUTENÇÃO FUNCIONAL - (MANAUSTUR)	-	-	38.472,69	-	38.472,69
2015 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SEMPAB	-	-	68.878,00	-	66.878,00
2211 - ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADO (SEMSA SDH)	-	-	1.500,00	-	-
4056 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MANAUSTRANS	-	-	2.064.921,48	-	2.031.917,80
4025 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SMTU	-	-	569.358,52	-	549.558,52
4030 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS IMPLURB	-	-	669.000,00	-	638.425,79
TOTAL DESTAQUES	-	-	38.729.008,84	-	34.068.207,44
TOTAL GERAL RECSEMAD	50.350.000,00	4.758.518,00	38.729.008,84	49.601.903,27	83.605.188,42

Fonte: Departamento de Administração e Finanças – SEMAD/2013 – Até 19/12/2013

Execução Financeira

As despesas programadas para pagamento no exercício de 2013, nas Unidades Gestoras 140101 (RECURSOS SEMAD) e 350101 (RECURSOS SUPERVISIONADOS SEMAD) estão sendo pagas dentro dos prazos estabelecidos.

Algumas despesas do exercício não foram programadas para pagamento em razão dos motivos expostos abaixo:

- Falta de documentação para habilitação do pagamento;
- Empresas e servidores com pendência no erário municipal;
- Empresas em dificuldade de apresentar as Certidões Negativas válidas nas fases de liquidação e pagamento da despesa;
- Solicitação de pagamento apresentada após as datas de encerramento do exercício conforme decreto N.º 2.662, de 29 de novembro de 2013.

Diante do exposto, informo que as despesas não pagas no exercício de 2013 migrarão para 2014 como:

- Resto a pagar não processado (caso a despesa esteja somente empenhada);
- Resto a pagar processado (caso a despesa esteja empenhada e liquidada);
- Despesa de exercício anterior (caso a despesa não tenha sido empenhada).

Resumo das Planilhas de Despesas Apresentadas em Anexo

Quadro I – Contratos de Serviços na UG 140101 – Pagamentos Pendentes Referentes à Exercício Anterior

CREDOR	N.º DO CONTRATO	TOTAL PENDENTE
Elevadores Atlas Schindler	005/2010	R\$ 2.350,00
Rudary	019/2010	R\$ 60.599,64
Trairi	006/2009	R\$ 10.319,00
V.M.S Amore	018/2009	R\$ 15.483,60
Kaele	012/2012	R\$ 13.468,88
Kaele	013/2012	R\$ 43.336,70
Kaele	015/2012	R\$ 4.539,72
Kaele	016/2012	R\$ 49.652,58
Kaele	104/2011	R\$ 38.503,38
Locarápido	020/2012	R\$ 13.881,72
Locarápido	021/2012	R\$ 7.978,00
Visam	014/2012	R\$ 48.301,54
Ispser Abraham	011/2009	R\$ 13.890,40
Ispser Abraham	015/2010	R\$ 24.818,06
TOTAL		R\$ 347.123,22

Quadro II – Contratações Oriundas de Ata de Registro de Preços e Dispensa de Licitação – Pagamentos Pendentes Referentes à Exercício Anterior

CREDOR	TOTAL PENDENTE
Mc Comércio e Representação	R\$ 1.284,50
Empresas de Jornais Calderaro	R\$ 960,00
Elétrica Manaus	R\$ 5.216,31
Elétrica Manaus	R\$ 224,23
Editora Ana Cassia	R\$ 408,00
M.A.C.	R\$ 27,00
Minalar Águas e Refrigerantes	R\$ 1.747,46
Com. de Alimentos e Bebidas Rio Madeira	R\$ 8.222,74
Com. de Alimentos e Bebidas Rio Madeira	R\$ 1.986,00
Com. de Alimentos e Bebidas Rio Madeira	R\$ 153,25
Com. de Alimentos e Bebidas Rio Madeira	R\$ 177,01
Raynor da Costa Aguiar	R\$ 480,00
Terra Editora Com. Serviços Gráficos	R\$ 1.040,00
J.L Char Simão	R\$ 949,05
Dell Computadores do Brasil	R\$ 41.171,81
Elivaldo da Silva Pena	R\$ 400,00
Empresas de Jornais Calderaro	R\$ 960,00
RC Pesqueira da Silva	R\$ 384,00
Assoc. dos Procuradores do Est. do AM	R\$ 3.600,00
Assoc. dos Procuradores do Est. do AM	R\$ 2.500,00
Minalar Águas e Refrigerantes	R\$ 19.261,00
FM Industria Gráfica	R\$ 7.700,00
Conselho Regional de Adm. do Am.	R\$ 1.500,00
Patrícia Brito de Lima	R\$ 2.691,00
TOTAL	R\$ 103.043,36

Quadro III - Contratos de Serviços na UG 350101 – Pagamentos Pendentes Referentes à Exercício Anterior

CREDOR	N.º DO CONTRATO	TOTAL PENDENTE
Office Informática	017/2010	R\$ 3.609.217,22
PRODAM	012/2008	R\$ 1.263.742,70
PRODAM	016/2010	R\$ 112.994,45
Kaele	002/2011	R\$ 27.342,24
TOTAL		R\$ 5.013.296,61

Quadro IV – Restituição de Inscrição do Concurso SEMED, Casa Militar e SEMSA na UG 350101 – Pagamentos Pendentes Referentes à Exercício Anterior

CREDOR	TOTAL PENDENTE
Restituição	R\$ 14.215,00

Quadro V – Diárias na UG 350101 – Pagamentos Pendentes Referentes à Exercício Anterior

CREDOR	TOTAL PENDENTE
Adelson Ferreira da Silva	R\$ 1.463,64
Rosanira Bandeira Maia	R\$ 1.332,99
Áurea Hiléia da Silva	R\$ 1.184,88
Angelina Ugarte Amorim	R\$ 197,40
Marcos Omerio Frota Nogueira	R\$ 493,72
Francinaldo Maia do Nascimento	R\$ 493,72
Wellington Auzier Marialva	R\$ 3.345,33
TOTAL	R\$ 8.511,68

**Quadro VI – Execução Financeira dos Contratos de Prestação de Serviços na UG
140101 em 2013**

CREDOR	N.º CONTRATO	TOTAL FATURADO	TOTAL PAGO ATÉ 19.12.13	A PAGAR ATÉ 26.12.13	MESES A PAGAR EM 2014
Elevadores Atlas	005/2010	R\$ 32.500,00	R\$ 23.500,00	R\$ 2.500,00	JULHO DEZEMBRO
Rudary	019/2010	R\$ 206.311,16	R\$ 102.134,22	-	ABRIL MAIO JUNHO JULHO
C.S. Construtora e Serviços	004/2013	R\$ 293.753,16	R\$ 108.130,00	-	AGOSTO NOVEMBRO DEZEMBRO
Trairi	006/2009	R\$ 510,00	R\$ 510,00	-	-
Kaele	012/2012	R\$ 32.950,00	R\$ 32.950,00	-	-
Kaele	013/2012	R\$ 80.300,00	R\$ 66.880,00	-	NOVEMBRO DEZEMBRO
Kaele	016/2012	R\$ 3.262,60	R\$ 3.262,60	-	-
Kaele	104/2011	R\$ 153.274,45	R\$ 127.658,72	-	NOVEMBRO DEZEMBRO
Locarápido	020/2012	R\$ 47.044,16	R\$ 41.386,16	-	DEZEMBRO
Locarápido	021/2012	R\$ 514,71	R\$ 514,71	-	-
Visam	014/2012	R\$ 299.570,56	R\$ 122.857,59	R\$ 126.223,55	NOVEMBRO DEZEMBRO
Antônio Marques	010/2010	R\$ 83.384,22	R\$ 83.384,22	-	-
Ispier Abraham	011/2009	R\$ 83.342,40	R\$ 76.397,20	-	DEZEMBRO
Ispier Abraham	015/2010	R\$ 94.800,00	R\$ 82.950,00	-	DEZEMBRO
Julião Lemos	002/2010	R\$ 60.000,00	R\$ 48.000,00	-	NOVEMBRO DEZEMBRO
Jacob Fortunato	001/2013	R\$ 98.500,00	R\$ 75.000,00	-	DEZEMBRO
Onerom Manaus	088/2011	R\$ 1.048.877,92	R\$ 901.877,92	-	DEZEMBRO
TOTAL		R\$ 2.618.895,34	R\$ 1.897.393,34	R\$ 128.723,55	R\$ 592.778,45

Quadro VII – Materiais e Serviços Adquiridos na UG 140101 em 2013 – Despesas

Pagas

CREDOR	VALOR PAGO
Protenorte Materiais de Seg. Ltda	R\$ 2.252,00
Editora Ana Cássia Ltda	R\$ 408,00
Jam Jurídica Editoração e Eventos	R\$ 4.780,00
Empresa Jornal do Comércio	R\$ 700,00
Cartuzinho Comércio Ltda	R\$ 12.471,84
Cartuzinho Comércio Ltda	R\$ 1.380,00
Cartuzinho Comércio Ltda	R\$ 231,74
Coiel Comércio e Instalações Elétricas Ltda	R\$ 311,04
Editora NDJ Ltda	R\$ 7.950,00
Treide Apoio Empresarial Ltda	R\$ 5.530,00
True Data Projetores Notebooks e Informática Ltda	R\$ 839,00
Movenorte Comércio e Representações Ltda	R\$ 780,00
L. O. Engenharia Ltda	R\$ 5.800,00
Fórum Cultural Organização de Eventos Ltda	R\$ 7.160,00
Comércio de Alimentos e Bebidas Rio Madeira Ltda	R\$ 4.072,22
Instituto Nacional Valer de Cultura Ltda	R\$ 1.298,00
Instituto Nacional Valer de Cultura Ltda	R\$ 846,50
Importadora e Distribuidora Raman Ltda	R\$ 2.235,00
Protenorte Materiais de Seg. Ltda	R\$ 4.320,00
P. S. Almeida Serviços e Representações - ME	R\$ 7.485,00
Importadora e Distribuidora Raman Ltda	R\$ 825,10
AJL Indústria e Comércio Ltda	R\$ 625,00
Felix e Louveira Ltda ME	R\$ 410,00
Editora Ana Cássia Ltda	R\$ 408,00
Fabiteck Saneamento Limitada- EPP	R\$ 990,00
R. A. dos Santos Comercial Ltda	R\$ 1.284,40
Movenorte Comércio e Representações Ltda	R\$ 338,00
Editora NDJ Ltda	R\$ 7.950,00
Frutal Indústria e Comércio Ltda	R\$ 2.136,00
F. Ivan P. Camurça – ME	R\$ 2.560,00
TOTAL	R\$ 88.376,84

**Quadro VIII – Materiais e Serviços Adquiridos na UG 140101 em 2013 –
Despesas a Pagar**

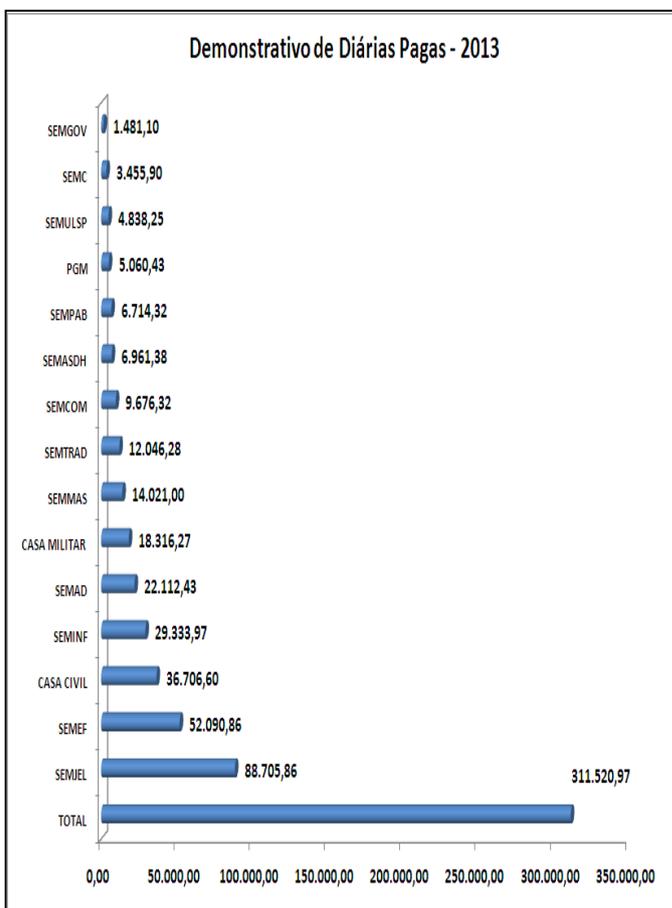
CREDOR	VALOR PAGO
Empresa de Jornais Calderaro Ltda	R\$ 960,00
Trevo Masf Tecnologia, Comércio e Serviços Ltda - EPP	R\$ 2.290,00
JK Comércio de Produtos, Manutenção Industrial e Dist. de Alimentos Ltda	R\$ 2.769,00
F. Martins de Souza	R\$ 1.685,00
EMPOS Controle Ambiental Ltda	R\$ 7.204,05
R. A. dos Santos Comercial Ltda	R\$ 3.150,00
Marca Brasil Comércio e Serviços Gráficos Ltda EPP	R\$ 6.360,00
A. J. de Souza Almada e Companhia Ltda ME	R\$ 1.959,25
Latino Indústria e Comercio Ltda	R\$ 3.796,20
Empresa de Jornais Calderaro Ltda	R\$ 480,00
Antonio Rodrigues & Cia Ltda	R\$ 4.380,00
True Data Projetores Notebooks e Informática Ltda	R\$ 1.670,00
Antonio Rodrigues & Cia Ltda	R\$ 1.711,00
Ripasa Comércio e Representações de Alimentos Ltda	R\$ 14.250,00
ABRH - Ass. Brasileira de Recursos	R\$ 1.200,00
I. O. Miranda	R\$ 6.930,00
TOTAL	R\$ 60.794,50

**Quadro IX – Execução Financeira dos Contratos de Prestação de Serviços na UG
350101 em 2013**

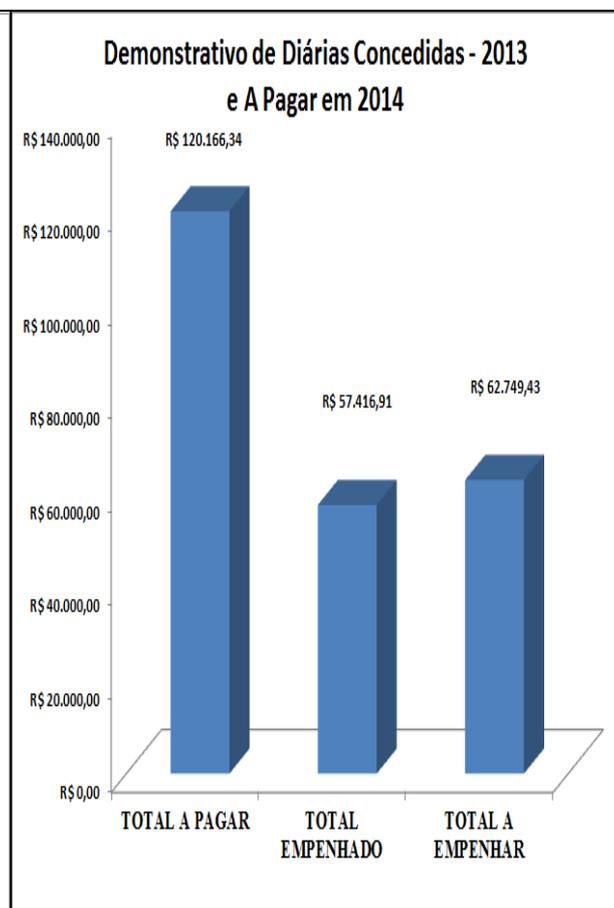
CREDOR	N.º CONTRATO	TOTAL FATURADO	TOTAL PAGO ATÉ 19.12.13	A PAGAR ATÉ 26.12.13	MESES A PAGAR EM 2014
Empresa Brasileira de Correios	020/2009	R\$ 44.256,16	R\$ 40.256,16	R\$ 4.000,00	DEZEMBRO
Office Informática	017/2010	R\$ 2.609.700,46	R\$ 2.371.660,94	-	OUTUBRO NOVEMBRO DEZEMBRO
PRODAM	009/2010	R\$ 37.877,64	R\$ 31.564,70	-	NOVEMBRO DEZEMBRO
PRODAM	012/2008	R\$ 1.316.062,96	R\$ 1.216.200,26	R\$ 99.862,70	DEZEMBRO

PRODAM	016/2010	R\$ 475.334,80	R\$ 313.814,24	R\$ 36.647,62	SETEMBRO NOVEMBRO DEZEMBRO
PRODAM	085/2011	R\$ 21.811,99	R\$ 12.515,43	-	NOVEMBRO DEZEMBRO
Kaele	002/2011	R\$ 52.371,27	R\$ 52.371,27	-	NOVEMBRO DEZEMBRO
FUNCAB	018/2012	R\$ 86.530,66	R\$ 86.530,66	-	-
Manaus Ambiental	015/2009	R\$ 1.695.359,85	R\$ 1.695.359,85	-	-
Manaus Ambiental	003/2013	R\$ 955.227,87	R\$ 721.103,53	R\$ 234.124,34	DEZEMBRO
Amazonas Energia – MT	017/2012	R\$ 11.262.815,91	R\$ 10.501.519,72	R\$ 761.296,19	DEZEMBRO
Amazonas Energia – BT	005/2011	R\$ 9.648.119,43	R\$ 8.703.522,49	R\$ 944.596,94	DEZEMBRO
Petrocard	004/2010	R\$ 19.458.576,30	R\$ 18.516.840,66	R\$ 941.735,64	DEZEMBRO
Telemar	003/2009	R\$ 11.860.690,97	R\$ 11.759.168,67	R\$ 101.522,30	NOVEMBRO DEZEMBRO
IEL	002/2012	R\$ 5.390.062,46	R\$ 5.390.062,46	-	-
CIEE	003/2012	R\$ 5.619.451,75	R\$ 5.619.451,75	-	-
TOTAL		R\$ 70.534.250,48	R\$ 67.035.942,79	R\$ 3.119.785,73	R\$ 378.521,96

Quadro X – Diárias Pagas na UG 350101 em 2013 por Secretaria



Quadro XI – Diárias Concedidas na UG 350101 em 2013 a Pagar em 2014



Fonte: Departamento de Administração e Finanças – SEMAD/2013

Quadro XII - Execução Financeira dos Parcelamentos em 2013

O parcelamento das dívidas formalizado pela SEMAD juntamente com a SEMEF no início do exercício objetivando o pagamento das contas públicas (energia elétrica, água, telefonia e combustível) que estavam com pendências de pagamento de exercícios anteriores, conforme tabela abaixo:

Parcelamento	Quantidade Parcelas Pagas	TOTAL PAGO POR PARCELAMENTO
Manaus Ambiental	11 de 24	R\$ 1.070.010,81
Amazonas Energia	11 de 24	R\$ 3.748.719,57
Telemar	11 de 18	R\$ 4.504.570,20
Petrocard	4 de 4	R\$ 2.060.575,28

PRODAM	Não existe termo de parcelamento formalizado, os pagamentos são avulsos	R\$ 603.219,52
TOTAL		R\$ 11.987.095,38

Vale ressaltar que, a partir de setembro/2013 foi estipulada uma cota mensal por Secretaria referente às despesas pertinentes às contas públicas (água, energia elétrica, telefonia e combustível) e reprografia. Caso o valor da despesa seja superior à cota estipulada, a diferença do montante é remanejada da Unidade Gestora da própria Secretaria para a UG: 350101 – Recursos Supervisionados, objetivando contribuir com medidas de economia e realização das prioridades da Prefeitura de Manaus.

Departamento de Sistema de Gestão de Pessoas

Principais Fatores Adversos Identificados, em 2013:

1. ATUAÇÃO DAS UNIDADES SETORIAIS DE PESSOAL

Em termos gerais, a alta rotatividade de agentes setoriais e o fraco desempenho de outros em algumas unidades, a despeito das diversas ações de treinamento e orientação voltadas exclusivamente a esses servidores, comprometem a eficácia plena do funcionamento do Sistema de Gestão de Pessoas.

2. DEFASAGEM DO ESTATUTO DO SERVIDOR MUNICIPAL

A adoção de uma norma moderna e que defina de forma clara os direitos e obrigações dos servidores municipais reduzirá a ocorrência de processos administrativos e pareceres jurídicos na resolução de questões não contempladas pela legislação atual. O novo Estatuto já se encontra pronto e trará segurança jurídica para os atos da gestão municipal, como também para os servidores.

3. AUSÊNCIA DE PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ÁREA NÃO-ESPECÍFICA

A aprovação do novo PCCV – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para a área não específica diminuirá as diferenças remuneratórias entre servidores ativos, como também trará segurança jurídica aos processos de aposentadoria, considerando que atualmente a composição remuneratória tem sido constituída por parcelas temporárias, na maioria das vezes, e que não são agregadas aos cálculos dos proventos aposentatórios.

4. DIFICULDADES NA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA UNIVERSAL RECURSOS HUMANOS

Inicialmente a principal dificuldade encontrada foi ausência de parâmetros de funcionamento no novo sistema, requerendo a atuação direta e persistente dos membros da comissão responsável pela implantação.

AÇÕES REALIZADAS

✓ Realização de inclusões e manutenções cadastrais paralelamente nos bancos de dados no Sistema CFPP/PRODAM e no Sistema Universal-RH. Tal esforço tem como finalidade a atualização dos dados funcionais e cadastrais para que, ao término do processo de implantação do sistema URH, as informações imputadas estejam coerentes para o correto processamento das folhas de pagamento.

- ✓ Realização dos ajustes necessários no Sistema CFPP, visando atender a reestruturação administrativa ocasionada pela Lei Delegada nº01 de 31/07/2013;
 - ✓ Migração massiva, no CFPP, dos dados cadastrais e funcionais dos servidores dos órgãos SEMDEJ, SEMJE e MANAUSCULT, gerando novos cadastros e matrículas na SEMJEL e MANAUSCULT (novo CNPJ), respectivamente.
 - ✓ Criação de novos formulários para inclusão e manutenção de servidores, dependentes e beneficiários de pensão família, visando adequação ao novo sistema de gerenciamento de pessoal (Universal-RH), e recentes alterações no Sistema CFPP (Módulo SEFIP);
 - ✓ Automação dos processos de inclusão de pessoal e alteração cadastral no sistema URH;
 - ✓ Treinamento dos agentes setoriais para utilização do novo software de gerenciamento de pessoal, Universal-RH.
 - ✓ Campanha sistêmica de Doação de Sangue para o HEMOAM;
 - ✓ Acompanhamento técnico em projetos de intervenção na área de assistência social realizados por estagiárias (os);
 - ✓ Realização de reuniões técnicas com as agentes sistêmicas de serviço social cujo principal objetivo foi à unificação de procedimentos e a troca de experiências;
 - ✓ Campanha de Ação Solidária em favor da FDT;
 - ✓ Atuação na condição de conselheiros (as) titulares em reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD;
 - ✓ Acompanhamento de casos sociais, visitas domiciliares e hospitalares e realização de escutas;
 - ✓ Apoio técnico à JMPM;
 - ✓ Atuação em parceria com a SEMSA, FDT e SEMED na convocação e posse de mais de 900 novos servidores aprovados nos concursos realizados para quadros específicos e para área meio;
 - ✓ Controle e regularização da movimentação de servidores cedidos dentro da esfera municipal e dispostos para outros entes federativos, totalizando: 330 servidores cedidos dentro do município; 214 servidores dispostos para outros entes/esferas; 121 servidores oriundos de outros entes para atuar no município;
-

- ✓ Descentralização do recolhimento de encargos sociais, antes realizado no CNPJ geral, executando individualmente a transmissão de informações ao INSS, CEF e RFB, atendendo à recomendação do TCE/AM nos autos do processo N.º 1.818/2011;
- ✓ Orientação e atendimento das demandas oriundas de agentes setoriais de pessoal relativas à sua área de atuação;
- ✓ Realização de escutas individuais, como também coletivas, de servidores oriundos de órgãos da administração direta e indireta, que procuraram a SEMAD para a conciliação de problemas encontrados nas relações de trabalho;
- ✓ Adoção de procedimento interno que permitiu dar celeridade no trâmite de processos de diversas naturezas, através do relacionamento direto do agente setorial com esta Divisão, ocasionando a diminuição da burocracia;
- ✓ Atuação na implantação do URH.
- ✓ Realização do evento “Estagiário Nota 10”, que objetivou estabelecer relação de parceria entre os órgãos da Prefeitura de Manaus, com a efetiva participação dos estagiários, por meio de palestras e show musical;
- ✓ Fiscalização das atividades desenvolvidas pelos estagiários, a fim de garantir a compatibilidade com a programação curricular estabelecida para cada curso;
- ✓ Execução da auditoria da folha de pagamento, a fim de atender ao exame analítico e pericial do Tribunal de Contas do Estado;
- ✓ Orientação e atendimento aos agentes setoriais nos assuntos pertinentes.
- ✓ Confecção e Controle do Sistema de Folha de Pagamento, com supervisão do processo de elaboração da folha de pagamento mensal, folhas especiais, pagamento do abono natalino anual, fundamentada nas legislações vigentes e na Instrução Normativa nº001/2009-GS/SEMAD;
- ✓ Acompanhamento e apoio aos órgãos da Prefeitura, cujas folhas de pagamento sofrem auditoria desta Divisão, devido às especificidades das legislações a que estão sujeitos os respectivos órgãos;
- ✓ Realização de auditoria nas folhas de pagamentos, objetivando identificar inconsistências, com adoção das medidas sanatórias, colaborando para a redução de possíveis irregularidades na área de pessoal;
- ✓ Análise de solicitações e processo que propiciam impacto financeiro na folha de pagamento, em estrita observação às normas de gestão orçamentária e às

legislações vigentes, visando o equilíbrio financeiro dos gastos públicos e a regularidade das ações da municipalidade;

- ✓ Análise dos processos indenizatórios dos diversos órgãos da Prefeitura, com prioridade àqueles servidores amparados na forma da lei.
- ✓ Observância a Lei Delegada na absorção dos órgãos FESPM e FMDS, incluso na folha de pagamento, arquivo de pastas funcionais, sistema de ponto eletrônico, processos administrativos e sistemas afins;
- ✓ Levantamento da necessidade de capacitação dos servidores desta Secretaria;
- ✓ Controle do estágio probatório dos servidores admitidos em concurso público.

Concursos e Posses em 2013

No ano de 2013 a Prefeitura de Manaus apenas iniciou o Concurso para Professores para a SEMED, mas realizou a convocação de mais de 900 novos servidores aprovados em certames anteriores para a ocupação de cargos efetivos vinculados às diversas carreiras das áreas específicas e não específicas dos quadros municipais.

Quantitativo de Servidores Municipais

- ✓ Total de servidores PMM: 32.544 Servidores, sendo 22.334 Estatutários, 356 CLT, 2.027 sem Vínculo e 7.800 RDA.
- ✓ Nomeados por Concurso Público – 2013: SEMSA – 544; SEMMAS – 4; SEMED – 275; FUNDAÇÃO DR.THOMAS – 18.

Quadro Geral de Estágio Remunerado - 2013

PERÍODO	ORÇAMENTO	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS	CUSTO COM ESTAGIÁRIOS
2013	13.935.072,00	1.929	10.029.642,78

Fonte: Departamento de Sistemas de Gestão de Pessoas

Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação

O Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação promove a manutenção e assistência técnica dos equipamentos de informática e a manutenção da Rede Administrativa da SEMAD. Atua de maneira sistêmica há mais de 10 anos, por meio de instrumentos próprios de tecnologia de automação e negócios, - um modelo idealizado e desenvolvido exclusivamente por técnicos da própria SEMAD -, que vai do entendimento das regras de negócios do cliente até à manutenção da rede e computadores, possibilitando sensível economicidade de gastos vultosos na aquisição de sistemas e soluções de terceiros, denominado Sistemas PMM, com 12 sistemas, assim demonstrados:



1. Sistema de Ponto Eletrônico

Sistema que automatiza o controle das frequências dos servidores, permitindo uma melhor administração e acompanhamento da apuração da presença dos servidores em dados coletados pela digital (biometria) nos terminais de ponto. Propicia a consulta dos resultados obtidos através de acompanhamento pelo site da SEMAD e por relatórios gerenciais em cada unidade de recursos humanos dos órgãos.

Atualmente 10 órgãos da Administração Direta e Indireta que estão efetivamente utilizando módulo de ponto eletrônico, até 31/12/2013.



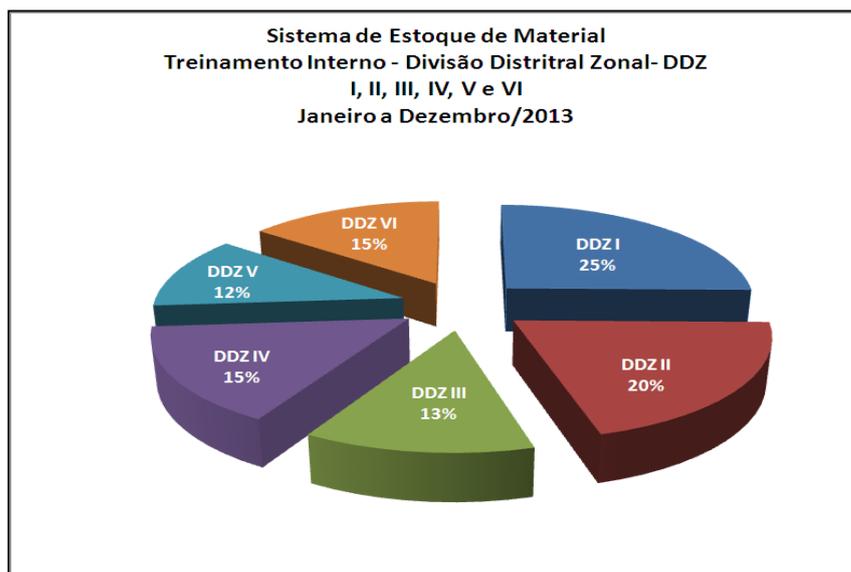
Fonte: Divisão de Informática /DSTI – Janeiro a Dezembro/2013 – Quantitativo do Sistema de Ponto Eletrônico Instalado por Unidade Gestora – SEMAD/2013

2. Sistema de Estoque de Material

É responsável pela gestão do Estoque de Material que envolve controle o armazenamento de material, movimentação de material com: entrada de material, saída de

material, devolução de material, devolução de material para o fornecedor, empréstimo de material.

Órgãos da Administração Direta e Indireta que utilizam o Sistema de Estoque de Material, incluindo a maioria das escolas municipais, excetuando-se as escolas das áreas rurais e ribeirinhas (89 escolas).



Fonte: Divisão de Informática /DSTI – Janeiro a Dezembro/2013 – Treinamento por Divisão Distrital Zonal – DDZ .

3. Sistema de Gestão de Patrimônio – Móveis e Imóveis

Faz o controle de bens móveis permanentes, no que diz respeito à incorporação, movimentação, baixa, inventário e relatórios gerenciais com informações rápidas e atualizadas. Dividido em móvel e imóvel, gerenciado pela Divisão de Patrimônio, Cadastro e Registro da SEMAD, controlando a distribuição de plaquetas para tombamento de bens móveis permanentes dos órgãos que integram a Administração Direta do Município. Oferece a possibilidade de realizar o controle e cadastro de bens imóveis da Prefeitura de Manaus, com acesso a relatórios gerenciais a respeito de imóveis próprios e locados por órgão através do acesso, até móvel, a internet. Atualmente, por abranger uma atividade delicada, estará inicialmente como Projeto Piloto na Secretaria Municipal de Administração, progredindo sua expansão para as outras Secretarias, conforme a aprovação da demanda.

4. Sistema de Catalogação de Produtos e Banco de Preços

É um sistema de registro, armazenamento, busca e manutenção de um Catálogo de Materiais e Serviços, com o objetivo de agilizar e facilitar junto aos responsáveis pelas áreas de compras de todas as unidades gestoras da administração municipal a consulta e aquisição de bens e serviços.

Divide-se em três áreas: Pesquisa de Atas, Pedido de Cotação de Preços e Pedido de Inclusão de Itens no Catálogo de Produtos, realiza todos os trâmites necessários a correta formalização dos processos, otimizando e evitando o desperdício de material e de recursos humanos.

5. Sistema Voyage

Regulamentado pelo Decreto N.º 0998 de 02/06/2011, o qual dispõe sobre os critérios para concessão de passagens e diárias aos servidores da Prefeitura de Manaus, sendo de utilização obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta desde 1º de agosto de 2011. É um sistema de gestão e controle de viagens realizadas no interesse da administração, em território nacional ou estrangeiro, através de cálculos automáticos e suas respectivas prestações de contas.



6. Sistema SISCFG

Sistema que faz o controle do quantitativo de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta e Indireta com emissão de Relatórios dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, correlatos as Estruturas Operacionais dos órgãos no âmbito municipal. Visando dar maior consistência às informações inseridas no atual Sistema de Folha de Pagamento PRODAM.

Contabilizando os principais dados de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas na Administração Direta e Indireta no ano de 2013: Tornar sem efeito: 103 Nomeados: 1.641 Exonerados: 840

7. Sistema de Habitação

É um Sistema de Cadastro Habitacional da Prefeitura de Manaus, onde famílias podem se cadastrar e participar de uma seleção para adquirir um imóvel através do Programa Minha Casa, Minha Vida, do Governo Federal. Atingindo em média 82.017 mil inscrições de famílias com renda até R\$1.600,00 e os outros 17.292 divididos em famílias que moram em áreas de risco, idosos, deficientes e mulheres chefes de família. O total de inscritos até 30/12/2013 é de **99.303**.

8. Sistema de Gestão Jurídica Integrada

O Sistema de Gestão Jurídica Integrada – SGJI gerencia as atividades jurídicas na gestão e distribuição das demandas processuais para modernização das atividades jurídicas. A modelagem do SGJI foi apresentada no ano de 2011.

O Sistema foi completamente reformulado e reprogramado para o usuário na **Versão Web**, com correções de aprimoramento, mudança de tecnologia, mas mantendo-se a mesma qualidade técnica.

9. Sistema de Intenção de Registro de Preços

É um Sistema que gerencia e realiza o registro de preços para aquisição de bens e serviços comuns, por meio de um fórum virtual, divulgando o interesse de um órgão gerenciador em realizar o Registro de Preços possibilitando a participação de outros órgãos e entidades da Prefeitura de Manaus interessados no registro de preços. Proporciona maior segurança e celeridade nos procedimentos referentes ao Sistema de Registro de Preços – SRP.

Status atual: Atualmente está no ambiente de homologação para ajustes de algumas telas e formulários solicitados pelo gestor do sistema, motivo este, que postergou a implantação para o final de Março/2014.

10. Sistema de Gestão de Estágio Remunerado

O Sistema foi desenvolvido para o gerenciamento e controle de vagas e quantitativo de estagiários, disponibilizando aos gestores e agentes setoriais de estágios da Prefeitura de Manaus as informações necessárias para orientação e acompanhamento dos processos do programa de estágio, além de facilitar a gestão funcional.

Acessando o Sistema de Gestão de Estágio Remunerado os usuários poderão realizar as ações conforme seu perfil de acesso, possibilitando assim a melhoria da qualidade do serviço e adequação às necessidades e peculiaridades dos Órgãos Municipais. A facilidade para o levantamento de dados com qualidade é um dos objetivos principais.

Status atual: Atualmente o sistema encontra-se em fase de desenvolvimento e testes, com previsão de implantação para Abril/2014.

11. Sistema de Contas Públicas

É um Sistema acoplado de 3 (três) módulos, que faz o gerenciamento controlando, fiscalizando e racionalizando o uso de: **água, energia, telefonia fixa, telefonia móvel (franquia de corporativos), transmissão de dados**, com o objetivo de otimizar os recursos despendidos pela Prefeitura de Manaus. Cada serviço obteve atenção específica, obrigando a geração de módulos individuais para gestão dos mesmos. Sendo eles:

1. **Módulo de Distribuição de Água e Esgotamento Sanitário - IMPLANTADO**
 2. **Módulo de Energia Elétrica – IMPLANTADO**
 3. **Módulo de Telefonia Fixa/Móvel/Dados - EM DESENVOLVIMENTO**
- VERSÃO WEB**

12. Sistema de Gestão dos Cursos da ESPI

O Sistema tem como objetivo centralizar as informações do sistema de capacitação da Escola de Serviço Público Municipal, diminuindo a necessidade de uso de papel, a duplicidade de documentos, o tempo de atendimento ao servidor/instrutor, racionalizando o trabalho do servidor público. Esse sistema surgiu como alternativa eficaz para administrar, gerenciar, controlar as novas demandas estabelecidas na nova estrutura da ESPI.

Status da nova versão: Deverá ser implantada até o mês de Dezembro/2014. Atualmente está em desenvolvimento com a Equipe de Mapeamento dos Sistemas executando o mapeamento dos processos juntamente com gestor do sistema da ESPI, para entendimento da atividade e criação das regras de negócio.

Departamento de Patrimônio e Banco de Preços

Banco de Preços

Procedimentos de contratação direta, registrando todas as informações pertinentes, relevantes, oportunas e com credibilidade necessária para o levantamento de preço destinado as secretarias solicitantes.

Apresentamos neste relatório os resultados obtidos na condução das atividades propostas, no período de Janeiro a Dezembro de 2013.

AÇÕES REALIZADAS

- ✓ Centralização de aquisições de bens e serviços comuns por parte da SEMAD, para atender as necessidades dos órgãos e entidades da administração municipal;
- ✓ Elaboração de novos levantamentos encaminhados aos órgãos para futuro registro de preços;
- ✓ Elaboração e implantação do Sistema de Intenção de Registro de Preços-IRP, no qual o órgão gerenciador poderá iniciar um registro de preços para aquisição de objeto/serviço e encaminhar eletronicamente aos órgãos e entidades municipais para que manifestem o interesse em participar da IRP;
- ✓ Atualização do Decreto nº 1.350, de 09/11/2011, que trata das normas e procedimentos relativos ao Sistema de Registro de Preços.

Atas Vigentes Registradas pela SEMAD:

N.º ATA	OBJETO	VIGÊNCIA
001/2013	Aquisição de protetores de mudas de árvores.	17/01/2014
002/2013	Aquisição de água mineral.	20/01/2014
003/2013	Aquisição de fardamentos, acessórios e EPI's.	29/04/2014
004/2013	Aquisição de cortinas de ar e condicionadores de ar.	04/06/2014
005/2013	Aquisição de material permanente.	16/07/2014
006/2013	Aquisição de gêneros alimentícios.	16/07/2014
007/2013	Serviço de buffet/alimentação.	18/07/2014
008/2013	Serviço de limpeza, esgotamento e desobstrução de fossa séptica, sumidouro e filtros anaeróbios.	14/08/2014
009/2013	Fornecimento de água mineral e copo descartável.	09/10/2014
010/2013	Fornecimento de refeição tipo quentinha comercial e executiva.	15/10/2014
011/2013	Serviço de transporte com veículo tipo motocicleta.	21/10/2014

012/2013	Sistema de controle de frota – cartão combustível.	21/10/2014
013/2013	Fornecimento de gelo em escama.	05/11/2014
014/2013	Material de higiene e limpeza.	21/11/2014
015/2013	Fornecimento de lanche.	28/11/2014

Processos em Trâmite na Licitação:

N.º Processo Administrativo	OBJETO
2013/11503/11691/00012	Aquisição de material de expediente.
2013/11503/11691/00014	Serviço de manutenção em condicionadores de ar.
2013/11503/11691/00010	Serviço de conservação e limpeza.
2013/11503/11691/00006	Serviço de controle de pragas.
2013/16330/16366/00001	Aquisição de condicionadores de ar.
2013/16330/16366/00002	Aquisição de carimbos.
2013/11503/11691/00017	Aquisição de carga e recarga de extintor de incêndio.
2013/11503/11691/00016	Fornecimento de leite em pó.

Processo em trâmite interno na GERP para providências de Homologação:

N.º Processo Administrativo	OBJETO
2013/11503/11691/00003	Serviço de segurança e vigilância patrimonial armada.

Atendimento aos órgãos e entidades municipais através de Notificação de Atendimento:

Ano	N.º de Notificações Emitidas
2013	174

Em 2013 houve uma redução significativa de emissão de notificações de atendimento devido, principalmente, ao aumento da realização de registros de preços para gerenciamento próprio por outros órgãos e entidades.

Atendimento aos órgãos e entidades municipais através de Indicações de Atas por Despachos e via e-mail:

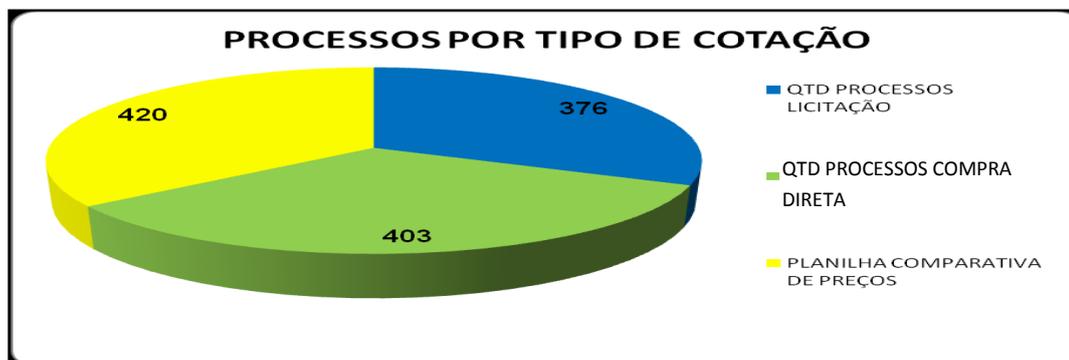
Ano	N.º de Despachos	N.º de E-mails	Total
2013	154	234	388

Atendimento às solicitações de unidades não participantes do sistema registro de preços.

ANO	N.º de Solicitações
2013	115

Foram totalizadas 115 solicitações de adesões de órgãos não participantes, das quais 03 não foram atendidas, em decorrência do não interesse por parte do fornecedor; 07 houve ausência de resposta da empresa e 04 estão aguardando manifestação da empresa.

Gráfico do Demonstrativo do Quantitativo de processos recebidos para Licitação, Compras Diretas e Planilhas Comparativas 2013:

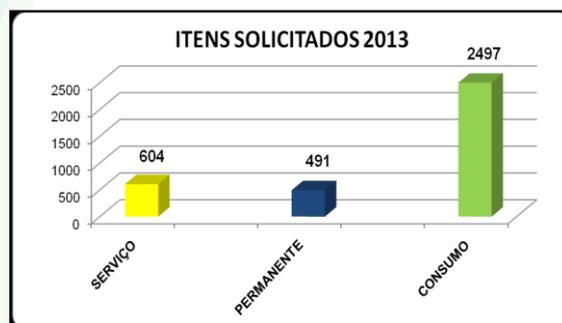


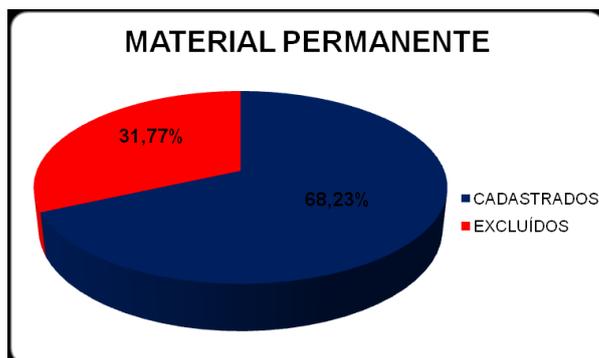
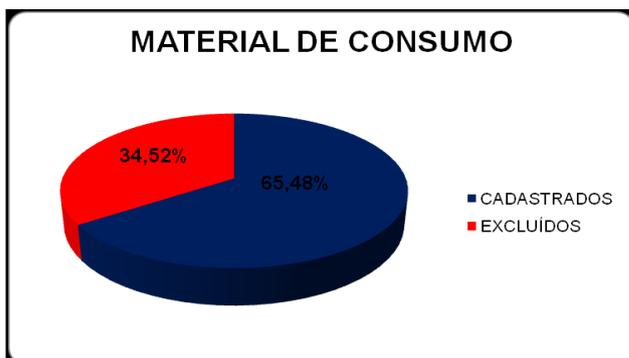
Fonte: Departamento de Patrimônio e Banco de Preços - SEMAD/2013

Cadastro de Material

Quanto às atividades de disponibilização do catálogo de materiais e serviços que abrange a elaboração e padronização de especificações, neste ano chegou-se a 10.729 itens catalogados entre serviços, material de consumo e permanente. Deste total 2.341 foram incluídos no exercício de 2013, dos 3.592 itens solicitados através do Sistemas PMM – Módulo Catálogo de Produtos, conforme gráfico abaixo:

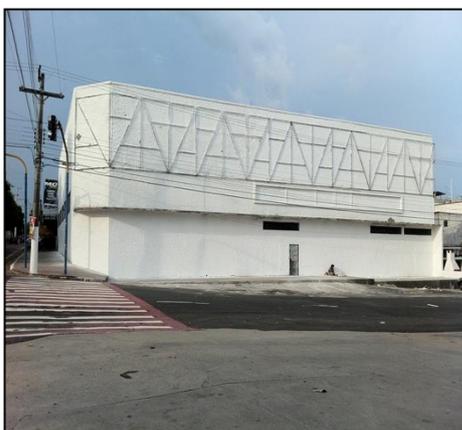
Todos os itens solicitados no exercício de 2013 passaram pela análise dos técnicos de catalogação e tiveram o devido tratamento, conforme gráficos:





Fonte: Sistemas PMM – Módulo Catálogo de Produtos -2013

Patrimônio, Cadastro e Registro



Visando atender melhor as gerências de patrimônio dos diversos órgãos da Prefeitura de Manaus no que se refere ao recebimento de mais bens móveis inservíveis, e também em oferecer um ambiente mais seguro, amplo e estruturado aos servidores que trabalham com essa atividade, a DPAT pesquisou alguns galpões, e escolheu um que apresentava os documentos exigidos e que estava a baixo, do preço de mercado imobiliário.

Figura 1 – Novo galpão

Em Julho/2013, juntamente com o DSTI apresentou aos gestores e responsáveis de patrimônio da Prefeitura de Manaus o sistema de Patrimônio – Módulo Patrimônio – 1ª. Etapa, referente às telas para cadastro de materiais, com o cronograma de implantação e treinamento.

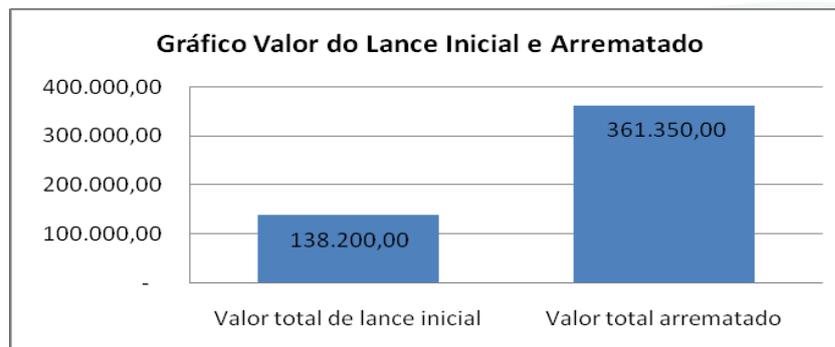


Figura 2 – Apresentação Inicial pelo Exm.º Sr.Secretário da SEMAD



Figura 3 – Apresentação do Sistema pelo DSTI/SEMAD

- ✓ Distribuição e cadastro de **109.438 (cento e nove mil quatrocentos e trinta e oito)** tombamentos de bens móveis permanentes adquiridos pelos órgãos da Administração Direta da Prefeitura de Manaus.
- ✓ Recebimento no depósito de bens inservíveis de cerca de **26.000** itens patrimoniais dos diversos órgãos da Prefeitura, para leilão, reaproveitamento ou doação.
- ✓ Elaboração de Projeto Básico para credenciamento de leiloeiros.
- ✓ Visando atender aos pedidos de doação de bens, a DPAT, através da Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis e parecer favorável da PGM realizou a doação de bens móveis inservíveis considerados antieconômicos à Cooperativa dos Produtores Rurais dos Assentados do Amazonas – COOPERAM.
- ✓ Realização do Leilão de Bens Móveis Inservíveis com índice 261,83% acima do valor total de lance inicial e estimava-se em dobrar o valor total de lance inicial para R\$ 270.000,00 a 300.000,00, no entanto o valor arrecadado com as vendas em leilão **ultrapassou R\$ 300.000,00.**



- ✓ Manutenção do catálogo de itens patrimoniais – Sistema PMM, inserindo mais 210 itens.
- ✓ Fiscalização de **mais de 10.000 (dez mil) bens móveis adquiridos** pelos órgãos da Prefeitura de Municipal de Manaus, incluindo conferência de inventários nas unidades de saúde.
- ✓ Atualização do cadastro de bens imóveis – Sistema PMM, concluindo em dezembro/2013 **o quantitativo de 1.077 (Hum Mil e Setenta e Sete) imóveis.**
- ✓ Juntamente com o DSTI realizou implementações na tela de cadastro de bens imóveis, para novos relatórios de contratos de locação: **contratos a vencer, contratos vencidos, contratos ativos e contratos inativos.**



Fonte: Divisão de Patrimônio, Cadastro e Registro – SEMAD/2013

✓ **Realização de 12 (doze) vistorias em imóveis para locação** a pedido de alguns órgãos da Prefeitura de Municipal de Manaus, com emissão de relatórios de vistorias e encaminhamento aos solicitantes para providências.

✓ **Visita em mais 100 imóveis da Prefeitura de Manaus**, incluindo próprios e locados, com objetivo de atualizar fotos e endereços, para cadastro no Sistema.

✓ Levantamento de utilização dos Sistemas PMM – Estoque de Material pelas Unidades Gestoras e Unidades Educacionais;

✓ Mapeamento da rotina Divisão de Material e procedimentos operacionais;

✓ Elaboração do manual do estoque e manual de utilização do módulo de

Estoque de Material - Sistemas PMM;

✓ Elaboração de Projeto de programação de inventários permanentes;

✓ Modernização do almoxarifado;

✓ Proposta de melhoria do Sistema PMM – Estoque de Material;

✓ Ineficiência quando da implantação de saldo de inventário;

✓ Fórmula de contagens/acuracidade para preparação de inventário;

✓ Melhoria nos relatórios de: entrada de materiais para visualização de itens

negativos; transformação de unidade de medidas dos materiais do Sistemas PMM – Estoque de Material;

✓ Melhoria para enumeração dos itens do estoque;

✓ Elaboração de relatório de visita às Unidades Gestoras e levantamento de

inconsistências;

✓ Treinamento de novos servidores no manual de organização do estoque;

✓ Elaboração de layout dos estoques das Secretarias;

✓ Inventário FESPM/FMDS;

✓ Preparação de inventário das Unidades Gestoras: SEMEF, SEMJEL e

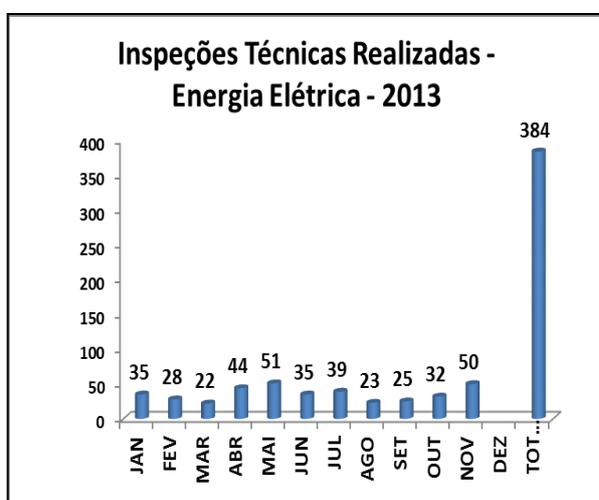
FDT.

Departamento de Controle de Contas Públicas

Controla e monitora as contas públicas: Fornecimento de Energia Elétrica, Abastecimento do Serviço de Água e Esgotamento Sanitário; Telecomunicações e Controle da Frota de Veículos Municipal.

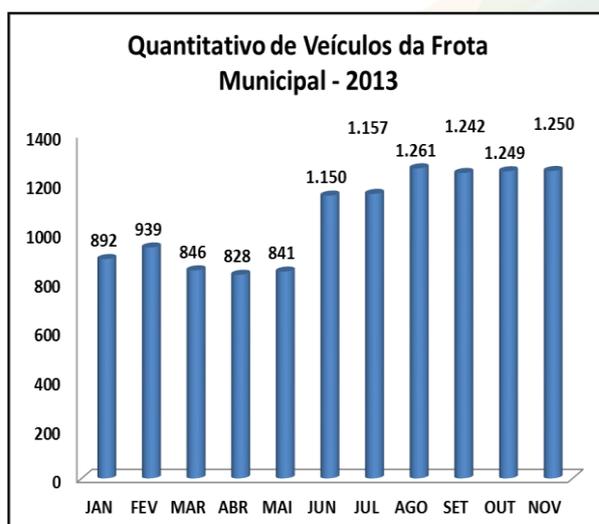
AÇÕES REALIZADAS

Inspeções Técnicas Realizadas no Serviço de Fornecimento de Energia Elétrica e no Serviço de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário



Fonte: Departamento de Controle de Contas Públicas – SEMAD/2013

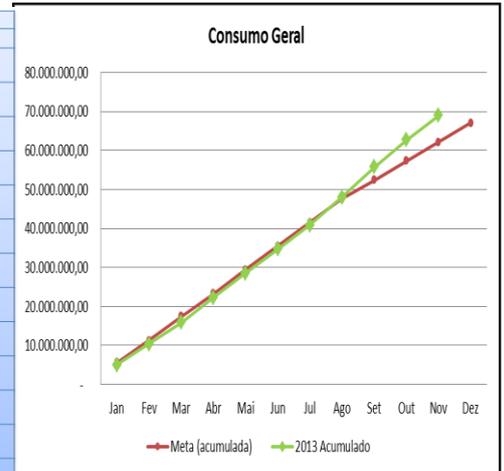
Frota de Veículos Municipal e Cartões Cadastrados no Sistema Petrocard 2013



Fonte: Departamento de Controle de Contas Públicas – SEMAD/2013 – Obs.: Dezembro ainda não registrado.

Programa de Monitoramento das Contas Públicas – Consumo (R\$) de Água, Energia, Combustível e Telefonia (Fixa - Dados - Móvel) – 2013

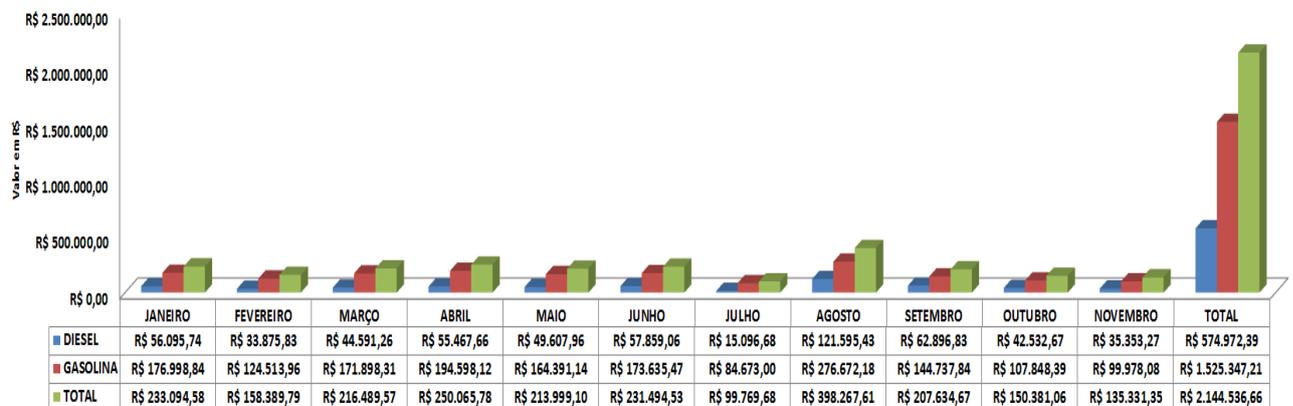
	Geral				
	2012	Meta (acumulada)	2013	2013 Acumulado	Diferença
Jan	6.226.138,46	5.603.524,61	4.982.570,61	4.982.570,61	R\$ (620.954,00)
Fev	6.317.275,71	11.289.072,75	5.356.063,66	10.338.634,27	R\$ (950.438,48)
Mar	6.835.373,82	17.440.909,19	5.583.412,21	15.922.046,48	R\$ (1.518.862,71)
Abr	6.467.374,30	23.261.546,06	6.346.144,35	22.268.190,83	R\$ (993.355,23)
Mai	6.844.474,82	29.421.573,40	6.304.482,01	28.572.672,84	R\$ (848.900,56)
Jun	6.733.058,73	35.481.326,26	6.173.336,23	34.746.009,07	R\$ (735.317,18)
Jul	6.763.350,12	41.568.341,36	6.079.426,68	40.825.435,75	R\$ (742.905,61)
Ago	6.648.756,36	47.552.222,09	7.243.683,35	48.069.119,10	R\$ (516.897,01)
Set	6.173.270,11	52.422.117,38	7.672.639,38	55.741.758,48	R\$ (3.319.641,10)
Out	6.378.190,97	57.292.012,67	6.894.845,45	62.636.603,93	R\$ (5.344.591,26)
Nov	5.974.694,86	62.161.907,96	6.304.031,41	68.940.635,34	R\$ (6.778.727,38)
Dez	6.040.192,66	67.031.803,25			
	77.402.150,93		68.940.635,34		



Departamento de Controle de Contas Públicas – SEMAD/2013 – Obs.: Dados de dezembro ainda não fechados.

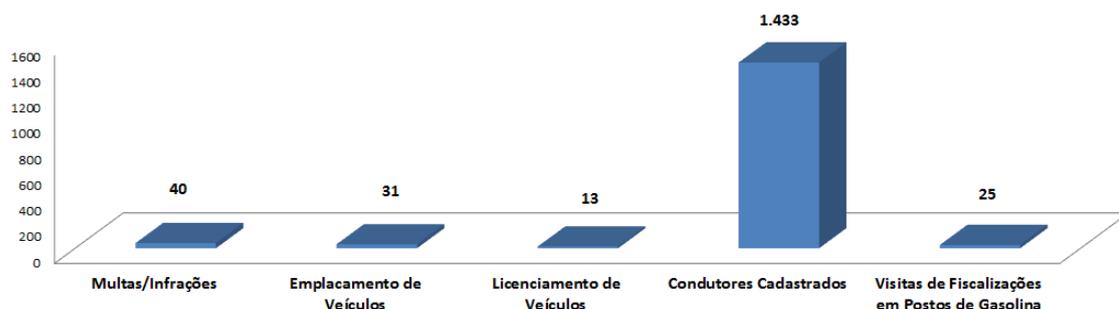
Demonstrativo de Abastecimento de Combustível na Área Ribeirinha

Demonstrativo de Abastecimento de Combustível na Área Ribeirinha - Diesel e Gasolina - 2013



Departamento de Controle de Contas Públicas – SEMAD/2013

Demonstrativo de Multas/Infrações de Trânsito - Emplacamento e Licenciamento de Veículos - Condutores Cadastrados e Visitas de Fiscalizações em Posto de Gasolina - 2013



Departamento de Controle de Contas Públicas – SEMAD/2013

Escola de Serviço Público Municipal – ESPI

Missão

Aperfeiçoar e capacitar os servidores públicos e agentes políticos que integram a Prefeitura Municipal de Manaus, bem como fomentar, implantar e gerir Programas de Inclusão Socioeducacional no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Princípios

Transparência – Qualidade – Probidade

AÇÕES REALIZADAS

Capacitação:

- ✓ Servidores (cerca de 30.0000) + Permissionários de Feiras e Mercados + Agentes Comunitários vinculados à PMM.

Ações Pedagógicas	Servidores Atendidos
Aperfeiçoamento em Gestão de Pessoas	77
Aperfeiçoamento em Auditoria e Controle Interno	279
Programa de Capacitação Continuada	2.440
Ciclos de Palestras	200
Programa de Capacitação em Idiomas para Servidores Municipais – Manaus Copa 2014	668
Programa de Capacitação em Inglês para os Permissionários de Feiras e Mercados – Manaus Copa 2014	261
Capacitação para o PROURBIS	316
Plano Plurianual e Orçamento Público	70
Licitação de Obras com enfoque no RDC	69

Elaboração de Projeto Básico em Obras Cíveis Públicas	44
Pregão Presencial e Eletrônico, com Simulação no Sistema COMPRASNET	51
Curso de Graduação em Administração Pública	92
Curso de Mestrado em Engenharia da Produção	40
Curso de Mestrado em Contabilidade e Controladoria/SEMEF	10
TOTAL	4.617

Socioinclusão:

- ✓ Bolsa Universidade;
- ✓ Bolsa Idiomas (criada em 2013);
- ✓ Bolsa Pós-Graduação (a ser criada em 2014).

Bolsa Universidade e Bolsa Idiomas

Programa/Seleção	Inscritos	Contemplados
Bolsa Universidade 2013/1	54.727	14.309
Bolsa Universidade 2014/1	38.620	5.802
Bolsa Idiomas 2013/2 (N. 01)	7.079	1.797
Bolsa Idiomas 2013/2 (N. 02)	5.935	1.772
TOTAL	106.361	23.680

Demonstrativo de Bolsas Ofertadas

Bolsas Ofertadas de 100% e 75% (2013 X 2014)			
Bolsa (%)	Ano 2013	Ano 2014	Acréscimo
100%	82	265	268%
75%	112	626	459%

Demonstrativo de Contrapartida - Bolsistas Envolvidos por Projeto

Órgão	Principal Projeto	Bolsistas Envolvidos
MANAUSCULT	Parque Cidade da Criança	1.869
SEMED	Reforço Escolar	1.160
ESPI	Processos Seletivos	684
SEMASDH	PROJOVEM	380
SEMJEL	Viver Bem na Terceira Idade	277
MANAUSTRANS	Conscientização no Trânsito	175
SEMC	Revitalização do Centro	84
SEMEF	Procedimentos Administrativos	40
IES BOAS NOVAS	Recepção de Novos Bolsistas	20
PGM	Processos de Execução Fiscal	18
TOTAL		4.707

Inclusão Socioeducacional

Orçamentos			
2013	Orçamento realizado	R\$ 3.240.437,00	(- 17,23%)
2014	Orçamento projetado	R\$ 2.682.752,00	

Fonte: Escola de Serviço Público Municipal – ESPI/SEMAD - 2013

PLANO DE METAS PARA 2014

Ação	Metas/Previsão Financeira	Unidade	Período						Total da Ação	Fonte de Financiamento
			1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre		
1. Realização de Concurso Público para Professores e Pedagogos (SEMED)	Contratação de empresas ou instituições especializadas na realização de concursos públicos ou de provas de títulos para provimento de servidores de servidores estatutários.	Percentual efetivo do preenchimento das vagas ofertadas (Porcentagem)	Licitação e Contratação da instituição para a realização do Certame	Realização do Concurso Público	Projeção de aumento de despesa Folha SEMED	-	-	-	-	Valor orçado em QDD 2014
	PREVISÃO FINANCEIRA	R\$ 13.523.102,22	R\$ 4.056.930,67	R\$ 4.056.930,67	R\$ 5.409.240,89	-	-	-	R\$ 13.523.102,22	
2. Plano de Cargos e Salários (PCCS)	Discussão, aprovação e implantação do PCCS visando a ampliação das atividades de formação, capacitação e valorização dos servidores estatutários.	Percentual efetivo do preenchimento da satisfação do servidor público (Porcentagem)	Discussão entre as Secretarias para a assertividade dos valores	Aprovação do PCCS via administrativo e legislativo	Implantação do PCCS no âmbito da Administração Pública Municipal	-	Valor projetado após implantação			
	PREVISÃO FINANCEIRA	R\$ 41.621.964,66	-	-	-	-	-	R\$ 41.621.965,00	R\$ 41.621.964,66	
3. Operacionalização dos Sistemas PMM e do Sistema Universal RH (em fase de teste e avaliações)	Implementação do Sistema PMM permanente de tecnologia da informação promovendo a modernização da gestão de processos municipais.	Taxa de registro e acompanhamento de solução das solicitações dos usuários do Sistemas PMM (Porcentagem)	-	Mapeamento dos módulos para atualização do sistema	Mapeamento dos módulos para atualização do sistema	Realização da atualização da 1ª Etapa	Realização da atualização da 2ª e 3ª Etapas	Realização da atualização da 2ª e 3ª Etapas	-	Valor projetado para implantação
	PREVISÃO FINANCEIRA	R\$ 20.000,00	-	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00	
4. Módulo de Intenção de Registro de Preços	Promoção da economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior entre todas as Unidades buscando a celeridade nos procedimentos licitatórios com levantamento das necessidades do Registro de Preços (Ata de Preço Única).	Quantidade do consumo realizado em comparação a economia prevista (Porcentagem)	-	-	Contemplação das etapas inerentes ao projeto	Estudo minucioso entre as Unidades Gestoras	-	Implantação efetiva do Sistema	-	Valor projetado visando captação de recursos externos
	PREVISÃO FINANCEIRA	R\$ 300.000,00	-	-	R\$ 60.000,00	R\$ 30.000,00	-	R\$ 210.000,00	R\$ 300.000,00	
5. Implantação do Sistema de Gestão de Estágio Remunerado	Oferta aos estudantes lotados na Cidade de Manaus provenientes de diversas instituições de Ensino Médio e Superior uma oportunidade de ingressar no mercado de trabalho.	Taxa média de inclusão de alunos em período escolar em estágio na PMM (Unidade)	Contratação de Estagiários para subsidiar as atividades das diversas Secretarias	Contratação de Estagiários para subsidiar as atividades das diversas Secretarias	Contratação de Estagiários para subsidiar as atividades das diversas Secretarias	Contratação de Estagiários para subsidiar as atividades das diversas Secretarias	Contratação de Estagiários para subsidiar as atividades das diversas Secretarias	Contratação de Estagiários para subsidiar as atividades das diversas Secretarias	-	Valor em Desteque Orçamentário em 2014
	PREVISÃO FINANCEIRA	R\$ 13.979.000,00	R\$ 2.329.833,00	R\$ 2.329.833,00	R\$ 13.979.000,00					
6. Monitoramento de Contas Públicas	A Administração Gerencial de serviços de energia elétrica, água/esgoto, telefonia e combustível de prédios e demais instalações municipais adota os recursos orçamentários destinados a atender as despesas da PMM.	Quantidade do consumo realizado em comparação a economia prevista (Unidade)	Efetivação do pagamento dos serviços de energia elétrica, água/esgoto, telefonia e combustível de prédios e instalações municipais	Efetivação do pagamento dos serviços de energia elétrica, água/esgoto, telefonia e combustível de prédios e instalações municipais	Efetivação do pagamento dos serviços de energia elétrica, água/esgoto, telefonia e combustível de prédios e instalações municipais	Efetivação do pagamento dos serviços de energia elétrica, água/esgoto, telefonia e combustível de prédios e instalações municipais	Efetivação do pagamento dos serviços de energia elétrica, água/esgoto, telefonia e combustível de prédios e instalações municipais	Efetivação do pagamento dos serviços de energia elétrica, água/esgoto, telefonia e combustível de prédios e instalações municipais	-	Valor < 10% do que ano 2013 (Contingencionamento)
	PREVISÃO FINANCEIRA	R\$ 67.654.385,82	R\$ 11.275.731,00	R\$ 11.275.731,00	R\$ 67.654.385,82					
7. Planejamento e Diretrizes Estratégicas para aplicar a sedimentação da Cultura do Planejamento Municipal	Institucionalização organizacional em atendimento as novas demandas gerenciais estratégicas e de projetos contribuindo para o aperfeiçoamento do planejamento estratégico municipal com a integração dos processos administrativos.	Quantidade de Projetos planejados e atividades executadas no eixo municipal (porcentagem)	Realização de atividades para a sedimentação da cultura do Planejamento	Realização de atividades para a sedimentação da cultura do Planejamento	Mapeamento dos procedimentos eixo SEMAD	Implantação de ferramentas operacionais nas Secretarias para a contemplação do Planejamento Estratégico	Promoção melhorias na gestão da padronização dotando a SEMAD com a certificação ISSO 14000 alinhado com os Eixo V identificado na Construção do Plano de Governo	Implantação de todas as atividades do Planejamento Estratégico	-	Valor orçado em QDD 2014
	PREVISÃO FINANCEIRA	R\$ 27.000,00	R\$ 2.700,00	R\$ 4.050,00	R\$ 1.350,00	R\$ 2.700,00	R\$ 16.200,00	R\$ 27.000,00	R\$ 27.000,00	
Total da Previsão	BIMESTRAL		R\$ 17.665.194,97	R\$ 17.670.544,97	R\$ 19.080.155,19	R\$ 13.642.264,30	R\$ 13.625.764,30	R\$ 55.441.528,96	R\$ 137.125.452,70	
	ACUMULADO		R\$ 17.665.194,97	R\$ 17.670.544,97	R\$ 19.080.155,19	R\$ 13.642.264,30	R\$ 13.625.764,30	R\$ 55.441.528,96	R\$ 137.125.452,70	
									Sistema de Contas Públicas: 49,34% PCCS: 30,35% Estágio Remunerado: 10,20% Concurso SEMED: 9,86% Sistema PMMERH: 0,26% Registro de Preço: 0,22% Planejamento e Diretrizes: 0,02% TOTAL: 100%	

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os princípios que nortearam a equipe da SEMAD, no decorrer deste ano de 2013, referenciaram-se na perspectiva de eficientes estratégias de gestão formatadas pelo novo governo municipal eleito para o quadriênio 2013-2016.

Inobstante os indicadores favoráveis alcançados no primeiro exercício, entendemos que muitos desafios deverão ser transpostos para oferecermos uma Administração moderna e eficiente, ao mesmo tempo solidária e parceira da população, orientada na premissa sempre ao seu lado.

Nesse cenário, 2014 projeta, sob o comando do Excelentíssimo Senhor Prefeito Arthur Neto e de todos os colegas gestores das demais secretarias, muito mais empenho e dedicação, na busca da materialização das diretrizes delimitadas, focadas na prevalência do interesse público e bem estar dos munícipes.

Agradecemos a todos os nossos funcionários e colegas de trabalho que, através de seus imprescindíveis esforços, em muito contribuíram com os positivos resultados alcançados no exercício de 2013, evidenciando novos ideais e êxito da SEMAD e da Prefeitura de Manaus em 2014.

SERAFIM PEREIRA D'ALVIM MEIRELLES NETO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão