RELATÓRIO DE GESTÃO
EXERCÍCIO 2015

ARAPIRACA-AL, 2016

RELATÓRIO DE GESTÃO
EXERCÍCIO 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal.

Célia Maria Barbosa Rocha,
Prefeira de Arapiraca-AL

Yale Barbosa Fernandes,
Vice Prefeito

Victor Fernandes dos Anjos Carvalho,
Procurador Geral do Município

Solange Maria da Silva,
Controladora Geral do Município

Anna Karla Ferreira Silva,
Coordenadora Geral de Aquisição de Bens e Serviços

Mônica de Fátima Nunes Alves Pereira,
Coordenadora Geral de Comunicação

José Lopes da Silva,
Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

Maria Cicera Pinheiro,
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Lucas Carneiro Rocha Leão,
Secretário Municipal de Finanças

Fernando José de Alcântara Duca,
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos

Maria Gorete Correia de Queiroz Carvalho,
Secretária Municipal de Educação

Ubiratan Pedrosa Moreira,
Secretário Municipal de Saúde

Anadja Gomes de Almeida,
Secretária Municipal de Assistência Social

Nelson Santos Filho,
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Hyseth de Fátima Tereza Athayde de Oliveira Santos,
Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres

Valdeir de Souza Galindo Júnior,
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Diogo de Albuquerque Cajueiro,
Secretário Municipal de Limpeza e Iluminação Pública

Rui Palmeira Medeiros,
Secretário Municipal de Agricultura

Ivens Barbosa Leão,
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Saneamento

Maria Rita Nunes da Silva Albuquerque,
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano

Tânia Maria dos Santos,
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Myrka Lúcio Barbosa,
Secretária Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

Ricardo Auto Teófilo,
Superintendente Municipal de Transporte e Trânsito

Lúcia de Fátima Queiroz Cavalcante,
Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social

CONTATOS
Centro Administrativo Antônio Rocha
Rua Samaritana, nº 1.185
Bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL
CEP 57311-180
Telefone: (82) 3529.2966.
Horário de atendimento: Segunda a Sexta-feira, das 8h as 14h.
Sítio: http://web.arapiraca.al.gov.br/

É permitida a reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte.

IDENTIFICAÇÃO

Dados de Identificação do Município
Município: Arapiraca-AL
Prefeita: Célia Maria Barbosa Rocha
Vice Prefeito: Yale Barbosa Fernandes
Fundação: 30 de outubro de 1924
Gentílico: Arapiraquense
CNPJ:12198693/0001-58
Razão Social: Prefeitura Municipal de Arapiraca

SUMÁRIO

RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2015

APRESENTAÇÃO.....09
ORGANOGRAMA.....10

SEÇÃO I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM.....13
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM.....22
COORDENADORIA GERAL DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - CGABS.....46
COORDENADORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO- CGC.....50
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL - SMGAI. .55
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEPLAN.....62
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SMF.....89
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PES. PATRIMÔN. E DOCS - SMGPPD.....91
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.....123
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.....147
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS.....181
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SMEL.....221
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – SMPM.....236
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - SMOI.....264
SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA – SELIP.....269
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTORA – SMAG.....273
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO – SEMASA.....280
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDU.....297
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECTUR.....312
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS – SEMICS.....317

SEÇÃO II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - IMPREV.....334
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – SMTT.....361
CONCLUSÃO.....418

RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2015

APRESENTAÇÃO

Os municípios brasileiros, a partir da promulgação da Constituição Federal de 1988, passaram a assumir maiores responsabilidades haja vista o processo de municipalização de diversos serviços, ainda que a distribuição de rendas tributárias não seja compatível com os compromissos assumidos por esses entes os quais não se limitam à prestação de serviços essenciais à sociedade, mas se voltam, também, a fomentar o desenvolvimento local de forma sustentável, exercendo atribuições múltiplas, abrangendo grau elevado de complexidade.

Todos os brasileiros participaram, de alguma forma, das discussões que conformaram a constituição de 1988, em seminários, congressos e audiências públicas na Constituinte, tendo defendido a necessidade de normas rígidas para perfilar as finanças públicas da federação brasileira.

E a Constituinte, ao aprovar os arts. 163 a 169 do Título VI, veio suprir o desejo daqueles que entendiam serem a questão orçamentária e a excessiva capacidade dispenditiva das entidades federativas o responsável pelo insucesso de políticas fiscais.

Entretanto, para desagrado da população, a Constituição proporcionou resultado pouco auspiciosos – aumentar a carga tributária, os serviços públicos perderam qualidade, foi flexibilizada a obtenção de empréstimos por parte dos entes públicos e a cultura do desperdício foi instalada. Estabeleceu-se a cultura do déficit fiscal.

O governo federal lançou o Programa de Estabilidade Fiscal – PEF, apresentado à sociedade brasileira em outubro de 1998, que teve por objetivo a redução do déficit público e a estabilização do montante da dívida pública em relação ao Produto Interno Bruto da economia.

A Lei Complementar nº 101, de 2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, faz parte do rol de alterações estruturais da Administração Pública, com foco na promoção de um ambiente fiscal mais favorável.

A LRF estabelece princípios norteadores da gestão fiscal responsável para o endividamento público; para expansão das despesas de caráter continuado; para o cumprimento de metas fiscais a serem atingidas pelas três esferas de governo.

A LRF trouxe inovações relevantes diferente do equilíbrio orçamentário, este já previsto na Lei nº 4320 de 1964 a Lei de Responsabilidade Fiscal traz uma nova noção de equilíbrio para as contas públicas: o equilíbrio das chamadas “contas primárias”, traduzido no resultado primário equilibrado. Significa, em outras palavras, que o equilíbrio a ser buscado é o equilíbrio auto – sustentável, ou seja, aquele que prescinde de operações de crédito e, portanto, sem aumento da

dívida pública.

A LRF trata sobre a transparência, controle e fiscalização. Todos os comandos normativos necessários à confecção e à divulgação de relatórios e demonstrativos ligados às atividades de condução das finanças públicas, estabelecendo regras e procedimentos de fiscalização, controle e avaliação do grau de sucesso obtido na administração das finanças públicas. Os instrumentos de transparência estão representadas pelos:

- planos, orçamentos e a Lei de Diretrizes Orçamentários;
- as prestações de contas e o respectivo parecer prévio;
- relatório resumido da execução orçamentária e a sua versão simplificada;
- relatório de gestão fiscal e a sua versão simplificada.

Aliás, a Lei Complementar nº 131/2009, conhecida como "Lei da Transparência", alterou a redação do parágrafo único do art. 48 da LRF e acrescentou ao texto da lei os arts. 48-A, 73-A, 73-B e 73-C. O novo texto, além do incentivo à participação popular na formulação do orçamento, determina a divulgação das informações sobre execução financeira e orçamentária, em tempo real, por meios eletrônicos de acesso irrestrito.

A transparência fiscal exige informação suficiente, completa e adequada, de maneira a permitir o conhecimento e o controle das contas públicas, bem como a participação popular em sua gestão.

O Relatório de Gestão ora apresentado revela-se instrumento de transparência e de prestação de contas à sociedade sobre o cumprimento das disposições da LRF e dos resultados alcançados no exercício financeiro de 2015.

ORGANOGRAMA

A Lei Municipal nº 2994/2014 estabeleceu a nova estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, define as atribuições e competências dos órgãos de assessoramento da administração direta, dos órgãos de políticas públicas e ações sociais, órgãos de infraestrutura e órgãos de desenvolvimento.

Dentre os princípios e diretrizes norteadores da ação organizativa do Poder Executivo, sem prejuízo dos princípios constitucionais insertos no art. 37 da CF, destacou-se:

- humanização da gestão pública, de forma a tornar o cidadão de Arapiraca e seu núcleo familiar o centro das políticas, programas, projetos e serviços promovidos e prestados pelo Poder Público Municipal;
- a transparência na Administração Pública;
- a participação social na gestão, de forma que valorize a articulação direta com as propostas oriundas da sociedade em geral;

- a inclusão social, direcionando o conjunto da gestão pública municipal na promoção de um nível de vida digna através do acesso equânime da população excluída e em situação de risco social aos serviços sociais básicos e na participação democrática nas decisões de Governo;
- controle na gestão pública, que possibilite que cada uma das unidades organizativas municipais seja responsável pelo monitoramento e avaliação da evolução de seus planos, programas e projetos institucionais, visando à prestação de contas à alta direção do Poder Público Municipal e à sociedade em geral.

Os órgãos que compõem o Poder Executivo da Administração Direta são os seguintes:

I – Órgãos de Assessoramento e Apoio Direto ao Prefeito:
1. Gabinete do Prefeito Municipal;
2. Gabinete do Vice Prefeito;
3. Procuradoria Geral do Município;
4. Controladoria Geral do Município;
5. Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços;
6. Assessoria Técnica à Elaboração de Projetos;
7. Coordenadoria Geral de Comunicação.

II – Órgãos de Assessoramento Intermediário:
1. Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional;
2. Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;
3. Secretaria Municipal de Finanças;
4. Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.

III – Órgãos de Políticas Públicas e Ações Sociais:
1. Secretaria Municipal de Educação;
2. Secretaria Municipal de Saúde;
3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
4. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
5. Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres.

IV – Órgãos de Infraestrutura:

1. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
2. Secretaria Municipal de Limpeza e Iluminação Pública.

V – Órgãos de Desenvolvimento:

1. Secretaria Municipal de Agricultura;
2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento;
3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
4. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

5. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços.

Os órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal – Administração Indireta.

I – Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito;
II – Instituto Municipal de Previdência Social.

SEÇÃO I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

1. INTRODUÇÃO

Relatório de Gestão do exercício de 2015 da Procuradoria do Município de Arapiraca (PGM), apresentado aos órgãos de controle e à sociedade como garantia da transparência de suas ações.

2. APRESENTAÇÃO

O presente relatório procura trazer as principais informações relativas às atividades desenvolvidas pela Procuradoria-Geral do Município de Arapiraca (PGM), referente ao ano civil de 2015.
O documento foi elaborado a partir de dados levantados por procuradores, assessores e demais servidores de cada área que compõe a PGM e visa proporcionar o conhecimento das atribuições e responsabilidades da Procuradoria.
Ressalte-se que os resultados obtidos pela PGM de Arapiraca, e aqui apresentados, advêm do comprometimento de seus membros em cumprir os ditames constitucionais e legais. Assim, serão citadas algumas das iniciativas e ações realizadas no exercício 2015.

3. MISSÃO

A PGM tem como missão representar e defender o Município de Arapiraca judicial e extrajudicialmente, em qualquer foro ou grau de jurisdição, bem como assessorar administrativa e preventivamente as demais secretarias municipais, participando do processo de controle dos atos administrativos, e atender ao público em geral, quando necessário, a fim de assegurar a efetividade das políticas públicas.

4. VISÃO

A Procuradoria Geral busca consolidar-se como órgão fundamental na proteção dos interesses do Município de Arapiraca, procurando assegurar maior agilidade e qualidade na análise das questões jurídicas postas a sua apreciação, comprometida com a efetiva gestão de pessoas e processos.

5. ESTRATÉGIA

Desenvolvimento de um contínuo processo de amadurecimento organizacional, procurando o aprimoramento da gestão, criando e otimizando os fluxos de trabalho, a fim de melhor servir à sociedade arapiraquense.

6. ORÇAMENTO

O orçamento da PGM de Arapiraca advém totalmente de recursos próprios, sendo algumas vezes insuficientes para o ideal desenvolvimento de suas funções institucionais.
O orçamento atual está no valor de R$ 109.000 (cento e nove mil reais), sendo que não necessariamente corresponde à disponibilidade financeira.
Continua-se com o desafio de superar a deficiência de equipamentos, como computadores à disposição dos funcionários públicos da Procuradoria, sendo necessário, ainda, um revezamento para a ocupação dos aparelhos, apesar dos esforços despendidos.
Tem-se também deficit em material para escritório, notadamente mobília e material de expediente.
Tais problemas tornaram-se mais evidentes em razão da crise política e econômica que atingiu todos os municípios do país, fazendo com que não fossem disponibilizadas verbas suficientes para o aparelhamento do órgão.

7. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

A seguir, serão apresentadas as principais atividades desenvolvidas por área de atuação da PGM.

7.1. Ações

No ano de 2015, a PGM analisou, em média, 2.703 (dois mil setecentos e três) processos, emitiu 1.951 (mil novecentos e cinquenta e um) pareceres, 3 (três) pareceres normativos, 337 (trezentos e trinta e sete) despachos e 231 (duzentos e trinta e um) ofícios, no âmbito administrativo. No âmbito judicial, a PGM atuou em vários tipos de ações, que serão melhor descriminadas abaixo.

Gabinete do Procurador-Geral

A atual gestão da PGM teve início no fim do mês de outubro de 2014. De lá para cá buscou-se, com sucesso, tornar mais ágil o fluxo de processos, notadamente daqueles mais importantes para o interesse público.
Nesse passo, quando algum setor acumulava processos, a atual gestão tentava compreender os motivos para o ocorrido, buscando soluções junto ao corpo técnico, emitindo, algumas vezes, memorandos redistribuindo processo e cobrando mais agilidade.
Além do mais, realizaram-se pequenas redistribuição de procuradores entre os setores que conferiram maior agilidade no trâmite processual, notadamente quanto à área institucional.
Outro fator, estimulado desde 2014 pela atual gestão e que se consolidou no ano de 2015, foi a evidente aproximação com os demais órgãos da Administração Pública, atuando na consultoria de questões relevantes, evitando que problemas futuros ocorressem.
Dessa forma, com a rotina de reuniões e conversas com as secretarias interessadas, antes mesmo da manifestação da PGM nos processos, conferiu maior celeridade no trâmite processual.
Apesar dos trabalhos se desenvolverem com mais desenvoltura, continuou-se com a realização de reuniões com os setores da Procuradoria, a fim de receber opiniões dos procuradores e unificar e otimizar pareceres técnicos, opinativos jurídicos e procedimentos administrativos, visando à excelência no atendimento e na resposta ao cidadão.

Outro ponto de destaque foi que o Gabinete também participou diretamente do curso de capacitação para os servidores públicos do Município de Arapiraca, no qual foram abordados temas como o processo administrativo, os pregões presenciais e eletrônicos, a questão do item x lote nas licitações públicas, o registro de preço, alterações introduzidas pela LC nº147/2014 e responsabilidade dos agentes públicos no âmbito do processo licitatório.

Registre-se, ainda, que a atual gestão foi convocada diversas vezes para participar de reuniões decisórias no âmbito municipal, sendo também requisitada para prestar assessoria diretamente à gestora municipal nas questões de interesse do Município de Arapiraca.

Nesse passo, o Procurador-Geral participa ou indica representantes para vários conselhos, comitês, grupos de estudo, entre outros, auxiliando no traçado das políticas públicas e na resolução das mais variadas questões municipais, em que são discutidas questões relevantes para a sociedade arapiraquense.

Destaque-se também a atuação direta do Gabinete em pelo menos duas ações judiciais de repercussão nacional e regional: processo intentado pelo Município de Delmiro Gouveia, no qual foi obtida uma suspensão de liminar em favor do Município de Arapiraca e dos demais municípios de Alagoas, quanto ao recálculo do Índice de Participação dos Municípios; e ação judicial que permitiu que os agentes comunitários de saúde e os agentes de endemias pudessem entrar nos imóveis abandonados e naqueles onde o proprietário não permitia a entrada dos agentes para combater o mosquito *Aedes aegypti.*

Quanto à ação que possibilitou o combate ao mosquito transmissor de uma série de doenças, como a terrível zika, o Procurador-Geral foi convidado a prestar uma série de entrevistas aos meios de comunicação.

Além do mais, o Procurador-Geral foi procurado por representantes de vários municípios para esclarecer detalhes da ação para que fosse copiada por outros entes da federação.

Ainda sobre este assunto, os integrantes do Gabinete participaram ativamente das campanhas e mutirões contra o mosquito *Aedes aegypti*, realizadas pela Administração Municipal para conscientização da população arapiraquense.

Além de emitir pareceres sobre projetos de lei, geralmente após a análise feita pelas áreas da Procuradoria, o Gabinete também foi responsável por iniciar projetos e encaminhá-los para análise da Assessoria Técnica do Município.

Um dos projetos de lei que se destacou foi o referente à contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na qual se buscou solucionar problemas da legislação municipal quanto ao tema, visto que alguns dispositivos já tinham sido julgados inconstitucionais pela ADIn nº 0005923-59.2012.8.02.0000, tramitada no Tribunal de Justiça de Alagoas. Tal projeto de lei foi devidamente aprovado pela Câmara de Vereadores (Lei nº 3.144/2015).

O outro projeto de lei altera a Lei Municipal nº 2.742/201, quanto ao capítulo "Acesso aos Mercados", a fim de atualizar a legislação municipal, em razão das alterações trazidas pela LC nº 147/2014. Além do próprio projeto de lei, foi confeccionado uma minuta de Decreto sobre o tema, uma vez que ainda não havia tal legislação no Município. Tais instrumentos legais estão hoje em discussão em outros órgãos da Administração.

O Procurador-Geral também atuou diretamente nas negociações para a valorização salarial dos procuradores municipais, sendo obtido o êxito na Câmara de Vereadores, com o apoio da gestora

municipal, culminando com a aprovação da Lei nº 3.135/2015.
A fim de fiscalizar a questão da doação de imóveis públicos, a PGM, junto com a Secretaria Municipal de Pessoas, Patrimônio e Documentos e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a pedido da gestora municipal, criaram, no fim do ano de 2015, a Comissão Patrimonial de Fiscalização de Cessões e Doações de Imóveis (CPFCDI) que está realizando um estudo dos imóveis doados/concedidos entre os anos de 2006/2015.
Tal estudo, além de regulamentar a situação dos imóveis para a Administração Pública Municipal, também constituiu uma resposta ao Ministério Público Estadual que requisitou o levantamento.
Outra questão levada diretamente pelo Gabinete foi a seleção de novos estagiários para a Procuradoria Geral do Município, a qual se utilizou de métodos transparentes (divulgação das etapas no site da Prefeitura), buscando-se os candidatos mais capacitados e oportunizando aos aprovados a convivência direta com o mercado de trabalho.
Por último, tem-se que o Gabinete do Procurador-Geral é formado pelo Procurador-Geral e pela Subprocuradora-Geral e emitiu, em média, 24 (vinte e quatro) pareceres no ano de 2015, além de analisar os pareceres confeccionados no âmbito da PGM, enviou 155 (cento e cinquenta e cinco) ofícios, para órgãos da própria Administração Pública, para membros do Poder Judiciário e Cartório de Ofício e 7 (sete) memorandos.

Área Institucional
A área institucional realiza a consultoria e assessoramento jurídicos nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, pronunciando-se prévia e conclusivamente sobre as respectivas minutas de editais, contratos e termos aditivos, atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, pregões, minutas de convênios e instrumentos congêneres e seus aditivos, adesões a atas de registro de preços, contratações diretas, análise de edital de concursos públicos e de processos seletivos simplificados, e, ainda, locação, doação e cessão de terrenos públicos, projetos de lei, além de outras matérias institucionais.
No ano de 2015 o setor participou de inúmeras reuniões com as áreas técnicas demandantes, tendo crescido a atuação como consultor para as demais secretarias municipais, a fim de conferir legalidade e segurança jurídica aos atos administrativos, sempre exigindo o cumprimento no disposto na legislação pátria e na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).
Também foram realizadas reuniões com o Ministério Público Estadual, Ministério Público do Trabalho, Defensoria Pública do Estado, entre outros.
Além desses encontros, os integrantes da área estão em constante reunião, inclusive com o Gabinete, a fim de debater temas mais controversos e unificar entendimentos.
Os integrantes do setor tanto participaram de cursos[1] de capacitação como ministraram curso para os servidores públicos municipais.
De fato, o setor participou ativamente do curso no qual foram abordados temas como o processo administrativo, os pregões presenciais e eletrônicos, a questão do item x lote nas licitações públicas, o registro de preço, alterações introduzidas pela LC nº147/2014 e responsabilidade dos agentes públicos no âmbito do processo licitatório.

1 Cursos: 1

Além do mais, os integrantes da área institucional participaram de alguns eventos cívicos como a posse da nova gestão da Polícia Militar, campanha de combate ao mosquito *Aedes aegypti*, solenidades na SMTT, eleição de Conselheiros Tutelares, mostra das obras de duplicação da rodovia que liga Arapiraca ao Município de São Sebastião.
Também há participação do setor no Conselho Municipal de Transporte e Trânsito (CMTT) e no Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social (SEMICS).
A área conta com um procurador, três assessores técnicos (sendo que um também atua na SAT, em algumas ocasiões) e com a participação da Diretora Administrativa que autua e distribui os processos. Em média, os integrantes da área emitiram, em 2015, 646 (seiscentos e quarenta e seis) pareceres, 2 (dois) pareceres normativos e 59 (cinquenta e nove) despachos e participaram de mais de 50 (cinquenta) reuniões.

Área Administrativa
A Área Administrativa presta assessoria nas questões relativas aos processos envolvendo os servidores públicos municipais, analisando questões como acumulação de cargos, adicionais, afastamentos e licenças, exoneração, aposentadorias e averbação de tempo de contribuição, sindicância e procedimento administrativo disciplinar (PAD), pedidos de exoneração, gratificações, titulações e mudança de nível, pensão por morte, estabilidade gestacional e realiza atendimento diário aos servidores interessados nos processos.
Os procuradores da área também participam de reuniões com outros órgãos públicos, notadamente com a Secretaria Municipal de Pessoas, Patrimônio e Documentos, em que buscam dirimir dúvidas da mencionada secretaria.
Em uma dessas atuações, um dos procuradores criou um modelo de requerimento/formulário para padronizar o pedido de horário especial para estudante, o qual contém todas as exigências do pleito.
Além do mais, o atendimento ao cidadão ficou em torno de 250 (duzentos e cinquenta) no ano de 2015.
O setor conta com três procuradores e um assessor técnico exclusivo, tendo o auxílio de mais uma assessora na distribuição e autuação de processos, além de um estagiário exclusivo e outra estagiária que se reveza com a SAT.
Em 2015, a área analisou, aproximadamente, 1.316 (mil trezentos e dezesseis) processos, emitiu 1.112 (mil cento e doze) pareceres e 204 (duzentos e quatro) despachos.

Área Urbanística e Meio Ambiente
A Área Urbanística e Meio Ambiente analisou em 2015 processos referentes à certidão de medidas ação de usucapião, retificação de área, desapropriação, alvará de desmembramento, habite-se, denúncias, além de outras matérias pertinentes ao tema.
O setor continua tentando obter uma maior aproximação com a Secretaria de Meio Ambiente e Saneamento, tendo em vista que a partir de 2015 os processos desta pasta começaram a ser encaminhados para a Área Urbanística e Meio Ambiente. Todavia, foram poucos os processos encaminhados ao setor, sendo que nenhum referente ao Licenciamento Ambiental foi enviado.
No ano de 2015, a área analisou 617 (seiscentos e dezessete) processos, confeccionando 74 (setenta e quatro) pareceres, 38 (trinta e oito) despachos, 31 (trinta e um) ofícios.
A área é composta por uma assessora técnica e duas procuradoras que participaram de 83 (oitenta e

três) reuniões, com cerca de 420h, dentre elas a discussão do Plano Diretor da Cidade, revisão da Lei de Fiscalização, discussão da Lei de Acessibilidade e da Lei de Parcelamento do solo.

Área Tributária

A Subprocuradoria de Ações Tributárias (SAT) inscreve em Dívida Ativa os contribuintes devedores, após o encerramento do devido processo administrativo fiscalizatório, ajuíza execuções fiscais de débitos tributários e não tributários, emite pareceres em questões envolvendo matéria tributária, como isenção e imunidade, por exemplo, presta consultoria às demais secretarias em seu âmbito de atuação, administra o passivo tributário, realiza atendimento aos contribuintes e recebe pedidos de cancelamento e parcelamento de débitos, negocia débitos através do sistema DBSeller, além de outras atribuições.

No ano de 2015 os ofícios, despachos, pareceres trataram mais comumente de questões relativas a pedidos de isenção de tributos, restituição de tributos pagos a maior, incidência do IPTU ou ITR, consultas oriundas de outras secretarias.

Seus integrantes também participaram de reuniões internas e com outras secretarias e participaram de cursos e palestras de aperfeiçoamento, voltados à atividade fiscal.

A atuação do setor na Procuradoria Geral de Arapiraca se dá através da elaboração das defesas em processos judiciais; com a emissão de ofícios para outras Secretarias Municipais; solução de questionamentos formulados pelos diversos órgãos da Administração Pública; comunicação interna constante entre os profissionais atuações e diligências fora do ambiente físico da Procuradoria, como audiências e inspeções judiciais, interposição de peças junto ao Tribunal de Justiça de Alagoas e a outros órgãos da Administração Pública, visitas *in loco* e qualquer outro meio que faça com que a atuação dos Procuradores do Município seja efetiva e producente, em prol dos interesses do Município de Arapiraca.

A SAT é composta por dois procuradores e conta com o auxílio de um Assistente Administrativo e, quando necessário, de um Assessor Técnico, além de dois estagiários.

No ano de 2015 a SAT analisou 124 (cento e vinte e quatro) processos, emitiu 95 (noventa e cinco) pareceres, 1 (um) parecer normativo, 36 (trinta e seis) despachos e 45 (quarenta e cinco) ofícios.

Área Judicial

A área judicial da PGM atua em três frentes: cível, trabalhista e tributária.

Os dados relatados são uma estimativa, uma vez que uma das procuradoras da Área Cível teve boa parte de seus dados, presentes em pen drive, perdidos em razão de ter sido vítima de um furto na cidade de Maceió.

A Área Judicial Cível atua, entre outras, em ações de medicamentos e disponibilização de procedimentos médicos, insalubridade; terço de férias, concurso público, danos morais e materiais, execuções de sentenças judiciais, desapropriação, usucapião, participação em audiências judiciais, emissão de ofícios e participação em reuniões com outras secretarias municipais.

Em 2015, a área atuou com 5 (cinco) procuradores, contando com o auxílio de 2 (dois) assessores técnicos e 2 (dois) estagiários.

Uma das procuradoras da área também auxiliou a área judicial trabalhista quando das férias de um de seus integrantes.

Destaque-se ainda que atuou, excepcionalmente, em duas ações da área cível um procurador da área

institucional, quanto à Suspensão de Tutela Antecipada STA nº 819 do STF e a Suspensão de Liminar SLS nº 2100 do STJ, intentadas contra decisão monocrática proferida nos autos do Agravo de Instrumento nº0804775-72.2015.8.02.0000, em curso no TJ/AL, que determinou o recálculo do Índice de Participação dos Municípios (IPM), gerando graves prejuízos para os repasses do ICMS ao Município de Arapiraca.

Além do mais, no ano de 2015, foram produzidas pela Área Cível, aproximadamente, 125 (cento e vinte e cinco) contestações, 37 (trinta e sete) recursos especiais, 3 (três) recursos extraordinários, 2 (duas) contrarrazões em REsp, 4 (quatro) contrarrazões em apelação, 20 (vinte) agravos de instrumento, 18 (dezoito) apelações, 37 (trinta e sete) embargos de declaração, 1 (uma) inicial, 3 (três) impugnações em embargos de declaração, 29 (vinte e nove) informações em Mandados de Segurança, 145 (cento e quarenta e cinco) petições diversas e 1 (uma) alegação final, também participou de 3 (três) audiências e 4 (quatro) reuniões, emitiu 767 (setecentos e sessenta e sete) ofícios, 2 (dois) memorandos, além da produção de outras peças.

A Área Judicial Trabalhista atua nos pedidos de ex-servidores ajuizados na Justiça do Trabalho, alegando, em geral, exceção de incompetência nos contratos nulos, contrarrazoando em recursos ordinários e participando de inúmeras audiências.

O setor conta com 2 (dois) procuradores, 1 (um) assessor técnico e com o auxílio de estagiários que atuam na área judicial.

Em 2015, a **Área Trabalhista** produziu 175 (cento e setenta e cinco) contestações, 175 (cento e setenta e cinco) ofícios, 1 (um) embargo à execução e atuou em 180 (cento e oitenta) audiências.

De acordo com informações fornecidas pelos procuradores da área, os processos que tiveram sentenças com valor menor que o pedido formulado na Ação Trabalhista e outros que não tiveram valor na condenação se deve em razão de preliminares arguidas na peça defensória como negativa de vínculo empregatício, exceção de incompetência material da JT e prescrição bienal. Portando, pode-se perceber que, embora o número de ações trabalhistas tenha sido grande, houve uma economia na ordem de R$ 2.253.399,08 (dois milhões duzentos e cinquenta e três mil trezentos e noventa e nove reais e oito centavos).

Uma das procuradoras da área participou, na condição de palestrante, do I Seminário realizado pelo IMPREV-Arapiraca sobre “Os Rumos da Previdência Social”, ministrando a palestra “Regras para Aposentadoria”.

A Área Tributária é responsável por prestar consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito tributário, inscrever títulos em dívida ativa, realizar execuções fiscais, entre outras ações.

O setor é composto por 2 (dois) procuradores e conta com o auxílio de 1(um) Assistente Administrativo e, quando necessário, de um Assessor Técnico, além de dois estagiários.

Em 2015, a referida área peticionou 249 (duzentas e quarenta e nove) execuções fiscais, sendo 232 (duzentas e trinta e duas) execuções fiscais de tributos e 17 (dezessete) execuções fiscais de multas; 3 (três) contestações; 1 (um) agravo de instrumento, 1 (uma) apelação; 1 (uma) impugnação ao valor da causa; 4 (quatro) impugnações aos embargos de execução e à exceção de pré-executividade; 1 (uma) contrarrazões em agravo de instrumento e 3 (três) defesas em âmbito administrativo.

7.2. Ações Previstas, Porém, Não Realizadas

Em 2015 continuou-se com a deficiência no aparelhamento da Procuradoria.
De fato, não há máquinas suficientes para todos e algumas estão quebradas. Além do mais, apenas duas delas contam com o sistema operacional apto ao peticionamento eletrônico (Windows), podendo ocasionar a perda de prazos processuais, sendo necessárias pelo menos mais três. Além do mais, necessita-se também de scanners, pois toda a PGM conta apenas com um aparelho.
A quantidade de material de expediente ofertado também não é o ideal, sendo o problema minimizado no ano final do ano de 2015.
Tenta-se solucionar a problemática com os equipamentos, mobília de escritório e material de expediente, pois sua deficiência acarreta prejuízo nos trabalhos desenvolvidos.
Além do mais, os problemas financeiros também impossibilitaram a realização de mais cursos de capacitação dos profissionais e a aquisição de livros para a formação de uma biblioteca.
Ressalte-se ainda que, como dito antes, os processos advindos da Secretaria de Meio Ambiente e Saneamento ainda são escassos, sendo que não houve o envio de nenhum referente ao Licenciamento Ambiental.
Na Área Institucional, apesar de todo o trabalho de consultoria preventiva realizado, continuam aparecendo muitas demandas urgentes que atrapalham o bom fluxo dos trabalhos.
A Área Administrativa, apesar dos esforços empreendidos, ainda precisa dar mais celeridade aos processos, sendo este um trabalho delicado, tendo em vista a elevada demanda no setor.

8. ANÁLISE DOS RESULTADOS

Além de terem sidos analisados os resultados, à medida que foram sendo discutidas as ações em cada área da Procuradoria, pode-se inferir que se comparando o conteúdo produzido pela PGM com o número de profissionais disponíveis, o tipo e quantidade de material utilizado, verifica-se que na análise do custo/benefício esta secretaria em muito colabora na execução das políticas públicas, observando os princípios constitucionais administrativos, inclusive os da eficiência e economicidade.
Por esta razão, sanou-se um dos maiores problemas apontados no ano anterior por outras secretarias, qual seja a morosidade na análise jurídica das questões.
De fato, apesar de alguns setores apresentarem uma demanda muito grande, a Procuradoria vem, no geral, obtendo grandes índices de satisfação quanto à diligência de sua atuação.
Dando continuidade ao trabalho inicial de 2014, no ano de 2015, o Procurador-Geral, juntamente com sua equipe, buscou o destravamento de vários processos e a melhora na relação com as demais secretarias, tendo obtido um considerável avanço nas relações institucionais.
Além do mais, no ano de 2015 a Procuradoria do Município de Arapiraca participou de, pelo menos, duas ações de repercussão nacional e regional.
Uma dessas ações disse respeito à repartição do ICMS foi conseguida uma suspensão de liminar no Supremo Tribunal Federal em favor de Arapiraca e demais municípios alagoanos, em desfavor do Município de Delmiro Gouveia, quanto ao recálculo do Índice de Participação dos Municípios.
A outra ação permitiu que os agentes comunitários de saúde e os agentes de endemias pudessem entrar nos imóveis abandonados e naqueles onde o proprietário não permitia a entrada dos agentes para combater o mosquito *Aedes aegipti*. Tal possibilidade foi alvo de grande repercussão, sendo, inclusive, noticiada pelos meios de comunicação.

Sendo assim, o ano de 2015 revelou-se como mais um ano de conquistas e reconhecimento pelos trabalhos desenvolvidos pela Procuradoria do Município de Arapiraca.

9. ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA

Por meio da Portaria PGM nº 001/2013, atualizada pela Portaria PGM nº 003/2014, a PGM foi estruturada em sete áreas de atuação, notadamente:

- Área Administrativa;
- Área Institucional;
- Área Tributária;
- Área Urbanística e Meio Ambiente;
- Área Judicial – Cível;
- Área Judicial – Trabalhista;
- Área Judicial – Tributária.

Essas áreas, bem como os demais quadros da PGM, são estruturadas de acordo com o organograma presente no ANEXO I.

A estrutura organizacional atual é preenchida por Procurador-Geral, Subprocuradora-Geral, 15 (quinze) Procuradores de carreira, 1 (uma) Diretora Administrativa, 6 (seis) Assessores Técnicos, 1 (um) Assistente Administrativo e 4 (quatro) estagiários.

Os integrantes da equipe técnica estão elencados no ANEXO II.

Os profissionais que atuam nas áreas acima especificadas trabalham num espaço divido em forma de "ilhas", com divisórias, cujos principais equipamentos utilizados são mobília de escritório, computadores, impressoras e material de expediente.

No ano de 2015 foram adquiridos 2 (dois) aparelhos de ar-condicionado, tendo em vista as constantes quebras dos aparelhos anteriores, e 24 (vinte e quatro) recargas de tonners para o desenvolvimento do trabalho.

No mesmo ano, a Diretora Administrativa participou do curso de capacitação para a realização de compras.

Em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, foram cedidos à PGM 2(dois) computadores, a fim de minimizar os transtornos obtidos com a ausência de maquinário suficiente.

10. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

O presente documento foi elaborado a partir de dados levantados por procuradores, assessores e demais servidores de cada área que compõe a PGM, sendo confeccionado com o auxílio da Subprocuradora-Geral, supervisionado pelo Procurador-Geral do Município.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

1. INTRODUÇÃO

Relatório de gestão do exercício de 2015 apresentado ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas como prestação de contas anual a que este órgão se encontra obrigado nos termos do art. 48, *caput*, da Lei Complementar nº 101/00 c/c art. 30, III, da Lei nº 12.527/2011, bem como, em razão de ser dever constitucional dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

Este Relatório foi elaborado de forma sistemática atendendo os parâmetros legais e buscando atender fidedignamente as orientações normativas e jurisprudenciais das instituições de controle de contas em que este município se subordina.

De acordo com as orientações apresentadas, constam neste Relatório todas as disposições relativas às atribuições e atuação da Controladoria Geral do Município, e todas as informações quanto as competências adicionais que se encontram sendo exercidas por este órgão.

2. APRESENTAÇÃO

Criada em 30 de junho de 2005, por meio da Lei nº 2.392/2005 que versa sobre a estrutura organizacional da administração pública municipal, a **Controladoria Geral do Município (CGM)** ficou pendente de regulamentação até a edição do Decreto nº 2.288 de 29 de dezembro de 2011, porém, atualmente está sob vigência da Lei nº 3.041/2014 que consolidou e revogou as disposições normativas anteriormente citadas.

A Controladoria Geral do Município (CGM) atua para **prevenir e combater a corrupção** na gestão municipal, garantir a **defesa do patrimônio público**, promover a **transparência** e a **participação social** e contribuir para a **melhoria da qualidade dos serviços públicos**. Para que seus objetivos sejam atingidos, a CGM é dividida em três áreas de atuação: **Departamento do Sistema de Controle Interno**, **Departamento de Auditoria Interna e Departamento de Análise da Execução Orçamentária e Financeira,** de forma que o presente relatório tem como objetivo apresentar as principais atividades realizadas pela Controladoria Geral (CGM), durante o exercício de 2015.

Atualmente, se encontra dentro da estrutura física da CGM dois setores adicionais que exercem atividades inerentes a um órgão independente, que são a Assessoria Técnica do Executivo Municipal (ATEM) e Ouvidoria Geral do Município, porém, os servidores desses setores também exercem atividades inerentes a CGM, por este motivo, que se encontram subordinados ao órgão de controle da Prefeitura Municipal de Arapiraca, inclusive além de se utilizar do espaço físico, é com os recursos orçamentários da CGM que estes setores são providos.

3. MISSÃO

A Controladoria Geral do Município é uma Unidade ligada ao Gabinete da Prefeita,

componente da estrutura básica do poder executivo, eixo estratégico de gestão e alinhada ao objetivo de melhoria da gestão, de acordo com o Programa de Governo. Sua missão é "Orientar a melhor utilização dos recursos municipais, promovendo boas práticas administrativas, transparência da gestão e controle social, buscando a probidade, a eficácia, a eficiência, a efetividade e a economicidade da gestão pública".
A CGM tem como principais finalidades: coordenar o sistema de controle interno, atuar na defesa do patrimônio público, prevenção e combate à corrupção, incrementar à transparência da gestão e racionalizar os gastos públicos.
Desse modo, a CGM na condição de órgão central, exerce a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno e da ouvidoria do Poder Executivo Municipal e presta orientação normativa aos dirigentes públicos e administradores de bens e recursos públicos quanto ao controle interno, prevenção da corrupção e ouvidoria.

4. VISÃO

A CGM se apoia num sistema de informações através de uma visão multidisciplinar, sendo responsável pela modelagem, construção e manutenção de sistemas de informações e modelos de gestão das Unidades Administrativas deste Município, a fim de suprir de forma adequada as necessidades de informação dos gestores conduzindo-os durante o processo de gestão a tomarem melhores decisões.

5. ESTRATÉGIA

A CGM incorporou à sua estratégia de ação, atividades voltadas para promoção da ética e integridade, especialmente no que tange ao seu relacionamento com o setor público, como forma de prevenção da corrupção, além de incentivar o controle social.
A estratégia utilizada em razão do impacto causado pelo corte do orçamento foi reprogramar os trabalhos, mantendo o foco nas atividades de excelência que vinham sendo executadas pela CGM.
A fim de no exercício subsequente poder ser exercido um trabalho mais ostensivo, independentemente da situação financeira continuar a mesma, a CGM elaborou estratégias de reestruturação de mão-de-obra e equipamentos tecnológicos, em razão de que este órgão se encontrava limitado nestas questões.

6. ORÇAMENTO

O orçamento disponibilizado para a CGM no exercício de 2015 foi no valor de R$ 191.000,00 (cento e noventa e um mil reais). Desse orçamento, fora utilizado apenas uma parte do orçamento, porém esta parte utilizada foi investida em diversas atividades para fortalecimento da CGM, tais como, aquisição de equipamentos tecnológicos, contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria, contratação de cursos de capacitação para os técnicos da CGM, e aquisição materiais de consumo e manutenção da CGM, que perfez um valor total liquidado e pago de R$ 82.167,00 (oitenta e dois mil cento e sessenta e sete reais).

7. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

Durante o ano de 2015 a CGM logrou êxito em várias frentes, assim, teremos adiante uma exposição das realizações alcançadas.

I - O fortalecimento do controle preventivo

Na seara do controle interno, as atividades foram vinculadas, principalmente, a dois objetivos estratégicos:

1. fortalecer os Controle Internos e a Capacidade de Gerir Riscos das Unidades Administrativas do Município;
2. fomentar a Melhoria Continua da Gestão e da Prestação de Serviços Públicos.

Para atingir as metas associadas ao objetivo estratégico "Fortalecer os Controle Internos e a Capacidade de Gerir Riscos", a CGM continuou com o processo de interação com os gestores públicos, promoveu a capacitação de seus técnicos, atuou preventivamente, com ações voltadas à orientação preventiva diária e permanente aos técnicos das mais diversas áreas, utilizando uma metodologia de trabalho que permite desenvolver esta atividade da forma mais dinâmica e economicamente possível, promovendo a melhoria da gestão dos recursos públicos.

No escopo do objetivo estratégico "Fomentar a Melhoria Continua da Gestão e da Prestação de Serviços Públicos" encontram-se as atividades relacionadas à Avaliação da Execução de Programas de Governo e à Avaliação da Gestão dos Administradores, com risco importante considerado durante o planejamento "a Não implementação das recomendações efetuadas".

Em relação ao risco de não atendimento das recomendações efetuadas, a CGM manteve a diretriz de realizar reuniões prévias ao encaminhamento do relatório para promover a discussão do diagnóstico parcial ou final e sobretudo a realização de reuniões de busca conjunta de soluções com os gestores municipais.

A fim de agregar valor à gestão e mitigar os riscos identificados, a CGM utilizou-se dos seguintes instrumentos:

a) elaboração de normativos internos detalhando os papéis dos agentes no processo;
b) fomento a capacitação de seus técnicos;
c) reforço à etapa de revisão dos relatórios; e
d) realização de reuniões junto aos gestores (secretariado), com objetivo de avaliar riscos e avaliar as atividades responsáveis pelo cumprimento da missão das unidades, a fim de contribuir para que os resultados das políticas públicas sejam alcançados.

Nesse sentido a CGM, atuou no intuito de fortalecer o controle interno, aumentando a capacidade de gerir riscos e fomentou a melhoria contínua da gestão e da prestação de serviços públicos, com atividades associadas a três linhas de atuação, apresentadas na tabela a seguir:

Linhas de Atuação - Controle Interno	Principais Atividades
- Avaliação da Execução de Programas de Governo	- Verificações realizadas mediante amostras aleatórias e probabilísticas
- Avaliação da Gestão dos Administradores	- Acompanhamento da Gestão - Monitoramento dos Gastos de Pessoal - Prestação de Contas da Prefeita - Relatório de Gestão Fiscal
- Orientação Preventiva aos Gestores e Servidores Municipais	- Realização de orientação e outros documentos de orientação)

Por meio da linha de atuação denominada Avaliação da Execução de Programas de Governo, a CGM acompanhou e avaliou a execução dos programas de governo e o desempenho dos gestores públicos, a fim de contribuir para que os resultados das políticas públicas sejam alcançados.

Nessa linha de atuação, os trabalhos são constituídos por processos de tomada de decisão, de planejamento, de execução, de monitoramento e de avaliação, os quais permitem selecionar adequadamente as políticas públicas a serem avaliadas, com base em uma matriz de risco; delimitar o escopo de avaliação; obter evidências de modo a subsidiar a avaliação; recomendar melhorias para a política pública e avaliar a execução do programa de governo.

Na linha de Avaliação da Gestão dos Administradores, a Controladoria Geral do Município desempenhou um conjunto de atividades relacionadas à comprovação da legalidade e à avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da administração municipal. Para isso, realizou:

- verificação nas informações prestadas pelos administradores públicos municipais, bem como analisou os atos e os fatos da gestão, com vistas a instruir o processo de prestação de contas;
- acompanhamento da gestão para agregar valor à gestão, prevenir desvios ou evitar a má aplicação de recursos públicos; e
- acompanhamento dos contratos de financiamentos, objetivando a avaliação de desempenho e conformidade dos contratos de empréstimo e doação firmados.

Com o intuito de aprimorar programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção e promoção da transparência, ao acesso à informação, à conduta ética, à integridade e ao controle social na Administração Pública, a CGM, realizou ações associadas a Transparência e Prevenção da Corrupção nas linhas de atuação apresentadas no quadro a seguir:

Linhas de Atuação de Transparência e Prevenção de Riscos:

Transparência e Acesso à Informação	> Atualização do Portal da Transparência. > Monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação. > Divulgação da Lei de Acesso à Informação > Estruturação da Ouvidoria do Município

Melhoria da gestão pública	> Atividades ligadas ao Programa de Fortalecimento da Gestão Pública.

Na linha de atuação de Transparência e Acesso à Informação, a CGM atuou ativamente para ampliar o alcance da Lei de Acesso à Informação (LAI) nos órgãos do Poder Executivo Municipal, tanto em termos de transparência ativa (divulgação proativa de informação, independente de requerimentos) quanto de transparência passiva (aquela mediante demanda).

Na linha de atuação ligada às ações de transparência passiva previstas na Lei de Acesso à Informação, trabalhou na revisão das respostas ao cidadão, sob os aspectos associados à linguagem cidadã.

A CGM trabalhou no atendimento ao cidadão e às instituições públicas e privadas, por meio da disponibilização de vários canais de comunicação entre o órgão e a sociedade, tais como o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) e o Fale Conosco do Portal da Transparência. Por meio do SIC da CGM, a instituição atende e orienta os cidadãos quanto ao acesso à informação disponível na Controladoria, informa sobre a tramitação de documentos nas unidades, recebe e registra pedidos de acesso à informação no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

Na seara da linha de orientação preventiva aos gestores e servidores municipais, a CGM buscou fortalecer o controle preventivo, valorizando as iniciativas de interação com os gestores e servidores públicos, através da realização de reuniões, com objetivo de avaliar riscos e avaliar as atividades responsáveis pela melhoria da gestão de recursos públicos.

Na linha de Melhoria da Gestão Pública, realizou ações de capacitação presencial e à distância para agentes públicos municipais, além de oferecer diariamente orientação e informações técnicas úteis ao desempenho da função pública.

II – Manutenção e monitoramento das atividades da Ouvidoria visando à participação popular na gestão administrativa

Em 2015, com intuito de contribuir para o aprimoramento do serviço público prestado ao cidadão, acompanhou e participou ativamente das atividades da Ouvidoria Geral do Município visando à participação popular na gestão administrativa, com a disponibilização do link denominado ouvidoria@arapiraca.al.gov.br**.**

A CGM disponibiliza ao cidadão, também, o canal “Fale Conosco” através do telefone: (82)3529-2979 ou presencialmente, na sala da Controladoria, localizada na Rua Samaritana, nº 1.185, bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL, para a recepção de críticas, denúncias, elogios, reclamações, sugestões, solicitações e para prestação de informações e esclarecimentos sobre programas, serviços e ações da administração pública municipal, com objetivo de estimular a participação popular, colocando a disposição da população diversos canais de comunicação.

Para atendimento às solicitações dos usuários, foram planejadas atividades de ouvidoria ligada à análise de recursos de pedidos de informação e ao processamento das manifestações do cidadão, particularmente com relação ao atendimento prestado por unidades administrativas públicas, o que possibilita o fortalecimento da interação entre o Município e a sociedade. A principal finalidade dessas ações é a prevenção da corrupção e a fiscalização dos recursos públicos, por meio do processamento inicial de denúncias de cidadãos.

Linhas de Atuação da Ouvidoria Geral do Município:

Linhas de Atuação	Principais Atividades
- Triagem de denúncias e atenção às manifestações do cidadão.	- Análise e encaminhamento de denúncias, afetas à fiscalização dos recursos públicos municipais. - Análise de reclamações, sugestões e elogios, relacionadas à prestação de serviço público.
- Gestão de ações de transparência passiva previstas na Lei de Acesso à Informação.	- Análise das respostas elaboradas pelas unidades, estimulando melhorias na qualidade das informações enviadas ao cidadão.

Na seara da triagem de denúncias e atenção às manifestações do cidadão, a CGM tratou as manifestações do cidadão e de entes da sociedade enviadas à instituição em forma de denúncias, ou reclamações, elogios, informações, solicitações e sugestões relacionados à fiscalização dos recursos públicos municipais e à prestação de serviço público, dando o devido encaminhamento, de acordo com o tema.

Na linha de atuação ligada às ações de transparência passiva previstas na Lei de Acesso à Informação, a CGM trabalhou na revisão das respostas ao cidadão, sob os aspectos associados à linguagem cidadã e na produção de informações estratégicas e monitoramento das despesas públicas.

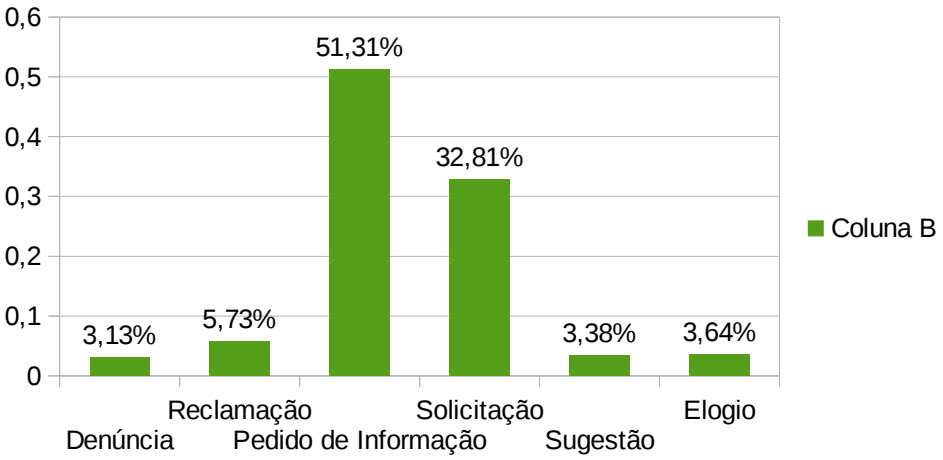
Foram recebidas e registradas 384 (trezentos e oitenta e quatro) manifestações durante o ano de 2015, sendo 12 (doze) denúncias, 14 (quatorze) elogios, 197 (cento e noventa e sete) pedidos de informação, 22 (vinte e duas) reclamações, 126 (cento e vinte e seis) solicitações, 13 (treze) sugestões. Logo abaixo veremos gráficos e tabelas que mostrarão o desenvolvimento da Ouvidoria Geral e as respectivas estatísticas.

- Índice Geral

Natureza	Número Absoluto	Percentual
Denúncias	12	3,125
Elogio	14	3,645
Informações	197	51,30
Reclamações	22	5,73
Solicitação	126	32,81
Sugestão	13	3,39
Total	**384**	**100%**

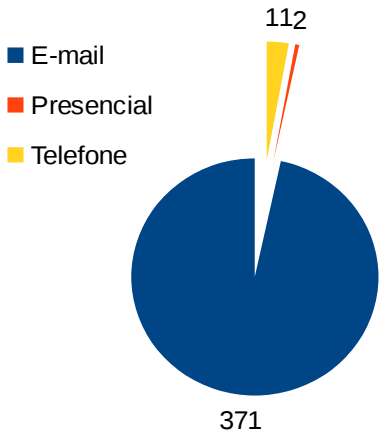
O maior número de solicitações recebidas na Ouvidoria durante o ano de 2015, conforme se pode observar, foi pedido de informação (197 demandas) e solicitação (126 demandas), já os menores números de categoria registrados foram relacionados a reclamação (22 demandas), sugestão (13 demandas), denúncia (12 demandas) e elogio (14 demandas).

– Movimento de demandas por categorias



No gráfico abaixo mostrará os meios de acesso, dentre eles estão meio telefônico, presencial e e-mail. O principal canal de comunicação mais utilizado é por e-mail.

– Movimento de demandas por meio de acesso



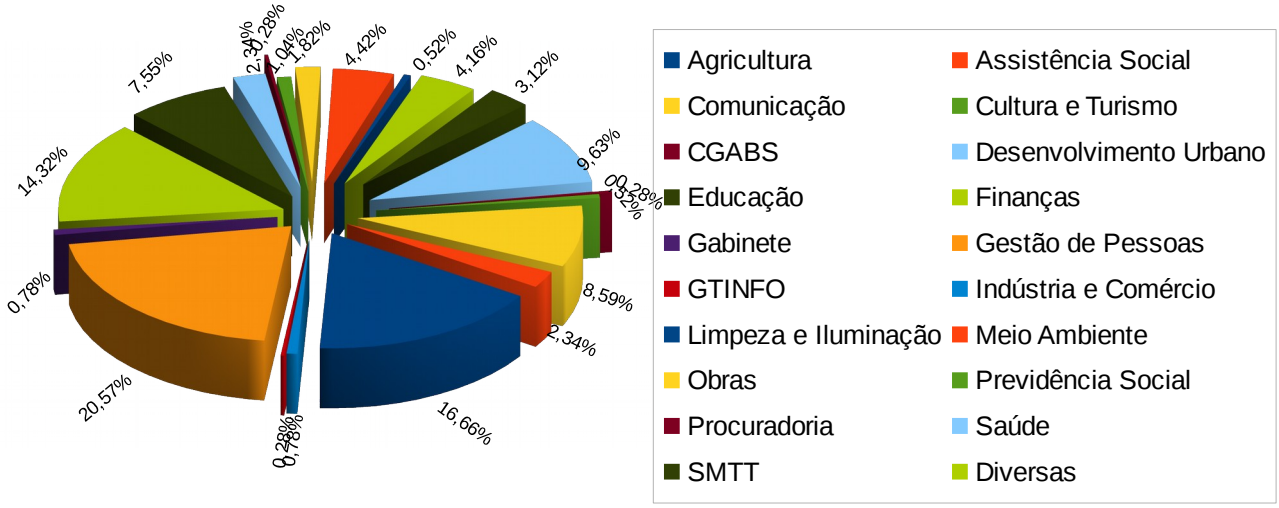
A tabela que segue abaixo permite visualizar o quantitativo de demandas recebidas por secretaria e sua categoria, onde Diversas foram respondidas pela própria Controladoria Geral, concluindo que no total tivemos um percentual de 100% (cem por cento) de manifestações recebidas.

- Quantitativo e tipo de demandas por órgão

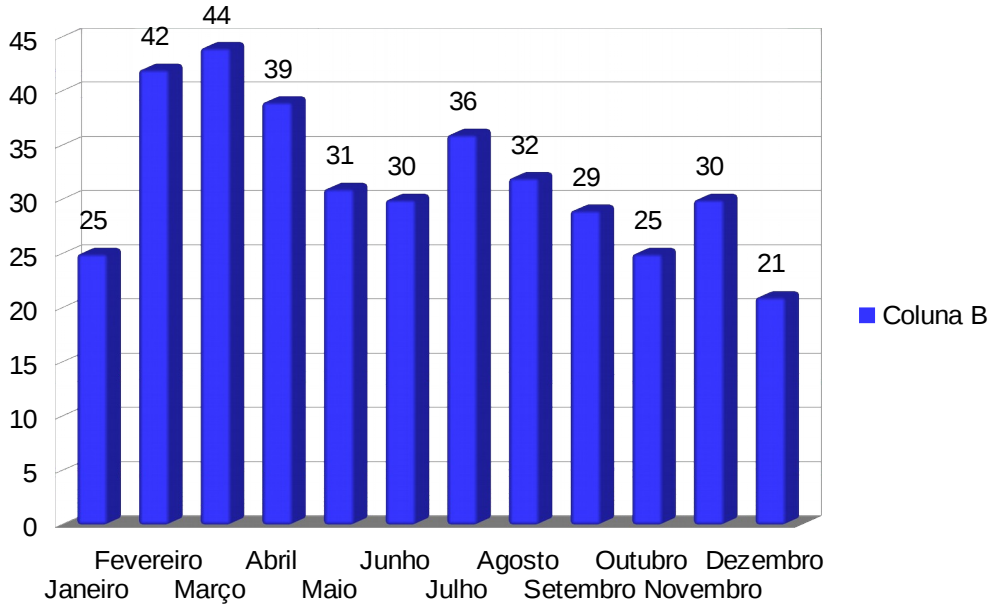
Secretarias	(A) Denúncia	(B) Reclamação	(C) Pedido de Informação	(D) Solicitação	(E) Sugestão	(F) Elogio	Total Geral	Total/Atendidas (A+B+C+D)
Agricultura	-	-	-	2	-	-	**02**	01
Assistência Social	-	1	13	2	1	-	**17**	14
Comunicação	-	-	-	6	-	1	**07**	06
Cultura e Turismo	-	-	1	1	1	1	**04**	02
CGABS	-	-	-	-	1	-	**01**	-
Desenvolvimento Urbano	1	2	2	4	-	-	**09**	04
Educação	1	1	20	5	2	-	**29**	22
Finanças	-	2	40	9	1	3	**55**	38
Gabinete	-	-	1	-	-	2	**03**	0
Gestão de Pessoas	3	6	60	6	2	2	**79**	72
GTINFO	-	-	1	-	-	-	**01**	0
Indústria e Comércio	-	1	-	1	-	1	**03**	01
Limpeza e Iluminação	-	6	1	53	-	4	**64**	14
Meio Ambiente	2	1	2	3	1	-	**09**	06
Obras	1	-	14	18	-	-	**33**	10
Previdência Social	-	-	1	-	1	-	**02**	0
Procuradoria	1	-	-	-	-	-	**01**	01
Saúde	3	2	21	11	-	-	**37**	12
SMTT	-	-	7	2	3	-	**12**	08
Diversas	-	-	13	3	-	-	**16**	14
TOTAL	**12**	**22**	**197**	**126**	**13**	**14**	**384**	**225**

Podemos ver no gráfico abaixo que o órgão que recebeu mais demandas registradas foi a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas com o percentual de 20,57%. As demandas das demais secretarias estão com os quantitativos também descritos conforme pode se verificar abaixo:

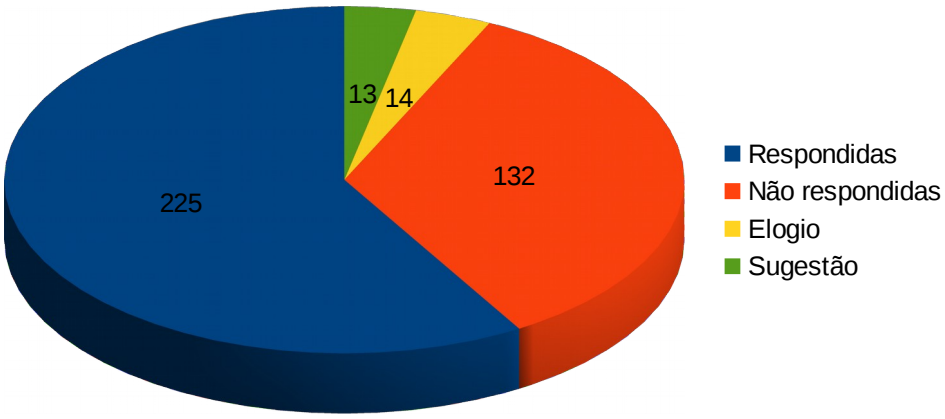
- Porcentagem de demandas recebidas



Demandas registradas por mês - verificamos que os meses de maior demanda foram fevereiro e março.



– Taxa de resposta



Os dados mostram que das demandas encaminhada pela Ouvidoria Geral, 67,71% (237 demandas) foram respondidas, enquanto que as demais não foram respondidas por faltar resposta do órgão solicitado ou são aquelas que não precisam de respostas como elogios e sugestões.

III – Ampliação estrutural da CGM

A CGM vinha necessitando de estrutura tecnológica e de recursos humanos, tendo em vista que no período de 2013-2014 houve uma redução drástica do seu quadro de funcionários, enquanto que os equipamentos tecnológicos se encontravam defasados ou faltantes.

Em 2015 houve uma recuperação na estrutura de recursos humanos, e aquisição de equipamentos tecnológicos que são imprescindíveis para que as atividades da CGM sejam ampliadas exercidas com maior eficácia.

IV – Auxilio nas solicitações de órgãos externos

Em 2015, a Prefeitura Municipal de Arapiraca recebeu diversas remessas de demandas da mais diversa natureza de órgãos externos, tais como, Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, Policia Federal, Ministério Público Federal, Controladoria Geral da União, Ministérios do Poder Executivo Federal, entre outros.

Neste ínterim, a CGM buscou tomar conhecimento de todas essas remessas para assegurar que fosse dado cumprimento às solicitações e tomadas as devidas providências, e quando a natureza da demanda exigia, fosse dada publicidade a todos os interessados.

V – As análises de processos de contratação em geral

A CGM utiliza-se o método de amostragem para protocolar a análise dos processos da Pre-

feitura Municipal de Arapiraca e suas autarquias.

Foram analisados 103 processos de contratação em geral, das mais diversas formas e modalidades de aquisição, quais sejam, Concorrência, Convite, Tomada de Preço, Pregão Eletrônico e Presencial, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.

Dentre os analisados, 40 (quarenta) análises de processos se referem aos que tiveram extrato de contrato publicados no exercício de 2015, de um total de 116 (cento e dezesseis) publicações que equivale a aproximadamente 35% (trinta e cinco por cento) do total de processos publicados no ano de 2015.

7.1 Ações

ITENS	AÇÕES
01	Estruturação da Unidade Central de Controle Interno responsável pelo Sistema de Controle Interno, dotando-a de recursos humanos (quadro de pessoal) necessário ao seu funcionamento.
02	Acompanhar e orientar o desenvolvimento das ações de Controle Interno a serem realizadas pelas UCI's.
03	Organização e acompanhamento das Audiências Públicas durante a fase de elaboração/proposição da LDO, LOA e da atualização do PPA
04	Adotar mecanismo de acompanhamento e avaliação acerca do cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos.
05	Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos.
06	Acompanhamento, monitoramento e controle dos gastos com ensino infantil e fundamental para garantia da aplicação de 25% da receita de impostos e transferência, bem como da aplicação de 60% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério.
07	Emitir orientações, de natureza administrativa, contábil e operacional quanto à aplicação das leis, normas e decisões do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas da União.
08	Expedir normas sobre procedimento de Registro, controle e tombamento dos bens permanentes.
09	Acompanhamento e controle da tramitação de processos administrativos e judiciais
10	Acompanhamento e controle da cobrança da divida ativa.
11	Supervisão e acompanhamento na contratação de serviços especializados.
12	Acompanhar e manter controle efetivo da execução dos Convênios celebrados entre o município com outros órgãos/entidades federais, estaduais e municipais .
13	Acompanhamento de Convênios celebrados entre o município com outros órgãos/entidades federais, estaduais e municipais e de termos de parceria.
14	Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres.
15	Gerenciamento e consolidação dos demonstrativos exigidos pela LRF-LC nº 101/2000, assim como o controle dos prazos regulamentares estabelecidos para sua divulgação e remessa ao TCE.

16	Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.
17	Acompanhar a atualização dos registros contábeis, promovendo o fechamento da movimentação mensal, até o último dia útil do mês seguinte.
18	Acompanhar a execução orçamentária e financeira das receitas e das despesas.
19	Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de recomendações e pareceres técnicos por escrito quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades ou ineficiências.
20	Controle da Receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas
21	Avaliar o cumprimento dos limites impostos pela LRF
22	Estabelecimento de programação financeira com a previsão/ Execução
23	Avaliar por amostragem as compras originárias do pedido de Dispensa de licitações com base no art. 24, incisos I e II da lei nº 8.666/93.
24	Fortalecer os mecanismo de controle interno, por meio da execução de atividades de auditorias e do aprimoramento das atividades disciplinares
25	Acompanhamento de contratos e fornecimento de bens e serviços adquiridos nas diversas modalidades de licitação e sistema de pregão, inclusive aqueles relacionados com a Merenda Escolar.
26	Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações.
27	Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres.
28	Acompanhamento e controle dos atos de concessão de diárias e passagens.
29	Acompanhar o gerenciamento da frota de veículos, bem como o controle do consumo de combustível
30	Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos financeiros oriundos da esfera federal e respectivas prestações de contas dos Contratos de Patrocínio e dos Convênios celebrados entre a Prefeitura / Secretaria Municipal de Cultura e Turismo/ empresas privadas e entidades sem fins lucrativos , inclusive daquelas cujas despesas correrão à conta de recursos Próprios.
31	Geração e consolidação dos demonstrativos exigidos pela LRF-LC nº101/2000, assim como o controle dos prazos regulamentares estabelecidos para sua divulgação e remessa ao TCE.
32	Acompanhamento, monitoramento e controle dos gastos com ações públicas de saúde, com vistas a garantir aplicação mínima de 15% do montante dos recursos oriundos de impostos e transferências, bem como administração dos recursos vinculados recebidos pelo município.
33	Acompanhamento, monitoramento e controle dos gastos com ações públicas de Assistência Social, com vistas a garantir aplicação mínima de 12% do montante dos recursos oriundos de impostos e transferências, bem como administração dos recursos vinculados recebidos pelo município
34	Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária e a Atualização do PPA.

35	Elaboração de normativo sobre procedimentos administrativos de emissão das autorizações de fornecimento e ordens de serviço provenientes de despesas precedidas ou não de Processo Licitatório no âmbito da Administração Direta e Indireta Municipal.
36	Elaboração de normativo sobre registro do patrimônio mobiliário da Prefeitura de Arapiraca, e respectivo acompanhamento
37	Acompanhamento e controle do inventário de bens móveis e Imóveis
38	Verificar a observância dos limites e condições para realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar.

8. ANÁLISE DOS RESULTADOS

Os resultados obtidos em 2015 pela CGM foram satisfatórios, pois de forma geral houve melhorias em todas as frentes de trabalho.
As ações de controle interno tornaram os órgãos municipais mais atinentes às disposições normativas em que a administração pública se subordina, vindo a agir com mais responsabilidade e buscando sempre informações quando há dúvidas antes da tomada de decisões.
O controle social tem sido exercido com mais eficácia, pois além da demanda da Ouvidoria ter aumentado, a CGM tem cobrado as respostas dos órgãos solicitados, garantindo a função social do instrumento de transparência pública.
Atualmente também, a CGM se encontra mais fortalecida em razão da busca constante pela reestruturação, com a vinda de mão de obra e equipamentos tecnológicos, a tendência é sempre haver uma melhora nos serviços executados pelo órgão de controle.

9. OUTROS

A Assessoria Técnica do Executivo Municipal - ATEM, ainda que não esteja contemplada na estrutura formal da Prefeitura, surgiu, em janeiro de 1997, com o intuito de executar tarefas de apoio ao (a) Prefeito(a), em sintonia com as estratégias e plano de gestão, participando da análise de situações procurando identificar os assuntos solucionáveis através de pesquisa e elaboração de projetos; exercendo funções de consultoria para os demais órgãos da administração Direta e Indireta, assessorando em situações que envolvam a definição de políticas e diretrizes da Prefeitura, quando solicitado; coletando, organizando e analisando dados para embasar planos, projetos e decisões da administração.

Compõem, também, rotinas da ATEM a realização de estudos ligados à administração orçamentária e financeira no âmbito do Poder Executivo, estudos voltados a política de pessoal do ente, apoiando os órgãos/unidades incluídos dessas tarefas.

A área de atuação da ATEM é vasta. Cuida especialmente dos trabalhos relacionados à elaboração de projetos de lei que são submetidos à Procuradoria Geral do Município, dos decretos e eventualmente de outros atos administrativos.

Para a administração pública, a eficácia e os resultados de um decreto/lei elaborada com qualidade, precisão de forma e de conteúdo, linguagem clara e ordem lógica contribuem para o aperfeiçoamento dos atos e das ações governamentais, desde o poder executivo, passando pelo

poder legislativo, até o poder judiciário. Para o cidadão, a boa lei lhe assegura direitos, clareia garantias e proporciona maior segurança jurídica nas suas relações pessoais e profissionais. Por isso, uma lei não deve ser elaborada de qualquer jeito, apressadamente e sem a devida atenção aos efeitos que dela resultarão.

Investir na qualidade legislativa, que é um dos pilares de sustentação da democracia. Sem qualidade legislativa, a lei é elaborada de forma precária, seu conteúdo é superficialmente definido, equivocadamente posicionado e sua escrita normativa não produz uma boa comunicação.

A elaboração de Projetos de Lei e Decretos é complexa, envolve várias etapas. Sua tramitação normal requer estudos, oitiva e análise dos diversos Órgãos interessados/envolvidos, solicitações de laudos de avaliações, pareceres, autorizações, justificativas, elaboração de impactos, mensagens, ofícios, entre outros, tudo a depender do tipo de matéria a ser tratado no expediente solicitado.

Em 2015 a ATEM, realizou assessoramento nos procedimentos regidos pela Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, elaborando minutas de contratos e termos aditivos, minutas de convênios e instrumentos congêneres e seus aditivos, análise de edital de processos seletivos simplificados, e, ainda, locação, doação e cessão de terrenos públicos, além de outras matérias institucionais; auxiliou o Poder Executivo na elaboração de 53 (cinquenta e três) Projetos de Lei, dispondo sobre diversas matérias, conforme anexo I – ATM; foram elaborados 121 ofícios com solicitações e respostas para os mais diversos órgãos/unidades administrativas; elaborou 36 (trinta e seis) minutas de Decretos, conforme Anexo II e assessorou 10 (dez) órgãos municipais nas mais diversas solicitações, conforme segue:

1. SMA: elaboração de minuta Termo de cessão de uso de veículo – Taboquinha; decreto de permissão de uso – Taboquinha;
2. CMDCA: elaboração de Projeto de Lei;
3. SMPPM: elaboração de minuta de Termo de Apostilamento.
4. SMGPPD: elaboração de Projetos de Lei, Decretos e outras demandas frequentes;
5. SEDUH: elaboração de Projetos de Lei, inclusive sobre permutas, concessões de direito real de uso de imóveis, justificativas, entre outros;
6. SME: elaboração de Projetos de Lei, Decretos e outras demandas diversificadas;
7. SEMAS: elaboração de Projetos de Lei e Decretos;
8. SMF: elaboração de Projetos de Lei e Decretos;
9.IMPREV: elaboração de Projetos de Lei e Decretos, análise de processos e elaboração de minutas de Termos de Convênios;
10. SMTT: elaboração de Projetos de Lei e Decretos, análise de processos, elaboração de minutas de Termos Aditivos, Termo de Cooperação, justificativas entre outros.
11. SEMICS: elaboração de Projetos de Lei e minutas de Termos de Aditivos, análise de processos;
12. SECTUR: elaboração de minutas de contratos e termos aditivos, minutas de convênios entre outros;
13. SMG: elaboração de Projetos de lei e Decretos;
14. Análise preliminar dos Projetos de lei aprovados pelo Poder Legislativo, incluindo aqueles de iniciativa dos Poderes Executivo e Legislativo;
15. Elaboração de mensagens de veto quando necessário, submetendo-os à Procuradoria Geral do

Município.

ANEXO I

MENSAGENS E PROJETOS DE LEIS ELABORADOS EM 2015

Nº MENSAGEM	Nº PROJETO	ASSUNTO	Nº DA LEI
01	01	Projeto de Lei que acrescenta os artigos 3º-A e 3º-B à Lei nº 2.941 de 26 de setembro de 2013, que cria cargos efetivos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE) e dá outras providências.	
02	02	Projeto de Lei que altera a Lei nº 2.203/2001, que dispõe sobre o quadro de pessoal do Poder Executivo, criando vagas no quadro efetivo, nos cargos de Fonoaudiólogo e Agente de Endemias, e adota providências correlatas.	3086
03	03	Projeto de Lei, que revisa os valores de vencimentos dos cargos integrantes do Sistema Público de Educação do Município de Arapiraca e dá outras providências.	3080
04	04	Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo a realizar doação com encargo de Imóvel de propriedade do Município de Arapiraca à Diocese de Penedo – Paróquia Nossa Senhora do Bom Conselho, entidade civil de direito privado, caráter beneficente, cultural e de assistência social, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 12.398.749/0005-41, para ampliação de Templo católico de Nossa Senhora da Conceição.	3097
05	05	Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo a realizar doação com encargo de imóvel desafetado, de propriedade do Município à Associação dos Vendedores e Corretores de Veículos de Arapiraca – ACAL, inscrita no CNPJ sob o nº 00.856.341/0001-63, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos.	3099
06	06	Projeto de Lei que amplia, em caráter temporário, a carga horária dos professores da Rede Municipal de Ensino e adota providências correlatas.	3087
07	07	Projeto de Lei que altera a redação do art. 1º da Lei Municipal nº 1.442 de 03 de setembro de 1985, com a redação dada pela Lei nº 2.036 de 24 de fevereiro de 1999, que estabelece os feriados municipais e adota providências correlatas.	3085
08	08	Projeto de Lei, que dispõe sobre a regulamentação e critérios para a concessão dos benefícios eventuais de Assistência Social e dá	3126

		outras providências.	
09	09	Projeto de Lei, que cria mais um Conselho Tutelar no Município de Arapiraca e dá outras providências.	3089
10	10	Projeto de Lei, que dispõe sobre a autorização para abertura de Crédito Adicional, do Tipo Especial ao Orçamento vigente, Lei nº 3.069/2014, em favor da Secretaria Municipal de Educação – Programa Gestão Integrada do Transporte Escolar – GEITE.	3090
11	11	Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo a realizar doação com encargo de Imóvel desafetado, de propriedade do Município de Arapiraca à Igreja Batista El Shadday, entidade civil de direito privado, caráter beneficente, cultural e de assistência social, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 07.036.026/0001-39, para construção de Templo religioso.	3098
12	12	Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, para o exercício de 2016, de acordo com o disposto no art. 105, inciso II, § 2º da Lei Orgânica do Município.	3100
13	13	Projeto de Lei, que institui o Plano Municipal de Educação do Município de Arapiraca, e adota providências correlatas.	3094
14	14	Projeto de Lei, que altera os artigos 98, I; 99, 156, § 2º; 182, 183, 211 e 460-B e acrescentam-se os artigos 99-A, 175-A, 209-A, 213-B, à Lei nº 2.342 de 30 de Dezembro de 2003 – Código Tributário do Município de Arapiraca/AL, cria o Cadastro de Inadimplentes do Município – CADIM MUNICIPAL; transforma o Cargo de Contador do Município em "Analista Contábil" e dá outras providências.	3102
15	15	Projeto de Lei que tem por objetivo criar o Fundo Especial Misto Arapiraquense de Contingências e Investimentos – FEMACIN, com objetivo de otimizar a gestão do passivo administrativo constituído nos exercícios financeiros anteriores e de garantir os investimentos fundamentais ao desenvolvimento deste Município.	3101
16		Comunica razões de Veto – Projeto de Lei nº 01/2015.	
17	16	Projeto de Lei, que dispõe sobre a permuta de imóveis entre o Município de Arapiraca e a Farmácia São Tiago, com CNPJ nº 08.441.933/0001-26, para construção de Equipamentos sociais.	3159
18	17	Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo Municipal a permutar bem que especifica, recebendo em troca outro bem especificado e doa imóvel de propriedade do Município de Arapiraca a Ordem dos Advogados do Brasil de Arapiraca – OAB/Arapiraca e adota providências correlatas.	3142
19	18	Projeto de Lei, que acrescenta o art. 1º-A à Lei 3.089/2015, que cria mais um Conselho Tutelar no Município de Arapiraca e dá	3125

		outras providências, para dispor sobre a divisão do Município em regiões administrativas para que se possa delimitar a abrangência territorial de atuação de cada um dos Conselhos Tutelares.	
20	19	Projeto de Lei que altera a redação do § 2º do art. 85 e do art. 94, e acrescenta o artigo 94-A a Lei nº 1.782/93 – Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Arapiraca, para dispor sobre a licença para tratar de interesses particulares e dá outras providências.	3113
21	20	Projeto de Lei, que dispõe sobre a alteração na composição e funcionamento do Conselho Municipal de Juventude – COMJUV, e dá outras providências.	3130
22	21	Poder Executivo a Abrir Créditos Suplementares ao orçamento vigente, Lei nº 3.069/2014 e altera o art. 6º da referida Lei.	3114
23	22	Projeto de Lei que altera disposições da Lei nº 2.829/2012 – Estrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Rede Pública Municipal de Ensino.	3119
24	23	Projeto de Lei que tem por objetivo fixar a remuneração do Cargo de Procurador do Quadro de Pessoal Permanente de Provimento Efetivo, com a criação das gratificações de representação e produtividade, bem como introduzir gratificação para o cargo efetivo de Contador.	3135
25	24	Projeto de Lei, que institui a Campanha de Benefícios Fiscais, destinada a apoiar os contribuintes no cumprimento das obrigações fiscais junto ao Município e dá providências correlatas.	3109
26	25	Projeto de Lei, que dispõe sobre remissão, anistia e redução de alíquota relativas ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS das empresas que explorem o serviço de transporte coletivo urbano de natureza municipal.	3110
27	26	Projeto de Lei, que dispõe sobre remissão, anistia e redução de alíquota relativas ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS da Agremiação Sportiva Arapiraquense.	3111
28	27	Projeto de Lei, que acresce o inciso III no artigo 155, acresce o parágrafo único ao artigo 289 e autoriza o uso do Regime de Caixa para os prestadores dos serviços descritos no ítem 8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior, da lista contida no artigo 121, todos da Lei nº 2.342 de 30 de Dezembro de 2003 – Código Tributário do Município de Arapiraca/AL.	3112
29	28	Projeto de Lei, que cria o Comitê de Investimentos na estrutura administrativa do Regime Próprio de Previdência Social, vinculado ao Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV.	3120

30	29	Projeto de Lei, que autoriza o Poder Executivo a abrir ao orçamento vigente, Lei nº 3.069/2014, Crédito Adicional, do Tipo Especial, em favor do Instituto Municipal de Previdência Social do Município de Arapiraca – IMPREV.	3121
31	30	Projeto de Lei que dá nova redação ao § 1º e acrescenta o § 2º ao art. 8º da Lei nº 2.220/2001 – Código de Obras do Município de Arapiraca.	3122
32	31	Projeto de Lei que acrescenta dispositivos à Lei nº 2.770 de 13 de outubro de 2011, que dispõe sobre Parcelamento de Solo Urbano no Município de Arapiraca, e dá outras providências.	3123
33	32	Projeto de Lei que acrescenta os artigos 3º-A e 3º-B à Lei nº 2.941 de 26 de setembro de 2013, que cria cargos efetivos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE) e dá outras providências.	3.129
34	33	Projeto de Lei, que altera o inciso I do art. 3º, o art. 9º e o artigo 11, todos da Lei nº 3.109 de 24 de setembro de 2015 – Campanha de Benefícios Fiscais.	3124
35	34	Projeto de Lei, que dispõe sobre a alteração no sistema de votação do Servidor Excelente Municipal do ano aos Servidores Municipais Efetivos, Comissionados e Temporários e dá outras providências.	3132
36	35	Projeto de Lei, que cria no âmbito do município de Arapiraca o serviço de transporte urbano de carga e frete denominado Disk Frete e adota outras providências.	
37	36	Projeto de Lei, que dispõe sobre as alterações dos perímetros dos bairros, definindo-os e nomeando-os e adota providências correlatas.	3131
38	37	Projeto de Lei, que dispõe sobre afetação de área pública, localizada no bairro Santa Edwiges, nesta cidade, destinada à construção da nova sede da Câmara Municipal.	3143
39	38	Projeto de Lei que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.	3144
40	39	Projeto de Lei, cujo objeto é a Alteração da Lei nº 2.961/2013, que trata sobre o Plano Plurianual de Governo – PPA, para o quadriênio 2014-2017.	
41	40	Projeto de Lei do Orçamento Anual para 2016, o qual contém as propostas dos orçamentos fiscal e da seguridade social.	3140
42	41	Projeto de Lei, que altera dispositivos da Lei nº 2.675, de 14 de maio de 2010 – que dispõe sobre a separação da massa de	3127

		segurados vinculados ao Fundo de Previdência Social do Município de Arapiraca em fundos financeiro e previdenciário, e dá outras disposições.	
43	42	Projeto de Lei que dispõe sobre a desafetação da rua José Aureliano Barbosa e dá outras providenciais.	3145
44	43	Projeto de Lei que altera o art. 95 do texto consolidado das Leis nº 1.782/93 e 2.008/98 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e dá outras providências.	3148
45	44	Projeto de Lei, que adota o Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Alagoas, instituído e administrado pela Associação dos Municípios de Alagoas – AMA, como meio oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Arapiraca.	3146
46	45	Projeto de Lei, que altera a redação da Lei nº 2.874/2012 que dispõe sobre as normas relativas a Concessão de Direito Real de Uso em áreas de propriedade do Município de Arapiraca, destinadas a habitação de interesse social, e dá outras providências.	3147
47	46	Projeto de Lei, que integra o Conselho do FUNDEB como Câmara do Conselho Municipal de Educação e dá outras providências.	3149
48	47	Projeto de Lei, que institui o Auxílio para Aquisição de Uniforme, denominado auxílio uniforme, auxílio protetor solar e auxílio-alimentação destinados aos Agentes da Autoridade de Trânsito.	3150
49	48	Projeto de Lei, que desafeta imóvel de uso comum do povo e autoriza sua dação em pagamento e dá outras providências.	3160
50	49	Projeto de Lei, que autoriza o Poder Executivo a Abrir Créditos Suplementares ao orçamento vigente, Lei nº 3.069/2014.	3151
51	50	Projeto de Lei, que revisa os valores vencimentais dos cargos integrantes do Sistema Público de Educação do Município de Arapiraca e dá outras providências.	3152
52	51	Projeto de Lei, dispõe sobre a permuta de imóveis entre o Município de Arapiraca e o Senhor Benedito Galvão Ribeiro, revoga a Lei nº 1.928 de 10 de junho de 1996 e dá outras providências.	3161
53	52	Projeto de Lei, que autoriza a unificação de matrículas de professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca e dá outras providências.	3153
54	53	Projeto de Lei, que altera a Lei n 2.994/2014, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Pública Municipal, cria cargos de provimento em comissão e dá outras providências.	3154

ANEXO II

DECRETOS ELABORADOS EM 2015

Nº DO DECRETO	ASSUNTO
2.405	Autoriza a realização de plantões envolvendo profissionais de saúde para a contenção do surto da dengue no município de arapiraca e adota providências correlatas.
2.406	Regulamenta as situações em que os decretos serão ou não numerados.
2.407	Declara situação de emergência, nas áreas do município de arapiraca afetadas por seca – COBRADE 1.4.1.2.0.
2.411	Regulamenta a atualização de dados cadastrais dos servidores aposentados e pensionistas vinculados ao regime próprio de previdência do município de arapiraca.
Dec. s/n de 01/04/15	Abre ao orçamento vigente, Lei nº 3.069/2014, crédito adicional, do tipo suplementar, em favor do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e adota providências correlatas.
Dec. s/n de 01/04/15	Abre ao orçamento vigente, Lei nº 3.069/2014, crédito adicional, do tipo suplementar, em favor do Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV e adota providências correlatas.
2.413	Concede adiantamento especial ao servidor que abaixo menciona e adota providências correlatas.
2.414	Convoca a VII conferência municipal de saúde e dá outras providências
2.415	Convoca a VIII conferência municipal de assistência social e dá outras providências.
Dec. s/n de 18/05/15	Abre ao orçamento vigente, Lei nº 3.069/2014, crédito adicional, do tipo suplementar, em favor da Secretaria Municipal de Saúde e adota providências correlatas.
Dec. s/n de 12/05/15	Abre ao orçamento vigente, lei nº 3.069/2014, crédito adicional, do tipo suplementar, e adota providências correlatas.
2.416	Homologa o reajuste das tarifas dos serviços regulares de transporte de passageiros por mototáxi, táxi e ônibus no município de arapiraca e adota providências correlatas.
2.417	Convoca a III conferência municipal de juventude e dá outras providências.
2.418	Regulamenta os procedimentos administrativos relativos à gestão patrimonial da administração direta e indireta.
2.419	Dispõe sobre a criação e instalação da Comissão Organizadora da III Conferência Municipal da Juventude.

2.420	Suspende pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, toda e qualquer operação de movimentação de patrimônio pertencente ao município de arapiraca.
2.421	Concede adiantamento especial aos servidores relacionados no anexo e adota providências correlatas.
2.422	Convoca a III conferência municipal de políticas para as mulheres e dá outras providências.
2.423	Altera o anexo II do decreto nº 2.149/2009, que estabelece normas relativas à concessão de adiantamento de numerários a servidor público e dá outras providências.
2.424	Institui o regimento interno dos serviços de acolhimento institucional, na forma em que dispõe e dá outras providências.
2.425	Concede adiantamento especial ao servidor que abaixo menciona e adota providências correlatas.
2.426	Declara de utilidade pública, para efeito de desapropriação, a área que especifica e adota outras providências.
2.427	Declara luto oficial no Município de Arapiraca-AL pelo falecimento do Ex-Prefeito do Município de Arapiraca João do Nascimento Silva e adota providências correlatas.
2.428	Declara de utilidade pública, para efeito de desapropriação, a área que especifica e adota outras providências.
2.429	Declara de utilidade pública, para efeito de desapropriação, a área que especifica e adota outras providências.
2.430	Concede adiantamento especial aos servidores relacionados no anexo e adota providências correlatas.
2.431	Prorroga o prazo de validade do concurso público realizado nos dias 03 e10 de novembro de 2013.
2.432	Prorroga o prazo de validade do concurso público realizado nos dias 03 de novembro de 2013.
2.433	Institui a Certificação “Selo Verde” no Município de Arapiraca-AL e dá outras providências.
2.434	Regulamenta a Lei nº 3.067, de 30 de dezembro de 2014, que proíbe o ingresso ou permanência de pessoas utilizando capacete ou qualquer tipo de cobertura que oculte a face dentro dos estabelecimentos comerciais, públicos ou privados e adota outras providências correlatas.
2.435	Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2015 e adota outras providências.
2.436	Regulamenta o parágrafo 2º do art. 2º da Lei nº 2.886/2012, que instituiu a nova planta de valores genéricos de terrenos, modelos de avaliação em massa dos imóveis e políticas fiscais relacionadas ao IPTU.

2.437	Declara situação excepcional de emergência na saúde pública de Arapiraca por até 180 (cento e oitenta) dias, para execução de ações necessárias ao combate e controle do mosquito aedes aegypit transmissor de doenças graves como a dengue, febre amarela, febre zica e chikungunya, e adota providências correlatas.
2.438	Convoca todos os servidores municipais de arapiraca para participarem do programa de combate e prevenção do mosquito aedes aegypti e dá outras providências.
2.439	Declara de utilidade pública, para efeito de desapropriação, a área que especifica e adota outras providências.
2.440	Institui o regimento interno dos agentes da autoridade de trânsito, de acordo com a lei n.º 3.003, de 7 de maio de 2014.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando que a missão institucional da CGM é de prevenir e combater a corrupção e aprimorar a gestão pública, fortalecendo os controles internos e incrementando a transparência, a ética e o controle social, a Controladoria apesar de passar por diversos problemas, como falta de pessoal e burocracias impostas à execução administrativa e financeira no setor público, buscou apoiar o aprimoramento e fortalecimento do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, mantendo o compromisso de fomentar a garantia do interesse público, priorizou os trabalhos para a melhoria contínua da gestão e da prestação dos serviços públicos por meio da ouvidoria, da realização de mais de oitenta e três visitas técnicas as escolas e creches do município, contabilizando benefícios financeiros aos cofres públicos. É importante frisar que a CGM atuou, também, na linha de orientação preventiva aos gestores e servidores municipais, em temas relevantes para o controle interno, como Licitações e Contratos, Convênios, Controles Internos Administrativos e Auditoria Interna, está com previsão a ser iniciada no primeiro semestre de 2016. Ressalte-se que centenas de benefício não financeiros também decorreram da atuação preventiva da Controladoria junto aos gestores públicos, como melhorias normativas, operacionais e estruturantes.
Também merecem destaque os expressivos benefícios obtidos pela sociedade por meio do Portal da Transparência do Governo Municipal, ferramenta em desenvolvimento e acompanhada pela CGM, que permitirá consultas diárias por parte do cidadão. Esses são apenas alguns dos resultados associados à atuação da Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Arapiraca em 2015. Outros podem ser conhecidos por meio da leitura deste relatório.

11. ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA

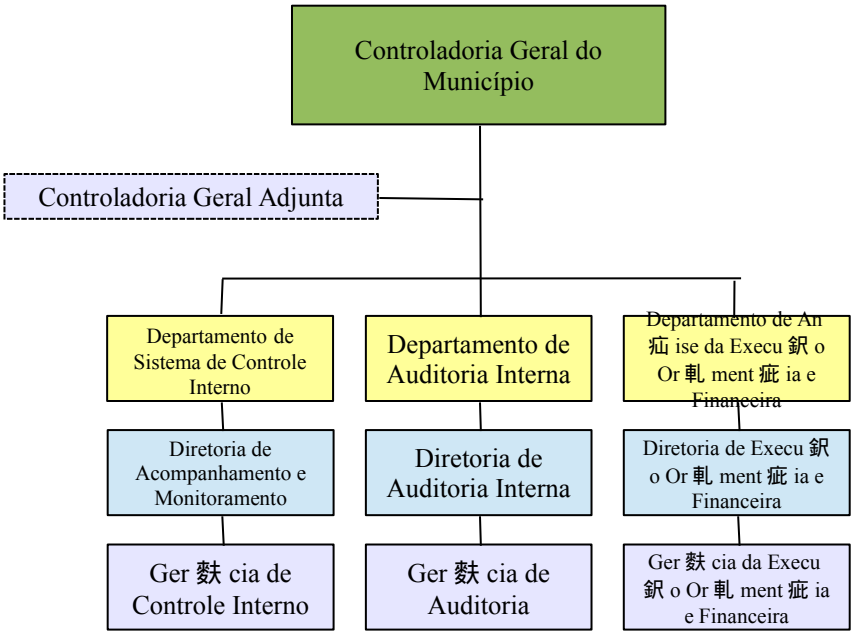
11.1 Estrutura Funcional

Para viabilizar suas diretrizes, a CGM tem a seguinte estrutura organizacional:
I – Órgão de Direção Superior:
1. Gabinete do (a) Controlador(a);
2. Controlador (a) Adjunto (a).

II – Órgãos de Execução e Respectivas Unidades Básicas:
1. Departamento do Sistema de Controle Interno:
1.1 Diretoria de Acompanhamento e Monitoramento;
1.1.1. Gerência de Controle Interno.
2. Departamento de Auditoria Interna:
2.1. Diretoria de Auditoria Interna;
2.1.1. Gerência de Auditoria.
3. Departamento de análise da execução Orçamentária e Financeira:
3.1. Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira;
3.1.1. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira.

As unidades de trabalho acima citadas são consideradas unidades de execução e assessoramento e estão diretamente ligadas a Controladora Geral.

11.2. Estrutura da Instituição



11.3 Equipe Técnica

Ana Laura Dória Brandão
Bruno Vinicius Amorim de Souza
Carlos Eduardo da Silva Ferreira
Maria Salete Amorim de Souza
Mayara Florentino do Nascimento Santos
Phellipe Gomes de França
Rosa Maria Duarte Amorim

Sergio Silva Monteiro

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Ana Laura Dória Brandão
Maria Salete Amorim de Souza
Mayara Florentino do Nascimento Santos
Phellipe Gomes de França
Sergio Silva Monteiro

SOLANGE MARIA DA SILVA,
Controladora Geral do Município.

COORDENADORIA GERAL DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS – CGABS

INTRODUÇÃO

Em atendimento ao que recomenda a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, assim como as determinações do Decreto nº 7.185/2010, apresentamos este relatório de gestão administrativa referente ao ano de 2015 da Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços, no qual contempla todas as atividades institucionais desenvolvidas.

1 - IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA CGABS

1.1 - Identificação

De acordo com a Lei Municipal Nº 2.994/2014, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura de Arapiraca, em seu artigo 6º e seus dispositivos legais, instituiu a Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços como Órgão de Direção Superior, com a finalidade de executar determinadas ações do Gabinete do Executivo. Essas ações administrativas referem-se, a orientação e evolução nos processos licitatórios, obedecendo a Lei nº 8.666/1993.

A partir da criação da **CGABS**, todos os atos administrativos de aquisição de Bens e Serviços ficaram centralizados nesta, e dessa forma, tornaram-se mais celéres em suas tramitações.

1.2 – Finalidade e Competências Institucionais

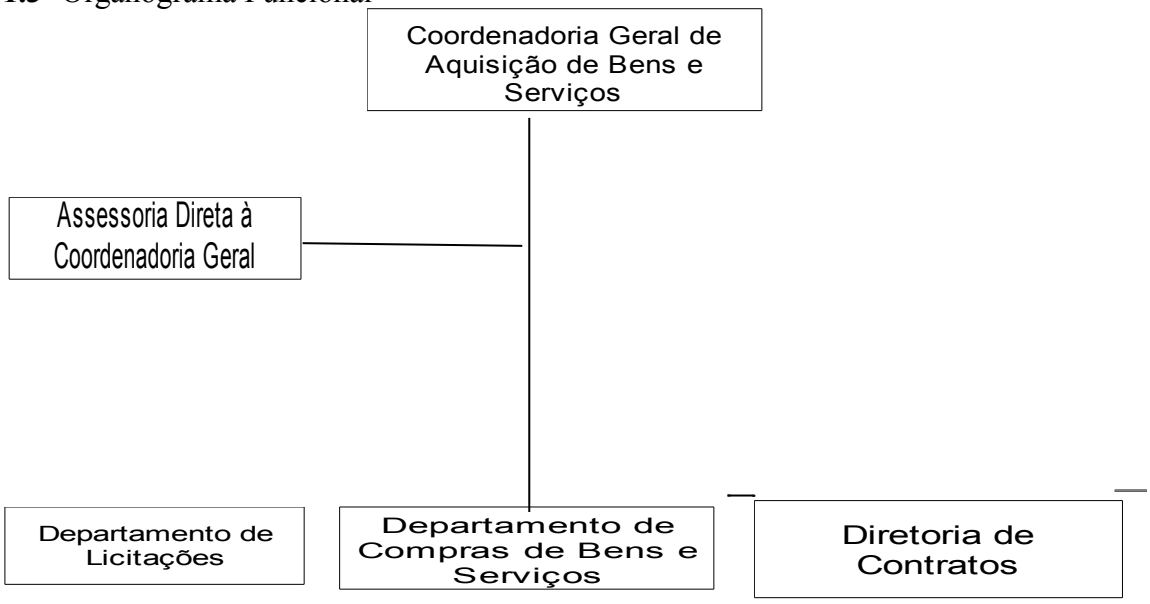
A **CGABS**, tem por finalidade a instrução Procesual das compras municipais. Auxiliando as Secretarias que fazem a estrutura do Executivo Municipal de Arapiraca-AL, qual a maneira mais adequada para iniciar e tramitar os processos de aquisição de Bens e Serviços. Por força do art 13 da Lei nº 2.994/2014, a Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços tem competência no gerenciamento de todos os procedimentos relativos aos processos licitatórios de aquisição de bens e serviços dos órgão que compõem a Prefeitura Municipal de Arapiraca.

A partir das solicitações, a tramitação dos atos administrativos seguem: para o Departamento de Compras realizando cotações de preço no mercado; para a Diretoria de Contratos para elaboração de minutas e contratos após parecer jurídico, Gerência de Registro de Preços tramitando os processos de eventual e futuras contratações, Comissão Permanente de Licitação elaborar minutas, editais após parecer jurídico e onde os atos processuais são finalizados.

Departamento	**Competência**
Coordenação Geral de Aquisição de Bens e Serviços	Analisar os processos e auxiliar a tramitação processual
Departamento de Compras de Bens e Serviços	Realizar pesquisa de preços no mercado, solicitar disponibilidade financeira e executa as compras contempladas no art. 24 da Lei 8.666/90;

	Finalizando o ano com a totalidade de **523 dispensas de licitação**.
Diretoria de Contratos	Elaborar minuta de contrato, solicitar parecer jurídico, finalizar os contratos; Finalizando o ano com a totalidade de **457 contratos.**
Gerência de Registro de Preço	Gerenciar a realização da Atas de Registro de Preço; celebrar contratos decorrentes das Atas de Registro de Preço; Autorizar e instruir as adesões as Atas de Registro de Preço; Finalizando o ano com a totalidade de **61 Atas de Registro de Preços.**
Comissão Permanente de Licitação	Elaborar minuta de edital, solicitar parecer jurídico interno e externo, dar publicidade aos atos processuais, gerenciar as sessões de licitação; Finalizando o ano com a totalidade de **73 Pregões Eletronicos – 6 Pregões Presenciais**

1.3- Organograma Funcional



2 – Processos Finalísticos e Individuais

É nesse âmbito em que a CGABS, determina suas finalidades em gestão de processos e aperfeiçoamento de serviços, contribuindo para o aprimoramento das tramitações licitatórias juntamente com os demais órgãos da Administração Pública. Nesse cerne, traça-se e delinea-se os objetivos estratégicos, concentrando para contribuição de melhorias da gestão e do desempenho interno desta coordenadoria, assim como, no foco para o gerenciamento dos processos com a melhor qualidade. Caracterizando-se o desenvolvimento do processo como ferramenta de gestão e

desenvolvimento institucional.

Dessa forma, introz modelos organizacionais mapeando-os como processos finalísticos, ou seja, determina-se a expansão das principais ações e serviços operacionalizados pelos agentes públicos como atividades meio.

Destaca-se oprotunamente que essas ações estão passíveis de permutações que sejam condizentes com as demandas internas.

A seguir são apresentadas as atividades fins desta coordenadoria, com seus devidos processos individuais e/ou de apoio, assim como seus resultados.

2.1- Gabinete da Coordenadora

Ação Realizada I: Gerenciamento na gestão final, delegando as atividades setoriais, direcionameto de soluções imediatas.

Ação Realizada II: Elaboração de despachos internos e externos.

2.2- Acessoria Direta de Gabinete

Ação Realizada I: Recepcionar as demandas internas das Secretarias.

Ação Realizada II: Analisar as solicitações e direcionamento setorial final.

2.3- Departamento de Compras

Ação Realizada I: Recepcionar processos, seguindo-os para cotações de preço e elaborando mapas comprativos com estimativa de preço.

Ação Realizada II: Finalizar processos de compras diretas (art. 24 da Lei 8.666/93).

2.4- Diretoria de Contratos

Ação Realizada I: Recepcionar e finalizar os processos por inexigibilidade (art. 25 da Lei 8.666/93).

Ação Realizada II: Elaborar contratos resultantes de processos licitatórios e aqueles delegados pela Lei 8.666/93.

2.5- Gerenciamento de Registro de Preço

Ação Realizada I: Gerenciamento a realização de Atas de Registro de Preço;

Ação Realizada II: celebrar contratos decorrentes das Atas de Registro de Preço;

Ação Realizada III: Autorização e instrução às adesões as Atas de Registro de Preço.

2.6- Comissão Permanente de Licitações

Ação Realizada I: Elaboração de minutas de editais e solicitação de parecer jurídico de fase interna;

Ação Realizada II: Publicação de editais e gerenciamento de sessões licitatórias, solicitação de parecer jurídico de fase externa.

2 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1– Gestão Orçamentária

Através do Decreto nº 2.384 de 13 de maio de 2014, onde abriu crédito adicional ao orçamento vigente em 2014, a CGABS foi incluída no Quadro Demonstrativo de Despesa como Unidade Programática do Gabinete do Prefeito. Em 2015, já consolidado como parte integrante da Administração Pública, ficou no Quadro Demonstrativo de Despesas, da seguinte forma:

Unidade Orçamentária:
02 – Gabinete da Prefeita
02.25 – Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços

Função: *04 – Administração*
Subfunção: *122 – Administração Geral*
Programa: *4310 – Manutenção das Atividades de Apoio Administrativo das Secretarias Municipais*
Atividade: *04.122.4310.2.030 – Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços*

Código	***Denominação***	***Fonte***	***Valor (R$)***
3.3.90.14	*Diárias – Pessoal Civil*	*0010*	*10.000,00*
3.3.90.30	*Material de Consumo*	*0010*	*15.000,00*
3.3.90.33	*Passagem e Despesas com Locação*	*0010*	*10.000,00*
3.3.90.35	*Serviços de Consultoria*	*0010*	*15.000,00*
3.3.90.36	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*	*0010*	*10.000,00*
3.3.90.39	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*	*0010*	*40.000,00*
3.3.90.52	*Equipamentos e Material Permanente*	*0010*	*50.000,00*
TOTAL			**150.000,00**

2.2– Gestão Financeira

No ano de 2015, quando a Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços já se encontrava em condicões plena de funcionamento, as aquisições voltaram-se para a manutenção das atividades diárias de trabalho, como materiais de expediente, assim como no treinamento dos servidores para uma qualidade de serviço público mais ágil e eficaz, como mostra o quadro a seguir.

Data	Objeto	Valor (R$)
04/12/2015	Aquisição de pasta AZ para atender as demandas provinientes da CGABS	2.100,00
08/12/2015	Curso de Gestão do Sistema de Controle Interno	550,00
13/11/2015	Zenite Infomação e Consultoria Ltda	6.700,00

COORDENADORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO- CGC

1. INTRODUÇÃO

2. APRESENTAÇÃO

A coordenação de comunicação é responsável pela divulgação das ações da gestão municipal e a execução dos contratos com as empresas de veículos de imprensa.
Através dos contratos são disponibilizadas a população informações, ações e serviços da administração pública municipal. Os contratos prevem divulgação em rádios, jornais, sites, carros de som, outdoors e etc.
Todas as mídias são elaboradas pela Coordenadoria e tem como princípio a divulgação das ações da gestão, formada, entre todas as secretarias que formam a Prefeitura, além da Superintendência Municipal de Transporte e Transito - SMTT e das coordenadorias e departamentos que a compõem.
Há de salientar que todo o material elaborado é feito na assessoria que não dispõe de Agência de publicidade, visando a necessidade de economia na produção do material.

3. MISSÃO

A Assessoria de Comunicação é o órgão responsável por promover a comunicação institucional e dar publicidade às ações da administração municipal, levando a informação ao cidadão de forma completa, transparente e democrática, colaborando para construir a identidade pública do governo junto aos diversos meios de comunicação.

4. VISÃO

A Coordenadoria de Comunicação se consolida e se mantém como uma grande força na administração municipal, destacando-se pela equipe capacitada, agilidade e confiabilidade na transmissão clara e objetiva das informações de relevância para toda população.

5. ESTRATÉGIA

Cada objetivo de comunicar um serviço implica numa diferente estratégia de mídia; ou seja, distribuir entre os veículos utilizados, como serão as inserções e quando serão executadas.

Dentre a estratégia a ser elaborada no contexto sempre é considerado o serviço a ser divulgado, a abrangência da cobertura que se deseja atingir e qual o público-alvo para esse produto.
As campanhas feitas pela prefeitura foram obtidas a partir dos briefings das secretarias, tornando essencial o envolvimento da comunicação na divulgação das ações de Arapiraca.

6. ORÇAMENTO

Programa de Trabalho 02.22.2073 – 14.422.4510, Manutenção da Coordenadoria Geral de Comunicação - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00, serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

7. RECURSOS FEDERAL E OU PRÓPRIO

Recursos próprios

8. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

8.1. AÇÕES

Programa Notícias de Arapiracas (Rádio)
Elaboração de matérias diárias com informações das ações do município, com material enviado para os veículos da imprensa e publicado no site oficial (newsletter, diário).
Um programa de três minutos veiculados nas rádios da cidade e que contem informações das ações realizadas pela prefeitura no dia anterior. Vai ao ar pela manhã, de terça a sexta.
Programa Conversa com a Prefeita (Rádio)
Programa semanal de um minuto contendo entrevista da prefeita Célia Rocha. Vai ao ar pela manhã, todas as segundas-feiras.
Marcação de entrevistas para todos os setores da prefeitura e em diversas emissoras.
Criação e edição de chamadas publicitárias com depoimentos da população, divulgação de ações, informes.
Atualização do Site Oficial - principal meio de comunicação oficial da gestão administrativa de Arapiraca. Através dele, são divulgadas ações em todos os seguimentos de mídia e também é o elo entre o poder público e a população.
Participação nas principais redes sociais do Brasil – Facebook, Twitter e Instagram. Através delas, são divulgadas atividades da prefeitura e da gestão, além de campanhas publicitárias.

8.2. AÇÕES PREVISTA, PORÉM NÃO REALIZADAS

Elaboração de um período impresso destinado exclusivamente aos servidores do município;
Divulgação das ações através de comerciais em emissoras de TV de grande porte;

9. ANÁLISE DOS RESULTADOS

Foi através do trabalho desta coordenadoria, que a prefeitura conseguiu, de forma eficaz, a divulgação de suas ações e atividades, seja através de informações de serviços ou em campanhas publicitárias, chamando atenção da população para o trabalho realizado pelo município, oportunizando ao cidadão de forma rápida, clara, objetiva e diária acerca das ações realizadas pelo poder publico municipal, quando não acerca de outras de importância social.

10. EVENTOS TRADICIONAIS

- Festa da Padroeira (Nossa Senhora do Bom Conselho)
- Folia de Rua
- Semana da Mulher
- IPTU
- Semana Mamãe Bebê
- São João
- Volta às Aulas
- Conferências Municipais
- Semana do Servidor

- Emancipação Política
- Natal

11. OUTROS

Os eventos fora do calendário anual seguem de acordo com a demanda das ações das secretarias e órgãos da prefeitura e demandam grande quantidade de trabalho, a citar: campanhas contra a dengue, fumo, diabetes, violência no transito e outras; erradicação do trabalho infantil; campeonatos de futebol: divulgação de atendimento serviços públicos;

2. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Há de se destacar a importância da Assessoria de Comunicação como uma coordenação transversal, com atuação e destacada importância em todos os setores da administração publica municipal- seja ela na divulgação de ações diretamente relacionadas ao Executivo e/ou aos demais setores.

Nisso, opera-se o princípio do direito a informação, prerrogativa constitucional, a fim de que ele possa ter conhecimento tanto de seus direitos quanto de obrigações enquanto cidadão. Nesse sentido é de suma importância a presença desta assessoria em reuniões, encontros, conselhos e demais eventos públicos, para obter informações necessárias e levá-las ao conhecimento da sociedade- quando não, também opinar, parta que a comunicação possa ser feita da melhor forma possível.

Nesse sentido, a Prefeitura de Arapiraca tem buscado ampliar, capacitar equipar, treinar e subsidiar sua equipe para que o trabalho oferecido a população seja mais qualificado, preciso, rápido, eficaz e qualificado possível, buscando sempre se atualizar quanto aos novos meios de comunicação e ao uso de tecnologias avançadas.

Não obstante, cabe a esta Assessoria usar de linguagem precisa, compreensível e legal, tendo em vista também a necessidade de que o trabalho aqui realizado seja imparcial, sem intervenções políticas pueris, visando algum tipo de interesse eleitoral. Para isso, usamos de todo os demais instrumentos que também se valem as demais secretarias para suas atividades corriqueiras dentro da legalidade- como a constante aferição de novas leis de comunicação e outras de valia cotidiana, como a de contratações ou eventuais compras. Nesse sentido, sempre usando como base a assessoria de procuradoria, controladoria, secretaria de Gestão, Finanças, dentre outras.

Por fim, vale destacar que Arapiraca já tem sido revelada como destaque no Estado na formatação de sua secretaria, sendo exemplo para muitos municípios, devido a constante busca por aperfeiçoamento e excelência,

13. ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA

DEPARTAMENTO DE JORNALISMO

É através do Jornalismo da Assessoria de Imprensa que se consegue chegar aos veículos de comunicação.

A assessoria ainda é responsável pela comunicação interna, aquela que é destinada exclusivamente ao funcionário da empresa/instituição. São notícias mais diretas, que envolvem apenas assuntos de interesse desse contexto.

A política também está em evidência quando se fala em assessor de setor público. A importância de

possuir uma equipe qualificada é essencial para realização do trabalho competente e destinado ao público que interessa – a população.
-Secretário Daniel Rocha
-sub secretaria Mônica Nunes
- Coordenador (Davi Salsa)
- Redação (Igor Castro, Davi Salsa, Breno Airan e Fábio Lopes)
- Rádio (Valter Gomes e Max Farias)
- TV (Wanderson – Edição e Sandro - Filmagem)
- Fotografia (Samuel Alves, Cláudio Max e Lucas Vasconcelos)
- Arquivista (Maria)

DEPARTAMENTO DE PUBLICIDADE

Responsável pela confecção gráfica das peças publicitárias, elaboração de VT'S, áudios e jingles, criação de banners para redes sociais, desenvolvimento e manutenção de site e acompanhamento na criação e suporte para mídias de todo os setores da prefeitura.
Arte Gráfica (Tony, Ander e Aldo)
Multimídia (Nivaldo Santos, Lecivan Martins e Taurus Bala, Paulo Moreno)
Redes Sociais (Faustino Neto)

DEPARTAMENTO DE MARKETING

Planejamento e criação de campanhas publicitarias visando uma maior integração entre prefeitura e munícipes, além da estratégia a ser tomadas em cada campanha, gerenciando crise com técnicas de Marketing Político.
Campanhas
Criação
Estratégia
Planejamento
Marqueteiro (Darlan Magalhães)

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E CERIMONIAL

É através do Cerimonial que se congrega todos os procedimentos para a realização de atos e solenidades. Todas as atividades correlatas a eventos de Inaugurações e atividades de classe é um trabalho do Cerimonial.
Coordenador (Pereirinha)
Logística (Fabrício Silva, Daniel Rodrigues, Felipe Barbosa e Fabrício Azevedo)
Mestre de Cerimônia (Valter Gomes)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

É através do setor que são realizados todos os processos administrativos do órgão. Desde a elaboração de ofício para comunicados ou pedido de informações até a confecção de contratos com veículos da comunicação. A área também é responsável pelo Recursos Humanos dos funcionários.

Administrativo (Jannaina) e Iris (estagiária)
Assistente Técnico (Fabrício)
Arquivista (Maria)

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Igor Castro, e
Jannaina Melo

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL - SMGAI

1. APRESENTAÇÃO

Este Relatório de Gestão da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional-2015 é um instrumento público de prestação de contas anual das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional. Além de se constituir como um meio de controle das atividades e contas da Gestão Municipal.

2. MISSÃO

Assessora o Chefe do Poder Executivo, em sua representação junto as autoridades, promover as relações do Executivo com o Legislativo, cumprindo e controlando prazos, prestando informações e sugestões ao legislativo, de forma a estabelecer a harmonia entre os dois poderes, no que pertencer as suas atribuições constitucionais, fomentar as relações político-administrativas com a população, entidades públicas e privadas, e articular as ações governamentais em consonância com o Plano de Governo.

Atuar como agente facilitador entre o governo municipal, a comunidade e os poderes constituídos das esferas: executiva e legislativa. E, no âmbito da Administração Municipal, como órgão de assessoramento técnico, político e administrativo a prefeita.

3. VISÃO

Ser dedicado nas ações inerentes a administração municipal, buscando o fortalecimento de todos os órgãos que compõem o Pode Executivo Municipal. Tendo como meta atuar com eficiência buscando a excelência no atendimento à população arapiraquense, pautada pelos valores da ética, comprometimento com resultados, respeito ao cidadão e inovação.

4. CONVÊNIOS

A Federação das Associações Comunitárias de Arapiraca - FACOMAR é uma entidade que agrega as diversas associações comunitárias da zona urbana e rural do município de Arapiraca. Ela tem como objetivo dar apoio as suas filiadas nas ações desenvolvidas pelas referidas associações.

A Associação dos Aposentados, Pensionistas e Idosos de Arapiraca – AAPIAR – é uma entidade que tem como objetivos proporcionar os seus associados diversos ações que permite o bem estar de todos seus aposentados e pensionistas.

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E ANÁLISE DE RESULTADOS

As principais realizações e resultados descritos neste relatório dizem respeito ao período de janeiro a 31 de dezembro de 2015.

A Secretaria Municipal de Governo apoiou com estrutura, segurança e engajamento, mais de 30 eventos festivos, culturais, religiosos, cívicos e esportivos da cidade, dos quais é destaque: Festas da Padroeira da Cidade e dos Padroeiros de comunidades deste município entre estes destacaram, (Santo Antônio, Nossa Senhora do Bom Conselho, São Pedro, Nossa Senhora das Graças),

Procissão de Corpus Christi, Campanha Municipal pelo Enfrentamento à Violência Contra a Mulher, Desfile Cívico de 07 de Setembro, Ações do PROCON, entre outros. Foi parceira e apoiou os eventos comemorativos os 91 anos de Arapiraca.
A Secretaria de Governo forneceu durante o ano de 2015, coroas funerais aos munícipes. Em média de 12 coroas mês, perfazendo um total anual de 120 coroas.
No ano de 2015 através da Secretaria de Governo, a Prefeitura de Arapiraca contratou ônibus com finalidade de transportar gratuitamente os alunos de Arapiraca que estudam no IFAL e UFAL em Palmeira dos Índios. Foram contemplados 496 alunos, em diversos cursos: UFAL – (Psicologia e Serviço Social).
IFAL – (Engenharia Civil, Informática, Edificações, Eletrotécnica e Sistemas Elétricos).
Recebe as solicitações, Requerimentos e Indicações dos Senhores Vereadores, encaminhando-as, respondendo-as, tomando as providências necessárias e preparando as respostas aos pedidos de informações e providências advindas da Câmara Municipal de Arapiraca.
Tendo todos os órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de Arapiraca, Centralizados em um único prédio que é o Centro Administrativo Antônio Rocha, espaço físico no qual acomoda Gabinete da Prefeita, Gabinete do Vice-Prefeito, 16 secretarias, assessoria de Imprensa e a Coordenação Geral do Centro Administrativa, com isso são gerados um montante de aproximadamente de 600 correspondências mensal, gerando um demanda de 7.000 correspondências anual. Exceto no mês que é realizado a campanha do IPTU, esse montante passa ser de 42.000 os que no final do ano a demanda aumentará.
Logo foi necessária a Secretaria de Governo firmar contrato com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, tendo como objeto o envio de todas as correspondências das secretarias municipais e órgãos da administração municipal. Com o propósito de otimizar a tramitação das correspondências na Prefeitura de Arapiraca, fazendo com que as mesmas cheguem ao seu destino com mais rapidez e segurança.

5.1. GOVERNO OU COMO PARCEIRA NA EXECUÇÃO

ITEM	EXECUTOR	PARCERIA NA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	AÇÃO REALIZADA
01	AGAPI / Planejamento	SMG	Manutenção das ações do AGAPI – Arapiraca Garante a Primeira Infância	Realizada
OBJETIVO: Garantir o bem-estar físico, mental, afetivo, cognitivo e social da criança, da mulher e da família.				

ITEM	EXECUTOR	PARCERIA NA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	AÇÃO REALIZADA
01	GGIM	SMG	Implantação do Projeto Cidadão Consciente, Cidade segura.	Sim
02	GGIM	SMG	Implantação do Núcleo de Justiça Comunitária no Bairro Canafístula.	Finalizada
03	SMPM	SMG	Ações de enfrentamento à violência	Realizada

OBJETIVO: Desenvolver ações junto à comunidade no sentido de promover a democratização das politicas de segurança pública do município.

ITEM	EXECUTOR	PARCERIA NA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	AÇÃO REALIZADA
01	GABINETE DA PREFEITA	SMG	Implantação e manutenção da Guarda Cidadã.	
02	GABINETE DA PREFEITA	SMG	Manutenção da Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC	Sim
OBJETIVO: Garantir ações de prevenção para atender a comunidade contra diversos tipos de violência.				

ITEM	EXECUTOR	PARCERIA NA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	AÇÃO REALIZADA
01	PROCON	SMG	Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos do Consumidor	Sim
02	SMG	FACOMAR	Apoio aos movimentos comunitários	Sim
OBJETIVO: Desenvolver ações que objetivem o constante aperfeiçoamento da gestão.				

ITEM	EXECUTOR	PARCERIA NA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	AÇÃO REALIZADA
01	GABINETE DA PREFEITA	SMG	Manutenção das atividades do Gabinete da Prefeita.	Sim
02	GABINETE DO VICE-REFEITO	SMG	Manutenção das atividades do Gabinete do Vice-Prefeito	Sim
03	GABINETE DA PREFEITA	SMG	Manutenção das atividades do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGIM	Sim
04	SMG	SMARH	Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Governo	Sim
OBJETIVO: Garantir o pleno funcionamento das atividades das secretarias Municipais da Prefeitura Municipal.				

ITEM	EXECUTOR	PARCERIA NA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	AÇÃO REALIZADA
01	GABINETE DA PREFEITA	SMG	Produzir e disseminar informações aos programas, projetos e ações da gestão municipal e da população em geral.	Sim
02	GABINETE DO Vice-Prefeito	SMG	Manutenção das atividades do Gabinete do Vice-prefeito	Sim

03	GABINETE DA PREFEITA	SMG	Manutenção das atividades do Gabinete de Gestão Integrada Municipal-GGIM	Sim

6. EVENTOS TRADICIONAIS

A Secretaria Municipal de Governo foi parceira dos eventos tradicionais do Município de Arapiraca, a seguir:

6.1. FESTA DA PADROEIRA DE ARAPIRACA

6.1.1. Festa de tradição e fé do povo Arapiraquense.

O Cenário e o percurso têm sido os mesmos desde o século 19, a imagem de Nossa Senhora de Bom Conselho, padroeira da Cidade de Arapiraca, sendo carregada em um andor, acompanhada por uma banda de pífanos, a anunciar a sua chegada.

Mais do que uma genuína manifestação de fé cristã, esta festa anual que vai do dia 23 de janeiro a 2 de fevereiro mantém a tradição trazida a cavalo de Pernambuco pelo fundador do município, Manoel André Correia dos Santos.

Simbolizando esse fato, há uma cavalgada que carrega a santa da cidade Pernambucana de Bom Conselho até a cidade de Arapiraca para a realização de uma missa em celebração às graças alcançadas.

"Nossos corações estão em festa, com as bênçãos da nossa padroeira Nossa Senhora do Bom Conselho", comenta a prefeita Célia Rocha (PTB). A abertura da tradicional Festa da Padroeira de Arapiraca aconteceu na noite desta sexta-feira (23). A partir das 19h, haverá missa celebrada pelo padre Murilo dos Santos, na Paróquia Concatedral Nossa Senhora do Bom Conselho.

Há ainda hasteamento das bandeiras, execução dos hinos e apresentação da banda da Polícia Militar de Alagoas (PM/AL), no Largo Dom Fernando Gomes, centro comercial da cidade.

Como destaque, haverá no próximo dia 31 deste mês, show com o padre Joãozinho, da Canção Nova, também no largo, onde está sendo erguida uma estrutura de palco para a programação cultural.

Fonte:http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/01/padre-joaozinho-da-cancao-nova-faz-show-na-festa-da-padroeira/

A comunidade católica de Arapiraca está homenageando, desde o último dia 23 deste mês de janeiro, a padroeira do município- Nossa Senhora do Bom Conselho. As celebrações têm como palco o Largo Dom Fernando Gomes, no centro da cidade, com apresentações artísticas e culturais.

“Guarde a nossa Arapiraca sob as mãos poderosas de Deus”. Eis o trecho do hino onde os fiéis devotos de Nossa Senhora do Bom Conselho mais sacudiam as mãos para cima, em louvor à réplica da imagem da santa ao chegar ao município, no final da tarde desta segunda-feira (2).

Uma jovem amazona, integrante da Associação dos Criadores de Cavalo de Sela de Arapiraca (Acesa), estava travestida com a roupa da mãe de Jesus e entregou a santa ao bispo diocesano dom Valério Brêda, na estrutura montada no Largo Dom Fernando Gomes, defronte à Paróquia Concatedral Nossa Senhora do Bom Conselho.

Fonte: http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/02/fieis-lotam-celebracao-crista-da-festa-da-padroeira-de-arapiraca/
A cavalgada veio de Bom Conselho-PE, fazendo o mesmo percurso realizado por Manoel André, fundador de Arapiraca, ao trazer a imagem para estas terras.
Fonte:. http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/02/fieis-lotam-celebracao-crista-da-festa-da-padroeira-de-arapiraca/
Em seguida, deu-se a procissão pelas ruas do Centro da cidade, com presença da prefeita Célia Rocha e do vice Yale Fernandes, que acompanharam o cortejo ao lado do secretariado municipal e do presidente da Ce Arapiraca, Márcio Marques, e de outros vereadores. "Este é um momento muito importantes para nós, arapiraquenses. É a hora do acerto com nossa Mãe Santíssima, de agradecer acima de tudo pelas nossas conquistas diárias e pela força que ela nos tem dado para encarar os desafios que surgem sempre. Ela, com certeza, me iluminará, me dará um 'bom conselho' neste 2015, que está por começar", diz a prefeita Célia Rocha.

6.2. 07 DE SETEMBRO

O desfile do dia 7 de setembro é tradição em Arapiraca. Famílias lotam as ruas do Centro para assistir a apresentação das escolas e instituições. Os 193 anos da Independência do Brasil foram marcados nesta segunda-feira (7), em Arapiraca, com uma série de atividades religiosas, cívicas, culturais e militares.
A programação festiva teve início às sete horas e trinta minutos, na Concatedral de Nossa Senhora do Bom Conselho, com celebração da santa missa.
Fonte:http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/09/arapiraca-comemora-os-193-anos-da-independencia-do-brasil/
Antes do desfile cívico Militar e das escolas municipais, a prefeita participou da revista às tropas, um momento que emocionou o público, que apesar de ser domingo, lotou às ruas do município para comemorar as festividades da independência. O evento percorreu toda Avenida Rio Branco. A revista às tropas aconteceu em frente ao Clube dos Fumicultores e o hasteamento na sede da Câmara Municipal.
Fonte: http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/09/arapiraca-comemora-os-193-anos-da-independencia-do-brasil/
No ano de 2015, a Independência do Brasil comemora seus 193 anos e terá a presença da Prefeita Célia Rocha (PTB), do vice-prefeito Yale Fernandes (PMDB), secretários municipais, vereadores e demais autoridades institucionais do município.
Fonte:. http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/09/arapiraca-comemora-os-193-anos-da-independencia-do-brasil/
Fonte:. http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/09/arapiraca-comemora-os-193-anos-da-independencia-do-brasil/
Fonte:http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/09/arapiraca-comemora-os-193-anos-da-independencia-do-brasil/

"O desfile é uma tradição de nossas famílias e sinto-me orgulhosa de participar desta festa que mar6ca a independência do Brasil e me traz boas recordações do meu tempo de estudante aqui em Arapiraca", frisou Célia Rocha.

EMANCIPAÇÃO POLITICA

A prefeita Célia Rocha participou da cerimônia em Ação de Graças pela Emancipação Política de nossa terra, que contou ainda com a presença do monsenhor Luiz Neto e do bispo diocesano Dom Valério Brêda. "Arapiraca tem uma importância gigante no cenário alagoano. Tanto que é uma das cidades que mais crescem no país, ano após ano", comenta o bispo.

Fonte:http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/10/celia-participa-do-lancamento-do-selo-monsenhor-aldo/

Tão felizes quanto o progresso de Arapiraca. Foi assim, que nesta sexta-feira (30), a prefeita Célia Rocha (PTB) e o vice-prefeito Yale Fernandes (PMDB) celebraram os 91 anos da Emancipação Política da cidade que mais se desenvolveu nos últimos anos no Brasil.

Com repercussão nacional como a sexta cidade que mais gerou emprego no país, Arapiraca reuniu sua população empreendedora no mais tradicional desfile cívico, militar e estudantil, no centro da cidade. O evento reuniu 14 escolas das redes municipal, estadual e privada, além de 13 instituições, que homenagearam todos os estados do país..

Fonte:http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/10/celia-e-yale-celebram-o-progresso-de-arapiraca-em-seus-91-anos/

Após passar revista às tropas militares, a prefeita percorreu o trajeto do desfile até chegar ao palanque oficial. Acompanhada do vice-prefeito, vereador Márcio Marques, Célia Rocha, assistiu ao desfile ao lado de, autoridades, vereadores e secretários municipais.

Célia Rocha afirmou que estava muito feliz em ver a população de Arapiraca nas ruas para comemorar os 91 anos da cidade e prestigiar o tradicional desfile, cujo tema deste ano "Riqueza cultural das regiões do Brasil" celebrou os estados brasileiros.

O vice-prefeito Yale Fernandes destacou o empenho de todos os profissionais da educação e da população que gosta de manter essa tradição na cidade.

"Todos nós da equipe da prefeita Célia Rocha estamos satisfeito com o encerramento das comemorações pelos 91 anos de Arapiraca, que durante todo o mês de outubro inaugurando obras e mostrando o quanto estamos empenhados pelo desenvolvimento da nossa cidade", ressaltou o vice-prefeito.

O ponto alto da festa foi o desfile das escolas municipais, estaduais e privadas que animaram ainda mais a população.

SELOS COMEMORATIVOS

A Prefeita Célia Rocha, prestigiou a inauguração da sala da Galeria dos Ex-Prefeitos, numa homenagem aos gestores e gestoras que contribuíram com o desenvolvimento dos 91 anos do município, e, em seguida, com a presença de várias personalidades, entre elas os padres Paulo Lima e Alexandre Rafael, e do diretor-geral dos Correios em Alagoas, Robson Nunes, da cerimônia de lançamento do selo em homenagem ao Monsenhor Aldo de Melo Brandão, ex-pároco de Arapiraca, falecido no início deste ano aos 89 anos de idade.

Fonte:http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/10/celia-participa-do-lancamento-do-selo-monsenhor-al.

PROCON/ARAPIRACA

A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, o PROCON de Arapiraca, garante informação ao consumidor levando os tópicos de direitos do consumidor até as praças da cidade.

Mais perto da população, o órgão esteve durante toda manhã desta segunda-feira (16) na Praça Bom Conselho, bairro do Centro, com o apoio da Prefeitura, fazendo panfletagem com o "Guia do Consumidor" e esclarecendo eventuais dúvidas para os transeuntes.

A ação, segundo o coordenador executivo do Procon, Tales Macário, se deu devido ao Dia Internacional do Consumidor, comemorado no domingo (15). "Esta é a primeira investida no ano do 'Procon na Praça', sempre orientando os consumidores de seus direitos. A intenção é levar isso agora para as praças dos demais bairros do município", diz.

Ainda nesta segunda (16), equipes do órgão percorreram as principais agências bancárias de Arapiraca para verificar se havia ocorrência de descumprimento do prazo-limite nas filas.

"No dia da tradicional Feira Livre de Arapiraca, a lei municipal nº 2.694/2010 garante que o consumidor pode ficar até 40 minutos nas filas de atendimento. Isto vale também para vésperas de feriado. Nos demais dias, meia hora de tolerância", explica o técnico do PROCON, Paulo Roberto Pinheiro.

Algumas delas foram advertidas e podem pegar multa de até R$ 10 mil. Caso ocorra novamente, os respectivos bancos poderão ser multados com o dobro deste valor.

Fonte: :*web.arapiraca.al.gov.br › Notícias › Geral*

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEPLAN

1. INTRODUÇÃO

Os textos e documentos que compõem este relatório foram criados e sistematizados como o instrumento que apresenta os resultados alcançados com a execução das ações desenvolvidas anualmente pela Secretaria Municipal de Planejamento.

O objetivo é que, ao final do período, seja feita a sua avaliação, retratando os resultados efetivamente alcançados, de modo a subsidiar a elaboração do novo plano, com as correções de rumos que se fizerem necessárias e a inserção de novos desafios ou inovações, tomando como base legal a LDO e o PPA 2014/2017.

Para tanto, os Relatórios Anuais de Gestão configuram-se insumos privilegiados por contemplar aspectos qualitativos e quantitativos, envolvendo também uma análise acerca do processo geral de desenvolvimento do plano, registrando os avanços obtidos, os obstáculos que dificultaram o trabalho, bem como as iniciativas ou medidas que devem ser desencadeadas.

A Secretaria Municipal de Planejamento dará um novo norte para os próximos anos. Apesar de toda a dificuldade enfrentada, terminamos o ano de 2015 com várias conquistas alcançadas em áreas fundamentais para o nosso Município.

Hoje temos em Arapiraca um grupo de 70 profissionais de diversas áreas, capacitados e motivados e que estão revitalizando a atenção as nossas crianças e de fato colocando estas como foco central de seu trabalho.

Em parceria com a Fundação Maria Cecília Souto Vidigal/SP, a Prefeitura Municipal de Arapiraca, através do Programa AGAPI – Arapiraca Garante a Primeira Infância, realizou 06 (seis) encontros de capacitação/supervisão com profissionais da rede pública, entre eles estão pedagogos, psicólogos, fisioterapeutas, enfermeiros e assistentes sociais, além de profissionais de Creches, Unidades Básicas de Saúde e Centros de Referência da Assistência Social.

Também no ano de 2015, foi coordenada pela Secretaria Municipal de Planejamento – Cícera Pinheiro, a revisão dos eixos do Plano Diretor do Município de Arapiraca, com um trabalho articulado entre as demais Secretarias. Seguindo os termos do art. 40, §3° e §4°, do Estatuto das Cidades, a Lei n° 2.424 foi efetivada no começo do ano de 2006, assim logo completará 10 anos, se fazendo necessário uma reformulação da Lei antes que a mesma complete uma década.

Em nosso Departamento Orçamentário, foi implantado o Sistema URBEM – Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle do Município, através de parceria entre a AMA - Associação dos Municípios Alagoanos e a CNM - Confederação Nacional dos Municípios. O Sistema URBEM foi um grande passo alcançado pelo Orçamento, porque além de garantir a organização dos processos internos, o Sistema auxilia no planejamento e na tomada de decisão mais precisa do gestor.

No próximo ano, o Brasil receberá os Jogos Olímpicos Rio 2016 e para o Revezamento da Tocha, símbolo tradicional das Olimpíadas, Arapiraca foi selecionada como uma das cidades que farão parte do trajeto, sendo este realizado na última semana de maio, passando por oito bairros de nosso Município.

A Secretaria Municipal de Planejamento criou um Comitê Local para desenvolver as ações necessárias para a realização efetiva deste grande eventos, com as orientações da Comissão

Organizadora do Revezamento da Tocha Rio 2016.

Em agosto, a cidade de Arapiraca também foi selecionada para compôr o G-20 Semiárido, que tem por objetivo estabelecer e implementar políticas públicas para o desenvolvimento da Região Nordeste. Representando exclusivamente o Estado de Alagoas, a cidade de Arapiraca discutiu propostas de melhorias a serem implantadas nos 20 maiores municípios dos estados da Bahia, Ceará, Paraíba, Pernambuco e Rio Grande do Norte.

Em 2024, no centenário da sua emancipação, Arapiraca será a melhor cidade do interior do nordeste brasileiro para viver e empreender.

A Secretaria Municipal de Planejamento é, em resumo, uma secretaria moderna, intersetorial e comprometida com o planejamento participativo das politicas públicas para o desenvolvimento sustentável do município e território.

2. ESTRATÉGIA

Planejar, acompanhar, monitorar e avaliar planos, programas e projetos, é o objetivo principal deste órgão, visando o desenvolvimento sustentável do município com visão territorial. Implantar a atividade de planejamento como função de governo, integrando-a ao sistema orçamentário e financeiro, coordenando, acompanhando, monitorando e avaliando a implementação do planejamento estratégico também são pontos fortes desenvolvidos pelo órgão, como também, fortalecer as parcerias entre os governos federal, estadual, municipal e com a sociedade civil organizada.

3. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

3.1 Ações

3.1.1 Programa Arapiraca Garante a Primeira Infância - AGAPI.

O programa AGAPI é uma política pública municipal articulada, voltada para o bem estar físico, mental, afetivo, cognitivo e social da criança, da mulher e da família. Tem como objetivo principal orientar as famílias gestantes e/ou com crianças de até 6 anos, sobre as necessidades do desenvolvimento infantil desde a gestação até os 6 anos de idade, para que promovam o desenvolvimento integral de seus filhos. Além disso, objetiva capacitar os profissionais envolvidos na assistência/cuidado para o desenvolvimento da primeira infância; Orientar as famílias sobre as necessidades do desenvolvimento infantil e fortalecer as competências familiares.

O AGAPI é desenvolvido a partir do trabalho em rede, articulado intra e intersetorial das secretarias de Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Políticas para as Mulheres, Governo, Planejamento e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e Tutelar, através da orientação direta às famílias, sobre a responsabilidade de acompanhamento e monitoramento das equipes de estratégia de saúde da família e Educadores Sociais. Tem como eixos:



Em março de 2014 o Telessaúde, Espaço Nascer e NASF deram início ao processo de formação permanente das Oficinas Temáticas nos 10 territórios mais vulneráveis que o AGAPI atua como: Bom Sucesso, Canaã, Canafístula, Carrasco, Cohab Nova, Jardim das Paineiras, Manoel Teles, Pau D'Arco, 1º Centro e 3º Centro. As temáticas abordadas foram:

- Humaniza SUS e Clínica Ampliada;
- Puericultura Ampliada 1ª e 2ª Etapa;
- Grupos de Famílias Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos;
- Pré-natal Ampliado.

Já em novembro desse mesmo ano foi feita a assinatura do termo de cooperação com a Fundação Maria Cecília Souto Vidigal – FMCSV/SP. O termo assegurou o fortalecimento das ações do Programa AGAPI e o compromisso da Fundação na realização dos: Curso de Formação em Serviço; Capacitação em Espaços Lúdicos e das Supervisões em: Pré-natal, Puerpério, Puericultura, Parto Humanizado e Grupo de Gestantes e de Famílias com crianças de até 6 anos.

Durante o ano de 2015 o AGAPI concluiu uma série de atividades voltadas a Primeira Infância. A seguir, elencaremos algumas iniciativas desenvolvidas neste período.

- **Janeiro**

Durante todo o mês de janeiro, a Equipe Técnica do AGAPI junto com o Tele Saúde, esteve visitando os territórios de trabalho do Programa para em conjunto com a UBS, CRAS e Creche elaborar o Diagnóstico Situacional específico de cada território. Um verdadeiro exercício de trabalho intersetorial para o desenvolvimento saudável da Primeira Infância em Arapiraca.

No dia 08 de janeiro, durante a reunião do Fórum de Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável (FDLIS), foram apresentadas as atividades desenvolvidas pelo AGAPI desde o seu lançamento em 02 de agosto de 2013 até o presente momento. Trabalho grandioso, pelo qual se expressa o compromisso da Prefeita Célia Rocha com a infância no município de Arapiraca.

O Diagnóstico Situacional dos territórios Jardim das Paineiras e Canafístula foram concluídos e apresentados, respectivamente nos dias 15 e 21, pelo enfermeiro Eduardo Araújo Pinto e pelo psicólogo Breno Cavalcante Barbosa para os servidores da UBS, do CRAS e da Creche, além de membros da comunidade. O Diagnóstico contemplou a análise dos indicadores e identificação de casos de risco. Nesta oportunidade, teve início a construção do Plano de Atenção Integrada.

Destacou-se a presença da Secretária Cícera Pinheiro, da coordenadora do NASF, Maria Jenise Ferreira de Melo e da superintendente da atenção à saúde, Noélia Barbosa Lira.
O trabalho do AGAPI, seu processo de elaboração, objetivos e ações foram apresentados na tarde do dia 15 para a Secretária de Estado da Saúde Rozangela Wyszomirska e sua comitiva, destacando o imensurável valor do trabalho intersetorial voltado para o desenvolvimento da Primeira Infância.





➢ 

Fevereiro

A Segunda Etapa do **Curso de Formação em Serviço para Multiplicadores AGAPI,** foi realizada nos dias 25, 26 e 27 de fevereiro no auditório da Casa da Cultura. **Fruto da parceria da Prefeita Célia Rocha com a Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - FMCSV - SP**, a abertura do curso contou com a presença de mais de 80 pessoas. No dia 25 foi realizado a socialização dos **Diagnósticos Situacionais** e o **Plano de Atenção Integrada** de cada território AGAPI - Arapiraca Garante a Primeira Infância. Nos dias 26 e 27 iniciou-se os trabalhos de supervisão sobre **Pré-Natal**, **Puerpério**, **Amamentação** e **Puericultura** com o Consultor da Fundação, **Dr. Marcos Davi**. Será dado continuidade às temáticas apresentadas nos meses de março e abril. O grupo em formação é composto por equipes multiprofissionais de cada território, dentre eles: enfermeiros, assistentes sociais, farmacêuticos, psicólogos, médicos, fisioterapeutas e nutricionistas. Instituições como Trate, APAE, Pestalozzi, APAA - Associação de Pais Autistas e Associação de Mulheres Unidas pelo Autismo também se fizeram presentes.







Através da parceria com a Fundação Maria Cecília Souto Vidigal – FMCSV - SP, os territórios AGAPI receberam uma coleção composta por **doze folhetos que exploram, em uma linguagem lúdica e dinâmica, temas essenciais ao desenvolvimento infantil, dos 0 aos 3 anos**, para pais, familiares e cuidadores de crianças pequenas.



Além dos doze folhetos, os territórios AGAPI receberam também uma coleção composta por **oito livros idealizados pela FMCSV - SP**, dois quais serão trabalhados de imediato: **"Formação em pré-natal, puerpério e amamentação: práticas ampliadas - Volume 3"** e **"Formação em puericultura: práticas ampliadas - Volume 8"**.



➢ **Março**

Foi realizada nos dias 26 e 27 de março no auditório do CRIA, a **Terceira Etapa do Curso de Formação em Serviço para Multiplicadores AGAPI** e **segunda supervisão em pré-natal, puerpério, amamentação e puericultura** com o consultor da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - FMCSV - SP, **Dr. Marcos Davi**. Momento de estudo e discussões sobre: Aspectos Emocionais da Gestação, Puerpério e Amamentação; O Cuidado e as Necessidades de Saúde da Criança; Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil; Cuidados com a Alimentação; Como as Crianças Aprendem; Higiene e Prevenção de Acidentes e Apego - Qual é a sua importância? O que sabemos?O que pode ser feito?. Nessa oportunidade fizeram-se presentes 80 profissionais das Secretárias Municipais de Planejamento, Assistência Social, Educação, Saúde e Política para as Mulheres e das instituições APAA, APAE, AMUPA, TRATE, entre outras.



A coordenação do AGAPI acompanhada da presidência do Conselho Tutelar estiveram no dia 10 de março, na **1ª Vara da Infância e Juventude de Arapiraca**, apresentando o Programa AGAPI - Arapiraca Garante a Primeira Infância, ao **Juiz Alberto de Almeida** e ao **Promotor Paulo Henrique** evidenciando a importância do trabalho em rede em prol do desenvolvimento da primeira infância.

A secretária de Planejamento e Tecnologia, Cícera Pinheiro e a coordenadora do AGAPI, Gineide Castro estiveram presente com a coordenadora da Saúde da Mulher, Poliana Vasconcelos na abertura do **I Seminário Alagoano sobre Parto e Nascimento -Perspectivas de Humanização**, no dia 13 de março no auditório da Casa da Indústria em Maceió.

Foi promovida pela equipe do 3º Centro de Saúde, na tarde do dia 24 de março, no auditório do CRIA, uma esclarecedora palestra com o tema **"Autismo, conhecer é preciso"**, ministrada pela psicóloga **Luana de Freitas Pereira** do **Espaço Trate - Autismo** de Arapiraca.

O Programa AGAPI esteve inscrito no processo seletivo para concorrer ao **Prêmio Boas Práticas da Fundação Abrinq - Save the Childen**, **Programa Prefeito Amigo da Criança** - PPAC - 5ª Edição, gestão 2013 - 2016, i**nserido no Eixo 6 Processos de Gestão: Políticas Intersetoriais**. O prêmio objetiva reconhecer e disseminar iniciativas exitosas referentes aos direitos da criança e do adolescente.





➢ 

Abril

O Curso de Formação em Serviço para Multiplicadores AGAPI segue realizando as oficinas e capacitações: Concluída as três etapas de **supervisão em Pré-natal, Puerpério, Amamentação e Puericultura**, que aconteceram nos dias 25, 26 e 27 de fevereiro, 26 e 27 de março e 27 e 28 de abril, respectivamente no auditório do CRIA, no auditório da Casa da Cultura, no auditório da Escola de Governo e no CRIA, com o consultor da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - FMCSV/SP, **Dr. Marcos Davi**. Nos dois momentos de supervisão, contamos com a participação de aproximadamente 80 profissionais das Secretarias Municipais de Planejamento e Tecnologia,

Assistência Social, Educação, Saúde e Política para as Mulheres, como também as instituições Telessaúde, Banco de Leite, Caritas, TRATE e APAE.





Por todo o mês de abril e começo de maio, as Secretarias Municipais de Planejamento e Tecnologia, Saúde, Assistência Social e Educação se reuniram para elaborar as atividades da Semana 100% Mamãe e Bebê, que tem por objetivo intensificar e alertar toda a cidade para prevenção e combate à mortalidade materna e infantil com ações educativas e de assistência voltadas para a gestante e seu bebê.




Através da iniciativa da Secretaria Municipal de Educação - Equipe Arapiraquinhas, foram realizadas durante o todo o mês de abril, diversas oficinas para confecção de livros de pano, dedoches e fantoches com profissionais das Creches e UBS para compor o kit DPI - Desenvolvimento da Primeira Infância.






Reunião - Conferência Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente

Confecção do Kit DPI

- **Maio**

Nos dias 7 e 8 de maio, fazendo parte da programação do Curso de Formação em Serviço para Multilicadores AGAPI, foi realizada a capacitação em Espaços lúdicos com as consultoras da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal – FMCSV/SP, a educadora física, Risélia Pinheiro e a arte educadora, artísta plástica e arte terapeuta, Iraci Saviani, abordando a importância do brincar na educação infantil, arteterapia, ludicidade e saúde.

Nesse momento de extremo aprendizado, contamos com a participação de aproximadamente 80

profissionais das secretarias Municipais de Planejamento e Tecnologia, Assistência Social, Educação, Saúde, e Política para as Mulheres, além das instituições convidadas e técnicos do Telessaúde, Banco de Leite e proffionais de diversas formações dos CRAS, Creches e UBS dos 10 territórios assistidos pelo AGAPI: Bom Sucesso, Canaã, Canafístula, Carrasco, Cohab Nova, Jardim das Paineiras, Manoel Teles, Pau D'Arco, 1º Centro e 3º Centro.





Maio foi o mês da Semana 100% Mamãe e Bebê, promovida pela secretaria municipal de saúde em parceria com o Unicef e com apoio das demais secretarias municipais e do programa AGAPI. As atividades começaram a serem trabalhadas a partir do dia 9, com a realização de Culto na Igreja Evangélica Ministério Restaurando Vidas, que promoveu um culto especial para as mães evidenciando o fortalecimento dos vínculos afetivos.

No dia 11 de abril deu-se início a abertura oficial da semana coma a realização do "Mamaço" e panfletagem na praça Marques, objetivando incentivar e valorizar o ato de amamentar e sua importância para a construção dos vínculos afetivos e da saúde da criança.

Ainda no dia 11, no horário da tarde aconteceu o Chá com Prosa, evento realizado com os profissionais de saúde. No momento ocorreu a Oficina de Sensibilização sobre Humanização no Serviço Público, como foco no Ciclo Gravidico-Puerperal, com psicólogas Kaanda Ribeiro e Tereza





Durante todo o mês de maio, os equipamentos públicos de Arapiraca promoveram atividades da IV Semana 100% Mamãe e Bebê 2015 com vistas ao fortalecimento dos vínculos afetivos Mamãe-Bebê e Cuidador-Bebê.



I Reedição sobre Pré-natal, Puerpério, Amamentação e Puericultura realizada nos territórios:



Cohab Nova Canafístula Bom Sucesso

Cristina Ribeiro.

- **Junho**

No mês de Junho foi realizado as reedições no território AGAPI, pois ao término de cada temática trabalhada no curso de Formação em Serviço para Multiplicadores AGAPI, as equipes de multiprofissionais de saúde, desenvolvimento social e educação infantil realizaram as **reedições dos territórios**, com assessoria da coordenação técnica do AGAPI, em colaboração com a Secretaria Municipal de Saúde, Educação e Assistência Social.

As primeiras reedições tratam de **pré-natal**, **puerpério**, **amamentação** e **puericultura** e têm por finalidade o exercício do trabalho em rede, promovidos por uma equipe multidisciplinar de profissionais das UBS, CRAS e Creche. O nosso grande objetivo é discutir conceitos e alinhar os conhecimentos, visando à qualificação do trabalho direcionado às famílias gestantes e/ou com crianças de até 06 anos, com vistas à melhoria das condições de vida das crianças pequenas e consequente oferta de melhores oportunidades de desenvolvimento.

Reedições dos territórios AGAPI



Carrasco | Jardim das Paineiras | Pau D'Arco | Canafístula | Canaã | Bom Sucesso | Manoel Teles

Na terça-feira, 16, equipe AGAPI esteve presente na reunião do CMDCA, com pauta sobre a eleição para Conselheiros Tutelares de Arapiraca. Ainda no dia 16, coordenadora e a articuladora do AGAPI, Gineide Castro e Sandra Márcia, participaram da Audiência Pública na Câmara Municipalde Arapiraca para debater a temática "Ideologia de Gênero".

A equipe técnica do AGAPI teve reunião, no dia 25, com os técnicos dos CRAS, onde foi discutido o atendimento as famílias de risco identificadas nos diagnósticos situacionais, a partir da elaboração dos PAAIS - Planos de Atenção Ampliada e Integrada

para atenção em rede as famílias em vulnerabilidade com crianças pequenas dos 10 territórios AGAPI. No dia 26, a equipe técnica do AGAPI elaborou o contrato de trabalho, em colaboração com os enfermeiros e diretores de UBS dos territórios AGAPI, com apoio da superintendente da área técnica de atenção a saúde e coordenações da saúde da mulher, saúde da criança, segurança alimentar e atenção básica.







- **Julho**

No dia 20 de julho foi realizada, no CRIA, a **I Supervisão em Espaços Lúdicos** com a consultora da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - SP, **Risélia Pinheiro**. E no dia 27 foi iniciada a **Formação em Trabalho com Grupos de Famílias Gestantes e com Crianças de até 06 anos**, com a consultora da também FMCSV/SP, **Christiane Freitas**.

A **Formação em Espaços Lúdicos** visa a ambientação dos equipamentos públicos, com foco para a criação de **espaços educativos** que promovam o entretenimento com criatividade, desenvolvendo **espaços direcionados a cada faixa etária**, a exemplo do "cantinho fofo" direcionado as crianças de até 2 anos, o "cantinho do faz de conta" para crianças a partir de 4 anos e vários outros espaços direcionados a Primeira Infância.

Os



Encontros de Formação em Espaços Lúdicos com a a consultora Risélia Pinheiro da FMCSV/SP



Formação em Grupos de Famílias Gestantes e/ou com Crianças de até 06 anos com a consultora Christiane Freitas da FMCSV/SP

Espaços Lúdicos nas UBS - Unidades Básicas de Saúde, **tornam a espera e até mesmo os procedimentos médicos/ ambulatoriais menos traumáticos** para àquelas crianças que necessitam de atendimento. Nos CRAS - Centros de Referência de Assistência Social, contribuem para que as crianças e suas famílias possam encontrar-se e conviver em ambientes lúdicos, com **foco no brincar como estratégia fundamental ao desenvolvimento infantil**. Nas Creches, os Espaços Lúdicos são instrumentos de **estímulos educativos, educando, ensinando, divertindo e interagindo umas crianças com as outras**.



No dia 06 de julho, a Consultora do Telessaúde, **Cleia Nobre**, esteve reunida com a equipe do **3º Centro para elaboração da III Reedição do Território AGAPI**. A Articuladora do AGAPI, **Sandra Márcia**, representou o Programa na **VII Conferência Municipal de Saúde**, no dia 08 de julho. A Prefeita **Célia Rocha recebeu Monção de Aplausos pela implantação do AGAPI** no Município de Arapiraca e o mesmo se repetiu no dia 22 na **VII Conferência Municipal de**

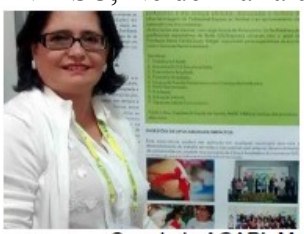
Assistência Social.
No dia 10 de julho, a Secretária de Planejamento, **Cícera Pinheiro** e a Coordenadora do AGAPI, **Gineide Castro**, realizaram uma palestra, a convite da Secretária de Educação do Município de Campo Alegre, **Neide Granja**, sobre a **Importância da Primeira Infância** para os profissionais de educação infantil. Em comemoração aos **25 anos de criação do Estatuto da Criança e do Adolescente** foi promovida, no dia 13 de julho, uma palestra e panfletagem na Praça Luiz Pereira Lima, sob organização da coordenação municipal do NASF.
O Programa AGAPI foi classificado pelo COSEMS/AL para participar da **12ª Mostra Brasil Aqui Tem SUS** e da **Roda de Conversa** que será realizada dentro da programação do **XXXI Congresso Nacional de Secretarias Municipais de Saúde**, durante os dias de 6 a 8 de agosto no Centro de Convenções Ulisses Guimarães, Brasília-DF.





Agosto

Durante os dias 06, 07 e 08 de agosto foi realizada a **12ª Mostra Brasil Aqui Tem SUS**, no **XXXI Congresso Nacional de Secretarias Municipais de Saúde - CONASEMS**, em Brasília/DF. O **Programa Arapiraca Garante a Primeira Infância - AGAPI** e o trabalho intitulado "**O Papel do Programa Saúde na Escola na Intersetorialidade da Atenção aos Escolares com Deficiência Auditiva** foram contemplados para participarem da exposição da referida Mostra. Fazendo parte da programação oficial do Congresso, mediante seleção do **Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Alagoas - COSEMS/AL**, o Programa AGAPI foi apresentado também na **Roda de Conversa Região Nordeste**.
Durante o Congresso, a Coordenadora do AGAPI, Gineide Castro e a Coordenadora Amanda Bertoldo participaram das palestras sobre o **Programa de Estímulo ao Desenvolvimento Integral na Primeira Infância no Brasil**, promovidas pelo Ministério da Saúde e ministrada pela Coordenadora de Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da Criança e Aleitamento Materno - PNAISC, Neide Maria da Silva Cruz.



Coord. do AGAPI, Maria Gineide Gomes de Castro





Neide Maria da Silva Cruz



Amanda Rodrigues Bertoldo

No dia 10 de agosto, a Coordenadora do AGAPI, Gineide Castro ministrou palestra com as regentes das Arapiraquinhas sobre a **Importância da Primeira Infância e suas implicações para a**

vida adulta, no Centro de Formação de Professores. Garantir, respeitar e valorizar o direito de brincar, como fonte de desenvolvimento das crianças, motiva o AGAPI em colaboração com a equipe das Arapiraquinhas e a biblioteca SESI-Industria do Conhecimento a realizar **oficinas de confecção de fantoches, dedoches, livros de panos e de brinquedos com materiais recicláveis**, visando a implantação dos **espaços lúdicos nas UBS** – Unidades Básicas de Saúde de Arapiraca.
A equipe AGAPI, no dia 13 de agosto, estive reunida com a Secretária de Assistência Social, Anadja Gomes e técnicos do CRAS, discutindo a participação dos mesmos nas ações/atividades do Programa AGAPI. A reunião teve como foco a **oferta dos serviços dos CRAS às famílias e crianças em situação de vulnerabilidade**, identificadas pelos diagnósticos situacionais que vem sendo realizados pelas equipes das UBS dos territórios AGAPI.
A Coordenadora do AGAPI, Gineide Castro e a Articuladora, Sandra Márcia ministraram uma palestra sobre a **Importância da Primeira Infância** no dia 14 de agosto, na Comunidade Lagoa do Mato, no bairro Pau d'Arco para aproximadamente 40 mulheres da referida comunidade.
No dia 25 de agosto, durante a realização da Oficina de Confecção dos Kits de Leitura para as UBS recebemos a visita da apoiadora da Rede Cegonha da área técnica da saúde da criança do Ministério da Saúde, Ray Gomes Lima, que ficou encantada com o trabalho e solicitou que este fosse apresentado na reunião do Fórum Perinatal da 2ª Macro Região de Alagoas.
Durante todo o dia 28, aconteceu o **Curso de Formação em Serviço para Multiplicadores AGAPI, sobre o trabalho com Grupos de Família Gestantes ou com Crianças de até 6 anos**, orientado pela consultora da FMCSV/SP, Christiane Freitas, no CRIA.
O Comitê Amigo da Criança se reuniu no dia 31 de agosto, na Sala de Reunião do Gabinete, para discutir as ações em desenvolvimento relacionado aos indicadores referência para a conquista de mais uma edição do Selo Unicef e da Fundação Abrinq. Na reunião, também foi planejado o roteiro para a conclusão da elaboração do **Plano Municipal pela Primeira Infância**.


Oficina de confecção dos kits de leitura e brinquedos de sucata

Acompanhado pela prefeita Célia Rocha, o diretorexecutivo do Fundo das Nações Unidas para a Infância (Unicef), **Christopher Fabian, conheceu, na tarde do dia 19 de agosto, vários equipamentos públicos de Arapiraca que tem suas atividades voltadas para as crianças e jovens:** A Arapiraquinha Professor Erasmo Soares de Araújo, o Espaço Nascer, a Escola Municipal de Circo, o Planetário Municipal e Casa da Ciência **além das ações desenvolvidas pelo Programa AGAPI**.
Christopher Fabian foi reconhecido pela Revista Times como uma das 100 pessoas mais influentes do mundo na área da inovação para o desenvolvimento de jovens em todo o planeta. Ele **garantiu que o Unicef vai ser um parceiro importante no trabalho para oferecer um futuro e uma melhor qualidade de vida para os jovens de Arapiraca.**
Ao final da visita, Christopher Fabian, recebeu de presente da prefeita Célia Rocha um kit com

livros interativos e outros instrumentos didáticos, utilizados nas atividades do AGAPI com as mães e crianças.



Diretor-executivo do Unicef, Christopher Fabian

➢ **Setembro**

Em setembro, foram realizadas dois encontros do Curso de Formação em Serviço para Multiplicadores AGAPI, com as consultoras da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal/SP, Risélia Pinheiro, com a temática "Espaços Lúdicos" e Christiane Freitas, com "Trabalho com Grupos Famílias Gestantes e com Crianças de até 06 anos".

Fazendo parte da programação dos encontros, as consultoras Risélia Pinheiro e Christiane Freitas realizaram visitas aos equipamentos públicos dos territórios Bom Sucesso, Canafístula, Cohab Nova e 3º Centro. A consultora e também arteeducadora Risélia Pinheiro fez observações a respeito do espaço físico disponível para a implantação dos espaços lúdicos. Já a consultora e psicóloga Christiane Freitas participou da reunião do grupo de mães com crianças de até 06 meses, denominado "Regando Amor", do território Canafístula e da reunião do primeiro grupo de pais e famílias gestantes do território 3º Centro na comunidade Brasiliana.

Participaram das reedições, profissionais atuantes nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS e Centros de Educação Infantil dos Territórios AGAPI. Foram apresentados e discutidos conhecimentos e necessidades relacionadas a implantação do uso dos Espaços Lúdicos nos equipamentos públicos com destaque para as UBS, visando torná-los mais acolhedores para as crianças pequenas.



Durante o mês de setembro, a Comissão Técnica Intersetorial do AGAPI se reuniu com pautas

voltadas para a elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância e realização do Seminário "A importância do lúdico na Primeira Infância", visando as comemorações ao mês da criança em outubro e aos 91 de Emancipação Política de Arapiraca.
No dia 14, a equipe AGAPI recebeu a visita da assessora da primeira dama do Estado, a economista Riane Menezes, que conheceu a equipe técnica, os eixos de trabalhos, as temáticas trabalhadas nas oficinas de formação e toda a dinâmica de trabalho do Programa AGAPI.
Ocorreu, no dia 15, a capacitação dos Conselheiros do CMDCA, com o representante do CONANDA, Djalma Costa, sobre o processo eleitoral para a eleição para Conselheiros Tutelar.
A segunda oficina de confecção do kit de leitura foi realizada no dia 22, no Centro de Formação de Professores, sob a orientação da Fabiana Salsa, Maria Christina e Eliane Bezerra.
No dia 24, foi realizada a segunda oficina de confecção de brinquedos com materiais recicláveis, na Casa da Cultura, sob a orientação de Joelma Dantas.
No dia 29, a UBS do Baixão realizou o Dia D da Saúde Bucal, denominado "Sorriso AGAPI", onde além do atendimento odontológico, ocorreram palestras e orientações para os pais e crianças na primeira infância, sobre a importância dos cuidados com a higiene bucal.
O Programa AGAPI participou do Comitê Amigo da Criança, onde o ponto central de discussão foi a condensação da elaboração do Plano Municipal Pela Primeira Infância. No Comitê estavam presentes representantes do governo e da sociedade civil, todos juntos pela Primeira Infância de Arapiraca.


Sorriso AGAPI


Brinquedos com Sucata


Kit de Leitura


Riane Menezes

- **Outubro**

No mês de outubro o AGAPI realizou um grande seminário Municipal "A Importância do Lúdico na Primeira Infância", com a presença da pedagoga curitibana Elizabet Ristow. O evento do Arapiraca Garante a Primeira Infância (AGAPI) ocorreu no Planetário Digital e Casa da Ciência, no Lago da Perucaba, e ficou lotado. No início, todos foram recepcionados com a bela exposição "Sucatas e Retalhos de Amor".
A prefeita Célia Rocha viu de perto o trabalho que 12 Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município já fizeram, transpondo ambientes lúdicos para dentro destes locais, que antes serviam para atendimento imediato. Na oportunidade, representantes de algumas UBS – como as de Jardim das Paineiras, Bonsucesso, Canafístula e Manoel Teles, além do Centro Educacional Boa Vista – apresentaram diversas experiências exitosas em suas instalações, sempre contando com parcerias com o Espaço Nascer, Telessaúde e os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (Nasf).
Foram entregues também kits confeccionados nas "Oficinas Lúdicas: Criação de Brinquedos com Materiais Recicláveis", que foram encaminhados para as unidades de saúde. Os destaques foram para os "Cantinhos da leitura" e "Era uma vez…".






No dia 19 de outubro o AGAPI realizou uma série de atividades nas Unidades Básicas de Saúde com a visita da prefeita no "AGAPI PRESENTE". Uma das UBS contempladas com a visita da prefeita foi a unidade Dr. Carlos José Lima no bairro Bom Sucesso. No "Agapi Presente", houve palestras para pais da comunidade e seus filhos, mostrando a importância do brincar no dia a dia das crianças. Além disso, aconteceram também palestras sobre temáticas como amamentação e escovação, nesta última com distribuição gratuita de escovas de dente e pastas.

Estiveram no local a prefeita Célia Rocha, a secretária Municipal de Planejamento, Cícera Pinheiro, a coordenadora do Agapi, Gineide Castro, e a diretora da UBS, Lidiane Pinheiro. No local aconteceram brincadeiras com piscina de bolinha, pula-pula, pintura, amarelinha e outras.





Ainda em outubro, no dia 23, o AGAPI deu continuidade as capacitações para os profissionais de saúde, assistência, educação, entre outras. A parceria firmada entre a Prefeitura e a Fundação Maria Cecília Souto Vidigal (FMCSV), proporcionou a formação com o consultor paraibano Francisco Lázaro Pereira de Souza, que ministrou a "Formação em Humanização do Parto e Nascimento".

De acordo com o Dr. Francisco Lázaro, o parto é mais que um fenômeno biológico com dimensões emocionais complexas. "Quando isto acontece, nasce ali também a concepção de uma família em si. A criança traz isso consigo – uma significância ainda maior, de esperança para um lar, onde tudo começa". O especialista ainda pontuou a necessidade de debater este tema do nascimento/parto natural na sociedade em geral, pois cada vez mais cesarianas estão sendo feitas – e, por vezes de forma errada, estimulada por médicos obstetras. Participaram do momento dezenas de profissionais de diversas áreas, atuando nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), nos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e nos Centros de Educação Infantil (CEI), as creches municipais, onde há territórios do AGAPI.



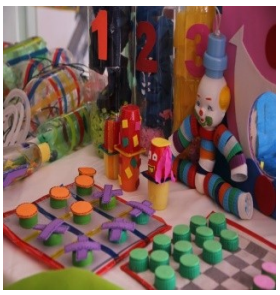

Ainda em outubro em parceria com a Fundação Maria Cecília Souto Vidigal – FMCSV - SP, as UBS que fazem parte dos territórios AGAPI receberam uma coleção composta por **doze folhetos que exploram, em uma linguagem lúdica e dinâmica, temas essenciais ao desenvolvimento infantil, dos 0 aos 3 anos**, para pais, familiares e cuidadores de crianças pequenas.





➢ **Novembro**

No mês de novembro o AGAPI realizou no dia 09 a última capacitação em Espaços Lúdicos com a consultora da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal Risélia Pinheiro. O encontro aconteceu na Escola de Governo e contou com a presença dos profissionais da saúde, educação, assistência, entre outras. A capacitação em Espaços Lúdicos proporcionou a confecção de livros e brinquedos de sucatas que foram distribuídos nas UBS e CRAS.



Já no dia 16 de novembro a secretária de Planejamento, Cícera Pinheiro, e a coordenadora do programa Arapiraca Garante a Primeira Infância (AGAPI) Gineide Castro foram a São Paulo e participaram do workshop com pesquisadores do Brasil e de outros países.

O evento foi uma iniciativa da Núcleo Ciência Pela Infância (NCPI), que é fruto de uma parceria entre a Fundação Maria Cecília Souto Vidigal, o Center on the Developing Child (CDC), da Universidade de Harvard, Insper e Instituto Natura. As atividades do workshop começaram no dia 16 e foram até o dia 17, com debates, palestras e mesas-redondas tendo como principal tema a primeira infância.




No dia 19 de novembro a prefeita Célia Rocha e o vice-prefeito Yale Fernandes receberam a visita da primeira-dama Renata Calheiros, que visitou o Centro Administrativo Municipal para conhecer de perto o funcionamento e as ações do AGAPI em Arapiraca. Na oportunidade Renata se reuniu com a prefeita Célia Rocha, o vice Yale Fernandes, o secretário de Saúde, Ubiratan Pedrosa a secretária de Planejamento, Cícera Pinheiro, a coordenadora do AGAPI, Gineide Castro, entre outros secretários municipais cujas pastas estão inseridas nas ações do AGAPI para conhecer o programa e a partir dele criar uma rede estadual da apoio à primeira infância.

A primeira-dama estava acompanhada da assessora-técnica da SESAU, Júlia Tenório, e das assessoras Viviane Suzuki e Joyce Amorim no encontro, que ainda reuniu o médico e consultor Francisco Lázaro, da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal, com sede em São Paulo.

Atualmente o AGAPI atua em Arapiraca com a mobilização de 21 equipes de saúde da família, 160 agentes comunitários de saúde, 24 creches, 36 escolas, sete bibliotecas digitais de bairro – as Arapiraquinhas -, oito centros de referência em assistência social e um CRAS, atendendo mais de 19 mil famílias e 5.503 crianças até cinco anos de idade.




- **Dezembro**

No dia 02 dezembro o AGAPI foi socializado para os jornalistas, radialistas, blogueiros, colunistas sociais, dentre outros profissionais de comunicação que atuam no município. O encontro aconteceu às 19hs no restaurante Fellicete, localizado na Avenida Ventura de Farias, nas imediações do Estádio Municipal Coaracy da Mata Fonseca. A prefeita Célia Rocha, a secretária de Planejamento, Cícera Pinheiro, a coordenadora do AGAPI Gineide Castro, e a equipe do AGAPI recepcionaram os profissionais de comunicação.





No dia 10 de dezembro um grupo de secretários de Murici e a equipe do Estado comandado pela primeira dama Renata Cacheiros se reuniram em Arapiraca para conhecerem o funcionamento do AGAPI. O encontro aconteceu no Centro Administrativo de Arapiraca, onde a secretária de Planejamento, Cícera Pinheiro, e a coordenadora do AGAPI, Gineide Castro, receberam o grupo, formado pela secretária de Assistência Social, Taciana Paula Acioly; da representante da secretária de Educação, Cássia Regina, e do secretário de Saúde, José Medeiros.



Já no dia 14 de dezembro a prefeita Célia Rocha, a secretária de Planejamento Cícera Pinheiro e a coordenadora do Programa Arapiraca Garante a Primeira Infância (AGAPI), Gineide Castro, estiveram reunidas em Maceió com a primeira-dama de Alagoas, Renata Calheiros e representantes do Estado e entidades nacionais, para o planejamento e criação da rede da primeira infância no Estado de Alagoas.





No dia 16 de dezembro ocorreu a última capacitação do AGAPI sobre a temática "Humanização do Parto e Nascimento" com o consultor da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal médico obstetra Newton Tomio Miyashita, do hospital Amparo Maternal de São Paulo. O especialista esteve no gabinete da prefeita Célia Rocha, acompanhado da secretária de Planejamento, Cícera Pinheiro, e da coordenadora do Programa Arapiraca Garante a Primeira Infância (AGAPI), Gineide Castro para conversar com a prefeita sobre o programa.

O consultor Newton Tomio Miyashita repassou conhecimentos técnicos para profissionais de saúde e outros servidores municipais, no auditório do CRIA. A formação foi dividida em dois períodos,

das 8h30 ao meio-dia, e das 13h30 às 17 horas. Essa capacitação foi a finalização das formações iniciadas no começo do ano para as equipes de saúde, assistência, educação, entre outros que fazem parte dos dez territórios que o AGAPI atua.





Ainda em dezembro, o programa AGAPI recebeu dos dez territórios (Manoel Teles, 1º Centro, 3° Centro, Jardim das Paineiras, Canafístula, Cohab Nova, Canaã, Carrasco, Pau D'Arco e Bom Sucesso), os diagnósticos situacionais das famílias com crianças em risco. Este diagnóstico foi elaborado pelos Agentes Comunitários de Saúde e Enfermeiros da UBS que conhecem e convivem diretamente com a realidade dessas famílias. Nesse diagnóstico foi considerado as crianças na faixa etária da primeira infância que vai de 0 a 6 anos de idade. Nesta faixa etária existe nos 10 territórios 5.970 crianças (conforme tabelas abaixo) e, destas 5.970 existem 256 crianças que estão em risco e que serão acompanhadas pelo AGAPI no decorrer do ano de 2016.

QUANTITATIVO DE CRIANÇAS POR TERRITÓRIO
QUANTITATIVO DE CRIANÇAS EM RISCO

TERRITÓRIOS	<1 Anos	>01 Ano e <02 Anos	>2 Anos e <03 Anos	>03 Anos e <04 Anos	>04 Anos e <07 Anos
1° Centro	06	04	01	02	06
3° Centro	06	07	02	03	02
Manoel Teles	0	14	07	11	19
Canaã	0	03	0	02	02
Canafístula	14	17	11	11	25
Cohab Nova	03	07	03	0	02
Carrasco	03	03	01	01	03
Jardim das Paineiras	05	08	02	01	04
Pau D'Arco	03	07	07	02	0
Bom Sucesso	08	01	04	01	02
TOTAL	**48**	**71**	**38**	**34**	**65**

TOTAL DE CRIANÇAS EM RISCO - **256**

3.1.2 Plano Diretor do Município de Arapiraca

O Plano Diretor é uma Lei Municipal aprovada pela Câmara de Vereadores e o principal instrumento da política urbana, que deve orientar as políticas e programas para o desenvolvimento e funcionamento da Cidade, com Planos Plurianuais (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e

Lei Orçamentária. Além disso, o Plano Diretor deve abranger todo o território municipal.

Em 2005, o Ministério das Cidades e o Conselho Nacional das Cidades instituíram a campanha "Plano Diretor Participativo: Cidade de Todos". Conforme determina o Estatuto da Cidade, Lei n° 10.257 de 2001, 1.700 municípios por todo o país tinham a obrigação de elaborar ou revisar seus plano diretores até outubro de 2006.

A elaboração do Plano Diretor deve ser um processo informativo, participativo e formado de cidadãos, levando em consideração as políticas estaduais, federais e regionais, assim o fez a Secretaria Municipal de Planejamento em todo o ano de 2005 com diversos_seminários, reuniões e discussões com grupos nas comunidades arapiraquenses.

Em 23 de Janeiro de 2006, foi aprovada pela Câmara Municipal a Lei n° 2.424, que instituía o Plano Diretor do Município de Arapiraca, estabelecendo as diretrizes gerais da política de desenvolvimento urbano.

De acordo com os termos do art. 40, §3° e §4°, do Estatuto das Cidades, a Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento coordenou o Grupo de Estudo sobre o realinhamento do Plano Diretor Participativo durante o ano de 2015, tendo em vista que a Lei n° 2.424/2006 completará 10 anos em 2016 e a recomendação é que a cada década seja feita uma reformulação da presente Lei.

Com encontros semanais, foram discutidas medidas de realinhamento do Plano Diretor pelas Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano; Meio Ambiente e Saneamento; Obras e Infraestrutura; Indústria, Comércio e Serviços; Agricultura; Cultura e Turismo; Assistência Social; Saúde; Finanças; Políticas para as Mulheres, e também da Controladoria Geral, Procuradoria Geral e Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito, coordenados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento. As reuniões, realizadas nas manhãs de terça-feira, foram iniciadas no dia 29 de abril de 2015 e encerradas no dia 24 de dezembro de 2015, somando ao total 22 reuniões durante todo o ano.

O Plano Diretor vai começar a ser revisado, de fato, com a participação direta da sociedade, com o início das Audiências Públicas para a validação de revisão dos capítulos do Plano Diretor no começo do ano de 2016, sendo apresentado e discutido os Eixos "Meio Ambiente e Saneamento", "Cultura e Turismo", "Desenvolvimento Socieconômico", "Mobilidade" e "Uso e Ocupação do Solo".

Calendário das Reuniões de Revisão do Plano Diretor do Município de Arapiraca

DATA	LOCAL
29/04	Sala de reunião do Gabinete da Prefeita
05/05	Auditório da SMTT
12/05	Auditório da SMTT
19/05	Auditório da SMTT
26/05	Auditório da SMTT
02/06	Auditório da SMTT
09/06	Auditório da SMTT

16/06	Auditório da Casa da Cultura
23/06	Auditório da Casa da Cultura
30/06	Auditório da SMTT
07/07	Auditório da Casa da Cultura
14/07	Auditório da Casa da Cultura
21/07	Auditório da Casa da Cultura
28/07	Auditório da Casa da Cultura
04/08	Auditório da Casa da Cultura
18/08	Auditório da Casa da Cultura
25/08	Auditório da Casa da Cultura
01/09	Auditório da Casa da Cultura
24/09	Auditório da Casa da Cultura
06/10	Auditório da Casa da Cultura
20/10	Auditório da Casa da Cultura
24/12	Auditório da Casa da Cultura

3.1.3 Orçamento

O Departamento de Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento coordena a elaboração de Leis Orçamentárias do Município e supervisiona a sua execução. A Constituição Federal, em seu Artigo 165, prevê três Leis Orçamentárias: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA).

Competências do Departamento de Orçamento:

1. elaborar, coordenar e orientar o processo de elaboração e consolidação das propostas do Plano Plurianual e Leis Orçamentárias anuais;
2. analisar a situação orçamentária e encaminhar, através de sistema informatizado URBEM, solicitações para abertura de créditos adicionais;
3. efetuar levantamento de dados para liberação da cota de manutenção das ações das unidades orçamentárias;
4. executar levantamentos de dados orçamentários para atender ao planejamento institucional;
5. acompanhar a arrecadação das receitas próprias;
6. acompanhar a execução das principais despesas no âmbito municipal;
7. acompanhar o fechamento mensal da receita e despesa nos sistemas informatizados;
8. assessorar o secretário de planejamento e orçamento em todos os assuntos relacionados com o orçamento do município;
9. assessorar os diversos órgãos e unidades municipais em matéria de orçamento;
10. avaliar periodicamente a distribuição dos recursos segundo os seus fins legais, propondo reordenamento de despesas e recursos, prestar assistência e acompanhar a execução do orçamento e

dos programas;
11. manter atualizadas as informações necessárias ao acompanhamento de planos, programas, projetos e atividades;
12. elaborar informações de disponibilidade orçamentária e autorizações de empenho;
13. analisar os processos provenientes da CGABS emitindo as respectivas disponibilidades orçamentárias e autorizações de empenho;
14. elaborar e analisar os relatórios provenientes do sistema URBEM;

A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento implantou o Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle no município - URBEM, através de parceria interveniente entre a Associação dos Municipios Alagoanos - AMA e Confederação Nacional dos Municipios - CNM.

O Sistema URBEM garante a organização dos processos internos e auxiliam no planejamento e na tomada de decisão do gestor, por meio de uma solução que permite a realização de diagnósticos e a dinamização dos processos internos.

ARAPIRACA MODERNIZA PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO COM SECRETARIAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, realiza uma capacitação para elaboração do Orçamento 2016, reunindo todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Arapiraca.







A

rativ
piraca



elaboração do orçamento é matéria de relevante complexidade, principalmente em virtude de escassez de recursos financeiros para fazer frente as demandas internas e externas, todas voltadas ao atendimento da população.

Assim, o Município busca, de forma eficiente, a consecução das metas e objetivos planejados, através da execução orçamentário-financeira, dos seus programas, projetos e atividades, bem como o controle das finanças públicas, com horizonte de constante aperfeiçoamento e melhoria na administração governamental.

Para os exercícios futuros, o governo almeja através de seus macros objetivos, atuar nos seguimentos que são pilares para o crescimento e desenvolvimento sustentável, sem deixar de atender os princípios básicos constitucionais dos cidadãos, propiciando saúde, educação, segurança, oportunidades de trabalho e qualidade de vida.

3.1.4 Revezamento Tocha Olímpica Rio 2016

Em julho do presente ano, foi apresentado em Brasília a Tocha Olímpica dos Jogos Rio 2016. A Tocha, símbolo tradicional das Olimpíadas, será acesa no ano que vem e passará por diversas cidades do Brasil. Ao todo, 12 mil pessoas a carregarão ao longo de 20 mil quilômetros.

Segundo o Comitê dos Jogos, a tocha representa "as curvas do Rio e as cores do céu, do mar e do chão." As chamas da tocha são tradicionalmente acesas em Olímpia, onde ocorriam os jogos na Grécia Antiga, e depois levadas ao país-sede dos Jogos.



Por oportuno Arapiraca recebe a missão de participar do Revezamento da Tocha Olímpica Rio 2016, revelando sua vocação para representar a honrada e promissora região do Agreste Alagoano, a qual aceitou empreender os seus melhores esforços proporcionando ao país e especialmente a sua população, bem como ao Comitê Olímpico Rio 2016, um Intervalo de Revezamento organizado, seguro e vibrante.
Em Agosto, recebemos a 1ª visita do Comitê Olímpico, com a participação da Prefeita Célia Rocha, que acompanhou a reunião onde foram alinhadas e recebidas todas as instruções de como desenvolver o projeto para a realização do referido evento.





Após este momento, foi criado do Comitê Local, coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento e composto por servidores municipais e órgãos públicos e privados, planejamos um grandioso evento em nossa cidade, composto por uma enorme estrutura, para festejar esse momento memorável.
A Prefeitura Municipal de Arapiraca, com as Secretarias Municipais de Planejamento, Meio Ambiente e Saneamento, Limpeza e Iluminação, Educação, Cultura e Turismo, Esporte e Lazer, Obras e Viação, Indústria, Comércio e Serviços, além da Assessoria de Comunicação e Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito em conjunto com Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Vigilância Municipal, Instituto Federal de Alagoas e Coordenadoria Regional de Educação de Arapiraca, vem planejando as ações que se fazem necessárias para a execução do Revezamento da Tocha em Arapiraca.
O percurso de Revezamento da Tocha, compreende um total de 6km e 300m distribuídos em 13 ruas de nossa cidade, sendo alternado por 29 revezadores, que serão escolhidos através da inscrição feita nos sites dos 03 (três) patrocinadores oficiais do evento, contando suas histórias de vida.





3.1.5 G-20 Semiárido

Com o objetivo de definir diretrizes e políticas públicas para fortalecer as dinâmicas mais fortes das cadeias produtivas dos vinte municípios e potencializar suas riquezas, o G20 Semiárido (Fórum Permanente para o Desenvolvimento Regional) foi criado através de uma iniciativa da Prefeitura de Petrolina (PE), e reúne as cidades com economias mais dinâmicas do Semiárido Nordestino. O Fórum é composto de gestores, especialistas, representantes de organizações sociais e instituições de todo o país, especialmente dos estados do Nordeste.

Representamos o município de Arapiraca, na cidade de Petrolina, no Sertão pernambucano, na primeira reunião de secretários de planejamento do grupo que compõe o G-20 Semiárido. O objetivo do encontro foi unir um grupo de articulação para desenvolver políticas públicas e específicas para a realidade da população do semiárido, onde foram discutidas propostas de melhorias a serem implantadas nos 20 maiores municípios desses estados. Os integrantes do G-20 preocupam-se com os desafios enfrentados pelas cidades do semiárido e, por isso, veem a necessidade de criar um modelo de gestão com mais investimento em saneamento básico, mobilidade, sustentabilidade e segurança.

O G-20 Semiárido pretende ser um interlocutor de toda a região a partir de uma visão macro-sistêmica que possibilite uma maior interação entre os municípios, os Estados da região Nordeste e o Governo Federal.





4. ESTRUTURA ORÇANIZACIONAL



- Gestor da Pasta
  - Secretária Municipal: Maria Cícera Pinheiro.

- Departamento Administrativo
  - Direção Administrativa: Marcela Cristhina Pereira Dias;
  - Assistência Administrativa: Erika Luise Shinke, Paula Valescka P. M. C. Leão e Ana Cleide da Silva.

- Plano Diretor
  - Articulação: Monick Ayslla de Oliveira Batista.

- Programa AGAPI
  - Coordenação: Maria Gineide Gomes de Castro;
  - Articulação: Sandra Márcia C. P. Lima;

- Equipe Técnica: Iraci Araújo Cavalcante (assistente social) e Maria José Martiniano (pedagóga);

- Orçamento:
  - Gerência de Acompanhamento da Execução Orçamentária: Silvestre Rizzatto;
  - Equipe Técnica da Gerência de Acompanhamento da Execução Orçamentária: Alex Marcelo Brito Santos, Carlos Henrique Rodrigues Sousa, Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva, José Roberto da Silva e Maxsweel de Miranda.

- GTINFO:
  - Coordenação do Departamento de Tecnologia da Informação: Roniclécio Firmino da Silva;
  - Equipe Técnica do Departamento de Tecnologia da Informação: Derivaldo Barbosa de Albuquerque, Edney Gomes Carneiro, Gean Fábio, José Sergio Sousa de Oliveira, Myke Weslley S. Guimarães, Regis Cledson Firmino da Silva, Rodrigo Araújo Silva, Rogério Firmino da Silva e Weltony Silva Santana.

5. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

O presente Relatório de Gestão foi elaborado de forma integrada, sendo de responsabilidade dos departamentos o relatório das ações dos mesmos, e a sistematização do documento final foi executado pelas servidoras municipais Marcela Cristhina Pereira Dias e Monick Ayslla de Oliveira Batista.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SMF

O setor de Auditoria Fiscal Tributária do município de Arapiraca, ao longo do ano de 2015, realizou ações com o intuito de aprimorar os processos de auditoria, inibir a sonegação dos tributos municipais e aumentar o recolhimento das receitas do município.

1. Ações desenvolvidas no ano de 2015:

A fiscalização dos tributos no município de Arapiraca é realizada durante todo o exercício financeiro com ações que fazem parte do cotidiano da auditoria:

a. Fiscalizar as empresas que desenvolvem atividades que incidem o Imposto sobre serviços de qualquer natureza e demonstraram inconsistências em relatórios abstraídos nos sistemas fiscalizatórios;
b. Cobrar o Imposto Sobre Propriedade Territorial Urbana e Taxa de Fiscalização e Funcionamento das empresas estabelecidas no município;
c. Calcular e cobrar o Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis nas transações de compra e venda de imóveis no município;
d. Acompanhar a atividade de retenção de imposto das 241 (duzentas e quarenta e uma) empresas que são substitutas tributárias no município.

E, com ações direcionadas a setores específicos que demonstraram a necessidade de serem fiscalizados pela constatação de sonegação e irregularidades administrativas. A seguir, serão demonstradas essas ações específicas e os resultados obtidos com elas no ano de 2015:

2. Operação Centro (Fiscalização Externa)

Foi realizada nos meses de junho e julho de 2015 uma fiscalização *in loco* nas empresas situadas no centro do município. Foram abrangidas as ruas: Expedicionário Brasileiro, Fernandes Lima, Lúcio Roberto, e as praças: do Bom Conselho e Manoel André. Esta operação teve o intuito de verificar as empresas que possuíam alguma irregularidade, como a falta de licença para funcionamento; de cadastro e de inscrição municipal.
As empresas que estavam irregulares foram notificadas para que no prazo de 30 dias comparecessem à Secretaria de Finanças para se regularizar.
Foram visitadas 346 (trezentas e quarenta e seis) empresas, as quais 39 (trinta e nove) estavam regulares. Das 307 (trezentos e sete) que possuíam alguma irregularidade, 280 (duzentos e oitenta) compareceram. Destas 115 (cento e quinze) se regularizaram, 139 (cento e trinta e nove) abriram procedimento para se regularizar e 26 (vinte e seis) não se regularizaram.
As empresas que não compareceram e não se regularizaram, no total de 53 (cinquenta e três) serão

auditadas por meio de procedimento fiscal.
Conclui-se que a operação realizada com as empresas situadas no centro do município de Arapiraca fez com que estas se regularizassem e passassem a realizar suas atividades de acordo com as leis do município.

4. Notificação para as empresas optantes do Simples (Lei 123/2006)

Baseada na Lei que instituiu o Simples Nacional, as empresas que apresentem alguma irregularidade junto ao município em que elas estão localizadas, poderão ser excluídas caso não se regularize após notificadas.
No ano de 2015 foi verificado que no município de Arapiraca 2390 (duas mil trezentos e noventa) empresas possuíam débitos. Desta forma, foram todas notificadas.
Após a notificação, 1346 (mil trezentas e quarenta e seis) compareceram na Secretaria de Finanças pagando seus débitos no montante de R$ 530.329,38 (quinhentos e trinta mil, trezentos e vinte e nove reais e trinta e oito centavos), e se regularizando, as restantes 1044 (mil e quarenta e quatro) não comparecem e foram excluídas.
Esta ação teve o intuito de reduzir a sonegação fiscal das empresas optantes do Simples. Os números demonstraram sua eficácia, pois mais da metade das empresas notificadas pagaram seus débitos. Aquelas que foram excluídas poderão retornar ao Simples caso se regularizem até 29 de janeiro do ano de 2016.
Assim, a segunda etapa desta ação se estenderá até 2016, no qual a tendência é os excluídos procurarem o fisco para retornarem ao Simples diante dos benefícios que este proporciona às empresas pequenas.

5. Lei de Benefícios Fiscais (Lei 3.109/2015)

No dia 24 de setembro de 2015 entrou em vigor a Lei 3.109/2015, a qual instituiu a Campanha de Benefícios Fiscais destinada a apoiar os contribuintes no cumprimento das obrigações fiscais junto ao município.

Sua vigência foi de 24 de setembro a 29 de dezembro de 2015. Nesse período houve um aumento na arrecadação de 17.06%.

Arrecadação durante a Lei de Benefícios Fiscais

Ano/Tributo	ISS	IPTU	ITBI	TLF	TOTAL
2014	R$ 4.253.944,95	R$ 1.396.508,46	R$ 1.730.637,34	R$ 517.858,53	**R$ 7.898.949,28**
2015	R$ 5.160.470,87	R$ 1.529.619,86	R$ 1.385.660,93	R$ 530.329,38	**R$ 8.606.081,04**
TOTAL	**R$ 4.253.944,95**	**R$ 1.396.508,46**	**R$ 1.730.637,34**	**R$ 517.858,53**	**R$ 7.898.949,28**

Incremento da Arrecadação com relação ao ano anterior.

Conclui-se então que tais ações aliadas ao apoio incondicional da gestão municipal surtiram efeitos positivos no incremento da arrecadação em 2015 se comparado a anos anteriores como pode ser visto abaixo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, PATRIMÔNIO E DOCUMENTOS – SMGPPD

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos é o órgão responsável por gerenciar o capital humano, material e documental da Prefeitura de Arapiraca.

Nesse contexto, cabe enfatizar que os servidores formam a força de trabalho e se constituem como um importante capital da instituição, enquanto o patrimônio material compreende o conjunto de documentos, bens móveis e imóveis pertencentes à Administração Pública Municipal.

Partindo-se da premissa de que a referida Secretaria desenvolve um trabalho de gestão participativa, de controle patrimonial e documental, faz-se necessário que se preste conta das ações desenvolvidas, das metas previstas e atingidas para o cumprimento de sua missão.

O Relatório de Gestão do Exercício de 2015 é o instrumento destinado à demonstração da execução dos serviços prestados no âmbito municipal.

Dessa forma, o presente relatório agrega itens pertinentes à implementação das ações e serviços organizados pela respectiva Secretaria, sob a apreciação do Colegiado de Gestão de Pessoas, por níveis de formações para os servidores, avaliação de desempenho, processos administrativos e sindicância, contratos de serviços, processos seletivos simplificados, elaboração de documentos normativos, controle de bens móveis e imóveis e controle, elaboração e emissão dos vencimentos (folha de pagamento) dos servidores do município.

Portanto, este instrumento além de pautado, sobretudo, na redação do artigo 37 *caput* da Constituição Federal, *in verbis: "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade,* ***publicidade*** *e eficiência",* traz as informações dos serviços executados pelos departamentos que compõem a estrutura organizacional da Secretaria.

2. APRESENTAÇÃO

Configurando-se como uma prestação de contas e identificando através da presente leitura a abordagem macro dos processos e atividades da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos, apresentamos o Relatório de Gestão do Exercício de 2015, observando entre outros aspectos aqueles que se referem à competência dos departamentos que constituem a estrutura organizacional da Secretaria. É notório que dentre as ações que foram realizadas no decorrer do ano de 2015, destacamos o cumprimento das competências institucionais desta Secretaria em seu inteiro teor.

Nosso maior desafio em 2015 foi assegurar a continuidade do plano de investimento numa perspectiva de uma gestão participativa, fortalecer os processos administrativos e aumentar a capacidade do município para a promoção do desenvolvimento sustentável e do aprimoramento da entrega de resultados ao cidadão.

No atendimento à política de **gestão participativa** foi destaque o trabalho com os membros

do **Colegiado Gestor** (composto por dois membros de cada secretaria indicados pelo respectivo secretário)**,** incluindo formações para o quadro de servidores que fazem parte do respectivo colegiado, capacitação de mais 70% (setenta por cento) do quadro de servidores do município, nas linhas de relações interpessoais, segurança no trabalho, ética e moral, instrução processual e administração pública, no intuito de modernizar e elevar a qualidade no serviço.

Enfatiza-se que a SMGPPD também atendeu à eficiência e transparência com a administração pública, dando celeridade aos processos administrativos e ao acompanhamento de bens e serviços do Poder Público Municipal.

É com esse intuito de cumprimento dos objetivos com excelência que a SMGPPD se dispôs a desenvolver e investir numa política de valorização do servidor, visando aperfeiçoamento e capacitação, norteada para a execução de atividades voltadas aos eixos municipais de governo, notadamente convergindo à incumbência, coordenação e supervisão de recursos humanos, implementação da gestão patrimonial e consequente modernização administrativa.

3. MISSÃO

A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos tem por missão planejar e coordenar as políticas de gestão de pessoas e dos processos administrativos, fortalecendo as capacidades do município para a promoção do desenvolvimento sustentável e do aprimoramento da entrega de resultados ao cidadão.

4. VISÃO

Ser reconhecida pela excelência e competência na gestão de pessoas, patrimônio e documentos por uma administração moderna, transparente e eficiente.

5. VALORES

Os valores pelos quais a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos pauta sua conduta na oferta de seus serviços são:

e) Espírito de equipe;
f) Compromisso;
g) Reconhecimento;
h) Excelência.

6. ATRIBUIÇÕES

A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos tem como atribuição coordenar e supervisionar a execução das atividades voltadas à gestão de pessoas, à preservação do patrimônio público e documental, norteada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do artigo 37, *caput,* incisos e parágrafos, da Constituição Federal de 1988.

6.1. Identificação

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos, situada à Rua Samaritana, nº 1.185, bairro Santa Edwiges, Arapiraca/Alagoas – CEP 57.311-180, CNPJ

12.198.693/0001-58.

6.1.2. Finalidade e Competência da SMGPPD

A Secretaria Municipal Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos tem por competência assessorar o(a) Chefe do Poder Executivo; coordenar e executar as atividades de apoio administrativo, preservação do patrimônio público e desenvolvimento de recursos humanos, visando o seu constante aprimoramento, garantindo, desta forma, o pleno funcionamento da Administração Pública Municipal.

7. Objetivos Estratégicos

a) Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e documentos.
b) Valorizar o servidor e aumentar a capacidade de implementar políticas públicas.
c) Assegurar condições mínimas de funcionamento do Centro Administrativo Antônio Rocha.
d) Promover a valorização do servidor.

8. ESTRATÉGIA

Vive-se hoje num ambiente caracterizado por um ritmo acelerado de transformações, onde a incerteza e a mudança fazem parte do cotidiano. Nesse contexto, o planejamento estratégico não pode estar distanciado da ação. O setor público, mesmo enfrentando diversas dificuldades, tem se adaptado melhor a esse cenário de incertezas, modificando suas estratégias de atuação, elevando sua eficiência e eficácia, e reduzindo seus custos de produção.

As estratégias emanam dos objetivos estratégicos (e estes, da definição dos valores, da visão de futuro e da missão da organização pública ou privada). Na fase de estratégias, avalia-se e decide-se sobre os caminhos alternativos que permitem atingir os objetivos estratégicos.

O importante é a aplicação da metodologia, com a adoção de um sistema enxuto de medição, edificado sob diferentes perspectivas do serviço público, refletindo as diretrizes do futuro e o posicionamento competitivo da organização, integrando a gestão e servindo como seu principal instrumento de gestão estratégica.

A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos adota, portanto, o planejamento estratégico como principal ferramenta, utilizando-se do monitoramento trimestral por meio indicadores quantificáveis e verificáveis do desenvolvimento das ações, visando medir o desempenho e/ou execução das metas estabelecidas por cada departamento de sua estrutura, tendo como ponto de partida o alcance de resultados satisfatórios das respectivas metas, compreendendo tal processo como um desafio a vencer, exigindo especial atenção para sua customização exitosa.

9. ORÇAMENTO

ÓRGAO	06	**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, PATRIMÔNIO E DOCUMENTOS**					**42.451.365,00**
Unidade	06.60	**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, PATRIMÔNIO E DOCUMENTOS**					
Proj /atividade	2.012	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, PATRIMÔNIO E DOCUMENTOS**					
04.122.4310	3.1.90.04.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Contratação por Tempo Determinado	Não	Sim	Não	4.143.114,00	
04.122.4310	3.1.90.11.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Não	Sim	Não	26.162.192,00	
04.122.4310	3.1.91.13.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Obrigações Patronais - Operações Intra-Orçamentárias	Não	Sim	Não	2.246.899,00	
04.122.4310	3.1.90.13.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	2.173.861,00	
04.122.4310	3.3.90.14.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Diárias - Pessoal Civil	Não	Não	Não	10.000,00	
04.122.4310	3.3.90.30.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Material de Consumo	Não	Não	Não	2.500.000,00	
04.122.4310	3.3.90.33.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	Não	Não	Não	10.000,00	
04.122.4310	3.3.90.35.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Serviços de Consultoria	Não	Não	Não	180.000,00	
04.122.4310	3.3.90.36.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Não	Não	Não	435.000,00	
04.122.4310	3.3.90.39.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Não	Não	Não	2.000.000,00	
04.122.4310	3.3.90.41.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Contribuições	Não	Não	Não	50.000,00	
04.122.4310	3.3.90.93.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Indenizações e Restituições	Não	Não	Não	1.000,00	
04.122.4310	3.3.90.95.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Indenização pela Execução Trabalhos de Campo	Não	Não	Não	1.000,00	
04.122.4310	4.4.90.52.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	Não	Não	Não	10.000,00	
				Total do Projeto/Atividade:			**39.923.066,00**
				Total da unidade:			**39.923.066,00**
Proj /atividade	2.013	**MANUTENÇÃO DO TIRO DE GUERRA**					
05.153.4310	3.3.90.39.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Não	Não	Não	132.000,00	
				Total do Projeto/Atividade:			**132.000,00**
				Total da unidade:			**132.000,00**
Proj /atividade	2.014	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESCOLA DE GOVERNO**					
04.128.4410	3.3.90.30.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Material de Consumo	Não	Não	Não	6.600,00	
04.128.4410	3.3.90.36.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Não	Não	Não	37.000,00	
04.128.4410	3.3.90.39.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Não	Não	Não	42.400,00	
				Total do Projeto/Atividade:			**86.000,00**
				Total da unidade:			**86.000,00**
Proj /atividade	2.131	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CAPACIT. DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**					
04.128.4410	3.3.90.30.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Material de Consumo	Não	Não	Não	14.380,00	
04.128.4410	3.3.90.36.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Não	Não	Não	**38.400,00**	
				Total do Projeto/Atividade:			**52.780,00**
				Total da unidade:			**52.780,00**
Proj/atividade	9.001	**RESERVA DE CONTIGÊNCIA GERAL**					
29.99.999.43109.9.99.99.00.00.00.00.0.1.0010.000000.00.00.00		Reserva de Contigência	**Não**	**Não**	Não	**1.632.519,00**	
			total do Projeto/Atividade		Não	**1.632.519,00**	
				Total do Órgão:			**42.451.369,00**
Proj /atividade	2.080	**PROGRAMA DE ESTÁGIO**					
11.334.4140	3.3.90.36.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Não	Não	Não	520.000,00	
11.334.4140	3.3.90.39.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Não	Não	Não	20.000,00	
				Total do Projeto/Atividade:			**540.000,00**
				Total da unidade:			**540.000,00**
Proj /atividade	2.081	**GESTÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO**					
04.122.4310	3.3.90.30.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Material de Consumo	Não	Não	Não	27.500,00	
04.122.4310	3.3.90.36.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Não	Não	Não	3.000,00	
04.122.4310	3.3.90.39.00.00.00.00.0.1 0010.000000.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Não	Não	Não	62.900,00	
				Total do Projeto/Atividade:			**93.400,00**
				Total da unidade:			**93.400,00**

10. CONVÊNIOS

Um dos elos que garantem a parceria entre instituições do Poder Público são os convênios que, inclusive, na visão de Hely Lopes Meirelles

"convênios administrativos são acordos firmados por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes". (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros Editores. p. 411)

Nessa perspectiva, a Prefeitura de Arapiraca possui convênio firmado desde 26 de outubro de 2012 com o Programa Especial para Formação de Servidores Públicos (PROESP), instituído pela Universidade Estadual de Alagoas – UNEAL, o qual se destina, essencialmente, à Formação Superior dos servidores públicos do Município.

O Proesp diplomará os servidores do quadro efetivo que estão no exercício de suas funções nos Cursos Regulares de Graduação nas modalidades licenciatura e bacharelado, respectivamente, a saber, os cursos de Pedagogia, Letras – Língua Portuguesa e suas Literaturas, Ciências Biológicas, Matemática, Geografia, História e Administração Pública. No ano de 2015, o Programa atendeu 266 (duzentos e sessenta e seis) servidores nos cursos acima citados.

Destarte, o Proesp oportunizou aos servidores que atuam na Administração Pública o desenvolvimento das competências e habilidades que lhes são inerentes e necessárias, convergindo-se, pois, na interação de forma crítica e criativa com a ordem social existente, promovendo a intervenção do setor público tendo a Universidade como princípio para a construção do conhecimento e, assim, formando profissionais capazes de refletir criticamente, sobretudo, contribuindo com a sua práxis profissional.

11. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

11.1. AÇÕES

EXERCÍCO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	CLUBE DO SERVIDOR

1 – OBJETIVO: Valorização do Servidor
2 – LÍDER DE OBJETIVO: Ana Valéria Peixoto
3 – ESTRATÉGIA: Garantir atividades sócio-educativas
4 – META: Atender a demanda de atividades voltadas à valorização do servidor
5 – GERENTE DE META: Fernando Cézar
6 - INDICADOR DA META: Atividades concluídas
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral

9 – Término:

10 - Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINA
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	
01	Realizar a ressaca do Carnaval do Servidor	Fevereiro	Fevereiro	Fernando Cézar e equipe					
02	Realizar as atividades de lazer para os servidores da Prefeitura de Arapiraca (todos os domingos)	Janeiro	Dezembro	Fernando Cézar e equipe					
03	Confeccionar carteirinhas do servidor para acesso ao Clube do Servidor	Janeiro	Dezembro	Fernando Cézar e equipe					
04	Elaborar um ato que regularize a captação de recurso para manutenção do Clube do Servidor, através de exame médico	Setembro	Dezembro	Fernando Duca (Secretário)					
05	Divulgar o ato para manutenção do Clube do Servidor	Outubro	Dezembro	Fernando Cézar e equipe					
06	Realizar exame médico para ter acesso ao clube do servidor	Janeiro	Dezembro	Enfermeiro (a)					
07	Realizar jogos de Futsal entre os servidores da Prefeitura de Arapiraca (no horário noturno)	Janeiro	Dezembro	Fernando Cézar e equipe					
08	Realizar o São João do Servidor	Junho	Junho	Fernando Cézar e Colegiado Gestor					
09	Realizar o Dia dos Pais do Servidor da PMA	Agosto	Agosto	Fernando e Colegiado Gestor					
10	Realizar o dia das Crianças dos filhos	Outubro	Outubro	Fernando Cézar e					

	dos Servidores da PMA			Colegiado Gestor					
11	Realizar o Campeonato de Futebol Socity dos Servidores da PMA e Câmara de Vereadores	Outubro	Outubro	Fernando Cézar e Secretaria de Esporte					
12	Realizar Semana do Servidor (Gincana)	Outubro	Outubro	Colegiado Gestor					

EXERCÍCO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	ESCOLA DE GOVERNO

1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor
2 – Líder: Ana Valéria Peixoto
3 – Estratégia: Fortalecer a Escola de Governo Municipal
4 – Meta: Elaborar um plano de desenvolvimento para capacitação intelectual
5 – Gerente de Metas: Rosane
6 – Indicador da Meta: [(N° de plano de capacitação/01)x 100]
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10 - Nº	11 - AÇÕES	12 -		13 - RESPON-	14 – RESULTAD	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINANCIA
		INÍCI	TÉRMIN				CAPITAL	CUSTEIO	
01	Formatar através dos filtros dos critérios avaliatórios, eventos, seminários, palestras, oficinas, etc., para melhorar o desempenho do servidor público municipal.	Janeiro	Dezembro	Geneci Rosane Marli Angélica Jaquelin e	Formatação realizada				
02	Atualizar os títulos dos servidores para filtrar capital intelectual e/ou potenciais a serem aproveitados e desenvolvidos	Janeiro	Dezembro	Geneci Rosane Marli Angélica Jaquelin	Títulos atualizados				

				e					
03	Formatar planos de aproveitamento desse capital intelectual e potencial a desenvolver.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaquelin e	Planos de aproveitamento formatados				
04	Avaliar as capacitações através do contraponto entre avaliação dos participantes x equipe coordenadora.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaquelin e	Avaliação realizada				

EXERCÍCO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	ESCOLA DE GOVERNO

1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor
2 – Líder: Ana Valéria Peixoto
3 – Estratégia: Fortalecer a Escola de Governo Municipal
4 – Meta: Sistematizar o levantamento de treinamento e desenvolvimento do servidor
5 – Gerente de Metas: Rosane
6 – Indicador da Meta: [(N° de plano de capacitação/01)x 100]
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10- Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPER	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINANCIA
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	
01	Distribuir em todas as secretarias, através do colegiado de gestão	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia	Formulários distribuí				

	de pessoas, os formulários de levantamento de T&D.			Rosane Marli Angélica Jaqueline	dos				
02	Realizar as tabulações e mapear as solicitações.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Tabulações e mapeamento realizados				
03	Contrapor as solicitações com as competências das Secretarias conforme cargo/função desempenhada para gerar a necessidade.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Necessidades identificadas				

EXERCÍCO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	ESCOLA DE GOVERNO

1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor
2 – Líder: Ana Valéria Peixoto
3 – Estratégia: Fortalecer a Escola de Governo Municipal
4 – Meta: Sistematizar instrumentos de avaliação de resultados das capacitações
5 – Gerente de Metas: Rosane
6 – Indicador da Meta: [(N° de plano de capacitação/01)x 100]
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10- Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO	15 - INDICADOR	STOS		QUEM FINANCIA
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	

01	Elaborar instrumento para mensurar resultados das capacitações realizadas.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Instrumento elaborado				
02	Aplicar instrumento junto ao público alvo.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Instrumento aplicado				
03	Tabular e apresentar a situação diagnosticada.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Tabulação apresentada				
04	Apresentar um plano de redirecionamento para melhoria ou ajustes necessários.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lucia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Plano apresentado				

EXERCÍCO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	ESCOLA DE GOVERNO

1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor
2 – Líder: Ana Valéria Peixoto
3 – Estratégia: Fortalecer a Escola de Governo Municipal
4 – Meta: Capacitar os servidores municipais

5 – Gerente de Metas: Rosane
6 – Indicador da Meta: [(N° de plano de capacitação/01)x 100]
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10-Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINANCIA
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	
01	Atualizar o cadastro dos facilitadores internos da aprendizagem, visando o quadro real de disponibilidade para o ano de 2015.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Cadastro atualizado				
02	Elaborar cronograma de capacitações com os facilitadores internos da aprendizagem.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Cronograma elaborado				
03	Realizar Seminário de Integração para Novos Servidores	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Seminário realizado				
04	Assistir apresentação do plano de aula/conteúdo programático das capacitações pelos facilitadores internos da aprendizagem.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lucia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Plano de aula apresentado				
05	Fazer possíveis ajustes nos planos de aula e apresentá-los	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lucia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Ajustes realizados e apresentados				
06	Realizar e acompanhar as capacitações.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lucia Rosane	Capacitações				

				Marli Angélica Jaqueline	realizadas				
07	Avaliar as capacitações através do contraponto entre avaliação dos participantes x equipe coordenadora dos trabalhos.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Avaliação realizada				

EXERCÍCO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	ESCOLA DE GOVERNO

1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor
2 – Líder: Ana Valéria Peixoto
3 – Estratégia: Fortalecer a Escola de Governo Municipal
4 – Meta: Otimizar o trabalho dos facilitadores internos da aprendizagem
5 – Gerente de Metas: Rosane
6 – Indicador da Meta: [(N° de plano de capacitação/01)x 100]
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10- Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON -SÁVEL	14 – RESULTADO	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINA
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	
01	Recrutar e selecionar novos instrutores/facilitadores internos da aprendizagem.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lucia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Recrutamento e seleção apresentados				
02	Oferecer dentro da cultura organizacional, treinamento aos novos facilitadores.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lucia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Treinamento realizado				
03	Assistir apresentação do plano de aula/conteúdo programático	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera	Plano de aula				

	das capacitações pelos facilitadores da aprendizagem.			Lucia Rosane Marli Angélica Jaqueline	apresentado				
04	Promover evento de integração entre os novos e antigos facilitadores internos da aprendizagem.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Evento de integração promovido				
05	Realizar estágio dos novos facilitadores internos da aprendizagem.	Janeiro	Dezembro	Geneci Vera Lúcia Rosane Marli Angélica Jaqueline	Estágio realizado				

EXERCÍCIO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	GESTÃO DE PESSOAS

1 – Objetivo: Valorização do Servidor
2 – Líder: Ana Valéria Peixoto
3 – Estratégia: Aplicar o questionário psicossocial para conhecermos as necessidades dos servidores
4 – Meta: Elaborar um plano de desenvolvimento para o servidor da PMA.
5 – Gerente de Metas: Jacqueline de Melo
6 – Indicador da Meta: Plano elaborado
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10- Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINANCIA
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	
01	Elaborar cronograma com objetivos e metas para as reuniões com o Colegiado de Gestão de Pessoas.	Julho	Julho	Jacqueline de Melo					

02	Planejar e realizar o Questionário Psicossocial com todos os servidores da Prefeitura de Arapiraca com o objetivo de mapeamento do perfil sociocultural e demandas para ações de valorização e motivação do servidor.	Julho	Outubro	Jacqueline de Melo Marli Maria					
03	Realizar pesquisa na Secretaria de Gestão de Pessoas para identificação das principais temáticas de interesse para a realização das palestras mensais.	Julho	Julho	Jacqueline de Melo					
04	Realizar um colegiado na Secretaria de Gestão de Pessoas para a avaliação e reformulação do plano de Melhorias e da última Pesquisa de Clima Organizacional.	Julho	Julho	Jacqueline de Melo					
05	Planejar em parceria com a Secretaria de Saúde a realização da "Semana de Saúde do Servidor", visando as atividades informativas e ações de prevenção à saúde direcionadas aos servidores da Prefeitura de Arapiraca.	Julho	Outubro	Jacqueline de Melo Marli Maria					
06	Planejar a elaboração do plano de comunicação, em parceria com todas as secretarias representadas pelo Colegiado de Gestão de Pessoas com o objetivo de viabilizar a comunicação e integração efetiva entre as secretarias e a padronização dos documentos oficiais.	Julho	Outubro	Jacqueline de Melo Marli Maria					
07	Mobilizar todas as secretarias junto à Gerência de Perícia Médica para a formação de um grupo de discussão com a finalidade de construir o programa permanente de	Julho	Outubro	Jacqueline de Melo Marli Maria					

	"saúde do servidor" com foco na prevenção.								
08	Articular junto à Secretaria de Saúde a composição de uma Equipe Multidisciplinar para atender exclusivamente os servidores em licença – médica.	Julho	Outubro	Jacqueline de Melo Marli Maria					
09	Planejar junto ao Colegiado de Gestão de Pessoas a realização da Pesquisa de Clima Organizacional de todas as Secretarias.	Julho	Outubro	Jacqueline de Melo Marli Maria					
10	Implantar a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.	Agosto	Dezembro	Luiza Angélica Marli Maria					
11	Elaborar o projeto de implantação da Creche no Centro Administrativo Antônio Rocha	Agosto	Dezembro	Luiza Angélica Marli Maria Rozane Silene Jacqueline					
12	Implantar o serviço do Enfermeiro do Trabalho para os servidores e usuários em atendimento no Centro Administrativo Antônio Rocha.	Agosto	Dezembro	Luiza Angélica Marli Maria Jacqueline e Rosane					

EXERCÍCO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

1 – Objetivo: Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e documentos
2 – Líder: Wilma Leite de Magalhães
3 – Estratégia: Manter atualizado todas as informações dos servidores ativos e inativos
4 – Meta: Atender em tempo hábil todos os processos
5 – Gerente de Metas: Wilma Leite de Magalhães

6 – Indicador da Meta: Processo concluído
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10- Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON -SÁVEL	14 – RESUL TADO ESPER ADO	15 - INDICA DOR	CUSTOS		QUE M FINA NCIA
		INÍCI O	TÉRM INO				CAPIT AL	CUST EIO	
01	Confeccionar folha de pagamento de todos os servidores da prefeitura de Arapiraca: efetivos, contratados e comissionados.	05 de cada mês	25 de cada mês	Wilma Silvania João	Enviar a folha de pagame nto para digitaçã o até dia 05 de cada mês				
02	Fornecer informações de processos: certidões, aposentadoria, mudança de nível, titulações.	janeir o	dezem bro	Nadir Socorro Lima Daniela	Criar balcão de informa ções em até 90 dias				
03	Realizar cruzamento de folhas de servidores públicos	janeir o	dezem bro	Daniela Edson Wilma					
04	Acompanhar empréstimos consignados	janeir o	dezem bro	Thaise					
05	Informar a DIF e Rais	janeir o	dezem bro	João					
06	Convocar e recepcionar documentos de candidatos aprovados em concurso público.	janeir o	dezem bro	Wilma Edson	Buscar fluência dos processo s em um menor tempo possível em 90% até				

					dezembro				
07	Acompanhar GEFIP	janeiro	dezembro	Daniela					
08	Instaurar inquérito administrativo de pessoal	janeiro	dezembro	Wilma					

EXERCÍCO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PLANO DE AÇÃO DE COMUNICAÇÃO		

1 – OBJETIVO: Melhorar a comunicação entre as Secretarias e as dependências do Centro Administrativo.
2 – LÍDER DE OBJETIVO: Ana Valéria Peixoto
3 – ESTRATÉGIA: Coletar as informações para elaborar o Plano de Comunicação
4 – META: Levantamento das dificuldades em relação a comunicação do Centro Administrativo
5 – GERENTE DE META: Jacqueline de Melo
6 - INDICADOR DA META: Plano elaborado
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10- Nº	11 - AÇÕES	12 -		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPER	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINANCI
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	
01	Elaborar projeto para coleta de informações/diagnóstico da comunicação nas Secretarias e Centro Administrativo	Agosto	Agosto	Jacqueline Marli Ariane					
02	Aplicar questionário a todos os técnicos do Centro Administrativo	Agosto	Agosto	Jacqueline Marli Ariane					
03	Analisar dados resultantes da aplicação do questionário	Setembro	Setembro	Jacqueline Marli Ariane					

04	Elaborar relatório por secretaria e relatório geral para divulgação da pesquisa sobre a comunicação.	Setembro	Setembro	Jacqueline Marli Ariane					
05	Apresentar relatório à gestão geral, ao gestor de cada secretaria e ao colegiado.	Setembro	Setembro	Jacqueline Marli Ariane					
06	Elaborar plano de ação de comunicação geral e junto à cada secretaria.	Setembro	Setembro	Jacqueline Marli Ariane					
07	Monitorar bimestralmente o plano de ação de comunicação junto a cada secretaria.	Novembro	Novembro	Jacqueline Marli Ariane					
08	Elaborar relatório de monitoramento para avaliar a situação atual e viabiliza possíveis ajustes nas ações.	Novembro	Novembro	Jacqueline Marli Ariane					

EXERCÍCO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPTº DIRETORIA ADMINISTRATIVA

1 – OBJETIVO: Garantir a excelência nos processos: Administrativos Gerenciais de Patrimônio e Documentos
2 – LÍDER DE OBJETIVO: Maria Rosângela Brito F. Silva
3 – ESTRATÉGIA: Elaborar os documentos com agilidade
4 – META: Atender em tempo hábil todos os processos administrativos gerenciais.
5 – GERENTE DE META: Maria Rosângela Brito F. Silva
6 - INDICADOR DA META: Documentos elaborados
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10- Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPER	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINANCIA
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	

01	Gerenciamento dos pedidos de materiais das secretarias e encaminhamento para o setor de compras	janeiro	dezembro	Salete Eliege Rosângela	Fluir com rapidez os processos de compras em 90%				
02	Elaboração de atos administrativos	janeiro	dezembro	Salete Eliege Rosângela	Elaborar dentro de um período determinado os atos administrativos				
03	Assessoria do gabinete da secretária de GPDP	janeiro	dezembro	Salete Eliege Rosângela					
04	Elaboração das posses dos secretários (as) municipais, termos de transmissão de cargo do prefeito((a).	janeiro	dezembro	Salete Eliege Rosângela					
05	Recebimento dos projetos de lei oriundos da Câmara de Vereadores a serem submetidos a sanção do(a) prefeito(a)	janeiro	dezembro	Salete Eliege Rosângela					
06	Elaboração de portarias, posses de servidores, decretos, ofícios, comunicados e demais atos administrativos solicitados pelo Gabinete da Secretária.	janeiro	dezembro	Salete Eliege Rosângela					
07	Planejamento e execução do ponto de vista da economia e eficiência a distribuição e suprimento dos materiais necessários a execução dos trabalhos desenvolvidos por cada departamento.	janeiro	dezembro	Salete Eliege Rosângela					
08	Encaminhamento de todas as portarias e atos administrativos	janeiro	dezembro	Salete Eliege					

	para o gabinete do Executivo para assinatura, através de protocolo. Após assinados, são encaminhados através de protocolo ao departamento de pessoal ou outros departamentos para as providências necessárias, conforme assunto, em seguida ocorre o arquivamentos nas pastas de originais por assunto.			Rosângela					
09	Atendimentos às solicitações de cópias de: leis, decretos, portarias oriundas de: secretarias, órgãos, servidores(as), empresas e demais interessados.	janeiro	dezembro	Salete Eliege Rosângela					
10	Zelo e guarda dos documentos arquivados no arquivo geral.	janeiro	dezembro	Salete Eliege Rosângela					

EXERCÍCIO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	SETOR DE PROTOCOLO

1 – OBJETIVO: Garantir a excelência nos processos: Administrativos Gerenciais de Patrimônio e Documentos
2 – LÍDER DE OBJETIVO: Maria Rosângela Brito F. Silva
3 – ESTRATÉGIA: Agilizar os processos de acordo com a demanda
4 – META: Atender em tempo hábil todos os processos administrativos gerenciais.
5 – GERENTE DE META: Claudicea
6 - INDICADOR DA META: Processos resolvidos
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10- Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINANCIA
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	
01	Registro de processos (pensão	janei	dezem	Claudice					

	por morte, aposentadorias, licenças, adicional de insalubridade, mudança de nível e exoneração).	ro	bro	a Cristian e					
02	Solicitações de declarações diversas.	janei ro	dezem bro	Claudice a Cristian e					
03	Recebimento e entrega de averbações de empréstimos consignados.	janei ro	dezem bro	Claudice a Cristian e					
04	Cadastro e emissão de orelith.	janei ro	dezem bro	Claudice a Cristian e					

EXERCÍCIO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPTº ELABORAÇÃO DE CONTRATOS

1 – OBJETIVO: Garantir a excelência nos processos: Administrativos Gerenciais de Patrimônio e Documentos
2 – LÍDER DE OBJETIVO: Fabiene Angélica
3 – ESTRATÉGIA: Elaborar contratos
4 – META: Atender em tempo hábil todos os processos administrativos, gerenciais, bens e serviços
5 – GERENTE DE META: Arlete, Roniclécio e Rosângela
6 - INDICADOR DA META: Contratos concluídos
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10-Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINANCIA
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	
	Elaborar contratos administrativos	Janeiro	Dezembro	Fabiene					

	Acompanhar contratos de telefonia fixa.	Janeiro	Dezembro	Arlete					
	Acompanhar contratos de telefonia móvel.	Janeiro	Dezembro	Ronicl écio					
	Acompanhar contratos de internet	Janeiro	Dezembro	Ronicl écio					
	Acompanhar contratos da COOPMAR	Janeiro	Dezembro	Rosangela					
	Elaborar contratos de pessoal.	Janeiro	Dezembro	Fabiene					

EXERCÍCO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPTº CENTRAL DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1 – OBJETIVO: Garantir a excelência nos processos: Administrativos Gerenciais de Patrimônio e Documentos
2 – LÍDER DE OBJETIVO: Fabiene Angélica
3 – ESTRATÉGIA: Implantar o Decreto
4 – META: Atender em tempo hábil todos os processos administrativos gerenciais.
5 – GERENTE DE META: Carolina de Queiroz/Carlos
6 - INDICADOR DA META: Levantamento de patrimônio concluído
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10- Nº	11 - AÇÕES	12 -		13 - RESPONSÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINANCIA
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	
01	Elaborar o decreto patrimonial e o termo de responsabilidade.	Agosto	Agosto	Salete Amorim	Decreto elaborado				
02	Apresentar o decreto aos Secretários e responsáveis diretos que trabalham com patrimônio público.	Agosto	Setembro	Carolina Carlos	Conscientização realizada				
03	Sensibilizar os servidores	Sete	Deze	Carolina	Sensibil				

	sobre a importância do patrimônio	mbro	mbro	Carlos	ização realizaç ão				
04	Realizar controle de compras permanentes realizadas por todas as secretarias da prefeitura de Arapiraca.	Janeiro	Dezembro	Carolina Carlos	Elaboração do processo de aquisição dos bens pela Central de Compras, em seguida encaminhamento à Central de Gestão de Patrimônio para tombamento e distribuição.				
05	Realizar o tombamento dos bens da prefeitura de Arapiraca.	Janeiro	Dezembro	Carlos Igor Wisterlânio					
06	Registrar todos os bens no sistema de patrimônio.	Janeiro	Dezembro	Carolina Helder					
07	Acompanhar os bens até o fim da vida útil.	Janeiro	Dezembro	Carlos Igor Wisterlânio					

08	Realizar leilão para descarte e/ou doação dos bens.	Janeiro	Dezembro	Comissão de alienação					

EXERCÍCO 2015	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPTO DE SUPRIMENTO E MANUTENÇÃO

1 – OBJETIVO: Assegurar condições mínimas de funcionamento do Centro Administrativo Antônio Rocha.
2 – LÍDER DE OBJETIVO: João Mendes
3 – ESTRATÉGIA: Monitorar todas as ações previstas de manutenção no Centro Administrativo
4 – META: Monitorar 100%
5 – GERENTE DE META: João Mendes/Rony Peterson/Valmirene
6 - INDICADOR DA META: Monitoramento realizado
7 – Início:
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término:

10- Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO	15 - INDICADOR	CUSTOS		QUEM FINANCIA
		INÍCIO	TÉRMINO				CAPITAL	CUSTEIO	
01	Providenciar condições mínimas de higiene para o funcionamento do Centro Administrativo e conforto do servidor e do usuário.	Janeiro	Dezembro	João Peterson Valmirene					
02	Assegurar a manutenção do prédio quanto sua estrutura física, hidráulica e elétrica.	Janeiro	Dezembro	João Peterson Valmirene					
03	Assegurar a segurança no Centro Administrativo Antonio Rocha para o servidor e usuário.	Janeiro	Dezembro	João Peterson Valmirene					
04	Organizar o fluxo de entrada e saída do servidor e do usuário.	Janeiro	Dezembro	João Peterson					

				Valmirene					
05	Elaborar o plano de comunicação do Centro Administrativo Antonio Rocha, para melhor atendimento dos usuários.	Junho	Julho	Vânio João Jaquelin e					

12. AÇÕES PREVISTAS, PORÉM NÃO REALIZADAS

a) Planejamento de plano de comunicação em parceria com todas as secretarias, representadas pelo Colegiado de Gestão de Pessoas, com o objetivo de viabilizar a comunicação e integração efetiva entre as secretarias e a padronização dos documentos.
b) Mobilização de todas as secretarias junto à Gerência de Perícia Médica para formação de um grupo de discussão com a finalidade de construir o programa permanente de "saúde do servidor", com foco na prevenção.
c) Implantação da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
d) Elaboração do projeto de implantação da Creche no Centro Administrativo Antônio Rocha.
e) Implantação do serviço do "Enfermeiro do Trabalho" para os servidores e usuários em atendimento no Centro Administrativo Antônio Rocha.

13. ANÁLISE DOS RESULTADOS

No ano de 2015, a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, realizou diretamente as formações para 138 servidores de Apoio do Centro Administrativo da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas Patrimônio e Documentos e das equipes de Iluminação, Jardinagem e Capinagem e Cemitérios da Secretaria Municipal de Limpeza e Iluminação, que aconteceram respectivamente nos dias 06 de agosto de 2015 e nos dias 03, 10 e 17 de setembro de 2015, no auditório da Escola de Governo. As mesmas constam como metas do planejamento do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos e visaram à retomada do Programa de Valorização do Servidor através do Eixo "Educação Corporativa". De modo geral, foram abordados os temas de Relacionamento Interpessoal, Ética Profissional, Direitos e Deveres, Métodos e equipamentos de limpeza, Segurança no Trabalho e Primeiros Socorros. A escolha do conteúdo baseou-se em diagnóstico prévio das situações de trabalho dos referidos grupos e nas reuniões com os seus coordenadores e Secretários das pastas e priorizou a linha de desenvolvimento pessoal, humanização e ética, com dinâmicas de integração de grupo. Como formadores foram selecionados técnicos da Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos, bem como do Centro em Referência de Saúde do Trabalhador (CEREST) e oficial do Corpo de Bombeiros com conhecimentos específicos e experiência nas temáticas. Na ocasião, foram entregues os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) e a orientação do uso adequado e com segurança. Consideram-se atingidos os objetivos na medida em que houve participação ativa de todos, a apresentação do conteúdo, a promoção da integração entre colegas de equipe, bem como a socialização entre equipes e gestores, assim como o despertar do sentimento de pertença ao grupo e de reconhecimento profissional. Considerações estas construídas a partir da autoavaliação do grupo

ao final de cada formação e do "feedback" posterior dos seus supervisores. A Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documento promoveu ainda, em Parceria com a Secretaria Municipal de Finanças, a Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral e a Universidade Federal de Alagoas a formação para 84 servidores das áreas administrativas e em cargos de gestão, nos temas de Instrução processual e Administração Pública. Quanto à Instrução Processual, o objetivo consistiu em informar os servidores acerca do papel da controladoria, a instituição do patrimônio público, na elaboração de redação oficial e orientação orçamentária e financeira. No tocante à temática de Administração Pública, o objetivo foi discutir os seguintes temas: gestão de pessoas no serviço público,

orçamento público, parcerias na administração pública, convênios federais e patrimônio público. Essas formações aconteceram nos dias 01 e 02 e 17 de setembro de 2015 e nos dias 13, 14, 15 e 16 de setembro de 2015, respectivamente. A avaliação foi em geral positiva, houve participação ativa e os gestores informaram a importância e necessidade dos temas abordados e o desenvolvimento e aprendizados proporcionados por eles aos servidores, que tiveram a oportunidade de tomar conhecimento de aspectos imprescindíveis ao seu trabalho até então não esclarecidos. Conclui-se, por fim, a necessidade de investimento e ações constantes no âmbito do desenvolvimento profissional, valorização do servidor e Educação Coorporativa, aponta na direção de configurarem entre metas prioritárias no ano seguinte.

FORMAÇÃO	DATA	LOCAL	C.H.	QUANTIDADE PARTICIPANTES
EQUIPE DE APOIO DO CENTO ADMINISTRATIVO	06/08/2015	ESCOLA DE GOVERNO	8H	32
EQUIPE DE ILUMINAÇÃO - SELIP	03/09/2015	ESCOLA DE GOVERNO	8H	18
EQUIPE DE CAPINAGEM E JARDINAGEM	10/09/2015	ESCOLA DE GOVERNO	4H	52
EQUIPE DO CEMITÉRIO	17/09/2015	ESCOLA DE GOVERNO	4H	38
INSTRUÇÃO PROCESSUAL	01/09/2015 02/09/2015 17/09/2015	ESCOLA DE GOVERNO	20H	84
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	13/09/2015 14/09/2015 15/09/2015 16/09/2015	ESCOLA DE GOVERNO	30H	84

A Superintendência Municipal de Gestão de Patrimônio obteve, no ano de 2015, como

resultado de suas metas o comparecimento *in loco* para realizar os tombamentos/ transferências, acompanhamento e auxílio na elaboração do Decreto Patrimonial, apresentação do decreto patrimonial para os Gestores, realização de capacitações com os servidores, apresentando o decreto para os Diretores Administrativos, alimentação do sistema *online* de patrimônio, tentando ao máximo manter o sistema atualizado e elaboração do Inventário Patrimonial do ano 2015.

O Departamento Administrativo da Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos produziu em 2015, como parte de suas ações, os seguintes documentos:

ANO	DOCUMENTOS	QUANTIDADE
2015	NOMEAÇÕES DE CARGOS EFETIVOS	104
	EXONERAÇÕES DE CARGOS EFETIVOS	93
	DEMISSÕES	07
	INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS	45
	SINDICÂNCIAS ADMINISTRATIVAS	06
	APOSENTADORIAS	124
	PENSÕES	33
	LICENÇAS-PRÊMIO	31
	LICENÇAS DE INTERESSE PARTICULAR	13
	LEIS	79
	DECRETOS	38
	TOTAL	**573**

Em análise geral, a Superintendência de Gestão de Pessoas do município de Arapiraca, no exercício de 2015 conseguiu realizar de forma satisfatória todas as ações pertinentes à rotina laboral do departamento, conforme demonstração das tabelas baixo:

O Quadro de Pessoal é composto por:

CATEGORIA	QUANTIDADE	%
EFETIVO	**5110**	**52,38%**
COMISSIONADOS	**455**	**4,67%**
ESTAGIARIOS	**115**	**1,18%**
TEMPORARIOS	**2268**	**23,25%**
INATIVOS	**1450**	**14,86%**

PENSIONISTAS	**357**	**3,66%**
TOTAL	**9755**	**100%**

Quadro de Pessoal por Secretaria:

SECRETARIA	CATEGORIA	
	EFETIVOS	TEMPORARIOS
EDUCAÇÃO	**2.826**	824
SAÚDE	**1.515**	475
OUTRAS	**769**	745

Evolução da folha de pagamento, mês de referência dezembro, com exceção o ano de 2015 :

ANO	VINCULO	QUANTIDADE	VALOR BRUTO
2015	EFETIVO	5.110	10.934.093,67
	INATIVO	1.450	2.579.301,11
	PENSIONISTA	357	437.294,47
	COMISSIONADO	455	1.262.263,60
	TEMPORARIO	2.268	3.025.054,31
	TOTAL	**9.640**	**18.238.007,16**
	PENSIONISTA	317	266.617,50
	COMISSIONADO	215	389.179,33
	TEMPORARIO	4.600	5.000.704,59
	TOTAL	**10.966**	

Fonte: Departamento Central de Pessoal- Julho 2015

Folha de Pagamento:

JANEIRO/2015	EFETIVO	5.176	10.175.546,77
	INATIVO	1.417	2.339.361,03
	PENSIONISTA	344	399.164,53
	COMISSIONADO	367	952.230,00
	TEMPORARIO	2.499	2.996.989,02
	TOTAL	**9.803**	**16.863.291,35**
FEVEREIRO/2015	EFETIVO	5.152	10.135.276,27
	INATIVO	1.435	2.370.300,99
	PENSIONISTA	345	402.519,65
	COMISSIONADO	367	982.679,96
	TEMPORARIO	2.403	2.461.932,96
	TOTAL	**9.702**	**16.352.709,83**
MARÇO/2015	EFETIVO	5.129	10.127.341,59

	INATIVO	1.439	2.374.498,78
	PENSIONISTA	348	412.220,70
	COMISSIONADO	390	1.018.650,40
	TEMPORARIO	1.557	2.088.610,52
	TOTAL	**8.863**	**16.021.321,99**
ABRIL/2015	EFETIVO	5.106	10.414.988,47
	INATIVO	1.446	2.548.437,11
	PENSIONISTA	350	443.474,38
	COMISSIONADO	443	1.238.737,20
	TEMPORARIO	1.937	2.430.265,96
	TOTAL	**9.282**	**17.075.903,12**
MAIO/2015	EFETIVO	5.117	11.047.852,24
	INATIVO	1456	2.576.800,93
	PENSIONISTA	354	451.283,44
	COMISSIONADO	440	1.223.049.20
	TEMPORARIO	2.140	2.813.236,82
	TOTAL	**9.507**	**18.112.222,63**
JUNHO/2015	EFETIVO	5.116	10.794.623,55
	INATIVO	1.459	2.585.097,07
	PENSIONISTA	357	453.158,77
	COMISSIONADO	446	1.237.290,00
	TEMPORARIO	2.219	2.995.500,19
	TOTAL	**9.597**	**18.065.669,58**
JULHO/2015	EFETIVO	5.110	10.934.093,67
	INATIVO	1.450	2.579.301,11
	PENSIONISTA	357	437.294,47
	COMISSIONADO	455	1.262.263,60
	TEMPORARIO	2.268	3.025.054,31
	TOTAL	**9.640**	**18.238.007,16**

Fonte: Departamento Central de Pessoal- Julho 2015

Durante o ano de 2015, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho dos servidores em estágio probatório teve como objetivo precípuo garantir a excelência nos processos administrativos relacionados à estabilidade do servidor que ingressou no serviço público através de concurso público.

Partindo-se dos princípios estabelecidos pelo Decreto nº 1.885, de 14 de março de 2003, a referida Comissão Especial supervisionou, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano de 2015, a realização de 1.025 (mil e vinte cinco) avaliações de desempenho dos servidores em estágio probatório das diversas secretarias que compõem a estrutura organizacional do município, aplicadas pelas subcomissões.

A Secretaria Municipal de Educação autorizou por meio de assinatura de Termo de Autorização de Uso que a Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos fizesse uso aos fins de semana de instalações específicas (ginásio de esportes, piscina, restaurante, campo de

futebol, quadra de tênis e departamento médico) do Centro de Apoio Educacional às Escolas de Tempo Integral, com o objetivo de promover o entretenimento, o lazer e a cultura, como forma de fortalecer os vínculos social, familiar e de trabalho dos servidores.

No ano de 2015, tornaram-se sócios desse espaço de entretenimento cerca de 659 servidores das diversas secretarias da prefeitura de Arapiraca, recepcionando nos fins de semana um público correspondente a 16.700 pessoas.

Como se sabe, a Constituição da República estabeleceu como regra a nortear a investidura em cargos e empregos públicos a prévia aprovação em concurso público, ressalvando as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, inciso II, da CRFB).

De acordo com o regramento estampado no texto constitucional, o concurso público deverá ser de provas ou de provas e títulos, deverá observar a natureza e a complexidade do cargo ou emprego a ser preenchido e terá um prazo de validade de até dois anos, o qual poderá ser prorrogado uma vez por igual período.

Paralelamente, o inciso IX do art. 37 da Carta Magna outorgou ao legislador ordinário a possibilidade de estabelecer casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

A fim de emprestar concretude ao permissivo constitucional, foi editada a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que, ao dispor sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, estabeleceu que o recrutamento do pessoal seria feito mediante processo seletivo simplificado, dispensando a realização de concurso público."

No município de Arapiraca o Processo Seletivo Simplificado é regulamentado pelo Decreto 2.394 de 03 de setembro de 2014. A tabela abaixo demonstra o recrutamento geral realizado em 2015, por meio desse instrumento de seleção:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2015			
PSS	**VAGAS OFERTADAS**	**CANDIDATOS INSCRITOS**	**CANDIDATOS CONVOCADOS**
SEMAS: Coordenadores de Programas.	03	18	03
SEMAS: Coordenador para o Cadastro Único.	01	10	01
SMS: Agentes Promotores de Saúde.	06	63	03
SEMAS: Quadro completo de Profissionais de Nível Superior.	44	183	47
SEMAS: Quadro completo de Profissionais de Nível Médio e Fundamental.	150	887	159
SMS: Agentes Promotores de Saúde 02.	02	06	01

SEDUH- Cadastro Imobiliário.	20	67	20
SME – Brasil Alfabetizado	199	233	Aguardando
SME – Quadro de Profissionais.	574	4.412	1.269
SMGPPD – Programa Municipal de Estágio	cadastro	430	

14. EVENTOS TRADICIONAIS

- Bloco do servidor.
- Ressaca do Carnaval.
- Dia das mães.
- São João do Servidor.
- Dia dos pais.
- Outubro “Rosa”.
- Dia das Crianças.
- Semana do Servidor.
- Novembro “Azul”.
- Natal do Servidor.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com este Relatório de Gestão, prestamos conta das ações previstas e realizadas através da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos no ano de 2015.

Sabemos que o sistema constitucional da Administração Pública funciona como uma sede hierarquizada de princípios, regras e valores que exigem não mais o mero respeito à legalidade escrita, mas vincula também a interpretação de todos os dados administrativos a respeito destes princípios.

Pautando suas tarefas administrativas no sentido de conferir uma maior concretude aos princípios e regras, configuramos as atividades de gestão da SMGPPD não como enunciadores meramente retóricos e distantes da realidade, mas possuindo plena juridicidade.

Partimos da complexidade das atividades, e colocamos em um padrão de fácil compreensão das ações desenvolvidas no ano de 2015. É estritamente por esse caminho que agradecemos a colaboração de todas as assessorias, colegiado e departamentos desta Secretaria que não mediram esforços no sentido de alcançarem os resultados das metas que foram previamente estabelecidas, inovando nas ações, dando-nos um arcabouço para o vasto crescimento da gestão pública.

Sentimo-nos, portanto, honrados com o cumprimento dos resultados operacionais e exteriorizamos o compromisso, a parceria com todos da equipe no alcance de metas, contribuindo para a eficácia da administração pública.

16. ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos

Fernando José Alcantara Duca

Secretária Adjunta
Ana Valéria Peixoto de Oliveira

Assessoria Técnica
Radimylla Thayane da Silva
Alisson Nogueira

Departamento Central de Gestão de Pessoas
Wilma Leite Magalhães

Departamento de Suprimentos e Manutenção
João Mendes

Departamento Central de Gestão de Patrimônio
Carolina Edna de Araújo Queiroz

Departamento Administrativo
Maria Rosângela Brito F. Silvania

Departamento de Elaboração de Contratos
Fabiene Angélica Bispo Costa

Departamento de Transporte
José Roberto Ferreira da Silva

17. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos
Fernando José Alcantara Duca

Secretária Adjunta
Ana Valéria Peixoto de Oliveira

Assistente Administrativo
Helder José Silva de Lima

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório atende uma exigência legal na perspectiva de evidenciar e expor maior transparência na utilização dos recursos financeiros liberados pelo governo federal e pelo governo municipal, a partir das ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação (SME) em 2015. Nessa direção contamos com a parceria de outras secretarias e com a equipe local da SME: Diretores de Departamentos, Coordenadores internos, Supervisores Pedagógicos, Técnicos e demais profissionais da Educação que se encontram nas Escolas Municipais , Creches, Arapiraquinhas e Centros de Apoio as nossas escolas.

A organização desse documento segue as orientações da Controladoria desta Prefeitura, dessa maneira trataremos da apresentação da SME; faremos a exposição do nosso orçamento designando os recursos federais, municipais e os convênios disponibilizados para desenvolvimento das ações; destacaremos ações realizadas pelo gabinete da secretária e pelos departamentos, apresentaremos ações que não foram concluídas, exibiremos em forma de síntese uma análise sobre os resultados alcançados e, por fim, será mostrada a estrutura e a organização da SME, finalizando com a exposição da equipe responsável pela elaboração desse apontamento.

Destarte, esse documento se configura com instrumento acessível à comunidade que retrata o desempenho e o trabalho da SME frente ao desejo de contribuir com a execução e a elaboração de políticas públicas que instaura o direito da criança, do jovem e do adulto a uma educação pública de qualidade, em que se prioriza a aprendizagem desses sujeitos; a valorização profissional de quem realiza esse ato; as condições de trabalho: prédio, mobiliários, equipamentos, recursos, acessibilidade; a formação inicial e continuada de quem forma e o apoio das famílias como sendo nesse âmbito, o primeiro espaço de socialização desses sujeitos, enfatizando que, pelos itens acima mencionados só, a escola não daria conta de formar esses sujeitos.

2. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação tem como objetivos assegurar o alinhamento das políticas educacionais do município, de forma a garantir sustentabilidade na implementação das ações voltadas para o fortalecimento das escolas e a melhoria do desempenho do ensino publico; garantir o acesso à educação infantil e ao ensino fundamental e melhorar a qualidade da educação pública da Arapiraca.

3. MISSÃO

Promover uma Educação com Excelência voltada para os anseios da Sociedade, alicerçada numa visão de homem-natureza e sustentabilidade.

4. VISÃO DE FUTURO

Seremos uma Secretaria de Referência Nacional na prestação de serviços educacionais de qualidade.

5. NOSSOS VALORES

Qualidade – Garantia do serviço público educacional com eficiência e eficácia.
Descentralização - Participação, parceria e transparência no processo de gestão.
Equidade – Garantir igualdade de oportunidade do acesso e permanência dos alunos respeitando a capacidade das escolas.

6. ORÇAMENTO 2015: RECURSOS FEDERAIS, ESTADUAIS, MUNICIPAIS E CONVÊNIOS

O orçamento da Secretaria Municipal se constitue por recursos federais, estaduais e municipais, os valores abaixo retratam a previsão orçamentária dos recursos do ano em questão. Logo a seguir apresentamos tais recursos e suas Fontes (F):
Recursos Federais: 117.414.516,00
Recursos Estaduais: 2.292.640,00
Recursos Municipais: 16.285.501,00
TOTAL: 135.992.657,00
Demonstrativos Financeiros
Const. Ampliação e ou Reforma de Unid. Escolares, Quadras, Ginásio e Centros de Capacitação
Outros Recursos da Educação – Fonte 0250
Recursos Próprios MDE – Fonte 0020

Descrição	**R$**
Obras e Instalações – F-0250	4.744.694,00
Obras e Instalações F-0020	21.000,00
TOTAL	**4.765.694,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção de Unidades de Educação Infantil – Proinfância
Recurso Federal - Transferência Direta – Outros Recursos da Educação – Fonte 0250

Descrição	**R$**
Obras e Instalações	10.335.462,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Projovem Urbano
Recurso Federal – Convênio – Fonte 0201
Recursos Próprios – Fonte 0010

Descrição	**R$**
Manutenção - F-0201	1.298.120,00
Material de Consumo – F 0010	2.000,00
TOTAL	**1.300.120,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção Ampliação e/ou Reforma de Creches
Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200
Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	**R$**
Obras e Instalações/ Equip. Mat. Permanente- F 0200	638.600,00
Obras e Instalações – F 0020	326.778,00
TOTAL	**965.378,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção do Museu de Biologia
Recursos Próprios - Fonte 0010
Recurso Federal – Convênio - Fonte 0298
Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	**R$**
Obras e Instalações - F 0010	65.077,00
Obras e Instalações – F 0298	1.462.500,00
Equipamento e material permanente F 0200	401.389,00
TOTAL	**1.928.966,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de Gêneros Alimentícios para o Ensino Fundamental
Recursos Próprios – Fonte 0010
Recurso Federal PNAE – Fonte 0203

Descrição	**R$**
Material de Consumo – F 0010	1.772.177,00
Material de Consumo – F 0203	3.252.730,00
TOTAL	**5.024.907,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção do Conselho Municipal de Educação
Recursos Próprios – Fonte 0010

Descrição	R$
Manutenção	49.986,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção do Transporte Escolar
Recursos Próprios MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – PNAT – Fonte 0204
Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0010	100.500,00
Manutenção – F 0204	865.671,00
Manutenção - F 0200	139.683,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de Gêneros Alimentícios para Creches
Recursos Próprios – Fonte 0010
Recurso Federal - PNAE – Fonte 0203

Descrição	**R$**
Material de Consumo – F 0010	388.041,00
Material de Consumo – F 0203	313.000,00
TOTAL	**701.044,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de Gêneros Alimentícios para Pre-escola
Recursos Próprios – Fonte 0010
Recurso Federal - PNAE – Fonte 0203

Descrição	**R$**
Material de Consumo – F 0010	270.150,00
Material de Consumo – F 0203	387.600,00
TOTAL	**657.750,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	**R$**
Manutenção	396.561,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Atleta na Escola
Recurso Federal – Fonte 0201

Descrição	**R$**
Manutenção	25.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
Recursos Próprios – MDE Fonte 0020
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030
Recurso Federal – Outros Recursos Educação - Fonte 0250
Recurso Federal - Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0020	5.515.525,00
Manutenção – F 0030	72.000,00
Manutenção – F 0250	102.000,00
Manutenção – F 0200	60.328,00
TOTAL	**5.749.853,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Dinheiro Direto na Escola
Recurso Federal – Fonte 0202

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0202	10.600,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção do Programa Nacional de Aprendizagem na Idade Certa – PNAIC
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	**R$**
Manutenção	8.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção Ampliação e/ou Reforma de Creches
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	**R$**
Manutenção	200.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção, Ampliação e ou Reforma de Unidades Escolares e Centro de Capacitação
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030
Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200
Recurso Federal - Convênio – Fonte 0298

Descrição	**R$**
Obras, inst. Equip. Material Permanente – F 0030	824.600,00

Obras e Instalações – F 0200	200.000,00
Obras e Instalações – F 0298	2.800.000,00
	3.824.600,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades da Pré-escola (40%)
Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0020	600.000,00
Manutenção – F 0030	639.500,00
TOTAL	**1.239.500,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção da Divisão de Recursos Humanos
Recurso Federal - FUNDEB – Fonte 0030
Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0030	48.176.710,00
Manutenção – F 0020	1.000.000,00
TOTAL	**49.176.710,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção do Transporte Escolar (40%)
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	**R$**
Manutenção	1.344.600,00

Programa Municipal de Manutenção da Escolas - PMME
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0030	958.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção da Divisão de Recursos Humanos – EJA (60%)
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	R$
Manutenção – F 0030	1.574.629,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção da Divisão de Recursos Humanos da Pré-escola (60%)
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0030	4.618.554,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Municipal de Manutenção de Creche – PMMC
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0030	137.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção do Programa de Educação de Jovens e Adultos – EJA 60%
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0030	225.510,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades do FUNDEB – 40%
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030
Recursos Próprios- MDE – Fonte 0020

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0030	20.469.994,00
Manutenção – F 0020	3.884.573,00
TOTAL	**24.354.567,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção da Divisão de Recursos – (60%)
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030
Recursos Próprios – Fonte 0020

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0030	4.228.734,00
Manutenção – F 0020	674.600,00

TOTAL	**4.903.334,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades da Creche – (40%)
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030
Recursos Próprios – Fonte 0020

Descrição	**R$**
Manutenção – F 0030	6.949.308,00
Manutenção – F 0020	1.218.533,00
TOTAL	**8.167.847,00**

Fonte: Assessoria de Planejamento

7. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

Para nortear as ações das instituições acima delineadas, esta unidade constrói anualmente o Planejamento Estratégico (PES), instrumento constituído por metas, objetivos e estratégias e que pode promover o fortalecimento institucional visando à melhoria da gestão da escola e do desempenho do aluno.

Esse documento configura um registro importante dos trabalhos desenvolvidos, incorpora questões globais da instituição que ocorrem a curto, médio e a longo prazo. Importa ressaltar que a partir do ano de 2013 o PES toma como referência o Plano de Ação Articulada (PAR) construído em 2011 e atualizado em 2013 com perspectiva de atender as demandas de infraestrutura, formação de professores e dos profissionais da educação, gestão democrática e práticas educativas que foram identificadas através do Levantamento Situacional Educacional; dos Estudos de Demanda, realizados pelo departamento de assessoria de planejamento e os Diagnósticos realizados pela equipe de supervisão.

As realizações no âmbito do ano em questão se relacionam com a execução dos trabalhos desenvolvidos pelo gabinete e pelas equipes dos departamentos que constituem esta instituição. e que estão vinculadas as escolas e creches. Vale destacar que as ações, apesar de acontecerem tendo orientações de setores específicos, ocorrem de maneira intersetorial e interdisciplinar.

7.1 AÇÕES DESENVOLVIDAS: GABINETE E DEPARTAMENTOS

Gabinete da Secretária

AÇÕES	**PÚBLICO**
Criação da Comissão de Assuntos Disciplinares para resolver litígios, sindicâncias e inquéritos.	SME
Levantamento quantitativo do quadro de professores e demais profissionais efetivos da SME, verificando lotação, nível de escolaridade e atuação, tendo vista a redução de contratos temporários para o alcance de melhoria salarial	Profissionais da educação
Identificação dos servidores licenciados (licença-maternidade, tratamento de saúde, licença prêmio) na rede municipal de ensino	Profissionais da educação

Processo seletivo para profissionais da Educação	Escolas e Creches
Análise da relação professor-aluno e técnico/aluno	Profissionais da educação
Levantamento quantitativo da relação dos servidores colocados à disposição de outros órgãos ou que foram removidos de sua lotação	SME
Diagnóstico das condições físicas das escolas e creches (zona rural e urbana) para atender ao quantitativo de estudantes matriculados, verificando a limpeza, segurança, acessibilidade, condições hidros sanitárias, hidráulicas, elétricas, equipamentos, arquitetura escolar	SME
Disposição no almoxarifado e nas escolas de mobiliário e de material de apoio didático	SME
Distribuição de merenda, livro didático e os serviços de transporte escolar	Escolas e Creches
Valorização profissional aos profissionais da educação, aumento 13%	Profissionais da educação
Aumento da carga-horária, conforme a Lei do Piso, de 25h para 30h semanais para os professores de Educação Infantil e de 1º ao 5º ano que encontram-se em sala de aula	Professores da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano
Municipalização de escolas e transporte escolar em regime de colaboração com o governo estadual	Alunos
Participação na elaboração e encaminhamento do Plano Municipal de Educação para câmara de vereadores	SME
Articulação e parceria com o sindicato que representa os profissionais do magistério e demais trabalhadores da Educação (SINTEAL), áreas da administração municipal, movimentos sociais, grêmios estudantis, fóruns temáticos, com conselhos (FUNDEB, MERENDA, EDUCAÇÃO) e associações municipais, Undime e sua seccional.	SME

Fonte: Assessoria de Planejamento

Assessoria de Planejamento

AÇÕES	PÚBLICO
Elaboração da Proposta Orçamentária da SME para 2016	Equipe Interna
Captação de recursos externos (MEC/FNDE) para firmação de convênios entre MEC/FNDE/PMA em 2015	Equipe Interna
Acompanhamento e monitoramento dos programas vinculados e, as dimensões do Plano de Ações Articuladas – PAR do município de Arapiraca SME	Equipe Interna
Utilização periódica de ferramentas ou instrumentos para conhecimento da situação administrativa, de pessoal e da infraestrutura das escolas da rede e da própria secretaria, dados empregado no planejamento da gestão educacional do município	SME
Realização de formação para os profissionais de serviço e apoio escolar e alguns representantes da comunidade escolar a participarem de programas de qualificação, assegurando as condições necessárias para que possam fazer a sua formação em serviço (Programa Formação pela Escola). Escolas e Centros de Educação Infantil	Escolas e Centros de Educação Infantil

Desenvolver ações dentro da linha de base disponíveis pelo Selo Unicef para obter a permanência das crianças e adolescentes na educação básica de qualidade na idade certa da rede municipal em 2015.	SME/Escolas Centros de Educação Infantil
Planejamento de recursos para Construção de Escolas e CEI's na Zona Urbana e Rural com Recursos do FNDE/ FAPE em 2016.	Crianças, jovens e adultos
Planejamento de recursos para garantia de reforma e ampliação de 15 Escolas e 03 CEI's na zona urbana e rural com recursos próprios/FNDE/Sálario Educação em 2016.	Crianças, jovens e adultos
Manutenção da rede hidráulica, elétrica, tecnológica da rede municipal de ensino	Escolas e Centros de Educação Infantil
Distribuição de Projetores multimídia na rede municipal de ensino disponibilizado através do recurso do Plano de Ações Articuladas	Escolas e Centros de Educação Infantil

Fonte: Assessoria de Planejamento

Assessoria Técnica e Jurídica

AÇÕES	PÚBLICO
Análise dos processos recebidos de órgãos externos, departamentos da SME e de outras Secretarias da Prefeitura Municipal de Arapiraca	Equipe Interna/SME
Planejamento e organização do regimento interno da SME tendo como finalidade a organização administrativa da instituição	Equipe Interna/SME
Prestação de assessoramento ao gabinete na interpretação e aplicação da legislação educacional e administrativa	Gabinete
Auxilio na condução dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e nas demais instauradas no âmbito da SME, em processos administrativos disciplinares	SME
Orientação e acompanhamento na análise dos processos com possíveis pareceres	SME
Apreciação de processos relacionados à remoção, permuta e transferência de servidores	RH
Orientação às unidades educacionais quanto aos procedimentos administrativos relativos à vida funcional dos servidores	RH
Atualização da estrutura administrativa da SME nos termos da legislação em vigor	SME
Elaboração de portarias destinada aos responsáveis dos departamentos e suas divisões	SME
Encaminhamento de processos, após análise, e pareceres aos requerentes	Requerentes
Respostas e encaminhamentos a denúncias e reclamações registradas diretamente pelo gabinete da SME e Departamentos	SME/Departamentos
Atualização de arquivos físicos e informatizados de documentos relativos às denuncias, reclamações registradas, encaminhadas pela SME	Assessoria Técnica e Jurídica
Planejamento, elaboração e socialização de instrumentos legais aprovados a equipe da SME, Escolas e Centros de Educação Infantil	SME/Escolas e Centros de Educação Infantil

Fonte: Assessoria de Planejamento

Departamento Pedagógico

AÇÕES	PÚBLICO
Orientação e acompanhamento das escolas da rede municipal de ensino que tem AEE - Atendimento Educacional Especializado	Escolas
Monitoramento de planos/programas/projetos/politicas públicas e realização de formação/eventos em Educação Ambiental nas escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino.	Equipe interna/Escolas/ Centros de Educação Infantil
Implementação e Acompanhamento do Programa Escola do Campo e formação para os Professores do Campo e cursos de extensão Rural para alunos da Rede Municipal.	Escolas/Zona Rural
Promoção, articulação, orientação e acompanhamento das ações, projetos e programas voltados para a área da Educação Física, visando à melhoria do processo de ensino-aprendizagem e a unidade teórico-metodológica para o trato com esta disciplina na rede municipal de ensino.	Escolas
Atuação da equipe multidisciplinar na comunidade e escola no combate a violência e a evasão	Escolas e Centros de Educação Infantil
Formação Continuada para professores da Educação Infantil	Professores escolas e creches
Formação Continuada para professores do 4º e 5º ano nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática	Professores do 4º e 5º ano
Implementação da Formação Continuada para os professores do 6º ao 9º anos e EJA nas áreas de conhecimento	Professores dos anos finais
Supervisão e acompanhamento da formação continuada executada e realizada pelos departamentos da Secretaria Municipal de Educação	SME
Realização de capacitações no uso integrado das tecnologias (TIC) através do Programa Nacional de Tecnologias Educacionais – PROINFO, e oferecer suporte pedagógico aos professores das escolas da Rede Municipal de Ensino contempladas com laboratórios de informática	Escolas
Formação continuada do Programa de Formação Continuada – Pacto Nacional pela Alfabetização – PNAIC.	Professores do 1º ao 3º ano (368)
Supervisão e formação continuada das equipes das 08 (oito) Arapiraquinhas	SME
Monitoramento da implementação do programa MAIS EDUCAÇÃO nas 57 Escolas da rede municipal de ensino.	Escolas
Orientação e acompanhamento das 57 escolas da rede municipal de ensino atuando junto à equipe diretiva, corpo docente e discente elevando a qualidade do ensino e da aprendizagem.	Escolas
Acompanhamento da implementação do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) em todas as escolas, em 2015.	Escolas
Promoção de condições necessárias à oferta, durante todo ano, de assistência pedagógica, individual e/ou coletiva, aos alunos que apresentam dificuldade da aprendizagem	Escolas
Reestruturação da Proposta de Formação Continuada em serviço dos profissionais da educação municipal	SME
Divulgação e discursão, periódica, dos resultados das avaliações oficiais do MEC, nas 57 escolas da rede municipal incentivando a comunidade escolar a propor novas estratégias para a melhoria da educação local.	Escolas

Fonte: Assessoria de Planejamento (2015)

Departamento de Gerenciamento

AÇÕES	PÚBLICO
Elaboração de cronograma de formação bimestral para as equipes diretivas das 58 Escolas e 25 Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino	Escolas e Centros de Educação Infantil
Realização de formação com as equipes diretivas das 58 escolas e 25 CEI, com carga horária de 20 horas com as temáticas: - Gestão Democrática Compartilhada: gestão de pessoas e processos; - Conselhos Educacionais como ferramenta de controle social; - Legislação e Normas;	Escolas e Centros de Educação Infantil
Revisão, junto aos diversos Departamentos da SME, do Instrumento de Avaliação dos Gestores Escolares e dos Centros de Educação Infantil (2), a ser aplicado pela Secretaria Municipal de Educação.	SME/Departamentos
Acompanhamento em visitas quinzenais, das ações desenvolvidas pelos mediante a execução das ações propostas nos Planos de Gestão dos Diretores escolares e dos CEI da Rede Municipal de Ensino, para fortalecer o trabalho da gestão escolar.	Escolas e Centros de Educação Infantil
Realização de Formação continuada com os conselheiros das Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Arapiraca com as seguintes temáticas: - Organização e funcionamento do Conselho Educacional; - Conselho Educacional e o seu papel no Controle Social;	Escolas e Centros de Educação Infantil
Assessoramento legal dos Conselhos Educacionais das Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Arapiraca;	Escolas e Centros de Educação Infantil
Acompanhamento in loco dos Conselhos Educacionais da Rede Municipal de Arapiraca;	Escolas e Centros de Educação Infantil
Realização de duas formações continuadas para as Diretorias dos Grêmios Estudantis	Diretoria dos Grêmios Estudantis
Realização de acompanhamento da atuação dos Grêmios Estudantis das Escolas do 6º ao 9º ano da rede municipal de ensino.	Grêmios Estudantis
Realização do II Encontrão das Diretorias dos Grêmios Estudantis das escolas do 6º ao 9º ano da rede municipal de ensino.	Diretoria dos Grêmios Estudantis
Atendimento a solicitação documentos de vida escolar das Escolas paralisadas e aos profissionais de Secretaria Escolar.	Público Interessado
Orientação de matrícula nas Escolas e Centros de Educação Infantil/2015	Escolas e Centros de Educação Infantil
Indicação de oferta da matrícula 2015, junto a Assessoria de Planejamento.	Escolas e Centros de Educação Infantil
Elaboração e envio do Calendário para Escolas e Centros de Educação Infantil 2015	Escolas e Centros de Educação Infantil
Revisão da estrutura dos documentos de registro de vida escolar dos alunos das Escolas e Centros de Ed. Infantil da Rede Municipal de Ensino (Ficha de Acompanhamento Individual, Diário de Classe, Requerimento de Matrícula, Histórico Escolar.	Departamentos: Pedagógicos e Gerenciamento

Reformulação a Portaria nº01/ 2013 – SMEA, que trata do preenchimento do Diário de Classe.	Equipe/Gerenciamento
Estudos das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica Res. nº 07/2010 – CNE/CEB;	Departamentos: Pedagógicos e Gerenciamento
Revisão da Sistemática de Avaliação da rede Municipal de Ensino dimensão da modalidade: Educação Especial	Escolas
Organização os arquivos da última escola que foram paralisadas: Escola de Ensino Fundamental São Sebastião	Sítio Piauí
Formação continuada para os profissionais das Secretarias Escolares.	Secretários e Assistente Administrativos

Fonte: Assessoria de Planejamento

Departamento Financeiro e Contábil

AÇÕES	PÚBLICO
Acompanhamento, monitoramento e divulgação dos recursos provenientes do Governo Federal.	SME/Conselhos Equipe Interna
Realização dos estudos e emissão de relatório sobre a possibilidade de reajuste salarial dos profissionais da educação	Gabinete/Profissionais da Educação
Acompanhamento da composição do conselho do FUNDEB e Conselho Municipal de Educação, verificação do cumprimento do mandato de no máximo 02 (dois) anos, conforme orientação do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE	Conselho do FUNDEB
Acompanhar a atuação do Conselho do FUNDEB	Conselho do FUNDEB
Elaboração da planilha por escola e centros de educação infantil, que contendo todos os recursos recebidos através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE	Equipe Interna
Análise junto à equipe de gestão das Escolas e Centros de Educação Infantil dos valores liberados para estas instituições	Gestores das Escolas e Centros de Educação Infantil
Realização da formação continuada para gestores, presidentes e tesoureiros dos Conselhos Educacionais da rede municipal de ensino para que conheçam os programas atendidos pelo FNDE e assim reduzindo erros na execução e prestação de contas.	Diretores, presidentes e tesoureiros dos conselhos educacionais

Fonte: Assessoria Planejamento (2015)

Departamento Administrativo

AÇÕES	PÚBLICO
Atender a demanda de servidores da educação habilitados aos cargos de Professores e profissionais de apoio através de contrato temporário de interesse público para as Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino	Escolas, Creches e Centros de apoio
Organização do quadro geral de servidores visando ao provimento de vagas de docentes e profissionais de apoio de modo a reduzir o número de remoções e substituições no quadro de servidores.	SME

Atualizar e acompanhar, através de registro, as informações referentes à vida funcional dos servidores efetivos da Rede Municipal de Ensino.	RH
Monitoramento das informações referentes aos Servidores da Rede Municipal de Ensino em situação de Licença Médica e Readaptação nos anos de 2014/2015.	RH
Acompanhamento do processo de seleção e avaliação dos estagiários da Rede Municipal de Ensino em parceria com a Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.	RH
Acompanhamento da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório dos servidores da Rede Municipal de Ensino de 2014/2015 em parceria com Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.	RH

Fonte: Assessoria de Planejamento (2015)

Departamento de Merenda e Apoio ao Educando

AÇÕES	PÚBLICO
Assegurar o transporte escolar, diariamente a 709 alunos de 08 escolas da zona urbana e 2.904 alunos das 17 escolas da zona rural.	Alunos - 2710
Distribuição de merenda nas Escolas , Creches e CAEE	Alunos da rede - 31.688

Fonte: Assessoria de Planejamento (2015)

8 ANÁLISE DOS RESULTADOS

As ações realizadas por esta instituição trouxe um ganho significativo no que se refere ao conhecimento sobre a questão física e humana das instituições desencadeando vários resultados positivos para a gestão municipal:

1) Processo Seletivo – oportunizando o ingresso aos profissionais que se submeteram a prova seletiva; 2) Melhoria no fluxo dos processos e mediações com os requerentes – permitindo análise sistemática e próxima por técnicos com formação específica, aumento salarial de 13% - como forma de valorização profissional, novo encaminhamento de profissionais aos seus postos de trabalhos que estavam cedidos em outros órgãos e readaptações de profissionais que estavam em licenças – minimizando a contratação de funcionários, ampliação de carga –horária, conforme a Lei do Piso, de 25h para 30h semanais para os professores de Educação Infantil e de 1º ao 5º ano que encontram-se em sala de aula, municipalização de escolas e transporte escolar em regime de colaboração com o governo estadual e promulgação do Plano Municipal de Educação para câmara de vereadores.

Com relação a outras dimensões evidenciamos a importância do transporte escolar, a formação continuada, efetivação de funcionários que ainda estavam em estágio probatório, planejamento articulado com o PAR e as metas do Plano Nacional de Educação, desenvolvimento de programas do governo federal, reparos na estrutura física das escolas, acompanhamento da prestação de contas das escolas e creches.

Ademais, outros resultados podem ser identificados nos quadros acima onde expõem as ações por setores e público alcançado.

9 EVENTOS TRADICIONAIS

Os eventos tradicionais se constituem pela participação de entes municipais e conta com a

participação da sociedade arapiraquense, geralmente ocorrem com apresentações públicas e em espaços públicos.

O desfile de Setembro

Desfile cívico em prol das comemorações cívicas do país, participam dele uma representação das escolas, instituições militares, filantrópicas e religiosas





Fonte: rapiraca&espv=2&tbm=isch&imgil=RsCbt7671HG2vM%253A%253BdfZhET_Q-jnQDM%253Bhttp%25253A%25252F%25252Freporteramadoral.blogspot.com%25252F2015%25252F09%25252Farapiraca-comemora-7-de-setembro-com.html&source=iu&pf=m&fir=RsCbt7671HG2vM%253A%252CdfZhET_Q-jnQDM%252C_&usg=__8_PMdEqgn-rmaicOETrsgIlTOmw%3D&biw=1016&bih=624&ved=0ahUKEwjG07DkxKrMAhWDlB4KHQ-MDnsQyjcIMg&ei=1nEeV8aQMoOpeo-YutgH#imgrc=couxxm4qNv-amM%3A

Mostra de bandas fanfarra

A III Mostra de Bandas de Fanfarra da Rede Municipal de Ensino é um evento que antecede o desfile da Emancipação Política de Arapiraca do dia 30 de Outubro. Participaram desse as bandas fanfarras das Escolas de ensino Fundamental Hugo José Camelo Lima, Escola de Ensino Fundamental Domingos Lopes da Silva e Escola de Ensino Fundamental 31 de Março.




Fonte: http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/10/mercado-do-artesanato-recebe-3a-mostra-de-bandas-de-fanfarra/

O desfile do 30 de Outubro

Esse desfile trouxe como tema *A riqueza cultural das regiões do Brasil e as comunidades quilombolas,* participaram do evento: bombeiros civis, policiais civis e militares do 3º BPM, guardas municipais, uma tropa de alunos do curso de Tripulante Operacional, que formará alguns dos integrantes do grupamento aéreo de Arapiraca, um helicóptero realizando apresentações aéreas, instituições privadas, filantrópicas e quatorze escolas da rede municipal de ensino.




Fonte:http://www.jaenoticia.com.br/noticia/22510/Desfile-em-comemoracao-aos-91-anos-de-Arapiraca-e-protagonizado-pelo-povo

Semana do autismo

O dia mundial de conscientização do Autismo é celebrado anualmente em 2 de abril. O autismo é um transtorno que atinge quase dois milhões de brasileiros e no mundo a OMS (Organização Mundial da Saúde) estima que tenhamos setenta milhões de pessoas. A Associação Pestalozzi de Arapiraca tendo como objetivo conscientizar a população para a causa das pessoas com autismo promove no dia 2 de abril de 2016 a Corrida Azul, aberta a toda a população, a qual

envolverá usuários, pais, responsáveis e funcionários.





Fonte: Sociedade Pestalozzi de Arapiraca

Os jogos escolares

Os Jogos escolares acontece mais uma vez em sua 17ª versão, mobiliza crianças e jovens; busca valorizar a cultura esportiva, integra as instituições públicas e privadas participantes e possibilita as diversas formas de interação.



Fonte: http://web.arapiraca.al.gov.br/2015/07/municipio-prorroga-inscricoes-para-o-xvii-jogos-escolares/

13 PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS EM DESENVOLVIMENTO

Plano de Ações Articuladas (PAR)

O Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), apresentado pelo Ministério da Educação em abril de 2007, colocou à disposição dos estados, municípios e do Distrito Federal, instrumentos

eficazes de avaliação e implementação de políticas de melhoria da qualidade da educação, sobretudo da educação básica pública.
O Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, um programa estratégico do PDE, instituído pelo Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007, inaugurou um novo regime de colaboração, conciliando a atuação dos entes federados sem lhes ferir a autonomia, envolvendo primordialmente a decisão política, a ação técnica e atendimento da demanda educacional, visando à melhoria dos indicadores educacionais. Sendo um compromisso fundado em 28 diretrizes e consubstanciado em um plano de metas concretas e efetivas, compartilha competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da educação básica.
A partir da adesão ao Plano de Metas, os estados, os municípios e o Distrito Federal passaram à elaboração de seus respectivos Planos de Ações Articuladas (PAR). A partir de 2011, os entes federados poderão fazer um novo diagnóstico da situação educacional local e elaborar o planejamento para uma nova etapa (2011 a 2014), com base no IDEB (Índice de Desempenho da Educação Básica) dos últimos anos (2005, 2007 e 2009).

Programa de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) - Foi criado pela Emenda Constitucional nº 53/2006 e regulamentado pela Lei nº 11.494/2007 e pelo Decreto nº 6.253/2007, em substituição ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - Fundef, que vigorou de 1998 a 2006.
É um fundo especial, de natureza contábil e de âmbito estadual (um fundo por estado e Distrito Federal, num total de vinte e sete fundos), formado na quase totalidade por recursos provenientes dos impostos e transferências dos estados, Distrito Federal e municípios, vinculados à educação de acordo com o disposto no art. 212 da Constituição Federal. Além desses recursos, ainda compõe o FUNDEB (Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica), a título de complementação, uma parcela de recursos federais, considerando que no âmbito de cada Estado seu valor por aluno não alcança o mínimo definido nacionalmente. Independentemente da origem, todo o recurso gerado é redistribuído para aplicação exclusiva na educação básica.

Programa Brasil Alfabetizado - O MEC realiza desde 2003, o Programa Brasil Alfabetizado (PBA), voltado para a alfabetização de jovens, adultos e idosos. O programa é uma porta de acesso à cidadania e o despertar do interesse pela elevação da escolaridade. O Brasil Alfabetizado é desenvolvido em todo o território nacional, com o atendimento prioritário a municípios que apresentam alta taxa de analfabetismo, sendo que 90% destes localizam-se na região Nordeste. Esses municípios recebem apoio técnico na implementação das ações do programa, visando garantir a continuidade dos estudos aos alfabetizados. O programa pode ser aderido por meio das resoluções específicas publicadas no Diário Oficial da União, estados, municípios e o Distrito Federal tendo como principais objetivos : Promover a superação do analfabetismo entre jovens com 15 anos ou mais, adultos e idosos e contribuir para a universalização do ensino fundamental no Brasil. Sua concepção reconhece a educação como direito humano e a oferta pública da alfabetização como porta de entrada para a educação e a escolarização das pessoas ao longo de toda a vida

Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares - Programa que visa desenvolver ações de fomento à implantação e ao fortalecimento de Conselho Escolares nas escolas

públicas de Educação Básica. Aos Conselhos Escolares cabe reforçar o projeto político pedagógico da escola, como a própria expressão da organização educativa da unidade escolar, que deverá orientar-se pelo princípio democrático da participação.

O Programa Nacional Escola de Gestores da Educação Básica Pública faz parte das Ações do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) e surgiu da necessidade de construir processos de gestão escolar compatíveis com a proposta e a concepção da qualidade social da educação, baseada nos princípios da moderna administração pública e de modelos avançados de gerenciamento de instituições públicas de ensino, buscando assim qualificar os gestores dessas escolas, a partir do oferecimento de cursos de formação a distância. A formação dos gestores é feita por uma rede de universidades públicas, parceiras do MEC.

É um Programa para formação continuada em serviço, semipresencial, para gestores de escolas públicas estaduais e municipais das cinco regiões brasileiras. Seu foco é a atualização dos saberes profissionais dos gestores que dele venham a participar por meio do fornecimento de subsídios e do acompanhamento de suas ações no próprio local de trabalho.

Programa Nacional de Tecnologia Educacional – PROINFO – Objetiva a Implantação de Laboratórios de Informática nas escolas da rede . O Programa leva às escolas computadores, recursos digitais, conexão em banda larga e conteúdos educacionais, visando promover o uso pedagógico da informática na rede pública de educação básica. Compõe-se por Proinfo Urbano atendendo escolas situadas nos perímetros urbanos e Proinfo Rural beneficiando escolas das zonas rurais. Nos dois casos, as escolas recebem laboratórios de informática novos, além de substituição de laboratórios antigos (atualização tecnológica). Cada escola é ofertada, em princípio por um laboratório, porém as escolas maiores podem receber mais de um, desde que comprove dispor de espaço físico para tal.

Programa Nacional de Tecnologia Educacional (E-PROINFO) - Ambiente corporativo de aprendizagem que utiliza a tecnologia internet e permite a concepção, a administração e o desenvolvimento de diversos tipos de ações como cursos a distância, complemento a cursos presenciais, projetos de pesquisa, projetos colaborativos e diversas outras formas de apoio à distância aos processos de ensino e aprendizagem.

PROJETO FICAI (FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO INFREQUENTE) - Atende jovens com 18 a 29 anos, que saibam ler e escrever e que não tenham concluído o ensino fundamental.

PROJETO PRESENÇA - Tem como objetivos garantir a permanência dos alunos na escola; oferecer dados precisos e atualizados para subsidiar a implementação e o monitoramento das políticas públicas educacionais; fornecer mecanismos para uma gestão escolar mais eficiente; otimizar a distribuição dos recursos públicos federais, de acordo com o número de matrículas nas escolas de cada município; e possibilitar a integração com os programas sociais do governo federal.

Programa de Implantação de Salas de Recursos Multifuncionais - Disponibilidade aos sistemas públicos de ensino de equipamentos de informática, imobiliário, material pedagógico e de

acessibilidade, com vista a apoiar a ampliação da oferta do atendimento educacional especializado – AEE. Esse programa é destinado exclusivamente as escolas que atendem alunos com necessidades especiais.

13.1 PROGRAMAS FEDERAIS

Apresentamos no quadro abaixo parte dos programas federais nos quais a SME está vinculada, parte com o número de escolas e sujeitos atendidos e, logo após, apresentamos uma breve exposição dos mesmos, a fim de situar uma melhor compreensão.

Quadro: Número de escolas e alunos atendidos pelos programas federais

PROGRAMAS	NÚMERO DE ESCOLAS	ALUNOS ATENDIDOS
PDE Água na Escola	26	10.045
Educação Inclusiva	53	435
PDE Escola no Campo	26	1300
PDE Escola Sustentável	07	4059
PDE Acessivel	22	9515
Interação AABB Comunidade	07	360
Mais Educação	57	7450
PDE Interativo	35	28.717
PDDE	57	31688
Transporte Escolar	23	8000
PNAE	83	31962
PNATE	42	2710
PNLD	57	31.688
PNAIC	26	14612
Projovem Urbano	04	600
Formação pela escola	57	4059

Fonte: Assessoria de Planejamento (2015)

PDE Água na Escola - Busca promover ações voltadas para a melhoria da qualidade do ensino das escolas públicas das redes distrital, municipais e estaduais de ensino garantindo o abastecimento contínuo de água adequada ao consumo humano, tendo como ações, a aquisição de equipamentos, instalações hidráulicas e contratação de mão-de-obra voltada à construção de poços, cisternas ou outras formas e meios de abastecimento de água.

Atleta na Escola - Tem como objetivo incentivar a prática esportiva nas escolas, democratizar o

acesso ao esporte, desenvolver e difundir valores olímpicos e paraolímpicos entre estudantes da educação básica; estimular a formação do atleta escolar e identificar e orientar jovens talentos.
PDE Educação no Campo - Consiste no repasse financeiro por meio de transferência de recursos nas categorias econômicas de custeio e capital para contratação de mão-de-obra e outras despesas necessárias à manutenção, conservação e pequenos reparos em suas instalações, bem como aquisição de mobiliário escolar e outras ações de apoio com vistas à realização de atividades educativas e pedagógicas coletivas requeridas pela oferta de turmas organizadas sob a forma de multisseriação.

Programa Escola Sustentável - Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) Escolas Sustentáveis prevê recursos a serem empregados na melhoria da qualidade de ensino e a transição das escolas para a sustentabilidade socioambiental, considerando a gestão, o currículo e o espaço físico.

Programa AABB Comunidade - Consiste em uma proposta de complementação educacional, baseada na valorização da cultura do educando e de sua comunidade. Essa complementação é efetivada por meio de atividades lúdicas desenvolvidas em torno de áreas como saúde e higiene, esporte e linguagens artísticas, possibilitando a construção de conhecimentos e o acesso à cidadania.
Programa Mais Educação- Instituído pela Portaria Interministerial nº 17/2007 e regulamentado pelo Decreto 7.083/10, constitui-se como estratégia do Ministério da Educação para induzir a ampliação da jornada escolar e a organização curricular na perspectiva da Educação Integral. As escolas das redes públicas de ensino estaduais, municipais e do Distrito Federal fazem a adesão ao Programa e, de acordo com o projeto educativo em curso, optam por desenvolver atividades nos macrocampos de acompanhamento pedagógico; educação ambiental; esporte e lazer; direitos humanos em educação; cultura e artes; cultura digital; promoção da saúde; comunicação e uso de mídias; investigação no campo das ciências da natureza e educação econômica.

Plano de Desenvolvimento da Escola / PDE Interativo - Programa de apoio à gestão escolar através do Planejamento participativo destinado a auxiliar as escolas públicas a melhorar a sua gestão. A ferramenta utilizada pelas escolas para realizar o seu planejamento é o PDE Interativo, um módulo disponível no SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento e Controle. O PDE Interativo foi desenvolvido com base na metodologia do PDE Escola. Trata-se de um instrumento de planejamento escolar participativo, que orienta a definição de ações para o alcance dos principais objetivos da escola, no intuito de melhorar os resultados educacionais. Por meio dessa ferramenta é possível a escola desenvolver o seu Plano Desenvolvimento da Escola e o Plano de Formação Continuada dos Professores.

Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) - Tem por finalidade prestar assistência financeira, em caráter suplementar, às escolas públicas da educação básica das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal e às escolas privadas de educação especial mantidas por entidades sem fins lucrativos, registradas no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) como beneficentes de assistência social, ou outras similares de atendimento direto e gratuito ao público.

Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) - Foi instituído pela Lei nº

10.880, de 9 de junho de 2004, com o objetivo de garantir o acesso e a permanência nos estabelecimentos escolares dos alunos do ensino fundamental público residentes em área rural que utilizem transporte escolar, por meio de assistência financeira, em caráter suplementar, aos estados, Distrito Federal e municípios.

Programa Nacional da Alimentação Escolar (PNAE)- Programa de alimentação escolar dos alunos da Educação Infantil (creches e pré-escola) e do Ensino Fundamental, inclusive das escolas indígenas, matriculados em escolas públicas e filantrópicas.

Programa Livro Didático (PNLD) - Prover as escolas públicas de ensino fundamental e médio com livros didáticos e acervos de obras literárias, obras complementares e dicionários. O PNLD é executado em ciclos trienais alternados. Assim, a cada ano o FNDE adquire e distribui livros para todos os alunos de determinada etapa de ensino e repõe e complementa os livros reutilizáveis para outras etapas. São reutilizáveis os seguintes componentes: Matemática, Língua Portuguesa, História, Geografia, Ciências, Física, Química e Biologia. Os consumíveis são: Alfabetização Matemática, Letramento e Alfabetização, Inglês, Espanhol, Filosofia e Sociologia.

Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC) - Tem sido desenvolvido por meio de ações que estimulam a ação reflexiva do professor sobre o tempo e o espaço escolares com ênfase ao primeiro ciclo de alfabetização. Cinco princípios centrais orientam a proposta: Currículo inclusivo, que defende os direitos de aprendizagem de todas as crianças, fortalecendo as identidades sociais e individuais; Integração entre os componentes curriculares; Foco na organização do trabalho pedagógico; Seleção e discussão de temáticas fundantes em cada área de conhecimento; Ênfase na alfabetização e letramento das crianças.

Programa Pro Jovem Urbano - Atende jovens com 18 a 29 anos, que saibam ler e escrever e que não tenham concluído o ensino fundamental.

Programa Formação pela Escola - Ação de capacitação de gestores, técnicos e conselheiros escolares, na modalidade de educação à distância, visando à adequação utilização dos recursos do Fundo Nacional Desenvolvimento da Educação – FNDE, nos programas:

14 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As dimensões do trabalho da Secretaria Municipal envolvem vários setores e parceria, privilegiamos ao longo do desenvolvimento das ações a busca pela unidade entre SME/Escolas/Creches/Centros de Apoio, na perspectiva de melhor atender as crianças, jovens e adultos.

A discussão contínua dentro e fora da SME possibilitaram, de maneira relevante, o entendimento que no diálogo aprendemos e a importância de todos nesse processo em construção denominado" Educação".

As aquisições de equipamentos, os reparos na estrutura física de algumas escolas, o conhecimento da realidade física e humana das instituições, a valorização profissional, a adesão de

programas do governo federal, dentre outros aspectos, são apenas indicativos do muito que se pode fazer para atender o nosso sujeito de direito à educação – crianças, jovens e adultos, e as condições de trabalho para quem o seu fazer, é fazer o aprender.

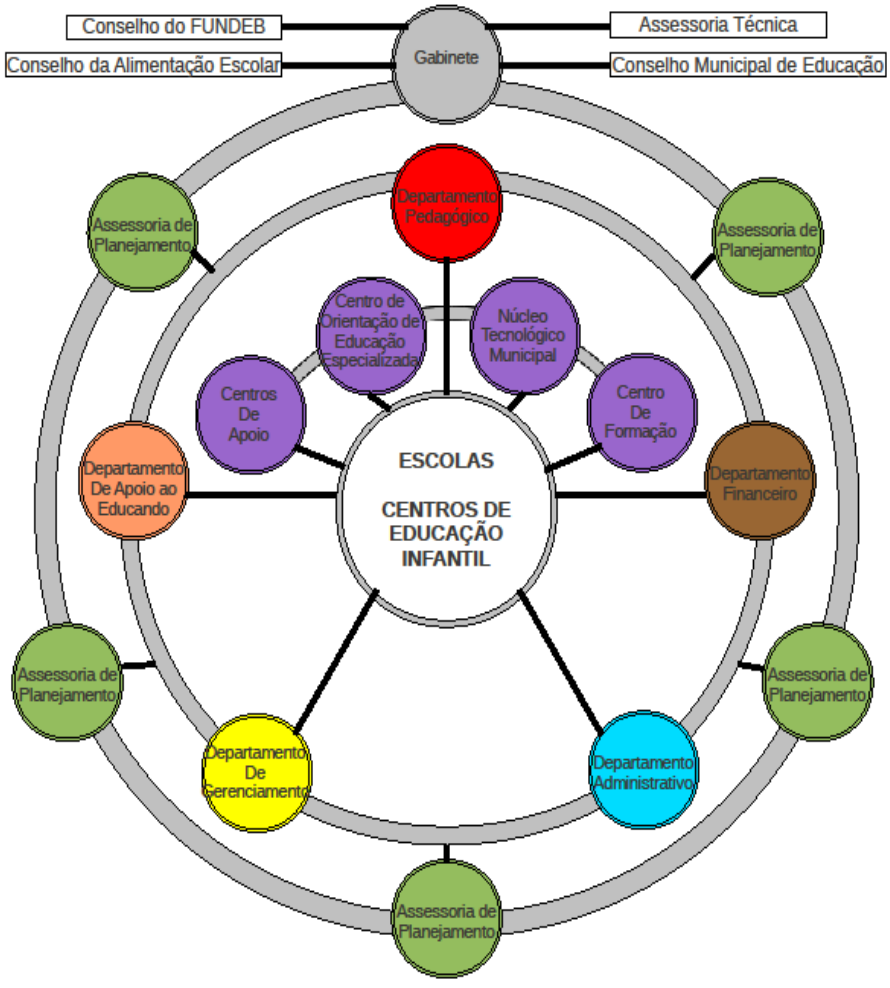
Apontamos como suporte dessas ações o diagnóstico e o levantamento, o planejamento e o monitoramento das ações, como maneira rever e projetar novas metas numa reflexão continua sobre o nosso foco. Além disso, a vinculação de todo planejamento é a base legal que orienta e nortear nosso fazer.

Por fim, num esforço de síntese, apresentamos neste documento as ações desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação em 2015 ,considerando ser de suma importância no ensino público enaltecida a partir da responsabilidade e compromisso de todos envolvidos no processo.

15 ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA DA SME

Do ponto de vista organizacional a SME está constituída por um gabinete assistido por uma secretária-executiva e assessorias, seis departamentos compostos por divisões e seções, conforme as especificidades das ações , visualizados no organograma a seguir:

Organograma: Secretaria Municipal de Educação de Arapiraca



Gabinete
Secretaria
Subsecretaria
Secretaria Executiva
Assessoria Técnica
Conselho Municipal de Educaçã0 (CME)
Conselho de Alimentação Escolar (CAE)
Conselho do Fundo de Manutenção da Educação Básica (FUNDEB)

Assessoria de Planejamento
Divisão de Planejamento Educacional
Divisão de Programas e Projetos Especiais
Divisão de Informação e Estatísticas Educacionais

Departamento Pedagógico
Divisão de Educação Infantil
Divisão de Ensino Fundamental
Divisão de Educação de Jovens e Adultos
Divisão das Escolas em Tempo Integral
Divisão de Educação Inclusiva
- Seção de Programas e Projetos Pedagógicos
- Seção de Educação Ambiental
- Seção de Educação do Campo
- Seção de Supervisão Pedagógica
- Seção de Educação Desportiva
- Seção de Orientação Educacional

Departamento de Apoio ao Educando
Divisão de Nutrição
Divisão de Apoio a Criança, ao Jovem e ao Adulto

Departamento de Contabilidade e Finanças
Divisão de Execuções Orçamentárias

Departamento de Gerenciamento
Divisão de Gestão Escolar Democrática
Divisão de Normas e Legislação
Divisão de Normatização (Inspeção Escolar)
- Seção de Eventos Educacionais

Departamento Administrativo
Divisão de Compras
Divisão de Processos Internos
Divisão de Transporte Escolar
Divisão de Desenvolvimento de Gestão de Pessoas
- Seção de Apoio Logístico
- Seção de Protocolo e Expediente
- Seção de Abastecimento Escolar
- Seção de Manutenção da Rede

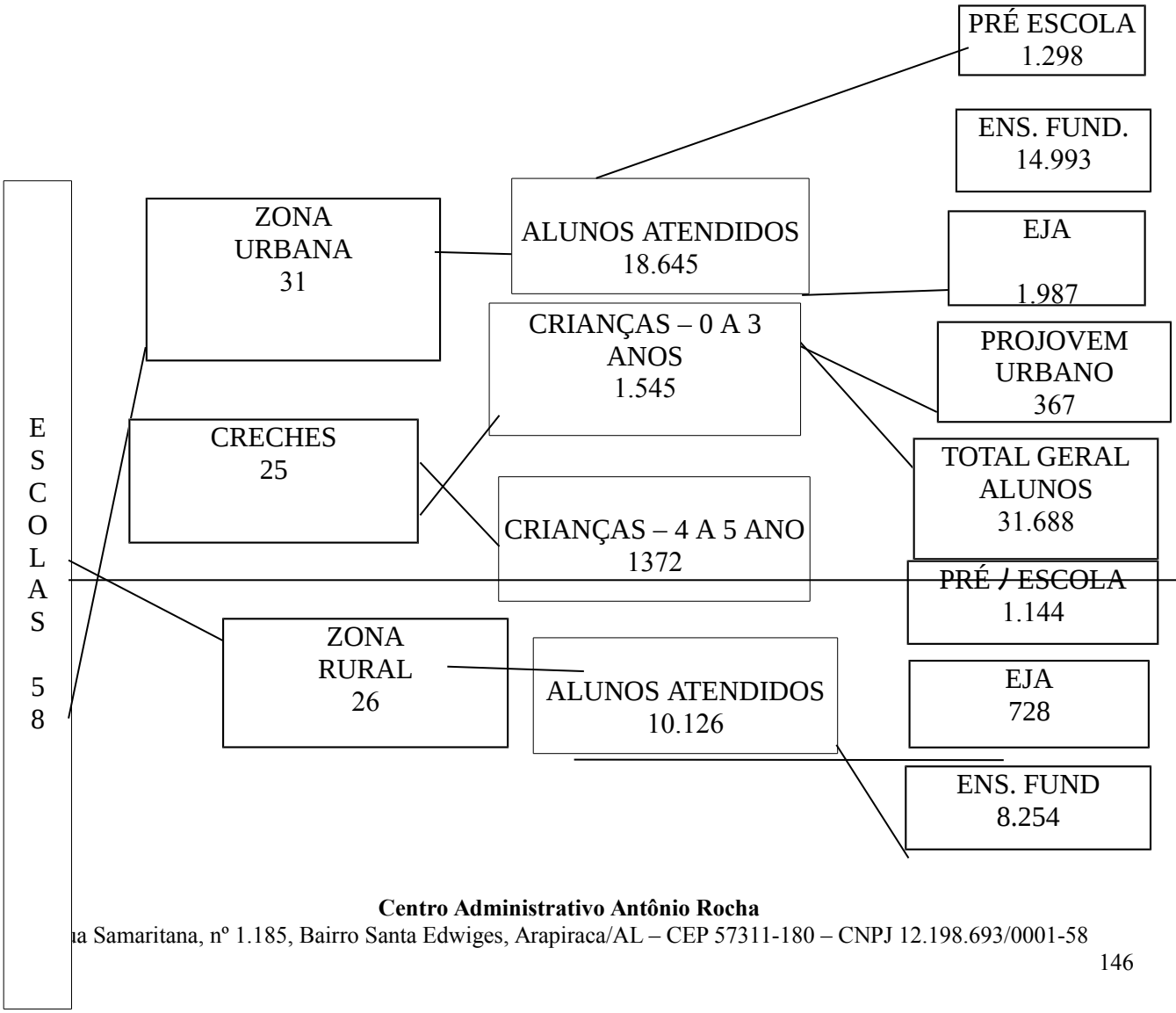
que
das

13. Educação de Jovens e Adultos- EJA
14. Educação Especial

Atende Ainda:

- 05 Centros de Apoio as Escolas em Tempo Integral
- 01 Centro de Atendimento Educacional Especializado (CAEE)
- 01 Núcleo de Tecnologia Municipal (NTM)
- 58 Laboratórios de informáticas nas escolas da rede municipal
- 01 Centro de Formação para Professores
- 08 Arapiraquinhas (Bibliotecas)
- 01 Planetário Móvel
- **01 Indústria do Conhecimento**

FLUXOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ARAPIRACA (2014)



SECRETARIA MUNICIAPAL DE SAÚDE – SMS

1. APRESENTAÇÃO

O Relatório Anual de Gestão é uma ferramenta importante de planejamento para o acompanhamento e avaliação da Gestão. É um instrumento que contempla o resultado da apuração do cumprimento do conjunto de ações e metas contido na Programação Anual de Saúde; a análise da execução da programação (física e orçamentária/financeira) e as recomendações para promover os ajustes necessários no Plano Municipal de Saúde e na Programação subseqüente.
A Lei Complementar 141 de 13 de janeiro de 2012, orienta os gestores das três esferas de Governo para o cumprimento das disposições quanto a prestação de contas do Sistema Único de Saúde- SUS e a publicização nos espaços de participação social**.**
O Capítulo I , Da Prestação de Contas, na Seção III**,** Art. 36.,§ 1ºestabelece que: " A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão comprovar a observância do disposto neste artigo mediante o envio de Relatório de Gestão ao respectivo Conselho de Saúde, até o dia 30 de março do ano seguinte ao da execução financeira, cabendo ao Conselho emitir parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas estatuídas nesta Lei Complementar"...
O Capítulo IV, na Seção I, Da Transparência e Visibilidade da Gestão da Saúde, Art. 31 estabelece : "Os órgãos gestores de saúde da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios darão ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, das prestações de contas periódicas da área da saúde, para consulta e apreciação dos cidadãos e de instituições da sociedade, com ênfase no que se refere a:I - comprovação do cumprimento do disposto nesta Lei Complementar; II - Relatório de Gestão do SUS;III - avaliação do Conselho de Saúde sobre a gestão do SUS no âmbito do respectivo ente da Federação.
A Seção III**,** Da prestação de contas, Art. 36, § 1º detalha que: " A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão comprovar a observância do disposto neste artigo mediante o envio de Relatório de Gestão ao respectivo Conselho de Saúde, até o dia 30 de março do ano seguinte ao da execução financeira, cabendo ao Conselho emitir parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas estatuídas nesta Lei Complementar"...
A Secretaria Municipal de Saúde através da Superintendência de Planejamento e Gestão Participativa, no exercício de 2015, coordenou as ações de planejamento, monitoramento e avaliação da Gestão do SUS e da Atenção á Saúde, em um processo ascendente e participativo para qualificação da Gestão e melhoria das condições de saúde e vida da população.

2. MISSÃO

Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, através da consolidação do Sistema Municipal de Saúde, capaz de garantir a todos os cidadãos o acesso às ações de promoção e recuperação da saúde dentro dos princípios da integralidade, equidade e controle social.

3. VISÃO

Excelência na qualidade do atendimento prestado à população, com humanização e resolutividade na atenção à saúde.

4. ORÇAMENTO

Demonstrativo Orçamentário - despesas com saúde (fonte: SIOPS)

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Dez (b)	%(b/a)x100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	32.315.320,00	32.315.320,00	32.547.920,20	100,71
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	4.180.000,00	4.180.000,00	4.427.210,53	105,91
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	4.138.200,00	4.138.200,00	4.556.410,52	110,10
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	15.000.000,00	15.000.000,00	16.426.606,14	109,51
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	3.000.000,00	3.000.000,00	3.719.802,55	123,99
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa dos Impostos	5.799.220,00	5.799.220,00	3.417.890,46	58,94
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	197.900,00	197.900,00	0,00	58,94
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	135.498.400,00	135.498.400,00	143.925.039,43	106,21
Cota-Parte FPM	92.000.000,00	92.000.000,00	90.696.705,70	98,58
Cota-Parte ITR	10.000,00	10.000,00	26.947,53	269,47
Cota-Parte IPVA	6.552.150,00	6.552.150,00	11.169.349,15	170,46
Cota-Parte ICMS	36.575.000,00	36.575.000,00	41.769.618,06	114,20
Cota-Parte IPI-Exportação	100.000,00	100.000,00	37.499,52	37,49
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e	261.250,00	261.250,00	224.919,47	86,09
Desoneração ICMS (LC 87/96)	261.250,00	261.250,00	224.919,47	86,09
Outras				

TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM	167.813.720,00	167.813.720,00	176.472.959,63	105,16

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Dez (d)	%(d/c)x100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA	144.468.363,00	151.705.609,00	137.895.224,32	90,90
Provenientes da União	135.868.363,00	140.669.579,00	122.481.926,05	87,07
Provenientes dos Estados	8.600.000,00	8.600.000,00	12.786.821,47	148,68
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	2.436.030,00	2.626.476,80	107,81
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA	144.468.363,00	151.705.609,00	137.895.224,32	90,89

5. **RECURSO FEDERAL E OU RECURSO PRÓPRIO**

5.1. **Indicadores Financeiros** (fonte: SIOPS)

Participação % da receita de impostos na receita total do Município	5,61%
Participação % das transferências intergovernamentais na receita total do Município	62,86%
Participação % das Transferências para a Saúde (SUS) no total de recursos transferidos para o Município	36,16%
Participação % das Transferências da União para a Saúde no total de recursos transferidos para Saúde no Município	89,22%
Participação % das Transferências da União para a Saúde (SUS) no total de Transferências da União para o Município	55,14%
Participação % da Receita de Impostos e Transferências Constitucionais e Legais na Receita toda do Município	30,42%
Para Fins de Cálculo do Percentual da LC141/2012	30,24%
Despesa total com Saúde, em R$/hab, sob responsabilidade do município, por	R$-1.063,02
Participação % da despesa com pessoal na despesa total com Saúde	28,99%
Participação % da despesa com medicamentos na despesa total com Saúde	2,19%

Participação % da desp. com serviços de terceiros - pessoa jurídica na despesa total com	48,47%
Participação % da despesa com investimentos na despesa total com Saúde	4,75%
SUBFUNÇÕES ADMINISTRATIVAS	12,82%
SUBFUNÇÕES VINCULADAS	87,18%
Atenção Básica	22,57%
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	56,94%
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00%
Vigilância Sanitária	0,16%
Vigilância Epidemiológica	7,51%
Alimentação e Nutrição	0,00%
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	0,00%
% das transferências para a Saúde em relação à despesa total do município com	55,89%
% da receita própria aplicada em Saúde conforme a LC 141/2012	34,99%

5.2. **Despesas com saúde** (fonte: SIOPS)

5.2.1. Despesas com saúde (por grupo de despesa)

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza de Despesa)	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EXECUTADAS**		
			LIQUIDADAS Jan a Dez (f)	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**	**% (f+g)/e)**
DESPESAS CORRENTES	195.852.256,00	250.747.887,61	186.340.805,12	47.600.464,72	93,30
Pessoal e Encargos Sociais	67.070.748,00	78.106.396,95	66.118.441,30	10.920.46265	98,63
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	128.781.508,00	172.641.490,66	120.222.363,82	36.680.002,07	90,88
DESPESAS DE CAPITAL	7.730.302,00	13.874.013,00	5.890.644,98	5.783.180,01	84,14
Investimentos	7.730.302,00	13.874.013,00	5.890.644,98	5.783.180,01	84,14
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM	203.582.558,00	264.621.900,61		245.615.094,83	92,82

5.2.2. Despesas com saúde (por subfunção)

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS		
			LIQUIDADAS Jan a Dez (l)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO	% [(l+m)/total (l+m)]x100
Atenção Básica	54.860.716,00	60.438.983,87	43.287.709,49	12.152.702,01	22,57
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	106.787.278,00	150.851.984,18	108.513.339,56	31.351.812,20	56,94
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	465.100,00	510.070,00	322.341,55	65.674,45	0,16
Vigilância Epidemiológica	15.863.505,00	20.582.397,01	13.533.800,25	4.902.393,59	7,51
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	25.605.959,00	32.238.465,55	26.574.259,25	4.911.062,16	12,82
TOTAL	203.582.558,00	264.621.900,61		245.615.094,51	100,00

6. CONVÊNIOS

Convênios, contratos de repasse e repasse fundo a fundo

ANO	Nº CONVENIO	OBJETO DO CONVENIO	VALORES	
			CONCEDENTE R$	PROPONENTE R$
2011	Contrato de Repasse/SICONV Nº 766230/2011	Ampliação 5° Centro	727.563,15	31.875,00
2012	Convenio 779494/2012	Formação de Jovens Promotores de Saúde e Ações para Promoção da Saúde, Prevenção do Uso de Crack, Álcool e Outras Drogas, Redução de Danos e Prevenção de Violências Entre Adolescentes e Jovens	297.580,00	12.420,00
2012	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198.6930003/12-001	Construção UPA	2.000.000,00	-
2010	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000310-007	Construção UBS Planalto	659.000,00	-

2010	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000310-001	Construção UBS João Paulo II	512.000,00	-
2010	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000310-013	Construção UBS Verdes Campos	659.000,00	-
2010	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000310-003	Construção UBS Senador Nilo Coelho	512.000,00	-
2010	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000310-008	Construção UBS Massaranduba/Res. Nossa Senhora Aparecida	659.000,00	-
2010	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000310-012	Construção UBS Senador Arnon de Melo	659.000,00	-
2010	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000310-009	Construção UBS Baixão	512.000,00	-
2010	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000310-010	Construção UBS Canaã	512.000,00	-
2009	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000109-012	Construção UBS Bom Jardim	266.666,66	-
2012	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000112-002	Construção UBS Poção	266.666,66	-
2012	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000112-001	Construção UBS Laranjal	266.666,66	-
2011	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000311-006	Construção Academia da Saúde- Lago da Perucaba	180.000,00	-
2011	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000311-007	Construção Academia da Saúde- Verdes Campos	180.000,00	-
2013	Fundo a Fundo Proposta: nº 12.198.693.0003-13/049	Contrução Caps- III	1.000.000,00	-
2013	Fundo a Fundo	Contrução Caps-i	800.000,00	-

	Proposta: nº 12.198.693.0003-13/051			
2013	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000313006	Contrução Caps Ad III	1.000.000,00	-
2013	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000313004	Contrução Unidade de Acolhimento - Adulto	500.000,00	-
2013	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000313009	Contrução Unidade de Acolhimento – Adulto	500.000,00	-
2013	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000313008	Contrução Unidade de Acolhimento – Infantil	500.000,00	-
2014	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198.6930003/14-001	Aquisição de Produtos Médicos de Uso Único-Unidade Especializadas	462.028,10	-
2014	Nº Contrato de Repasse 912198/14-001	Construção de Unidade Especializada – OFICINA ORTOPÉDICA	250.000,00	-
2014	Fundo a Fundo Proposta: nº 12.198.693.0003-14-007	Aquisição de Equipamentos para Unidade Especializada-CRIA	200.000,00	-
2014	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198.6930003/14-002	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – UBS	134.005,00	-
2014	Fundo a Fundo Proposta: 12198.6930003/14-009	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – UBS	58.995,00	-
2014	Fundo a Fundo Proposta: 12198.6930003/14-008	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – UBS	150.000,00	-
2015	Fundo a Fundo	Manutenção da Atenção Básica – Custeio Piso da Atenção Básica	1.000.000,00	-

7. **PRINCIPAIS REALIZAÇÕES**

7.1. **Ações**

Diretriz 1:
Aprimoramento da Atenção Básica para garantia do acesso da população aos serviços de qualidade, com resolutividade e humanização, na perspectiva das redes de atenção a saúde.

Objetivo:
Promover a construção da Atenção Básica como ordenadora do Sistema de Saúde, para garantia do acesso e atendimento dos usuários de forma resolutiva e humanizada.

Indicadores:

01- Cobertura populacional estimada pelas equipes de Atenção Básica

03- Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de saúde do programa bolsa família

04- Cobertura populacional estimada pelas equipes básicas de saúde bucal.

05- Média da ação coletiva de escovação dental supervisionada.

06- Proporção de exodontia em relação aos procedimentos clínicos curativos e preventivos.

14- Proporção de óbitos nas internações por infarto agudo do miocárdio (IAM)

18- Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos e a população feminina na mesma faixa etária.

19- Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de 50 a 69 anos e população da mesma faixa etária.

20- Proporção de parto normal.

21- Proporção de nascidos vivos de mães com 7 ou mais consultas de pré-natal.

22- Número de testes de sífilis por gestante.

24- Taxa de Mortalidade Infantil (/1000 NV).

28- Reduzir a Incidência de Sífilis Congênita

30- Taxa de mortalidade prematura por DCNT

60- Número de pontos do Tele saúde Brasil Redes implantados.

Ação	Meta Prevista	Meta Executada
Expandir a Estratégia Saúde da Família.	Ampliar para 82% a cobertura de Saúde da Família para a população de Arapiraca.	90%
Implantar \ implementar a coleta de citologia nas UBS.	Implantar em 06 ESF coleta da citologia; Acompanha/ monitorar em 50% as ESF que realizam a coleta.	100% 50%
Priorizar o atendimento dos pacientes hipertensos e diabéticos	Garantir 100% de atendimentos dos hipertensos e diabéticos devidamente	60%

na UBS e CRIA.	encaminhados ao CRIA; Garantir acompanhamento de 65% dos hipertensos cadastrados nas UBS.	 39%
Intensificar o trabalho contínuo de educação em saúde com grupo de hipertensos e diabéticos para melhoria do acompanhamento.	Garantir que 100% das UBS realizem educação continuada com grupo de hipertensos e diabéticos.	33,33%
Implantar e implementar as ações de saúde bucal na comunidade.	Implantar e implementar em 100% das UBS com ESB ações de saúde bucal.	100%
Realizar a coleta do teste do pezinho em tempo hábil.	Realizar coleta do teste do pezinho em 100% dos RNs	Em dia: 1266 (45%) Atrasada: 1533 (55%)
Implementar assistência prestada as mulheres durante o pré – natal ,parto e puerpério garantindo acesso e resolutivade.	Efetivar as diretrizes da Rede Cegonha em 100% dos pontos de atenção; Implementar as Boas Práticas obstétricas em 10% das unidades hospitalares.	71,4% 50%
Priorizar datas comemorativas do calendário anual de saúde disponibilizado pelo MS.	Cumprir 100% das datas priorizadas.	100%
Implementar as ações de prevenção, tratamento e controle da dengue, chicungunya e eritema infecioso.	Implementar as ações do protocolo de dengue em 100% das UBS; Realizar treinamento para 100% das UBS.	100% 100%
Integrar as ações do ACS/AE em conformidade com as portarias ministerial.	Integrar as ações do ACS/AE em 100% da zona urbana.	33%
Implantar o acolhimento com classificação de risco.	Implantar em 100% das unidades de saúde	2,77%
Implantar o e-SUS nas UBS.	Implantar o e-SUS em 100% das UBS	97%
Implantar o projeto ARAPIRACATIVA (academia da saúde).	Implantar 1 academia da saúde no município.	100%

Implantar atividades do NASF na academia da saúde de acordo com o programa.	Implantar atividades de 30% dos NASF na academia da saúde.	25%
Intensificar as ações do NASF.	Monitorar 100% das atividades desenvolvidas pelas equipes NASF	70%
Descentralizar as ações do NASF para as micro áreas.	Ofertar as ações do NASF a 50% nas micro áreas vulneráveis.	10%
Fortalecer as ações do NASF no ambiente educacional.	Ofertar as atividades do NASF a 100% das creches e escolas públicas municipais adscritas nos territórios das unidades.	50%
Fortalecer o trabalho em rede.	Articular o trabalho em rede em 70% dos territórios.	30%
Articular com a Rede Urgência e Emergência /Média Complexidade o atendimento aos pacientes com IAM.	Articular com 100% com da rede.	33,33%
Expandir o fornecimento de glicosímetros para os ID.	Entregar Glicosímetros a 100% dos diabéticos ID.	100%
Implementar/implantar o Programa Saúde do Homem no município de Arapiraca.	Implementar o Programa saúde do Homem em 64% das UBS e implantar e m 36% das UBS.	100%
Garantir o fornecimento de fraldas geriátrica aos Idosos acamados/necessitados.	Fornecer a 100% dos Idosos acamados/necessitados de fraldas geriátrica.	66,66%
Colaborar com a implantação da linha de cuidado do câncer de mama e colo de útero junto a Rede de crônicas.	Implantar a linha de cuidados do câncer de mama e colo de útero em 50% das UBS.	100%
Intensificar a assistência a Saúde da criança menor de 9 anos.	Intensificar a assistência a Saúde da criança menor de 9 anos em 100% das UBS.	66,66%
Implantar a medicação Palivizumabe no município de Arapiraca.	Garantir a administração em 100% das criança de acordo com portaria do ministério.	100%
Ampliar o acompanhamento do serviço de Vigilância Alimentar e Nutricional.	Acompanhar 30% da população do município no SISVAN.	10,60%
Ampliar o acompanhamento das condicionalidades da saúde no	Alcançar no mínimo 84,00% de cobertura no acompanhamento das	74,06%

Programa Bolsa Família.	famílias com perfil saúde no Programa Bolsa Família na segunda vigência do ano.	
Aumentar a cobertura de acompanhamento das crianças menores de cinco anos no SISVAN.	Acompanhar no mínimo 50% das crianças menores de cinco anos no SISVAN.	4.031 crianças 18,51%
Implantar a Estratégia NUTRISUS em creches municipais junto com a Coordenação Municipal do Programa Saúde na Escola.	Implantar a estratégia em 11 creches cadastradas pelo PSE para oferta de sachês de micronutrientes às crianças de 06 meses a 6 anos.	100,00%
Incrementar o Programa de Suplementação de Vitamina A.	100% das crianças de 06 a 11 meses com doses de 100.000UI. 70% das crianças de 12 a 59 meses com a 1ª dose de 200.000 UI. 40% das crianças de 12 a 59 meses com a 2ª dose de 200.000UI.	2.960 crianças 84,00% 8.564 crianças 85,90% 1264 crianças 22,00%
Incrementar o programa de Suplementação de Ferro.	Ofertar o sulfato ferroso em gotas a 3749 crianças de 6 a 18 meses. Ofertar comprimidos de sulfato ferroso e ácido fólico a 1641 gestantes. Ofertar comprimidos de sulfato ferroso a 1641 nutrizes.	280 crianças 7,50% 566 gestantes 34,50% 318 gestantes 19,40% 196 nutrizes 11,95%
Realizar projeto de oficinas de qualificação da Atenção Básica.	Realizar 1 projeto de oficinas de qualificação da Atenção Básica.	100%
Realizar oficinas de análise de processo de trabalho e elaboração de planos de intervenções.	Realizar 1 oficina em 100% das UBS.	100%
Ampliar a cobertura das ESB com o objetivo de atingir as áreas descobertas, realizando o remapeamento da área, quando necessário.	Ampliação da cobertura de ESBs de acordo com a estrutura física e a vulnerabilidade da população - Implantação de 01 ESB na Vila Aparecida; - 2 ESB no 4º Centro - 1 ESB no Brisa do Lago	75 %
Implantar o Projeto Sorriso	Implantação das ações do Sorriso	70%

AGAPI.	AGAPI na UBS Baixão.	
Sensibilizar os profissionais quanto a assistência aos usuários com deficiência.	Sensibilizar 50% dos profissionais de saúde.	17%
Articular com a Atenção Básica a implementação do atendimento às urgências básicas nas UBS.	Articular com a AB a implementação do atendimento às urgências básicas em 40% das UBS.	53%
Articular com a AB a implantação de uma equipe de consultório na rua.	Articular implantação de (1) uma equipe de consultório na rua.	20%

Diretriz 2:
Qualificação da Atenção Especializada para acesso dos serviços de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar.

Objetivo:
Reestruturar e ampliar a assistência à saúde especializada, visando à garantia da assistência dos municípios de Arapiraca e da 2ª macrorregião.

Indicadores:
02 - Proporção de internações por condições sensíveis à atenção básica (ICSAB).
07 - Razão de procedimentos ambulatoriais de média complexidade e população residente.
08 - Razão de internações clínico-cirúrgicas de média complexidade e população residente.
09 - Razão de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade e população residente.
10 - Razão de internações clínico-cirúrgicas de alta complexidade e população residente.
29 - Cobertura de Centros de Atenção Psicossocial (/100.000).

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Ampliar e redistribuir as cotas de odontologia das UBS para a referência. (PLANO/2014).	Melhorar o acesso às especialidades odontológicas no município em 100% das UBS.	100%
Aumentar e melhorar o acesso para realização de cirurgias eletivas e de urgência. (PLANO/2014).	Ampliar em 40% a oferta de cirurgias.	30%
Articular junto ao Estado os avanços e melhorias do SAMU no atendimento de urgência.	Articular com o estado otimização do atendimento realizado pelo SAMU em 50% do realizado.	67%
Articular com a gestão estadual a melhoria no acolhimento e Infraestrutura na Unidade de Emergência do Agreste.	Articular com a gestão estadual a melhoria em 100% no acolhimento e infraestrutura na Unidade de Emergência do Agreste.	67%
Qualificar os profissionais da	Qualificar 50% dos profissionais da	83%

assistência a atenção à saúde do município de Arapiraca, a partir de educação permanente.	assistência da atenção à saúde do Município de Arapiraca.	
Otimizar a assistência das unidades da AES.	Sistematizar as atividades desenvolvidas em 50% das unidades da AES; Otimizar a assistência de 50% das unidades da AES; Realizar avaliação e monitoramento de 100% das unidades da AES. Sensibilizar 50% dos médicos e enfermeiros da ABS das cotas de consultas especializadas e exames.	86% 100% 71% 63%
Sistematizar a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência na 7ª Região de Saúde.	Sistematizar em 50% a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência.	30%
Implantar/Implementar serviços disponibilizados na Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência para a 7ª região de saúde.	Otimizar 50% dos serviços da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência na 7ª Região de Saúde. Qualificar a assistência prestada em uma unidade de reabilitação/CEMFRA.	80% 33%
Implantar leitos de cuidados prolongados no município.	Implantar 01 Unidade de Cuidados Prolongados com 20 leitos.	62,5%
Implementar o Serviço de Atenção Domiciliar.	Aumentar o número de usuários atendidos pelo Programa Melhor em Casa, chegando a 85% (102 pacientes) do teto estabelecido pelo Ministério da Saúde (120 pacientes);	58%
Otimizar ações da RUE na 7ª Região de Saúde.	Integrar as ações da RUE com 100% dos municípios da 7ª Região.	13%
Monitorar os trabalhos do Pronto Atendimento do 5 Centro de Saúde.	Monitorar em 100% o trabalho do Pronto Atendimento do 5º Centro de Saúde.	100%
Otimizar a assistência em Saúde Mental.	Realizar capacitação para profissionais de 100% das Unidades Básicas de Saúde; Acompanhar a construção de 1 CAPS	40% 22%

	AD III e 3 unidades de acolhimento.	
Implantar o teste rápido anti-HIV para gestantes na maternidade e ampliar para todas as unidades de saúde do SUS Arapiraca.	Realizar o teste rápido em 01 maternidade e 100% das unidades de saúde	100% das UBS e o HAB com teste rápido implantado;
Efetivar e agilizar a oferta de órteses e próteses aos usuários.	– Monitorar 100% dos procedimentos disponibilizados através da parceria SMS com Associação Pestalozzi.	50%
Ofertar a população elenco de procedimentos de média complexidade.	Ofertar 1,76% de procedimentos por habitante/ano	0,96%
Ofertar a população elenco de procedimentos de alta complexidade.	Ofertar 6,18% de procedimentos por habitante/ano	4,00%
Acompanhar o desenvolvimento das ações das Redes e Programas de Fortalecimento da Assistência. Ind. 02 (Proporção de internações por condições sensíveis à atenção básica – 27,50/ano)	Monitorar e avaliar 50% das ações desenvolvidas.	80% 22,49%
Garantir assistência hospitalar de média complexidade a população residente.	Garantir 6,10 de procedimentos por habitante/ano	2,17%
Garantir assistência hospitalar de alta complexidade a população residente.	Assistir 2,90% da população residente.	2,04%

Diretriz 3:
Aprimoramento dos serviços de regulação, controle e avaliação e do Sistema Municipal de Supervisão e de Auditoria.

Objetivos:
Ampliar o Complexo Regulador para atendimento aos usuários do SUS de acordo com a pactuação estabelecida para Arapiraca e demais municípios da 2ª macrorregião.
Fortalecer os serviços de supervisão e auditoria do SUS.

Indicadores:
11 - Proporção de serviços hospitalares com contrato de metas firmado.
66 - Componente do SNA estruturado.

Ação	Meta Prevista	Meta Executada

Descentralizar e estabelecer as cotas de consultas especializadas por UBS, para melhoria do acesso, monitoramento e atendimento aos usuários (PLANO/2014)	Definir e descentralizar as cotas de consultas especializadas para 100% das UBS, exceto as com nº de oferta insuficiente	80%
Descentralizar e estabelecer as cotas de exames por UBS, para melhoria do acesso, monitoramento e atendimento aos usuários (PLANO/2014)	Definir e descentralizar as cotas de consultas especializadas para 100% das UBS, exceto as com nº de oferta insuficiente	80%
Respeitar o direito igualitário para todos, evitando privilégio de acesso de exames aos funcionários em detrimento dos usuários. (PLANO/2014).	Sensibilizar 100% dos marcadores do SISREGIII.	90%
Auditoria na rede ambulatorial conveniada do SUS Arapiraca.	Realizar 50% das 46 auditorias programadas na rede ambulatorial conveniada ao SUS.	15,22%
Auditoria na rede hospitalar.	Realizar 50% das 05 auditorias programadas nos hospitais conveniados ao SUS.	40%
Executar as ações de referência regional sob a responsabilidade em conformidade com a PPI da atenção à saúde acordada no colegiado de gestão regional.	Disponibilizar 70% do pactuado em PPI no SISREG.	42,50%
Regulação: Operar o complexo regulador dos serviços presentes no seu território de acordo com a pactuação estabelecida.	Implantar 01 Central de Regulação Ambulatorial e Hospitalar; Implementar/Alimentar 01 sistema de regulação.	50% 50%
Implementar a avaliação das ações de saúde nos estabelecimentos de saúde, por meio de análise de dados e indicadores e verificação de padrões de conformidade.	Realizar 50% das 51 auditorias programadas em 42 serviços das redes ambulatorial e hospitalar.	90,19%
Implementar a auditoria sobre toda a produção de serviços de saúde, públicos e privados sob sua gestão, tomando como referência as ações previstas no plano municipal de saúde e em articulação com as	Realizar 50% das auditorias programadas em 42 serviços;	17,64%

ações de controle, avaliação e regulação assistencial.		

Diretriz 4:
Garantia da Assistência Farmacêutica

Objetivos:
Fortalecer a infraestrutura da assistência farmacêutica desenvolvendo ações para o uso racional dos medicamentos e ampliando o acesso a população.

Indicadores:
54 - Percentual de Municípios com Sistema HÓRUS implantado.

Ação	Meta Prevista	Meta Executada
Instituir a Comissão de Farmácia e Terapêutica – CFT.	Revisar em 100% o elenco municipal vigente – REMUME.	30%
Otimizar os serviços prestados pela Assistência Farmacêutica no âmbito da CAF	Atender com habilidade, eficiência e rapidez, os clientes externos (usuários) e internos (Unidades) da AF Municipal.	20%

Diretriz 5:
Fortalecimento das ações de Vigilância em Saúde

Objetivos:
Realizar a análise situacional de saúde, articulando-se num conjunto de ações que se destinam a reduzir riscos e agravos a saúde da população.

Indicadores:
12 -Número de unidades de saúde com serviços de notificação de violência doméstica, sexual e outras violências implantadas.

23 -Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência.
24 -Taxa de Mortalidade Infantil (/1000 NV).
25 - Proporção de óbitos infantis e fetais investigados.
26- Proporção de óbitos maternos investigados.
27 - Proporção de óbitos de mulheres em idade fértil (MIF) investigados.
28 - Reduzir a Incidência de Sífilis Congênita (Nº ABSOLUTO)
35 - Proporção de vacinas do calendário básico de vacinação da criança com coberturas vacinais alcançadas.
36 - Proporção de cura de casos novos de tuberculose pulmonar bacilífera.
37 - Proporção de exame anti-HIV realizados entre os casos novos de tuberculose.

38 - Proporção de registro de óbitos com causa básica definida.
39 - Proporção de casos de doenças de notificação compulsória imediata (DNCI) encerradas em até 60 dias após notificação.
40 -Proporção de municípios que notificam doenças ou agravos relacionados ao trabalho da população residente
41 - Percentual de municípios que executam as ações de vigilância sanitária consideradas.
42 - Reduzir a Incidência de Aids em menores de 5 anos.
43 - Proporção de pacientes HIV+ com CD4 inferior a 200 cells/mm3.
44 - Número de testes sorológicos anti-HCV realizados.
45- Proporção de cura dos casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos da coortes.
46 -Proporção de contatos intra domiciliar de casos novos de hanseníase examinados.
47- Número absoluto de óbitos por leishmaniose visceral.
48- Proporção de cães vacinados na campanha de vacinação antirrábica canina.
51 - Número absoluto de óbitos por dengue.
52 - Número absoluto de ciclos de visitas domiciliares com, no mínimo, 80% de cobertura.
53 - Proporção de análises realizadas em amostras de água para consumo humano quanto aos parâmetros coliformes totais, cloro residual livre e turbidez.

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Intensificar as inspeções da Vigilância Sanitária nos locais de venda de carnes e peixes que ficam expostas ao ar livre. (PLANO)	Realizar inspeção em 100% dos locais de venda de carnes e peixe.	100% de inspeções realizadas
Intensificar continuamente as orientações sobre o tratamento da água para consumo humano. (PLANO)	Realizar rodas de conversas em 50% das UBS.	50% das UBS com rodas de conversas realizadas
Implementar as ações de Controle à Tuberculose na Atenção Primária, Secundária e Terciária.	Descentralizar 80% dos casos de Tuberculose Pulmonar bacilífera em Esquema Básico de Tratamento para as Unidades Básicas de Saúde/UBS (36; 37; 11) Alcançar ao menos 85% de cura dos casos novos de Tuberculose bacilífera (36) Reduzir ao menos 5% de abandono dos	83,33% dos casos de Tb Pulmonar Bacilífero tratados nas UBS 68,75% de cura dos casos novos 12,50% de abandono dos casos novos

	casos novos de Tuberculose bacilífera (36) Realizar ao menos 85% de exames anti-HIV entre os casos novos de Tuberculose (37) Examinar ao menos 80% dos contatos de casos novos de tuberculose pulmonar bacilífera (11) Examinar ao menos 1% da população em geral de Sintomático Respiratório	93,61% de exames anti-HIV realizados entre os caos novos 24,10% de exames realizados dos contatos 25,51% de exames realizados da pop em geral
Implementar as ações de Controle à Hanseníase na Atenção Primária e Secundária.	Descentralizar 80% dos casos de Hanseníase para as Unidades Básicas de Saúde – UBS (45;46;10); Alcançar ao menos 90% de cura dos casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos da coortes (45); Examinar ao menos 80% dos contatos intra domiciliares de casos novos de hanseníase (46;10);	100% dos casos descentralizados nas UBS 82,35% de cura 66,60% dos contatos examinados
Implantar a busca de Sintomático Respiratório no Centro POP (Centro de Referência Especializado para População de Rua).	Implantar em 100% a busca de sintomático respiratório na rotina do Centro POP.	Ação realizada no 1º quadrimestre.
Intensificar o recolhimento dos animais em via pública.	Aumentar em 100% a captura dos animais errantes (cães) e de grande porte.	30% das capturas de cães realizadas, e 80% de grande porte.
Proporção de imóveis visitados em pelo menos 04 ciclos de visitas domiciliares para controle da dengue.	Visitar no mínimo 80% dos imóveis em 4 ciclos	100% dos ciclos realizados
Proporção de cães vacinados na campanha de vacinação antirrábica canina.	Vacinar no mínimo 80%	94,56%
Capacitar os profissionais da Atenção Básica da 7ª e da 8ª Região de Saúde, na temática	Realizar 20 capacitações para profissionais da AB em Arapiraca e municípios da 7ª e 8ª Região de Saúde	5% das capacitações realizadas

Saúde do Trabalhador das áreas de abrangência.	para conhecer o perfil produtivo e epidemiológico dos trabalhadores da área de abrangência.	
Realizar monitoramento do Sistema de Informação de Agravos de Notificações – SINAN Net.	Viabilizar o monitoramento, acompanhamento e avaliação em 100% dos dados fornecidos pelo SINAN Net, publicando sistematicamente estes dados.	15% das atividades realizada

Diretriz 6:
Intersetorialidade no Sistema de Saúde

Objetivos:
Promover a integração do setor saúde com as demais políticas para melhoria da qualidade de vida da população.

Indicadores:
49 - Realizar busca ativa de casos de tracoma em 10% da população de escolares da rede pública do 1º ao 5º ano do ensino fundamental.

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Realizar o tratamento da água de Soluções Alternativas coletivas -SAC que abastece a Comunidade, UBS, Escolas e Creches. (PLANO)	Articular os órgãos competentes, que contratam o fornecimento de água da SAC para responsabilizar 100% dos fornecedores a fazerem o tratamento da água.	50%
Intensificar campanhas de conscientização sobre Meio Ambiente.	Atingir 100% das UBS' s e Escolas Públicas Municipais.	26% das Escolas e 100% nas UBS com ações prevenção do meio ambiente.
Definir atribuições e responsabilidades de cada órgão municipal em relação aos riscos sanitários e ambientais.	Formar uma (01) comissão com representante de cada órgão público fiscalizador municipal.	100%
Articular realização de cursos de geração de renda para usuários dos CAPS (AD e Transtorno) e sua reinserção no mercado de trabalho.	Realizar cursos de geração de renda nos dois CAPS (AD e Transtorno). Inserir/reinserir 50% dos usuários do CAPS (AD e Transtorno) aptos no mercado de trabalho.	80% 100%

Diretriz 7:
Promoção da Saúde

Objetivos:
Fortalecer as ações de promoção da saúde.

Ação	Meta Prevista	Meta Executada
Intensificar as ações de educação em saúde nas salas de espera, escolas e demais setores, evitando o alto índice de acidentes com sequelas (moto, carro, etc). (PLANO)	Realizar 12 capacitações entre UBS e escolas quanto a prevenção de acidentes.	42%
Encaminhar material educativo para a realização de trabalhos de grupo e eventos nas UBS e demais serviços. (PLANO)	Disponibilizar material educativo para 100% das UBS.	10%
Realizar divulgação do CEREST e de temas relacionados à Saúde do Trabalhador.	Articular a construção de um (01) calendário de programação anual de atividades e mobilização, para divulgação das ações do CEREST.	10%
Promover ações à temática da Intoxicação Exógena (Agrotóxico X doença da Folha Verde do Tabaco).	Participar de 50% das atividades anuais ligadas à temática do meio ambiente seja como promotor destas ou parceiro.	40%
Fortalecer o monitoramento e acompanhamento das ações de Promoção da Saúde nas UBS e outros.	Atender 100% das UBS e outros com o monitoramento e acompanhamento da programação das ações de promoção da saúde	100%
Elaborar, executar e monitorar Políticas, Projetos, Programas.	Atingir 100% das ações	40%
Desenvolver ações articuladas de promoção e educação em saúde para o adolescente incluindo sexualidade e DST.	Implantar em 100% das UBS as ações de Saúde para o adolescente de forma intra e intersetorial.	10%

Diretriz 8:
Implementação do processo de planejamento estratégico e da gestão do SUS.

Objetivos:
Consolidar e fortalecer as ações sistemáticas de planejamento e de aprimoramento da Gestão do SUS.

Indicadores:
63 - Proporção de Plano de Saúde enviado ao Conselho de Saúde;
64 - Proporção de Conselhos de Saúde cadastrados no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de

Saúde – SIACS;
65 - Proporção de Municípios com Ouvidorias Implantadas.

Ação	Meta Prevista	Meta Executada
Ampliar o serviço de ouvidoria nas Unidades de Saúde. (PMS 2014-2017)	Implementar ações da ouvidoria em 100% das UBS.	50%
Mobilizar e sensibilizar os conselheiros, UBS e a comunidade para que participem ativamente das reuniões do Conselho Local de Saúde, divulgando o cronograma das reuniões mensais. (PMS 2014-2017)	Assessorar 100% dos Conselhos Locais para o fortalecimento da participação e controle social.	65%
Elaborar instrumentos oficiais de planejamento (Programação e Relatório Anual de Gestão) e Relatórios Quadrimestrais em um processo ascendente e participativo.	Elaborar 02 instrumentos oficiais de planejamento (PAS. e RAG). Elaborar os 03 Relatórios Quadrimestrais.	02 02
Realizar sistematicamente a avaliação da PAS 2015.	Realizar 03 oficinas/quadrimestral de avaliação da PAS.	03
Realizar reuniões mensais junto aos gerentes das Unidades de Saúde.	Realizar 10 reuniões/ano de gerentes.	Realizada 08 reuniões durante o ano.
Prestar apoio técnico jurídico às demandas da SMS.	Atender a 100% das consultas relacionadas a justiça.	100%
Cumprir as determinações da Lei Complementar 141/2012, quanto à transparência, fiscalização e controle.	Cumprir em 100% as determinações da Lei Complementar 141/2012.	40%
Prestar assessoria técnica ao Conselho Municipal de Saúde.	Atender a 100% das demandas do Conselho de Saúde.	100%
Coordenar oficina de capacitação para os conselheiros de saúde.	Realizar 01 oficina de capacitação para os conselheiros de saúde.	01 oficina realizada em 100% dos CLS
Coordenar a realização da VII Conferência Municipal de Saúde.	Realizar 02 Pré-Conferências e 01 Conferência Municipal de Saúde.	01 Encontro Preparatório e 01 Conferência Municipal de Saúde.
Realizar V Mostra de Experiências Exitosas em Saúde.	Organizar 01 Mostra de Experiências Exitosas em Saúde.	01 Mostra realizada

Implantar/implementar ações de controle social nas unidades da AES.	Implantar/implementar ações de controle social em 100% das unidades da AES.	40%
Construir as UBS de acordo com estudo do território, considerando as reivindicações da população.	Elaborar e acompanhar 100% dos projetos de construção das UBS's.	75%
Construir Academias de Saúde como forma de promoção à saúde.	Acompanhar o processo de construção de 02 Academias de Saúde (Verdes Campos e Lago da Perucaba).	90%
Construir as Unidades de Média Complexidade Laboratório Municipal, Complexo de Saúde Mental (CAPS III, CAPSi e CAPS-AD) e Unidades de Acolhimento.	Acompanhar 100% dos projetos de construção das Unidades de Média Complexidade.	45%
Ampliar o espaço físico do 5° Centro de Saúde.	Acompanhar 01 projeto de ampliação.	66%
Adquirir equipamentos necessários para o funcionamento das salas de vacinas das UBS.	Garantir a compra de equipamento para 100% das unidades	100%
Garantir condições adequadas para o desenvolvimento das ações dos agentes de endemias.	Fornecer equipamentos, fardamentos e materiais necessários a 100% dos agentes de endemias.	70%

Diretriz 9:
Implementação da Política de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde.

Objetivos:
Fortalecer a Gestão do Trabalho e a Educação em Saúde para qualificação dos profissionais com vistas a prestação de serviços de saúde com qualidade.

Indicadores:
61-Proporção de trabalhadores que atendem ao SUS, na esfera pública, com vínculos protegidos.
62 - Número de Mesas ou espaços formais municipais e estaduais de negociação permanente do SUS, implantados e/ou mantidos em funcionamento.

Ação	Meta Prevista	Meta Executada
Implantar o PCCS exclusivo para os profissionais da saúde, para valorização do servidor público.	Implantar um PCCS SUS	20%
Estabelecer sempre que possível	Implantar uma Mesa de Negociação	20%

espaço de negociação permanente entre trabalhadores e gestores.	Permanente.	
Ampliar os Recursos Humanos das Unidades de acordo com a necessidade, mediante concurso público.	Lotar em 100% os egressos do concurso público de acordo com as necessidades de cada unidade de saúde.	100%
Implementar política de valorização e motivação para os servidores.	Implementar política de valorização e motivação para 100% dos servidores da saúde.	100%
Trabalhar a humanização do atendimento na rede de serviços ambulatorial e hospitalar do SUS/Arapiraca.	Implantar a Política de Humanização em 100% das Unidades de Saúde.	15%
Ofertar cursos de especialização na área de saúde.	Ofertar 02 cursos de especialização	100%
Execução da Política de Educação Permanente.	Participar de 100% das ações da CIES estadual e macrorregional II. Monitorar os estágios.	100% 50%
Promover o fortalecimento da Política de Educação Permanente em Saúde.	Realizar 11 reuniões anual da CIES macrorregional II. Participar das 11 reuniões da CIES estadual.	100%

7.2. **Ações previstas, porém não realizadas**

Aprimoramento da Atenção Básica para garantia do acesso da população aos serviços de qualidade, com resolutividade e humanização, na perspectiva das redes de atenção a saúde.

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Expandir o número de ACS.	Ampliar a cobertura para 92% de ACS.	0%
Elaborar fluxogramas organizacionais das UBS.	Elaborar 01 manual de fluxogramas organizacionais das UBS.	0%
Criar indicadores NASF para as ações do AGAPI.	Fortalecer as ações do NASF no AGAPI.	0%
Minimizar os casos de IAM no município de Arapiraca.	Reduzir de 33,33 para 20,36% os casos de IAM.	0%
Implementar o Programa de Saúde do Jovem e Adolescente.	Otimizar a assistência à Saúde do Jovem e Adolescente em 70 % das	0%

	UBS .	
Implantar a Estratégia Amamenta e Alimenta Brasil nas Unidades Básicas de Saúde.	Implantar inicialmente em 4 Unidades Básicas de Saúde da área de abrangência do AGAPI.	0
Fomentar a identificação precoce de diferentes tipos de deficiência.	Acompanhar em 30% os recém nascidos prematuros baixo peso e que necessitaram de assistência intensiva após o parto.	0%
Definir a operacionalização de alimentação do Sistema de Informação Ambulatorial (BPA Magnético) dos procedimentos de MC na rede da Atenção Básica.	Implantar 01 sistema (BPA Magnético) em 100% das unidades básicas de saúde.	0%

Qualificação da Atenção Especializada para acesso dos serviços de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar.

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Garantir atendimento odontológico para pacientes com transtorno mental, desde a UBS até a atenção hospitalar. (PLANO/2014).	Garantir o atendimento odontológico a pacientes com transtornos mental em 30% das UBS.	0%
Implantar leitos hospitalares exclusivos para saúde mental nos hospitais gerais. (PLANO/2014)	Articular a implantação de 10 leitos para saúde mental nos hospitais gerais.	0%
Implantar a UPA 24H Porte II.	Implantar 01 UPA 24H Porte II.	0%
Implantar o Serviço de Atendimento Especializado – SAE.	Prestar assistência ambulatorial em 100% das pessoas vivendo com HIV/AIDS e Hepatites.	0%
Realizar supervisão de leitos na rede hospitalar do SUS Arapiraca.	Supervisão em 100% dos leitos de UTI.	0%

Aprimoramento dos serviços de regulação, controle e avaliação e do Sistema Municipal de Supervisão e de Auditoria.

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Repactuar o atendimento dos profissionais especialistas, visando qualidade e resolutividade na referência. (PLANO/2014)	Conscientizar a rede pública e privada especializada na contra referência de 100% da demanda	0%
Participar da elaboração dos	Estabelecer 25% dos contratos	0%

contratos com os prestadores de acordo com a política nacional de contratação se serviços de saúde e em conformidade com o planejamento e a programação pactuada e integrada da atenção a saúde.	com a rede privada. 80% dos prestadores hospitalares com contrato firmado.	
Monitorar e fiscalizar os contratos e convênios com prestadores contratados e conveniados, bem como das unidades públicas.	Realizar 10 contratos.	0%

Garantia da Assistência Farmacêutica

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Implantar o Sistema Hórus em 5 unidades Básicas de saúde do município.	Realizar 100% da dispensação de medicamentos informatizada pelo Sistema Hórus, nas Unidades: I,II,III,IV e V Centro de Saúde.	0%
Promover a reforma dos locais de armazenamento de medicamentos e insumos.	Adequação às normas exigidas pela Legislação vigente, das áreas de armazenamento de medicamentos e insumos hospitalares, além dos materiais odontológicos.	0%
Otimizar o fluxo de atendimento aos portadores de Ordem Judicial relacionada ao medicamento.	Realizar atendimento adequado a cada tipo de Demanda Judicial em tempo hábil.	0%
Implantar a Farmácia VIVA e Medicamentos Fitoterápicos no Município	Implantar a Farmácia Viva com vistas a produção de fitoterápicos, inicialmente em 05 UBS.	0%

Fortalecimento das ações de Vigilância em Saúde

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Melhorar a estrutura do Centro de Controle de Zoonoses para intensificar a captura dos animais. (PLANO)	Garantir em 100% os recursos específicos para a ação	0%
Implantar o Serviço de Verificação de Óbitos (SVO).	Construir um (01) SVO	0%
Implantar o grupo de autocuidado	Implantar 01 grupo de autocuidado	0%

para os portadores de hanseníase.	para os portadores de hanseníase na Unidade de Referência.	
Formular protocolo para o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) nas Unidades de Saúde.	Fomentar a implementação da NR32 em 30% dos estabelecimentos de saúde do município.	0%
Descentralizar os sistemas de informação para as unidades de saúde – SINAN.	Descentralizar as informações do SINAN em 01 (um) serviço (CCZ)	0%
Melhorar a qualidade da saúde dos funcionários do setor público através de ações em Ergonomia.	Implantar 01 projeto de análise de risco ergonômico com os funcionários da SMS.	0%
Monitorar ações de vigilância em ST voltado a Rede Sentinela.	Viabilizar o monitoramento em 100% dos Sistemas de Informação e Rede Sentinela	0%
Promover ações voltadas ao combate do Trabalho Infantil no município de Arapiraca.	Realizar 01 mapeamento da Exploração do Trabalho Infantil no município, e apresentar resultados a atores envolvidos.	0%

Intersetorialidade no Sistema de Saúde

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Regulamentar e fiscalizar o descarte das granjas, evitando a poluição. (PLANO)	Implantar um (01) Serviço de Inspeção Municipal (SIM) na Secretaria de Agricultura do Município.	0%
Implantar **CIPAVES** (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Violências nas Escolas) em 100% das escolas públicas municipais e estaduais. (PLANO)	Implantar **CIPAVES** em 100% das escolas públicas municipais e estaduais	0%
Fortalecer a integração da VS com AB	Implantar 1 grupo de trabalho	0%

Promoção da Saúde

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Intensificar o trabalho de educação em saúde na comunidade e nas escolas através de campanhas, sensibilizando a população e os alunos quanto a coleta de lixo de	Intensificar em 100% das escolas e comunidades	0%

forma seletiva. (PLANO)		
Desenvolver ações voltadas à prevenção da saúde vocal do trabalhador.	Implementar 01 projeto e 01 campanha de Saúde Vocal por ano.	0%
Desenvolver ações voltadas à prevenção da saúde auditiva do trabalhador.	Realizar 02 projetos, 01 campanha e fiscalizações permanentes em 50% das indústrias moveleiras.	0%
Executar ações preventivas sobre LER/DORT, e implementar a Ginástica Laboral em ambiente de trabalho no município.	Realizar 01 projeto de Ginástica Laboral em empresas, e de 01 campanha educativa sobre LER/DORT.	0%
Fomentar Projeto de cuidado preventivo à Saúde dos Professores da Rede Pública de Ensino.	Implementar 01 Projeto que contemple 60% dos professores da Rede pública Municipal.	0%
Desenvolver projeto de qualificação aos professores da Rede Pública Municipal e Estadual de ensino fundamental e médio em Saúde do Trabalhador.	Implantar 01 projeto de qualificação dos professores da Rede Pública Municipal e Estadual em Saúde do Trabalhador que contemple 40% dos professores.	0%

Implementação do processo de planejamento estratégico e da gestão do SUS.

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Criar CLS em Unidades de Média Complexidade. (PMS 2014-2017)	Prestar assessoria técnica para implantação de 03 CLS em Unidades Especializadas.	0
Efetivar a construção da Unidade de Pronto Atendimento – UPA de Arapiraca. (PMS 2014-2017)	Construir 01 UPA – Porte II	0
Fortalecer o Controle Social em Saúde do Trabalhador.	Participar do Controle Social em ST (CIST) uma vez por mês.	0
Descentralizar o sistema de informação, SI-PNI, para as unidades de saúde.	Garantir a compra dos computadores, para informatizar 100% das salas de vacina do município,	0%

Implementação da Política de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde.

Ação	**Meta Prevista**	**Meta Executada**
Realizar estudo da qualificação técnica da Força de Trabalho da	Realizar 01 estudo do perfil técnico dos Trabalhadores da Secretaria	0

Secretaria Municipal de Saúde.	Municipal de Saúde.	
Inserir o assistente social nas Unidades de Atenção a Saúde, priorizando o PSF e as Unidades Especializadas.	Incluir o AS em 06(seis) Unidades de Saúde inseridas em áreas de situação de risco social.	0%
Realizar curso introdutório para os profissionais, qualificando-os com perfil adequado para as funções que serão exercidas.	Executar 01 curso introdutório para os egressos do concurso e processos seletivos simplificados.	0%
Ofertar cursos de capacitação para os Servidores, conselheiros Locais e Municipais.	Elaborar, executar, acompanhar e avaliar 100% das capacitações de Saúde através do NEPESA.	0%

8. **ANÁLISE DOS RESULTADOS**

A Secretaria Municipal de Saúde de Arapiraca sob a coordenação da Superintendência de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa, realizou um processo de planejamento ascendente e participativo para definição do Plano Municipal de Saúde- PMS para o quadriênio 2014-2017. A construção coletiva envolveu a participação das equipes de saúde locais, coordenadores de superintendências e áreas técnicas, gestor, conselheiros de saúde locais e municipais e usuários das comunidades em geral.
O PMS 2014-2017 norteia as ações no âmbito da saúde a partir da análise situacional do município e apresenta os objetivos, diretrizes e metas a serem buscados no quadriênio. Reafirma o compromisso da gestão na execução das políticas de saúde, no monitoramento, e na avaliação. O PMS foi o instrumento de base na definição da Programação Anual de Saúde 2015, aliado as programações específicas, sendo o segundo ano de execução deste Plano.
O RAG 2015 como parte integrante do processo de planejamento, corresponde à prestação de contas e avaliação de execução do PMS em conformidade com a Programação Anual de Saúde. Apresenta os resultados obtidos com o conjunto de ações prioritárias realizadas. O ano de 2015 foi um ano difícil em relação ao financiamento do SUS, decorrente da crise nacional que afetou a área de saúde, com parcos recursos e ausência de novos investimentos. Apesar do quadro de dificuldades, houve um esforço das equipes para o direcionamento e foco na execução das ações prioritárias. Na Avaliação da Programação Anual de Saúde destacamos:

Na Atenção à Saúde:

e) Aumento da cobertura da Estratégia Saúde da Família, com a implantação de 05(cinco) novas equipes da Estratégia de Saúde da Família que representa 90% de cobertura da população;
f) Intensificação das Ações de Saúde Bucal em 100% das Unidade Básicas com Equipes de Saúde Bucal;
g) Estruturação das Redes de Atenção à Saúde;

h) Implementação das ações de prevenção, tratamento e controle da dengue, chicungunya e eritema infecioso;
i) Descentralização e marcação de 80% das cotas de exames e consultas especializadas para as Unidades Básicas de Saúde.

Na Vigilância em Saúde:

i) Realização de 100% das inspeções sanitárias nos locais de venda de carnes e peixes;
j) Descentralização de 80% dos casos de Tuberculose pulmonar bacilífera em esquema básico de Tratamento para as Unidades Básicas de Saúde;
k) Descentralização das ações de Controle à Hanseníase na Atenção Primária e Secundária em 100% de acompanhamento pelas equipes das Unidades Básicas de Saúde;
l) Realização de 100% dos Ciclos de visitas domiciliares dos para controle da Dengue;
m) Fortalecimento das ações de Promoção da Saúde com desenvolvimento de projetos, tais como: Educando com a Horta na Escola; Educação Nutricional para Diabéticos; Valorizando a Vida; Trânsito Segura, Vida no Trânsito; Resgatando Brincadeiras de Crianças; Estímulo à Cultura de Paz; Empresas Promotoras de Saúde; Prevenção de Álcool e Outra Drogas; Controle de Tabagismo; Saúde na Escola.

Na Gestão em Saúde:

n) Construção de 05 (cinco) Unidades Básicas de Saúde: UBS Bom Jardim, UBS Poção, UBS Canaã, UBS João Paulo II e UBS Sen. Nilo Coelho;
o) Construção da Academia de Saúde do Lago da Perucaba;
p) Realização de Ciclo de Oficinas para Conselheiros Locais de Saúde;
q) Realização da VII Conferência Municipal de Saúde com ampla participação dos segmentos representativos da comunidade, trabalhadores de saúde, prestadores de serviços e gestores.

9. **EVENTOS TRADICIONAIS**

Datas dos eventos realizados pela secretaria de saúde

30.01 Dia da Não Violência
20.02 Dia Nacional de Combate às Drogas e Alcoolismo
27.02 Dia do Idoso
08.03 Dia Internacional da Mulher
10.03 Dia Nacional de Controle ao Sedentarismo
22.03 Dia Mundial da Água
24.03 Dia Mundial de Combate à Tuberculose - Data instituída pela Portaria nº 2.181/2001
24.03 Semana Nacional de Mobilização e Luta Contra a Tuberculose
06.04 Dia Mundial da Atividade Física
07.04 Dia Mundial da Saúde

16.04 Dia Mundial da Voz
26.04 Dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão Arterial - Data instituída pela Lei nº 10.439/2002
18.05 Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes
28.05 Dia Nacional de Redução da Mortalidade Materna - Data instituída pela Portaria nº 663/94
31.05 Dia Mundial sem Tabaco
05.06 Dia Mundial do Meio Ambiente
26.06 Dia Internacional sobre o Abuso e Tráfico Ilícito de Drogas
26.06 Dia Nacional do Diabetes
15.07 Dia Nacional do Homem
27.07 Dia Nacional da Prevenção de Acidentes do Trabalho
01.08 Dia e Semana da Amamentação
05.08 Dia Nacional da Saúde - Data instituída pela Lei nº 5.352/67
08.08 Dia Nacional de Combate ao Colesterol
25.08 Dia Mundial de Combate às Drogas
29.08 Dia Nacional de Combate ao Fumo - Data instituída pela Lei nº 7.488/86
18 - 25.09 Semana Nacional do Trânsito
21.09 Dia Nacional de Luta da Pessoa Portadora de Deficiência. Data instituída pela Lei 11.133.
25.09 Dia Mundial do Coração
27.09 Dia Internacional do Idoso
01.10 Dia Internacional da Terceira Idade
01 a 07.10 Semana Mundial de Amamentação
04.10 Dia Nacional do Agente Comunitário de Saúde (instituído pela Lei nº 11.585/07)
10.10 Dia Mundial da Saúde Mental - Data instituída pela Portaria nº 1.720/94
11.10 Dia do Deficiente Físico
25.10 Dia Nacional da Saúde Bucal - Data instituída pela Lei nº 10.465/2002
27.10 Dia Nacional de Mobilização Pró-Saúde da População Negra
27.10 Dia Nacional de controle a Obesidade
27.10 Caminhada pela Paz
14.11 Dia Mundial e Nacional do Diabetes - Data instituída pela Portaria nº 391/97
17.11 Dia de Combate à Tuberculose
18.11 Dia Nacional de Combate ao Racismo
20.11 Dia da Consciência Negra
21.11 Dia Mundial em Memoria as Vítimas do Trânsito (3º Domingo de novembro)
25.11 Dia Internacional da Não-Violência contra a Mulher
27.11 Dia Nacional de Combate ao Câncer
30.11 Dia Nacional da Vigilância Sanitária
01.12 Dia Mundial de Luta Contra a Aids
03.12 Dia Internacional do Deficiente Físico
06.12 Dia Nacional de Mobilização dos Homens pelo fim da Violência contra as Mulheres. Data instituída pela Lei n.º 11.489 de 20/6/2007

10. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Secretaria Municipal de Saúde, no exercício da missão de prestar assistência à saúde da população, empreendeu esforços para definição de prioridades em saúde com a participação da população, em um processo de construção coletiva. Foram muitas as dificuldades de ordem financeira, entretanto o município tem cumprido com a determinação da Lei 141 / 2012 investindo com recursos próprios nos últimos anos, acima do percentual estabelecido. Desta forma, em 2015 do total da receita própria, 34,99% foi investido em saúde.
Trabalhamos junto ao Conselho Municipal de Saúde, órgão colegiado, representativo dos segmentos de Governo e Usuários para o enfrentamento das dificuldades e deliberação de ações e propostas visando à melhoria da rede de serviços do SUS.
As propostas deliberadas na VII Conferência Municipal de Saúde- VII COMUSA, realizada em julho de 2015 foram de extrema importância pelo processo de construção coletiva e de definição das políticas de saúde a serem implantadas e/ou implementadas no município. É oportuno a reafirmação do compromisso da Gestão em Saúde, com a execução do referido Plano e com a Conferência de Saúde enquanto instância legal de proposição e deliberação de novas propostas. As proposições deliberadas na COMUSA foram anexadas ao Plano Municipal de Saúde e contempladas na Programação Anual de Saúde.
É importante destacar a necessidade de aprimoramento do processo de planejamento em saúde com ações sistemáticas de monitoramento e avaliação, para manter sob controle a execução do Plano Municipal de Saúde em direção ao alcance dos objetivos propostos. Todo esforço empreendido pelas equipes de saúde visam promover o acesso com qualidade e humanização dos usuários às ações e serviços de saúde, reafirmando o direito à saúde integral, equânime e universal.

11. **ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA**

11.1. **Estrutura administrativa organizacional**

Conselho Municipal de Saúde

Gabinete do Secretário
Chefia de Gabinete
Secretaria Adjunta

Superintendências:

1. Superintendência de Gestão Administrativa e Financeira:
Coordenação Geral de Patrimônio e Manutenção
Coordenação de Patrimônio
Coordenação de Manutenção
Coordenação Geral e Financeira
Coordenação de Contabilidade

Coordenação de Finanças

Coordenação Geral de Suprimentos
Coordenação de Licitações
Coordenação de Suprimentos

2. Superintendência de Atenção à Saúde
Departamento de Atenção Básica
Coordenação Geral de Apoio Institucional
Coordenação de Apoio Matricial
Coordenação de Acompanhamento e Monitoramento

Coordenação Geral de Ações Estratégicas Básicas
Coordenação de Assistência Farmacêutica
Coordenação de Saúde do Adolescente e Escolar
Coordenação de Saúde da Mulher e da Criança
Coordenação de Saúde do Homem e do Idoso
Coordenação de Vigilância Nutricional
Coordenação de Doenças Crônicas
Coordenação de Saúde Bucal
Coordenação de Tele saúde
Unidade Básica de Saúde I
Unidade Básica de Saúde II

Departamento de Atenção Especializada
Coordenação Geral de Atenção Especializada
Coordenação de Ações de Alta e Média Complexidade
Coordenação de Saúde Mental
Coordenação de Atenção à Pessoa com Deficiência
Coordenação de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
Coordenação de Urgência e Emergência
Unidade Especializada de Saúde

3. Superintendência de Gestão do Trabalho de Educação Permanente
Departamento de Gestão do Trabalho
Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos
Coordenação de Administração de Pessoal
Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos
Departamento de Educação Permanente e Humanização
Coordenação Geral de Educação Permanente
Coordenação de Humanização

4. Superintendência de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Departamento de Planejamento Estratégico

Coordenação Geral de Análise da Situação de Saúde
Coordenação Geral de Planejamento, Monitoramento, Avaliação e Controle Social –
Departamento de Gestão Participativa
Coordenação Geral de Gestão Participativa
Coordenação de Ouvidoria
Coordenação de Controle Social

5. Superintendência de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria
Departamento de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria
Coordenação Geral de Regulação
Coordenação da Central de Marcação
Coordenação da Central de Leitos
Coordenação Geral de Controle e Avaliação
Coordenação de Sistemas de Informação
Coordenação de Contas
Coordenação Geral de Contratos de Serviços de Saúde
Coordenação de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde
Coordenação Geral de Auditoria

6. Superintendência de Vigilância à Saúde
Departamento de Vigilância Epidemiológica
Coordenação Geral de Doenças e Agravos Transmissíveis
Coordenação de Imunopreviníveis
Coordenação de Controle DST/AIDS e Hepatite
Coordenação de Tuberculose e Hansen
Coordenação de Controle de Zoonoses
Coordenação de Controle da Dengue
Coordenação Geral de Doenças e Agravos não Transmissíveis
Coordenação de Controle de Acidentes e Violências
Coordenação de Doenças Crônicas
Coordenação de Saúde do Trabalhados
Departamento de Vigilância Sanitária
Coordenação Geral de Fiscalização de Serviços de Saúde
Coordenação de Fiscalização de Estabelecimento de Saúde
Coordenação de Fiscalização de Drogarias
Coordenação Geral de Fiscalização de Indústria e Comércio
Coordenação de Fiscalização de Estabelecimentos Industriais
Coordenação de Fiscalização de Estabelecimentos Comerciais
Departamento de Promoção à Saúde
Coordenação Geral de Educação em Saúde
Coordenador de Promoção de Atividade Física
Departamento de Vigilância Ambiental
Coordenação Geral de Vigilância de Fatores de Risco à Saúde

Coordenação de Vigilância de fatores biológicos de risco à saúde
Coordenação de Vigilância de fatores não biológicos de risco à Saúde

11.2. **Equipe técnica**
Prefeita
Célia Maria Barbosa Rocha

Vice- Prefeito
Yale Barbosa Fernandes

Secretário
Ubiratan Pedrosa Moreira

Subsecretária
Sandra Márcia da Costa Pereira

Superintendência de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Cléa Núbia França da Silva

Superintendência de Atenção à Saúde
Noélia Barbosa Lira de Almeida

Superintendência de Vigilância em Saúde
Aglaí Tojal da Silva Varjão

Superintendência de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria
Nadja Vieira

Superintendência de Gestão Administrativa e Financeira
Marta Maria Ferreira de Azevedo Dantas

Superintendência de Gestão do Trabalho e da Educação Permanente
Maria do Carmo Carvalho Cabadas

12. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO**

Superintendência de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Cléa Núbia França da Silva
Emmanuelle Maria da Costa Santos
Fabrícia Silva de Araújo Galindo
Mariangela Lopes Barbosa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

Nome do Órgão Gestor	**Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**
Município	**Arapiraca**
Endereço	**Rua Samaritana, 1185 – Bairro Santa Edwiges**
Telefone/ E-mail	**(82) 3529-2936** **semas@arapiraca.al.gov.br**
Lei	**N. 2392/2005**
Nível de Gestão	**Básica**
Porte do Município	**Grande**
Responsável:	**Anadja Gomes de Almeida**
Formação	**Serviço Social**
Data da Nomeação	**20/01/2015**
E-mail	**anadja.almeida@hotmail.com**
CNPJ	**14.808.481/0001-70**
Lei de Criação do Fundo Municipal de Assistência Social	**Lei n. 1912/1995 de 27/12/1995**
Lei de Criação do Conselho Municipal de Assistência Social	**N. 1936/1996 e alterada pela Lei n. 2328/2003**
Presidente do CMAS	**Anadja Gomes de Almeida**

1.INTRODUÇÃO:

Para elaboração do Relatório Anual de Gestão foi tomado por base o Plano Plurianual da Assistência Social (2014-2017), Planos de Ação e relatórios dos Programas e Serviços, levantamento das ações realizadas em 2015 no âmbito da assistência social.

Assim, o Relatório em pauta demostra os resultados alcançados, aplicação de recursos financeiros e impactos dos resultados, organizado conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais por níveis de complexidade do SUAS. Tem como por finalidade apresentar os resultados obtidos pela Gestão em Assistência Social em âmbito local, durante o ano de 2015, enfocando os aspectos primordiais para que sejam promovidos os meios necessários para o exercício do SUAS.

No que se refere a organização estrutural, segue-se o modelo proposto pela Controladoria Geral do município, procurando apresentar as informações de forma clara e objetiva, na perspectiva da fácil compreensão dos órgãos de controle interno e externo, sobretudo da população usuária da assistência social no município de Arapiraca.

A SEMAS, órgão gestor da Política de Assistência Social no município de Arapiraca, tem como responsabilidade a coordenação e a organização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito local, garantindo a integralidade da proteção socioassistencial à população a partir da oferta de serviços de forma territorializada, em quantidade e qualidade, conforme estabelecido nas normativas legais.

Apresentamos um panorama do que foi realizado no ano anterior, importando dados orçamentários e registros dos serviços desenvolvidos em todo o município, o que confirma os avanços alcançados e obstáculos superados, bem como aponta as direções futuras. Com este relatório, é possível avaliar nossa estrutura atual juntamente com os resultados efetivamente alcançados, de modo a subsidiar os planos para um amanhã mais sólido, pautado em uma nova trajetória com a inserção de diferentes desafios e inovações.

2.ORÇAMENTO

PREVISÃO DE RECURSOS - R$

RECURSO FEDERAL:	4.852.821,09
RECURSO ESTADUAL	192.000,00
RECURSO MUNICIPAL	5.756.670,00
TOTAL	**10.801.401,09**

3.RECURSOS – FEDERAL E/OU PRÓPRIO
RECURSOS UTILIZADOS:

CONSELHO TUTELAR

RECURSO PRÓPRIO- FONTE 0010

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	128.143,31
MANUTENÇÃO (CUSTEIO)	4.712,88
RECOLHIMENTO INSS	26.143,80

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
RECURSO PRÓPRIO-FONTE 0010

DESCRIÇÃO	
MANUTENÇÃO	9.172,88
TOTAL	

SERVICO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV
RECURSO FEDERAL-FONTE 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO:	560.602,25
MANUTENÇÃO (CUSTEIO)	486.391,59
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	75.074,68
ALUGUEL DE IMÓVEIS	

CONTRAPARTIDA/SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV
RECURSO PRÓPRIO – FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
CONTRIBUIÇÃO INSS	111.768,47
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIO	2.843,40

CREAS REGIONAL
RECURSO ESTADUAL – FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	90.600,00
MANUTENÇÃO E OUTRAS DESPESAS DE CUSTEIO	165.819,00

LOCAÇÃO DE VEÍCULO	30.867,32
COMBUSTÍVEL:	26.065,97

CONTRAPARTIDA – CREAS REGIONAL
RECURSO PRÓPRIO – FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
CONTRIBUIÇÃO INSS	21.554,18
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO BANCÁRIO	102,53

PAIF
RECURSO FEDERAL - FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO - EFETIVOS	164.370,49
FOLHA DE PAGAMENTO - CELETISTAS	525.324,17
COMBUSTÍVEL	79.461,30
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	47.266,53
LOCAÇÃO DE VEÍCULO:	92.601,96
MANUTENÇÃO (CUSTEIO)	312.615,04

RECURSO ESTADUAL – FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
MANUTENÇÃO (CUSTEIO)	7.920,00

CONTRAPARTIDA PAIF
FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO – PAIF EFETIVO (GRATIFICAÇÃO)	160.163,51
RECOLHIMENTO INSS	91.608,56
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	19.157,43
SERVIÇOS BANCÁRIOS	2.528,06

IGD-PBF

RECURSO FEDERAL - FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	532.957,62
COMBUSTÍVEL	40.466,38
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	144.774,48
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	61.734,64
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	7.999,80
MANUTENÇÃO (CUSTEIO)	118.585,61
DIÁRIAS	1.350,00

CONTRAPARTIDA- IGD-PBF
FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
RECOLHIMENTO INSS	105.331,96
SERVIÇO BANCÁRIOS	2.171,45
TOTAL	

RESTAURANTE POPULAR
RECURSO PRÓPRIO - FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	189.081,36
COMBUSTÍVEL	8.644,72
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	18.131,63
MANUTENÇÃO (CUSTEIO)	378.879,68
RECOLHIMENTO INSS	38.822,86
SERVIÇOS BANCÁRIOS	1.097,00

BPC NA ESCOLA
RECURSO FEDERAL – FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	11.835
MANUTENÇÃO (CUSTEIO)	10,20

PAEFI
RECURSO FEDERAL – FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	113.350,01
MANUTENÇÃO (CUSTEIO)	154.897,76

CONTRAPARTIDA - PAEFI
FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
RECOLHIMENTO INSS	26.560,00
SERVIÇOS BANCÁRIOS	918,80

PAC I – CRIANÇAS E ADOLESCENTES
RECURSO FEDERAL – FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	93.281,05
MANUTENÇÃO (CUSTEIO)	33,549,68
CONVÊNIOS	60.000,00

CONTRAPARTIDA – PAC I
FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
RECOLHIMENTO INSS	17.752,82

PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO-ACESSUAS TRABALHO - RECURSO FEDERAL – FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	63.913,05
COMBUSTÍVEL	30.112,60
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	10.864,60
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	37.213,66

CONTRAPARTIDA -FONTE 0010

DESCRIÇÃO	
RECOLHIMENTO INSS	11.803,26
SERVIÇOS BANCÁRIOS	476,60

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS AO CIDADÃO – FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
AUXÍLIO FUNERAL	19.560,00

CENTRO POP
RECURSO FEDERAL – FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	100.984,55
LOCAÇÃO DE IMOVÉL	18.000,00
MANUTENÇÃO /DESPESAS DE CUSTEIO	472,89

CONTRAPARTIDA – CENTRO POP
FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
RECOLHIMENTO INSS	19.424,74

AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI
RECURSO FEDERAL – FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	36.441,67
MANUTENÇÃO /DESPESAS DE CUSTEIO	700,00

CONTRAPARTIDA –
FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
RECOLHIMENTO INSS	6.814,50

SERVIÇO DE ABORDAGEM SOCIAL/PAEFI
RECURSO FEDERAL – FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	64.335,00

RECOLHIMENTO INSS	123.196,80

CONTRAPARTIDA
FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
RECOLHIMENTO INSS	6.814,50

CASA DA MENINA
RECURSO PRÓPRIO – FONTE ; 0010

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	340.625,87
RECOLHIMENTO INSS	79.403,64

IGD-SUAS
RECURSO FEDERAL – FONTE: 2000

DESCRIÇÃO	
FOLHA DE PAGAMENTO	44.433,34
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	7.729,00
MANUTENÇÃO/DESPESAS DE CUSTEIO	31.521,85
PASSAGENS AÉREAS	5.518,82
DIÁRIAS (PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO)	3.690,00

MANUTENÇÃO DO FMAS – FONTE: 0010

DESCRIÇÃO	
COMBUSTÍVEL	3.970,32
MANUTENÇÃO /DESPESAS DE CUSTEIO	**253.837,72**
SERVIÇOS BANCÁRIOS	**1.894,40**

3.CONVÊNIOS

OBJETO	**SITUAÇÃO**
Construção do CRAS Primavera	Aguardando liberação de recurso.
Construção do CREAS Municipal	Inaugurado em 29.05.2015
Projeto de Estruturação da Rede de Proteção Social Especial – Aquisição de Material de	Aguardando liberação de recurso.

Consumo/Aquisição de Veículos Okm -	

4.PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

4.1. AÇÕES

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF/CRAS

CRAS DE REFERÊNCIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
CRAS PLANALTO	Planalto, Canaã, Carrasco, Quati, Serra dos Ferreiras, Massaranduba, Valentim, Bom Sucesso, Vila São José.
CRAS MANGABEIRAS	Santa Edwiges, Caititus, Mangabeiras, Senador Arnon de Melo, Baixa do Capim, Genipapo, Sen. Teotônio Vilela, Vila Aparecida, Capiatã, Brasiliana, Conjunto Mangabeiras (Lixão).
CRAS ITAPOA	Itapoã, Brasília, Novo Horizonte, Alto do Cruzeiro, Poção.
CRAS BRISA DO LAGO	Olho D'agua dos Cazuzinhas, Residencial Brisa do Lago, Cacimbas, Primavera, Pau Ferro, Mulungu, Mata da Umbelina, Padre Antônio Lima Neto, João Paulo II.
CRAS JARDIM DAS PAINEIRAS	Vila São Francisco, Sitio Fernandes, Senador Nilo Coelho, Sitio Breu, Sitio Lagoa Cavada, Capim.
CRAS MANOEL TELES	Manoel Teles, Baixão, Cavaco, Poço Frio, Zélia Barbosa, Vale das Águas.
CRAS CANAFÍSTULA	Canafístula, Jardim Tropical, Cangandú, Nova esperança.
CRAS BATINGAS	Batingas, Boa Vista, Alazão, Furnas, Balsamo, Pau D',arco, Bananeiras, Baixa da Onça,

AÇÕES DESENVOLVIDAS	META ALCANÇADA	PÚBLICO ALVO	INDICADOR ALCANÇADO	PARCERIAS REALIZADAS

- Reuniões periódicas com os técnicos nos diversos temas trabalhados nos CRAS para as devidas atualizações profissionais - Reuniões com agentes de serviços socioassistenciais, motoristas e auxiliar de manutenção de ambiente para a melhoria da qualidade dos Serviço ofertados	1 reunião por bimestre	Funcionários dos CRAS	6 reuniões por ano	SMS SME INSS Secretaria da Mulher UFAL ADFIMA CEMFRA
Campanhas socioeducativas para prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários	1 campanha mensal	Todos os públicos	12 campanhas por ano	SMS SME PMAL CBMAL SMTT
Divulgação na comunidade com os serviços do CRAS e Descentralização das reuniões dos grupos e SCFV	1 atividade por mês	Todos os públicos	12 atividades por ano	Escolas UBS's Associações
Ampliação das ações para o acompanhamento dos beneficiários do PBF que estão em descumprimento das condicionalidades	20	Beneficiários do Programa Bolsa Família		Escolas Cadúnico Associações
Elevação do percentual de busca ativa	40	Todos os públicos	04 ações mensais	Unidades Básicas de Saúde Associações Comunitárias de Moradores Escolas Creches
Potencialização dos atendimentos e acompanhamentos das famílias	1000 famílias ao ano.	Todos os públicos	80%.	UBS SEMAS CRECHES ESCOLAS

Eventos alusivos as datas comemorativas representantes.	50 pessoas	Todos os públicos	90%	SMS Escolas, postos e associações.
Ações antecipadas ou imediatas diante de situações de vulnerabilidade ou risco social, vivenciadas pelas famílias.	150 pessoas	Todos os públicos	65 pessoas	Meios de comunicação local SEMAS SME SMICS SEDUH SELIMP SEC de Governo Sec de Cultura
Expansão das atividades comunitárias com Grupos culturalmente diferenciados que possuem formas próprias de organização social como os povos indígenas, os quilombolas, as comunidades de rurais, entre outros	80 pessoas	Povos Indígenas, Quilombolas e de Comunidades Rurais	49 pessoas	SEMAS SME SMICS SEDUH SELIMP SEC de Governo Sec de Cultura
Culminância da semana mamãe e bebê	400 Gestantes	Gestantes das áreas de abrangência dos CRAS	Gestantes orientadas a respeito da importância da amamentação	Unidades Básicas de Saúde - UBS
Dia de Combate a exploração sexual de crianças e adolescentes	----------	Toda a população	Um número bastante considerável da população sensibilizada sobre os prejuízos causados pela exploração sexual	----------

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

AÇÕES DESENVOLVIDAS	PÚBLICO ALVO	INDICADOR ALCANÇADO
Busca ativa das crianças e adolescentes contemplados pelo serviço.	Crianças/adolescentes	
Apresentação do serviço para 03 instituições no município (Cons. Tutelar, CMDCA, Conselho da SEMAS, Diretores da rede de ensino municipal e estadual do município).	CMDCA/CONSELHO SEMAS/EDUCAÇÃO/CONSELHO TUTELAR	
Acompanhamento mensal das atividades e ações desenvolvidas nos coletivos com referência nos CRAS de sua responsabilidade.		
Acompanhamento mensal junto ao CRAS as crianças , adolescentes e as famílias referenciadas pelo CRAS e atendidas pelo SCFV.	Crianças/adolescentes	
Comemoração das datas com festivas(dia das crianças, dia das mães, dia dos pais, Emancipação Política de Arapiraca, dia do idoso, natal, etc.	Crianças/adolescentes	
Realização de Seminário ou Fórum com as crianças e adolescentes do SCFV.	Crianças/adolescentes	21
Festival de Teatro	Crianças/adolescentes	01
Realização de formações continuada para os profissionais do SCFV.	Orientador/Oficineiro/Técnico	01
Realização de encontros mensais com com os orientadores, oficineiros e técnicos do SCFV.	Orientador/Oficineiro/Técnico	10
Culminância Junina	Crianças/adolescentes	02

Jogos Internos	Crianças/adolescentes	01
Palestras para os profissionais do SCFV com temas pertinentes as crianças, adolescentes e as famílias(ética, desenvolvimento comportamental, saúde da criança e do adolescente, direitos e deveres, trabalho infantil e outros).	Orientador/Oficineiro/Técnico	02
Apresentação Cultural do Coral Natalino da Esperança das crianças e adolescentes em outros locais.	02	Funcionários da Prefeitura, comunidade e usuários do SUAS,
Apresentação Cultural da Peça Pequeno Príncipe	03	Funcionários da Prefeitura, comunidade e usuários do SUAS
Apresentação Cultural da Bandinha do PETI	03	Funcionários da Prefeitura, comunidade e usuários do SUAS
Apresentação da peça " A Sopa" – Conferência Municipal de Assistência Social	01	Participantes da Conferência Municipal de Assistência Social
Apresentação de Circo	02	Funcionários da Prefeitura, comunidade e usuários do SUAS

CADÚNICO

AÇÕES DESENVOLVIDAS	META ALCANÇADA	PÚBLICO ALVO	INDICADOR ALCANÇADO	PARCERIAS REALIZADAS
Descentralização dos serviços do		Famílias que residem em áreas de	r) Facilitar o acesso da família ao	CRAS

Cadastro Único para os CRAS Monitoramento semanal da descentralização nos CRAS	07	abrangência dos CRAS	CADUNICO; s) Acompanhamento sistemático das ações da descentralização.	
Atualização Cadastral para as comunidades Quilombolas de Pau D' Arco e Carrasco. Entrega da Carteira de passe Livre Nacional para os idosos.	331	Comunidades Quilombolas de Arapiraca	**j)** Reconhecimento e fortalecimento dos grupos populacionais Tradicionais e Específicos **k)** Facilitar o acesso desses grupos ao CADUNICO	Associações Quilombolas De Pau D'arco e Carrasco
Capacitações sobre o Cadastro Único para Programas Sociais e sobre o sistema V7	15	Equipe do Cadastro Único	Melhoria do atendimento ao usuário. Reciclagem dos conhecimentos sobre o serviço	--
Aquisição de materiais de consumo de informática. Aquisição de materiais gráficos. Manutenção do veículo do Cadastro Único.		--	Melhoria na qualidade dos serviços ofertados	--
Visitas domiciliares para averiguação cadastral de algumas famílias solicitadas pelo MDS	311	Famílias em situação de averiguação cadastral devido a inconsistência de informações	**l)** Conhecer a realidade das famílias in loco **m)** Atualização dos dados no cadastro Único	--

Visitas domiciliares para averiguação de situação socioeconômica de algumas famílias solicitadas pela CGU	20	Famílias em situação de averiguação cadastral devido a inconsistência de informações	Conhecer a realidade sócio econômica das famílias in loco.	--
Busca ativa solicitada pela Caixa Econômica Federal afim de informar a liberação de benefícios para algumas famílias.	200	Famílias com benefício liberado pelo MDS	Localizar as famílias solicitadas pela CAIXA Econômica para informar sobre a liberação de benefício e solicitar atualização Cadastral	CRAS

PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO – ACESSUAS TRABALHO

AÇÕES DESENVOLVIDAS	META ALCANÇADA	PÚBLICO ALVO	INDICADOR ALCANÇADO	PARCERIAS REALIZADAS
Diagnóstico da Pessoa com Deficiência	-	Pessoa com deficiência de 16 a 45 anos	-	-
Diagnóstico de Oportunidades de Emprego	01 mapeamento das oportunidades de emprego	Empresas e trabalhadores do municipio de Arapiraca	Mapeamento das oportunidades de emprego	- SEMICS CDL
Palestras nas comunidades do município e pré-inscrição zona urbana e rural através da parceria FACOMAR	03	Pessoas de a partir de 16 anos do municipio de Arapiraca	-	-Secretaria de Esportes

Reunião com os entes envolvidos na execução do Programa para definir ações e direcionamentos: instituições sociais, Secretaria da Mulher, SEMICS, SINE, SENAI, SENAT, SENAC, SENAR, associações comunitárias e demais Programas e serviços da SEMAS.	76		planejamento das ações do Acessuas e Pronatec/BSM	
Pré-inscrições dos cursos PRONATEC BRASIL SEM MISÉRIA e PRONATEC MULHERES MIL	139	pessoas a partir de 15 anos em situação de risco ou vulnerabilidade social	inclusão de jovens e mulheres no Pronatec	- UFAL -IFAL
Oficina do NUCA- Núcleo de Cidadania dos Adolescentes	01 turma com 18 jovens	jovens do SCFV	promover a participação dos jovens nos processos decisórios na esfera social e politica	- SME
Pronatec Aprendiz	05 turmas	Jovens de 15 a 24 anos	inclusão dos jovens de 15 a 24 anos no pronatec aprendiz	- UFAL - IFAL
Pré-conferência da juventude	04	jovens de 15 a 29 anos	Elaboração de propostas para a juventude de Arapiraca	- CRAS - Associaçoes Comunitárias -SME - Conselho municipal de juventude - SEE

Conferência da Juventude, Pessoa com Deficiência e LGBT	03	- jovens, pessoas com deficiência e movimento LGBT de Arapiraca		-ADFIMA - CRAS - Associações Comunitárias - SME - Conselho Municipal de Juventude - SEE - SHOMOS - Conselho da Pessoa com Deficiência
Solicitação de alteração do organograma Semas	01	Secretaria Municipal de Assistência Social	-	-
Alteração da Lei do Conselho Municipal de Juventude	01	Conselho Municipal de Juventude	Lei alterada	-

BENEFÍCIOS EVENTUAIS

AÇÕES DESENVOLVIDAS	META ALCANÇADA	PÚBLICO ALVO	INDICADOR ALCANÇADO	PARCERIAS REALIZADAS
Acolhimento, triagem.	Atendimento da demanda espontânea; Família: 429 Indivíduo: 441	Famílias em situação de vulnerabilidade social	Atendimento de demanda com perfil para os benefícios eventuais; Atendimento de demanda em busca de acesso a outros serviços da política de Assistência Social.	Rede socioassistencial
Visita domiciliar	54 visitas domiciliares	Famílias em situação de vulnerabilidade social	Visitas realizadas para conhecimento da realidade.	Rede socioassistencial

Encaminhamento dos o usuário para os serviços que possam auxiliá-lo na possível solução do seu problema.	14 encaminhamentos a rede.	Famílias em situação de vulnerabilidade social	Famílias encaminhadas; Acesso a rede.	Rede socioassistencial
Concessão de benefícios eventuais	09 benefícios eventuais.	Famílias em situação de vulnerabilidade social	Benefícios concedidos.	----
Elaboração do Projeto de Lei dos Benefícios Eventuais Encaminhamento do Projeto à Câmara Municipal para análise e votação	Lei aprovada.	Famílias em situação de vulnerabilidade social.	Aprovação da Lei com critérios para concessão dos benefícios eventuais.	Setor de planejamento.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

AÇÕES DESENVOLVIDAS	META ALCANÇADA	PÚBLICO ALVO	INDICADOR ALCANÇADO	PARCERIAS REALIZADAS
- Atendimento individual aos adolescentes e aos pais; - Grupos Operativos; - Visitas domiciliares; -Visitas institucionais; - Preenchimento do PIA	135	Adolescentes e jovens que cumprem MSE em meio aberto	- Fortalecimento dos vínculos familiares; -Ressocializar os adolescentes e jovens -Cumprimento da MSE	Fundação Antônio Jorge - Casa dos Velhinhos - Hospital Regional

- Oficinas para o 1º emprego; - Oficina de Convivência; - Oficina para o Protagonismo Juvenil	06	Adolescentes e jovens que cumprem MSE em meio aberto	- Preparar os adolescentes e jovens para o 1º emprego; -Contribuição para a defesa jurídico social desses adolescentes e jovens	- SINE - CEDECA
Realização de Grupos Operativos com os adolescentes e jovens que cumprem MSE	12	Adolescentes e jovens que cumprem MSE em meio aberto	- Fortalecimento de vínculos; - Elevar a autoestima; - Protagonismo Juvenil	CEDECA
- Realização de Grupos Operativos com os pais dos adolescentes e jovens que cumprem MSE	07 (mudanças de equipes, mudanças de prédio)	Pais dos adolescentes e jovens que cumprem MSE em meio aberto	- Fortalecimento dos vínculos; - Elevar a autoestima; - Participação efetiva dos pais no acompanhamento da MSE	CEDECA
Realização de visitas domiciliares e institucionais com os adolescentes e jovens que cumprem MSE	668	Adolescentes e jovens que cumprem MSE em meio aberto	- Realizar estudo social; - Convocar os pais e os adolescentes e jovens para iniciar o cumprimento da MSE; - Acompanhar a frequência escolar	---------

-Apoio, orientação psico social e jurídica e acompanhamento a indivíduos e famílias que encontram em situação de ameaça e violação de direitos; - Emponderamento das vítimas	1.647	Mulheres, crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência que sofreram violação de direitos	- Fortalecimento dos vínculos afetivos; - Fortalecimento da autoestima; - Empoderamento frente ao agressor e ao social; - Romper o ciclo de violência	
Palestras sobre direitos dos idosos; Palestras sobre violência contra idoso	13	Idosos	- Reconhecimento da violência; - Divulgação do CREAS	--------
Palestras sobre direitos e deveres das mulheres; Palestras sobre violência sexual contra a mulher	12	Mulheres	- Reconhecimento da violência; - Divulgação do CREAS	--------
Palestras sobre direitos e deveres das crianças e dos adolescentes; Palestras sobre violência, abuso sexual contra criança e adolescente	15	Crianças e adolescentes	-Reconhecimento da violência; - Divulgação do CREAS	--------
Realização de palestras para grupos de pessoas com deficiência	03	Pessoas com deficiência	- Busca ativa; - Reconhecimento da violência; - Divulgação do CREAS	-
Campanha educativa: dia Nacional de Combate ao Abuso e a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	4	População em geral	- Busca ativa; - Divulgação do CREAS	Cras, Promoção a Saúde, conselho tutelar

Realização da III Manhã com Qualidade de Vida para a Terceira Idade	01	Idosos da Fundação Antônio Jorge	- Divulgação do CREAS; - Integração familiar do idoso institucionalizado ;- Atividade intergeracional	----------
-Manutenção das parcerias com a rede de ensino visando proporcionar ao público do CREAS oportunidade de sucesso acadêmico, visando obter possibilidades no ramo de atividades laborativa	15	Crianças, adolescentes e jovens	- Conseguir matrículas, transferência e os controles de frequência	Educação
- Sensibilização dos caminhoneiros quanto ao Trabalho Infantil, Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes; - Panfletagem	01	Caminhoneiros	- Busca ativa; -Divulgação do CREAS	
Seminário Família e Medidas Socioeducativas em Meio Aberto	01	Pais, adolescentes e jovens que cumprem MSE	- Participação dos pais, adolescentes e jovens que cumprem MSE; - Palestrante Técnica do CREAS	
- Apoio, orientação psicossociojurídica e acompanhamento a indivíduos e famílias que encontram em situação de ameaça e violação de direitos; - Dinâmicas; - Fortalecimento dos vinculos familiares	32	Familiares que sofreram violação de direitos	- Fortalecimento dos vínculos afetivos; -Romper o ciclo de violência; - Promover a participação efetiva da família; - Promover a reflexão e discussão da situação de violência vivenciado	

SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ABORDAGEM SOCIAL

CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO À POPULAÇÃO DE RUA - CENTRO POP

AÇÕES DESENVOLVIDAS	META ALCANÇADA	PÚBLICO ALVO	INDICADOR ALCANÇADO	PARCERIAS REALIZADAS
Busca e divulgação nas ruas período diurno e noturno	348	Pessoas em situação de Rua	Informações sobre as áreas de concentração e trânsito da população em situação de rua no município	Projeto João Lucas.
Grupos operativos; Palestras de Prevenção a Saúde; Direitos, Família; Dependência Química	09		Mudanças de hábitos	Secretaria de Saúde
Eventos Festivos em Comemoração de datas importantes	08	Usuários do Centro POP		
Divulgação Mídia (escrita e falada)	10	Sociedade Civil	Mais pessoas conheceram o Serviço	TV Gazeta e Rádios Locais
Parceria com Empresas Privadas, Órgãos Governamentais e ONGS	12		Fortalecimento da rede	
Parceria com Empresas Privadas, Órgãos Governamentais e ONGS	15	Comércio Local, Cartórios, Órgãos da Justiça, ONGS	Mobilização da Rede de Articulação;	
Festa de Casamento de Usuários do Centro POP	01	01 Família 08 Indivíduos		Cartório Empresários Locais

CREAS REGIONAL

Municípios vinculados: Olho d'Água Grande, Belém, Maribondo, Estrela de Alagoas, São Brás, Tanque d'Arca, Coité do Nóia e Campo Grande.

ATIVIDADES DE ACORDO COM O PLANO DE AÇÃO 2015

AÇÕES DESENVOLVIDAS	META ALCANÇADA	PÚBLICO ALVO
Reunião para articulação com os municípios vinculados	08 municípios.	Técnicos dos municípios vinculados
Visita aos municípios vinculados	Todos os municípios vinculados foram contemplados com visitas da equipe do CREAS Regional	Público de referência do serviço
Realização da Semana de Combate à Violência no Carnaval	05 municípios contemplados	População dos municípios vinculados
Comemoração ao Dia Internacional da Mulher	08 municípios contemplados	Mulheres dos municípios
Reunião com técnicos dos municípios vinculados	05 municípios	
Realização de Mutirão de conhecimento sobre Abuso e Exploração Sexual contra Criança e Adolescente	07 municípios	Crianças e adolescentes dos municípios vinculados
Dia de Lazer para idosos dos municípios vinculados	07 municípios	Idosos

AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI

AÇÕES DESENVOLVIDAS	META ALCANÇADA	PÚBLICO ALVO	PARCERIAS REALIZADAS
Realização de Busca Ativa em locais estratégicos como Feiras livres, mercado público, Lava jato, bares, Roças, entre outros locais;Encaminhamentos para o SCFV.	04	Crianças e Adolescentes	CRAS, CREAS, CádÙnico, SCFV, Conselho Tutelar, CMDCA,Cerest, Educação, Saúde, Esportes e Lazer, SEMICS, Policia Militar.
AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS voltadas à crianças e adolescentes: Culminância Junina, Gincanas, Festival de Teatro, Dias das Crianças e Natal.	09	Crianças de 06 a 12 anos	SCFV
Grupo de Trabalho Intersetorial para elaboração da Rede	Mensal	Representantes dos CRAS, CREAS, CádÙnico, SCFV, Conselho Tutelar,	

		CMDCA,Cerest, Educação, Saúde, Esportes e Lazer, SEMICS, Policia Militar; Saúde, Educação e Cáritas	
Atividades educativas em BRINQUEDOTECAS para crianças de 0 a 5 anos e seus responsáveis, nos ambientes dos CRAS.	192	Crianças de 0 a 5 anos	CRAS
Elaboração de cartazes, folders e informativos para realização de Panfletagem em praças, mercado público, feiras livres, bares, campo de futebol, entre outros locais estratégicos.	02	Sociedade Civil e Empregadores	CRAS, CREAS, CádÙnico, SCFV, Conselho Tutelar, CMDCA,Cerest, Educação, Saúde, Esportes e Lazer, SEMICS e Policia Militar.
Oficinas em escolas	02	Comunidade do Bairro Mangabeiras	Cerest; CT, Educação, Cras, Creas.
Campanha de sensibilização do Dia Nacional de Combate ao Trabalho Infantil	01	Comunidade em geral	CRAS, CREAS, CádÙnico, SCFV, Conselho Tutelar, CMDCA,Cerest, Educação, Saúde, Esportes e Lazer, SEMICS e Policia Militar; Cáritas
Palestras para promover espaços de discussão nas áreas de Assistência Social, Saúde e Educação sobre o Trabalho Infantil.	06	Servidores Municipais; usuários	SCFV, CRAS, CadÚnico, UBS e Educação
FÓRUM A FAVOR DA VIDA Participação nos debates sobre o combate ao trabalho infantil e efeitos negativos sobre a vida das crianças e adolescentes.	10	Responsáveis, Crianças e Adolescentes	SCFV

Audiência Pública para firmar compromissos e planejar a Agenda Intersetorial;	01 por ano	Gestores de 08 municípios promotores, juízes, CT, Educação, Saúde, Assistência	Audiência Pública para firmar compromissos e planejar a Agenda Intersetorial;
SALA DE ESPERA nos espaços dos SCFV, CRAS, CadÚnico e UBS, visando a socialização de informações sobre o combate ao trabalho infantil.	06 Por Ano	Adultos e responsáveis por crianças e adolescentes	SCFV, CRAS, CadÚnico, UBS.
REUNIÃO com a rede Intermunicipal do AEPETI .	02 Por Ano	Rede Intersetorial	Gestores do PETI dos 8 municípios (Arapiraca, Igací, Craibas, Girau, Feira Grande, Junqueiro, São Sebastião, Taquarana.
Visitar Escolas, Creches, UBS, Mercado Público. para melhor conhecer a realidade da rede intersetorial in loco. Campo de Futebol, CRAS, CREAS, entre outros.	14 Por Ano	Rede Intersetorial	CRAS, CREAS, CádÙnico, SCFV, Conselho Tutelar, CMDCA,Cerest, Educação, Saúde, Esportes e Lazer, SEMICS, Policia Militar.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

PROGRAMA/SERVIÇO: ABRIGO INSTITUCIONAL MARIA DAS NEVES BORGES

AÇÕES DESENVOLVIDAS	META ALCANÇADA	PÚBLICO ALVO	INDICADOR ALCANÇADO	PARCERIAS REALIZADAS
Acompanhamento psicossocial e pedagógico	256	CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS	-	-
Acompanhamento psicossocial e pedagógico	81	--	--	--
Acompanhamento psicossocial e pedagógico	147	--	--	--

Visitas Domiciliares.	34	--	--	--
Visitas Institucionais	73	--	--	--
Estudo de Caso.	15	--	--	--
Recreação e lazer com atividades externas (jogos, brincadeiras infantis, passeios, etc)	72	--	--	–
Visitas aos acolhidos	07	crianças e adolescentes acolhidos	Grupos da comunidade	Visitas aos acolhidos
Passeio ao shopping (lanche e cinema)	02	crianças e adolescentes acolhidos	Grupos da comunidade	Passeio ao shopping (lanche e cinema)
Dia da Beleza	02	crianças e adolescentes acolhidos	Grupos da comunidade	Dia da Beleza

RESTAURANTE POPULAR

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

AÇÕES DESENVOLVIDAS	META ALCANÇADA	PÚBLICO ALVO	INDICADOR ALCANÇADO	PARCERIAS REALIZADAS
Refeições Servidas	142.804	População em vulnerabilidade nutricional	60%	----

Capacitações: -Noções de higiene pessoal. -Fluxograma na entrega dos alimentos. -Cuidados e zelos com equipamentos. -Ética e relação interpessoal no ambiente de trabalho. -Recomendações para uso de uniformes e seus EPIs em serviços de alimentação. -Normais e conduta ao cliente no atendimento. -Higienização dos equipamentos pós uso.	07 capacitações	Funcionários	70%	---
Ações para Saúde do Trabalhador: -Atendimento ambulatorial. -Solicitação de exames. -Palestras	100% dos funcionários	Funcionários	100%	Secretaria de Saúde/CEREST

VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

AÇÕES	PÚBLICO ALVO	PARCERIAS NECESSÁRIAS
Fornecimento sistemático aos CRAS e CREAS de listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidade do Programa Bolsa Família e Beneficiárias do BPC	Sistema de Condicionalidades (SICON) e Consulta seleção e extração de dados do CadÚnico (CECAD).	
Monitoramento da busca ativa das famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF e do BPC para a inserção nos respectivos serviços.	Sistema de Condicionalidades (SICON) e Sistema de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI).	
Sistematização de dados da oferta	Centro de Referência Especializado	

dos serviços executados pelas equipes de referência, utilizando o RMA (Registro de Mensal de Atendimento) dos CRAS, CREAS e CentroPOP.	de Assistência Social (CREAS) e o Registo de Atendimento Mensal (RMA).	
Utilizar os dados do CadÚnico, para traçar o perfil das vulnerabilidades sociais do município de Arapiraca.	Cadastro Único (CadÚnico)	
Geração de Relatórios e Gráficos sobre o atendimento nos CRAS/CREAS E CENTRO POP	Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.	
Coordenação do processo de pre-enchimento do Censo SUAS.		
Disseminação das informações referentes a demanda e oferta dos serviços e equipamentos públicos da rede da assistência social.	Todas as unidades da rede socioassistencial	
Acompanhamento a alimentação e monitoramento dos sistemas de informação do SUAS e analise periodicamente seus dados utilizando-os como base para produção de estudo de indicadores	Ministério de Desenvolvimento Social (MDS)	
Realização do XI Fórum Municipal de Assistência Social	Estagiários de Serviço Social, Assistentes Sociais e Convidados.	
Apoio na construção das metas do PAIF	Técnicos de referência dos PAIF	Proteção Social Básica -PSB
Visita técnica dos CRAS, CREAS e CentroPOP	Técnicos de referência dos PAIF e PAEFI	Proteção Social Básica - PSB e Proteção Social Especial – PSE
Criação de Banco de Dados para monitoramento dos serviços	___	
Assistência Técnica em Informática	Equipes da rede socioassistencial	Gtinfo
Monitoramento da obtenção de metas executadas pela equipe da rede socioassistencial	Equipes da rede socioassistencial	
Aprimoramento dos relatórios de produção mensal	Equipes de referência dos CRAS, CREAS e CentroPOP	

PROJETOS HABITACIONAIS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

PROGRAMA	AÇÕES DESENVOLVIDAS	PÚBLICO ALVO	PARCERIAS REALIZADAS

Programa de Serviços Urbanos de Água e Esgoto – PAC	Mobilização da População Beneficiada; Elaboração da TR; Acompanhamento de Processo licitatório.	Demanda geral de interesse social, incorporando os segmentos de renda definido pelos programas, priorizando o atendimento as famílias, incluindo também, idosos e portadores de deficiência.	Secretaria de Obras; Controladoria; Setor de Licitação; Caixa Econômica.
Programa de Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos Precários-FNHIS/Planalto	Monitoramento e avaliação das Atividades; Elaboração Relatório Final.	Demanda geral de interesse social, incorporando os segmentos de renda definido pelos programas, priorizando o atendimento as famílias, incluindo também, idosos e portadores de deficiência.	Secretaria de Obras; Secretaria de Finanças; COOTRAM; Setor de Convênios; Caixa Econômica.
Programa de Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos Precários-Bosque das Arapiracas	Monitoramento e avaliação das Atividades; Plantão Social; Elaboração Relatório Final.	Demanda geral de interesse social, incorporando os segmentos de renda definido pelos programas, priorizando o atendimento as famílias, incluindo também, idosos e portadores de deficiência.	Secretaria de Obras; Secretaria de Finanças; Setor de Convênios; Caixa Econômica.
Programa de Apoio ao Desenvolvimento Urbano de Município de Pequeno. Médio e Grande Porte – Pró-Município/Marginal do Riacho Piauí	Execução de atividades; Elaboração de Relatórios Mensais.	Demanda geral de interesse social, incorporando os segmentos de renda definido pelos programas, priorizando o atendimento as famílias, incluindo também, idosos e portadores de deficiência.	Secretaria de Obras; Secretaria de Finanças; COOTRAM; Setor de Convênios; Caixa Econômica.
Programa Minha Casa Minha Vida	Articulação com Políticas Públicas; Elaboração da TR;	Demanda geral de interesse social, incorporando os	Secretaria de Obras; Controladoria; Setor de Licitação;

Residencial Agreste	Acompanhamento de Processo licitatório.	segmentos de renda definido pelos programas, priorizando o atendimento as famílias, incluindo também, idosos e portadores de deficiência.	Procuradoria; Setor de Convênios; Caixa Econômica.
Programa Minha Casa Minha Vida Residencial Nossa Senhora Aparecida	Articulação com Políticas Públicas; Elaboração da TR; Acompanhamento de Processo licitatório.	Demanda geral de interesse social, incorporando os segmentos de renda definido pelos programas, priorizando o atendimento as famílias, incluindo também, idosos e portadores de deficiência.	Secretaria de Obras; Controladoria; Setor de Licitação; Procuradoria; Setor de Convênios; Caixa Econômica.
Programa Minha Casa Minha Vida Residencial Brisa do Lago	Articulação com Políticas Públicas; Elaboração da TR; Acompanhamento de Processo licitatório.	Demanda geral de interesse social, incorporando os segmentos de renda definido pelos programas, priorizando o atendimento as famílias, incluindo também, idosos e portadores de deficiência.	Secretaria de Obras; Controladoria; Setor de Licitação; Procuradoria; Setor de Convênios; Caixa Econômica.
Programa Minha Casa Minha Vida Residencial Vale da Perucaba	Análise de cadastros; Vinculação das famílias no Cadúnico; Articulação Permanente com Banco do Brasil; Acompanhamento pós-obra; Elaboração de Projeto.	Demanda geral de interesse social, incorporando os segmentos de renda definido pelos programas, priorizando o atendimento as famílias, incluindo também, idosos e portadores de deficiência.	Secretaria de Obras; Controladoria; Setor de Licitação; Procuradoria; Setor de Convênios; Banco do Brasil.
Programa Minha Casa Minha Vida	Atualização do Cadastro de famílias para projetos de habitação;	Demanda geral de interesse social, incorporando os segmentos de renda definido pelos programas, priorizando o atendimento as famílias,	Os demais setores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

		incluindo também, idosos e portadores de deficiência.	
Vale das águas – Operação Coletiva 462.	Articulação para publicação do Distrato Unilateral com a retomada de Parceria com Estado (SEINFRA).	100 famílias.	Todos os serviços da Secretaria de Assistência Social e lideranças comunitárias.

CONTROLE SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Conselho Municipal de Assistência Social de Arapiraca, órgão de controle social instituído pela Lei n. 1.936 de 18 de novembro de 1996, tem caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, dentre prestadores de serviço, trabalhadores do setor e usuários, com competência para normatizar, deliberar, fiscalizar e acompanhar a execução da política de assistência social, apreciar, aprovar os recursos orçamentários para sua efetivação em consonância com as diretrizes proposta pela Conferência.

ATIVIDADES REALIZADAS

ATIVIDADES	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
Reuniões ordinárias	09	
Reuniões extraordinárias	05	
Resoluções	25	
Reuniões da comissão de norma	07	
Visita as entidades	03	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de arapiraca - Associação Lar São Domingos Sávio - Fábrica de Doces do Povoado Bálsamo.
Eventos	04	Eleição da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Assistência Social, Biênio 2015/2017. Posse do conselho municipal de assistência social biênio 2015/2017. VIII Conferência Municipal de Assistência Social.

		Participação dos Conselheiros e Secretária Executiva em reuniões do Fórum Estadual dos Conselhos Municipais de Assistência Social.

RESOLUÇÕES HOMOLOGADAS EM 2015

DESCRIÇÃO	DATA
Plano de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI 2014. (Reunião Ordinária)	21/01/2015
Planos de Ações dos Serviços da Proteção Social Básica e Projetos Sociais. (Reunião Ordinária)	21/01/2015
Membros da Comissão Eleitoral. (Reunião Ordinária)	11/03/2015
Plano de Ações dos Serviços da Proteção Social Especial Centro POP e CREAS Municipal. (Reunião Ordinária)	11/03/2015
Proposta de Participação – Doação Simultânea da Associação de Mulheres Empreendedoras da Lagoa Do Mato – Al/2015/02/0033. (Reunião Ordinária)	11/03/2015
Edital de Convocação – Habilitação e Eleição das Entidades Da Sociedade Civil/ Esfera Não Governamental e o Regimento Eleitoral, Biênio 2015/2017. (Reunião Extraordinária)	25/03/2015
Plano de Ações dos Serviços Da Proteção Social Especial: Abrigo Institucional Anjo Letícia, Abrigo Institucional Maria das Neves Borges, Benefícios Eventuais, CREAS Regional, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e Restaurante Popular. (Reunião Extraordinária)	15/04/2015
Convocação da VIII Conferência Municipal de Assistência Social. (Reunião Extraordinária)	15/04/2015
Aprovação de 12 (doze) Entidades sediadas no município de Arapiraca incluída na Proposta de Participação – Doação Simultânea da Associação dos Mini e Pequenos Produtores de Abacaxi da Região, como Unidades recebedoras, Proposta Al/2015/02/0044. (Reunião Extraordinária)	15/04/2015
Proposta de Participação – Doação Simultânea da Cooperativa dos Produtores Rurais do Agreste Alagoano.	15/04/2015
Desistência da Implantação e a devolução do repasse do Recurso 2012 e 2013 do Abrigo Institucional para Pessoas Adultas e Famílias em Situação de Rua. (Reunião Ordinária)	20/05/2015
Demonstrativo Físico – Financeiro/Ano 2014. (Reunião Ordinária)	20/05/2015
Demonstrativo Sintético Físico – Financeiro/Ano 2014 / Cofinanciamento Estadual. (Reunião Ordinária)	10/06/2015
Plano de Serviço do Cofinanciamento Estadual referente as Ações do CREAS Regional	10/06/2015

– Recurso 2015. (Reunião Ordinária)	
Plano de Serviço do Cofinanciamento Estadual Referente as Ações do CRAS Regional – Recurso 2015. (Reunião Ordinária)	10/06/2015
Membros das Comissões Permanentes. (Reunião Ordinária)	10/06/2015
Membros da Comissão Organizadora da VIII Conferência Municipal de Assistência Social. (Reunião Ordinária)	10/06/2015
Plano de Ação para Cofinanciamento do Governo Federal do SUAS – 2015	25/06/2015
Redução da quantidade de itens constantes na Proposta nº 068436/2013 – Estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Especial – Aquisição de Material de Consumo/Aquisição de Equipamentos.	16/07/2015
Aprova a redução da quantidade de itens constantes na Proposta nº 021699/2014 – Estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Especial – Aquisição de Material de Consumo e de Veiculo 0km.	16/07/2015
Atributos locais para seleção de candidatos a beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida.	26/08/2015
Proposta de participação – Doação simultânea da Associação dos Produtores de hortaliças do Pé Leve Velho/2015/02/0101.	26/08/2015
Proposta de Participação – Doação simultânea da Associação de Jovens de Vila Bananeiras – /2015/02/0089.	26/08/2015
Indefere a inscrição da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Arapiraca – Al no CMAS.	09/09/2015
Substituição de Membro da Comissão de Política.	09/09/2015

5.ANÁLISE DOS RESULTADOS

A irregularidade dos repasses dos recursos federais dificultaram a execução dos serviços e ações, todavia não houve interrupção dos mesmos já que a gestão municipal assumiu os encargos de forma que a população usuária não foi prejudicada quanto ao acesso aos serviços e programas. No tocante ao monitoramento das ações, a implementação da Vigilância Socioassistencial, realização de oficinas com os níveis de Proteção, Planejamento e Vigilância culminou na construção coletiva do Plano de Ação e Relatório de forma mais clara e objetiva.

Os repasses do Governo estadual continuam muito poucos, restringindo-se ao cofinanciamento estadual do CREAS Regional e PAIF (CRAS).

No que se refere as estratégias para aprimoramento e aperfeiçoamento da Política de Assistência Social, o município realizou 04 Pré-Conferências Municipais da Assistência Social e Conferência Municipal da Assistência Social, contando com a participação expressiva de trabalhadores, usuários, representantes de entidades, estudantes e segmentos da sociedade, possibilitando uma ampla discussão e construção de propostas encaminhadas a Conferência Estadual e a Conferência Nacional de Assistência Social. Além da específica da área sediou 02

regionais (Segurança Alimentar e LGBT) e mais três municipais (Juventude, Criança e Adolescentes e Pessoa com Deficiência) fortalecendo o Controle Social no município.
Ressaltamos ainda o avanço na normatização e organização dos serviços, destacando-se a regulamentação dos Benefícios Eventuais, implantação de metas para os CRAS, adequação e atualização do RPM-Relatório de Produção mensal

Quanto a estrutura física, destacamos a inauguração da sede própria do CREAS Municipal, construído em conformidade com as exigências técnicas do MDS, possibilitando melhores condições de trabalho e atendimento aos usuários. Nesse sentido, o maior desafio é o financiamento para construção dos equipamentos municipais da Rede Socioassistencial, sendo a garantia de recursos federais de extrema importância para o atendimento de condições satisfatórias e adequadas ao desenvolvimento das ações e oferta de serviços à população.

6.CONSIDERAÇÕES FINAIS

A gestão da Assistência Social em Arapiraca é marcada pelos envidamento de esforços no processo de consolidação do Sistema Único da Assistência Social – (SUAS), de acordo com as diretrizes estabelecidas na Política Nacional da Assistência Social, atuação integrada com outras políticas setoriais e ampliação de parcerias com Entidades Socioassistenciais.

O SUAS preconiza a atuação com foco na família e no território, caracterizado como espaço de expressão da cidadania e da reconquista dos direitos sociais, voltado a combater as desigualdades sociais, promover ações integradas e articuladas entre os serviços ofertados, através da rede socioassistencial e das outras políticas setoriais.
Nesse propósito, buscando a operacionalização da Política Nacional da Assistência Social - PNAS no município, ampliação e qualificação da oferta de atendimento à população em situação de vulnerabilidade e risco social, a Secretaria Municipal de Assistência Social, implementou investimentos na expansão de sua rede e adequação de espaços físicos, para garantir melhores condições de funcionamento e oferta de serviços aos usuários.
A Secretaria Municipal de Assistência Social, também investiu na ampliação do quadro funcional com a contratação de recursos humanos, através de concurso público e processo seletivo em consonância com a NOB/RH. Tendo como objetivo o aprimoramento das ações realizadas e a melhoria da integração com a rede de garantia de direitos e com todos os atores envolvidos na execução da Política de Assistência Social do município.

A Vigilância Socioassistencial, implantada em 2012, vem sendo fortalecido a partir da produção, sistematização, análise e divulgação de indicadores, o que possibilitará a ampliação e qualificação do atendimento a indivíduos e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social através dos serviços, programas, projetos e benefícios, com o grande desafio de compreender e intervir no dinamismo das relações familiares, gerar informações e posteriormente monitorar seu desempenho e seus avanços.

Por fim, a implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) específico para a Assistência Social, a adequação da estrutura física da Rede Socioassistencial, a implementação do acompanhamento da gestão em todos os níveis de complexidade bem como o fortalecimento dos setores de Planejamento, Gestão do Trabalho e Vigilância Socioassistencial, continuam como

desafios para a efetiva consolidação do SUAS em nosso município.

7.ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA

ESTRUTURA FÍSICA

IDENTIFICADOR	IMÓVEL	ENDEREÇO	SITUAÇÃO DO IMÓVEL
27003001316	CRAS Batingas	Av. Nossa Senhora das Graças, 40 – Batingas.	Alugado
27003001317	CRAS Cazuzinhas	Conj. Habitacional Brisa do Lago, s/nº - Olho D'agua dos Cazuzinhas.	Próprio
27003001322	CRAS Canafśitula	Rua Tertuliano Barbosa Leite, 201 – Canafístula.	Alugado
27003001428	CRAS Itapoã	Rua Dácia Bezerra Cavalcante, 293 – Itapoã.	Alugado
27003001320	CRAS Mangabeiras	Rua Marinês Nunes dos Santos , s/nº – Santa Edwiges.	Próprio
27003020217	CRAS Manoel Teles	Rua Agostinho Severino dos Santos, 54 – Manoel Teles.	Alugado
27003001323	CRAS Planalto	Rua Joaquim Gomes, 168 – Planalto	Alugado
27003037815	CRAS Jardim das Paineiras	Rua Arapiraca s/n – Senador Nilo Coelho	Cedido
2700303408071	Centro de Convivência Baixa da Onça	Rua Principal Baixa da Onça,	Alugado
2700303408051	Centro de Convivência Núcleo Bananeira	Rua Vicente de Magalhães 217 Zona Rural	Alugado
2700303408059	Centro de Convivência Núcleo Bom Sucesso	Rua Eulália Leopoldina s/n	Alugado
2700303408064	Centro de Convivência Núcleo Canaa	Rua João Juvino 75, Zona Rural	Alugado
2700303408053	Centro de Convivência Ceci Cunha	Rua Professor Domingos Rodrigues	Alugado
2700303408067	Centro de Convivência Manoel Teles	Rua Mané Garrincha 271	Alugado
2700303408063	Centro de Convivência Massaranduba	Sítio Massaranduba s/ zona rural	Alugado
2700303408918	Centro de Convivência Jardim das Paineiras	Rua Arapiraca	Alugado
2700303408049	Centro de Convivência Vila Pau D'arco	Vila Pau D'arco, 51	Alugado
2700303408068	Centro de Convivência do Poção	Sitio Poção	Alugado
2700303402747	Centro de Convivência Portal da Juventude	Rua União dos Palmares 43	Alugado
2700303408669	Centro de Convivência	Av. Marechal Costa e Silva 140	**Função**

	Primavera		
2700303408054	Centro de Convivência Vila São Francisco	Vila São Francisco	Alugado
2700303408060	Centro de Convivência Vila São José	Rua do Comeŕcio 452	Alugado
2700303408055	Centro de Convivência Vila Fernandes	Sitio Fernandes s/n zona rural	Alugado
2700303408061	Centro de Convivência COHAB Nova	Rua Salviano Leite	Alugado
---	Central do Cadúnico	Rua Possidônio Nunes, 917 - Capiatã	Alugado
---	Almoxarifado	Rua Dom Pedro II – São Luiz	Alugado
12700300425	Creas Municipal	Rua Estelita de Macedo,01, Santa Esmeralda	Próprio
27003097728	CENTRO POP	Rua Professor Domingos Correia, 1327 – Bairro São Luiz	Alugado
2700303302684	Abrigo Institucional Maria da Neves	Rua Abraão de Oliveira s/n Cavaco	Alugado
	Abrigo Institucional Anjo Letícia	Rua Pedro Justino	Alugado

RECURSOS HUMANOS

PAIF

VÍNCULO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Assistente Social	11	07	0	18
Psicólogo	01	15	0	16
Agente de Serviços Socioassistenciais	0	08	0	08
Serviços Gerais	02	02	0	04

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Oficineiro de Arte	0	06	0	06
Oficineiro de esporte e lazer	0	07	0	07
Oficineiro de Música	0	03	0	03
Orientador Social	0	20	0	20
Coordenador	0	0	01	01
Técnico de Referência (pedagogo)	0	01	0	01
Coordenador do SISC	0	02	0	02

Coordenador de Facilitadores de Oficina	0	01	0	01

BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Função	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Assistente Social	**01**	**0**	**0**	**01**

CADÚNICO

Função	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Gestor Municipal do PBF	0	01	0	01
Assistente Social	02	02	0	04
Administrador de Rede	0	01	0	01
Supervisor de Campo	0	01	0	01
Supervisor de Cadastro	0	02	0	02
Operador do Cadastro Único	0	20	0	20
Auxiliar de Manutenção de Ambientes	01	0	0	01
Motorista	0	01	0	01
Recepcionista	01	0	0	01

ACESSUAS

Função	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenador	0	01	0	01
Técnico de Referência do BPC Trabalho	0	01	0	01
Diretor Administrativo	0	0	01	01
Técnico Nível Médio	0	01	0	01

CREAS MUNICIPAL

Função	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenadora	0	01	0	01
Psicóloga	0	02	0	02
Assistente Social	03	01	0	04
Advogada	0	01	0	01
Orientador Social	0	03	0	03
Serviços gerais	01	01	0	01

CENTRO POP

CATEGORIA/FUNÇÃO/CAR	EFETIVO	CONTRATO	COMISSIONADO	TOTAL

GO				
Coordenadora	0	01	0	01
Assistente Social	01	0	0	01
Psicóloga	0	01	0	01
Terapeuta Ocupacional	0	01	0	01
Orientadora Social	0	03	0	03
Cozinheira	0	01	0	01
Segurança	0	01	0	01
Monitor	0	01	0	01
Serviços Gerais	0	01	0	01

CREAS REGIONAL

CATEGORIA/CARGO/FUNÇÃO	EFETIVO	CONTRATO	COMISSIONADO	TOTAL
Assistente Social	0	01	0	01
Coordenadora	0	01	0	01
Psicóloga	0	01	0	01
Motorista	0	01	0	01
Advogado	0	01	0	01

ABRIGO MARIA DAS NEVES

VÍNCULO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenador	0	0	01	01
Assistente Social	01	0	0	01
Psicólogo	01	0	0	01
Pedagogo	01	0	0	01
Educador Cuidador	0	07	0	07
Auxiliar de Educador Cuidador	0	05	0	05
Serviços Gerais	0	03	0	03
Cozinheiro	0	03	0	03
Motorista	0	01	0	01

ABRIGO ANJO LETÍCIA

VÍNCULO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenador	0	01	0	01
Assistente Social	0	01	0	01
Psicólogo	01	0	0	01
Educador Cuidador	0	07	0	07

Auxiliar de Educador Cuidador	0	06	0	06
Serviços Gerais	0	02	0	02
Cozinheiro	0	03	0	03
Motorista	0	01	0	01

PETI

VÍNCULO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Assistente Social	0	02	0	02

RESTAURANTE POPULAR

Função	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenador	01	0	0	01
Administrador	0	0	01	01
Nutricionista	0	0	01	01
Preparador de Refeições	0	02	0	02
Auxiliar de Preparador de Refeições	0	08	0	08
Auxiliar de Almoxarifado	0	02	0	02
Despenseiro	0	01	0	01
Auxiliar de Manutenção de Ambientes	0	06	0	06
Agente de Serviço Organizacional	0	01	0	01
Monitor	0	02	0	02

VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Função	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenador	0	01	0	01
Técnico Nível Médio	01	0	0	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SMEL

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, funcionando atualmente no Ginásio Municipal João Paulo II, é um órgão de Administração Direta, atuando de forma integrada com os demais secretarias, tendo como objetivo principal o cumprimento de metas de governo, que venham minorar os problemas dos nossos munícipes, proporcionando-lhes consequentemente melhores condições de vida.

Compete a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

1. Apoiar o esporte em todas as modalidades;
2. Apoiar e promover, junto aos parceiros, competições esportivas nas comunidades rurais e urbanas de nosso município;
3. Administrar os espaços esportivos municipais dotando-os das condições necessárias ao seu funcionamento;
4. Apoiar os Jogos Escolares do Município;
5. Fazer convênios com instituições representativas da sociedade civil, no intuito de promover atividades esportivas e de lazer;
6. Apoiar as entidades organizadas em associações nas suas realizações esportivas somando-se a estas o "atletismo", como exemplo: a Corrida da Emancípação, Meia Maratona, Corrida do Servidor Público e a Corrida dos Pais.

2. MISSÃO

Incentivar e apoiar o esporte no município de Arapiraca, como forma de recreação e lazer nas comunidades, principalmente as mais carentes, como instrumento de promoção social, saúde, prevenção contra as drogas e atuando diretamente na formação política do cidadão.

3. ORÇAMENTO

- Aproximadamente R$ 130.000,00 foram oriundos dos cofres públicos muncipais, e cerca R$ 197.000,00, atraves de contribuição de parceiros públicos e privados.

4. CONVÊNIOS

- PELC – Programa Esporte e Lazer da Cidade – *Extinto.*
- Ministério de Esporte – Construção de quadras; CIE (Centro de Iniação ao Esporte); - *Em*

vigor.

5. PARCERIAS

- SESC – *Copa de Futsal da Indústria, Comércio e Serviços; Apoio Corrida da Emancipação.*
- SESI – *Copa de Futsal da Indústria, Comércio e Serviços*.
- FACOMAR – *Campeonato de Futebol Comunitário e Corrida da Emancipação*;
- LADA – *Campeonato de Futebol Amador*.
- Associação do Povoado Cangandú – *Campeonato de Futebol Society do Povoado Cangandú*.
- Grupo Coringa – *Apoio Copa de Futsal da Indústria, Comércio e Serviços e Corrida da Emancipação*.
- CDL – *Copa de Futsal da Indústria, Comércio e Serviços*
- Grupo Unicompra – *Apoio Corrida da Emancipação*.
- Supermercado 15 de Novembro – *Apoio Corrida da Emancipação*.
- Imprensa local – *Divulgação de eventos.*

6. ESPAÇO CONCEDIDO – REALIZAÇÃO DE EVENTOS – Ginásio Municipal João Paulo II e estacionamento;

- Jogos Escolares – Secretaria Municipal de Educação;
- Jogos Internos – Multivisão;
- Encontro – Testemunhas de Jeová;
- Jogos Internos – Rosa Mística;
- Projeto – Cinema na Praça;
- Aulão Pré-Vestibular – Fismat;
- Evento Gospel – Aviva Arapiraca;
- Exposição de Livros – Igreja Adventista;
- Jogos Internos – UFAL;
- I Copa Cidade de Arapiraca de Handebol ;
- II Seminário de Pacto Nacional;
- Congresso da Igreja Adventista do 7º Dia;
- Jogos Internos – Divaldo Suruagy;
- I Motofest do Agreste;
- Aulão de Judô;
- Torneio de Basquete 3x3;
- Jogos Internos – Santa Clara;

- Desafio de Basquete;
- Congresso da Diocese de Penedo;
- Jogos Internos – Alternativa;
- Multirão IOFAL – Exames de vista;
- Aulão de Rugby;
- Formatura do Batalhão Mirim;
- Congresso de Ministros Labaredas de Fogo;
- Jogos Internos – IFAL;
- Copa de Judô Leonízio;
- Jogos Internos – UNEAL;
- Jogos Internos – Santa Afra;
- Encontro de Família;
- Conferência da Juventude;
- Recital Gospel;
- Mini Olimpíada Escola Dom Elder Câmara;
- Jogos Internos – Santa Esmeralda;
- 4º Congresso Diocesano do Terço dos Homens;
- Rodada do Campeonato Alagoano de Judô;
- Torneio de Futsal do Surdo;
- Jogos Internos – Nossa Senhora Aparecida;
- Jogos Interativos;
- Multirão Detran/ Saúde;
- Copa Supercred;
- Casa Aberta – Igreja Adventista do 7º dia;
- SEMAS – Entrega de Cadeiras de Roda;
- Jogos Pró Jovem;
- Jogos Internos – Pedro Correia;
- Jogos Internos – Manoel André;
- Jogos Internos – Lions;
- Congresso Testemunhas de Jeová;

8. REALIZAÇÃO E APOIO

Janeiro
*Elaboração dos projetos esportivos promovidos e/ou apoiados pela SMEL, desenvolvidos pelas federações e por outras entidades, bem como eventos que terão a participação de atletas arapiraquenses e apoiados pela secretaria. 1. Reinicio da Escola Adaptada para Pessoas com Deficiência Física





Fevereiro

t) Duathlon Run Fest 28/02/2015





u) I Moto Fest do Agreste 13/02/2015





Março

n) Aulão de Judô 07 e 08/03/2015





o) 4ª Copa de Futsal da Indústria e do Comércio 20/03/2015





p) Torneio de Basquete 3x3 29/03/2015





q) Rodada do Campeonato de Rugby





Abril

f)

Maio

- Jogos UFAL 20 à 23/05/2015
- Copa Arapiraca de Handebol (Mas/Fem) 29 à 31/05/2015





Junho

7. Aulão de Rugby 06/06/2015



8. Torneio IFAL de Futsal 22/06/2015
9. III Copa Leonízio Judô Clube 27/06/2015

Julho

1. 27º Campeonato Arapiraquense de Futebol Amador. (LADA)





2. II Copa Cidade de Arapiraca de Judô 18/07/2015





Agosto

1. Arapiraca em Ação – Manoel Teles 01/08/2015






2. VI Copa de Futebol comunitário de Arapiraca. (FACOMAR)
3. Clínica de Futebol 7




4.	Corrida dos Pais 16/08/2015
5.	Dias dos Pais (servidor) 16/08/2015
Setembro	

1. O I Grande Encontro do Esporte Educacional no Agreste











Outubro

1. XIV Corrida da Emancipação 30/10/2014 – (*XV Corrida da Emancipação*)









2. Torneio Alagoano de Natação
3. Criança Feliz (Dia da Criança)
4. Torneio Cinquentão

Novembro

1.

Dezembro

1. II Torneio Papai Noel










9. Programas e projetos desenvolvidos pela SMEL;

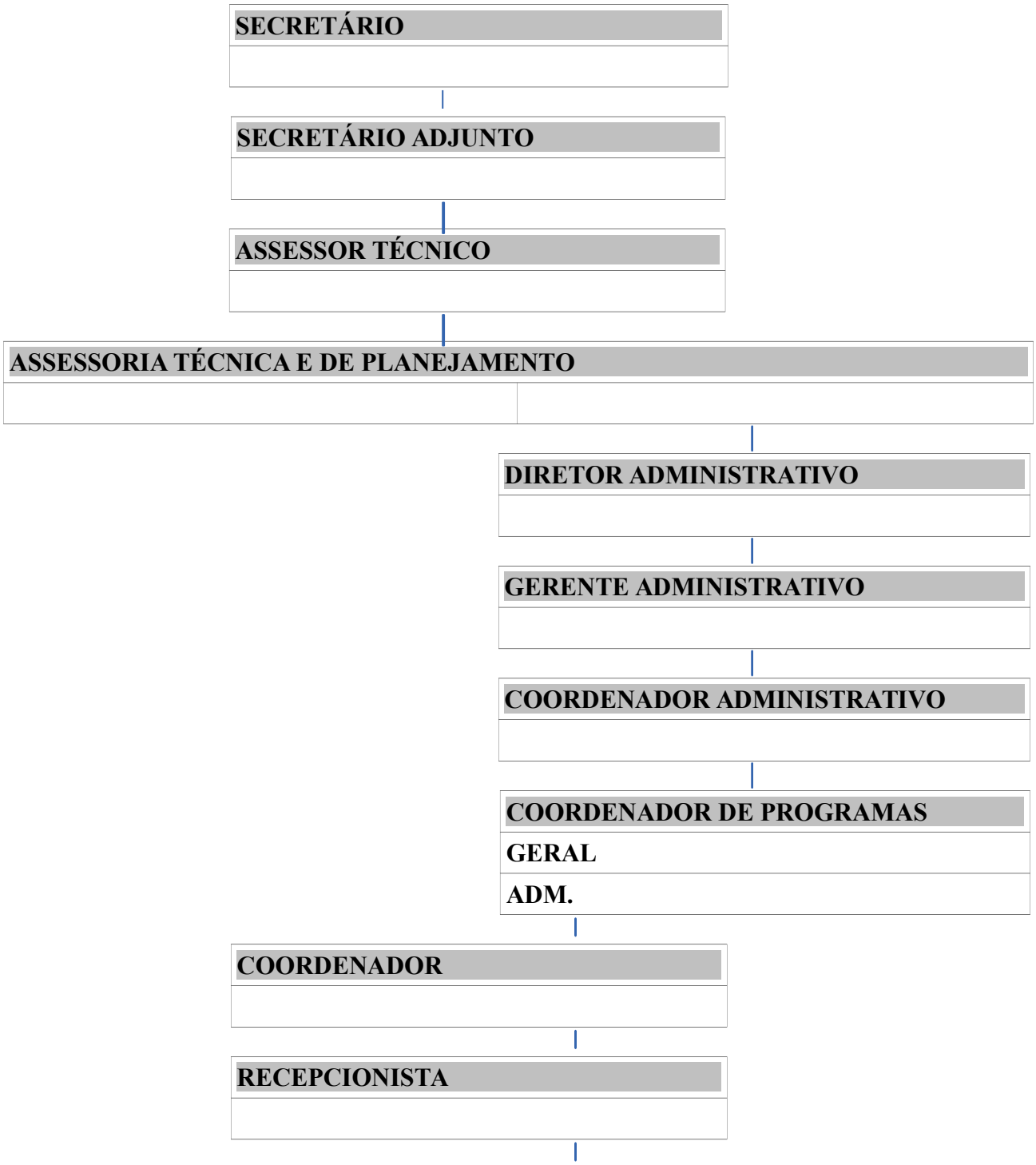
1. Programa Esporte e Lazer na Cidade;
2. Projeto "Arapiraca em Ação" - Jiu-Jitsu;
3. 5ª Copa de Futsal da Indústria, Comércio e Serviços;
4. Campeonato de Rugby;
5. Ciclismo;
6. Torneio Basquete;
7. Copa Manoel Teles de Futsal;
8. 28º Campeonato Arapiraquense de Futebol Amador;
9. II Copa Arapiraca de Handebol (MAS/ FEM);
10. Corrida do Trabalhador;
11. Festival de Artes Marciais;
12. Corrida do Fogo;
13. VI Copa de utebol Society do Cangandú;
14. 2ª Copa Interbairros de Futsal;
15. Corrida dos Pais;
16. II Torneio Mirin de Futebol de Areia "Arapiraca Um Amor de Cidade";
17. Arapiraca em Ação – PELC (2 finais de semana por mês);
18. VII Copa de Futebol Comunitário;
19. Festival da Criança;
20. XVI Corrida da Emancipação de Arapiraca;
21. II Torneio Cidade de Arapiraca de Futsal;
22. II Torneio de Futsal do Cinquentão;
23. I Copa Arapiraquense de Futvôlei;
24. Encontro com os Educadores Físicos de Arapiraca;
25. Futmesa;
26. III Jogo da Solidariedade;
27. III Torneio Papai Noel;
28. Melhores do Ano.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Mesmo sabendo, comprovadamente, que muito foi realizado no período, salientamos, que seria de fundamental importancância, a reforma de algumas praças esportivas à exemplo de quadras cobertas e campos de várzeas, bem como, a construção de novos campos de futebol e quadras tanto na area urbana quanto na zona rural, equipamentos esses, que em muito facilitariam a inclusão de crianças e adultos nas mais diversas práticas esportivas além de proporcionar às comunidades o lazer, viabilizando a interiorização fraterna e saudável. Por meio dos eventos à serem efetivados.

Citamos ainda o apoio financeiro e cessão das praças esportivas municipais as equipes de base do ASA, do Arapiraca, do Santos e outros.

11. ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA


SECRETÁRIO
SECRETÁRIO ADJUNTO
ASSESSOR TÉCNICO
ASSESSORIA TÉCNICA E DE PLANEJAMENTO
DIRETOR ADMINISTRATIVO
GERENTE ADMINISTRATIVO
COORDENADOR ADMINISTRATIVO
COORDENADOR DE PROGRAMAS
GERAL
ADM.
COORDENADOR
RECEPCIONISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – SMPM

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório visa demonstrar as ações da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres.

Nesse documento iremos mostrar de forma sintética porém objetiva todas as atividades realizadas de janeiro a dezembro/2015, respeitando o calendário de datas comemorativas dos direitos da mulher e consequentemente dos direitos humanos.

Os dados aqui fornecidos poderão ser analisados sob a ótica de uma política permanente nas áreas de educação, saúde, trabalho e renda, assistência social e outros eixos de atuação desta Secretaria objetivando sempre a autonomia e a igualdade das mulheres arapiraquenses.

2. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SMPM foi criada através da Lei Municipal de no 2.773, de 09 de Novembro de 2011. A Secretaria nasce com a sua competência assim definida: de assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação, coordenação e articulação de políticas para mulheres; elaborar e implementar campanhas educativas de combate a todo tipo de discriminação contra a mulher no âmbito municipal; elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com vistas a promoção da igualdade entre os sexos; articular, promover e executar programas de cooperação entre organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres; articular as políticas transversais de gênero do governo; implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade (art. 1o da lei 2.773/2011).

Suas ações serão pautadas nos valores éticos, do respeito, da igualdade, da cordialidade, da transparência, da equidade e do comprometimento.

No enfrentamento à violência contra a mulher no âmbito da **Prevenção** o município de Arapiraca através da Secretaria de Políticas para as Mulheres desenvolve campanhas, ações educativas e informativas que englobam toda a população arapiraquense objetivando contribuir com a transformação da cultura patriarcal e machista presente na sociedade.

Essas ações estão focadas para os seguintes grupos: Universidades públicas e privadas, escolas públicas e particulares e a estrutura organizacional do município.

No âmbito da Prevenção, a Secretaria se articula com outros órgãos públicos e privados – a exemplo das Secretarias de Assistência Social, Indústria, Comércio e Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Governo, Agricultura e SENAI. No sentido de promover ações que contribuam para melhorar a qualidade de vida das mulheres arapiraquenses e de suas filhas e filhos. Proporcionando oportunidade de trabalho e renda, de habitação, de saúde e de educação.

Promovendo também cursos na área artesanal, seminários, mesas redondas, fóruns e

palestras na zona urbana e rural.

Frisamos que nossas ações estão pautadas em 04 eixos para melhor acolher nossa mulheres vítimas de violência.

v) Educação;
w) Saúde;
x) Trabalho e renda;
y) Violência.

A SMPM tem como missão promover os direitos das mulheres do município de Arapiraca, através da articulação das políticas que visem à proteção e a defesa desses direitos sob a perspectiva de Gênero.

E tem como visão de futuro, ser reconhecida na articulação de políticas públicas para as mulheres no município de Arapiraca.

2.1. CENTRO DE REFERÊNCIA E ATENDIMENTO À MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA - CRAMSV

Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência – CRAMSV, inaugurado pela SMPM em 17 de Setembro de 2012. Vinculado à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres (SMPM), o CRAMSV é um projeto que nasceu do desejo de atuar de maneira integrada (em Rede) com os demais órgãos e entidades governamentais e não governamentais a fim de somar esforços no enfrentamento desta realidade.

Desde que iniciou suas atividades, tem oferecido serviço multidisciplinar com profissionais no que diz respeito a metodologia de atendimento interno do Centro, é efetuado em quatro fases distintas: Acolhimento e informações gerais; Orientação à Mulher em Situação de Violência (diagnóstico inicial e encaminhamentos); Monitoramento e encerramento dos casos.

Atualmente na gestão da Prefeita Célia Rocha, tem como Secretaria da instituição a Sra. Hyseth Santos ,e como Coordenadora a advogada Aline Daiane Silva, sua finalidade é, devido ao alto nível de violência familiar e domestica, atuar para a diminuição desses números alarmantes em nossa cidade.

Mesmo com os avanços trazidos pela Lei Maria da Penha, ainda encontram-se altos índices de violência contra a mulher. Segundo mapas da violência de 2012, uma em cada cinco mulheres consideram já ter sofrido alguma vez algum tipo de violência; o machismo e alcoolismo são apontados como principais fatores que contribuem para a violência; em 80% dos casos o agressor é o marido ou namorado.

- O Estado de Alagoas é o 4º no ranking nacional de crime cometidos contra a mulher, segundo o Mapa da Violência Contra a Mulher 2015, divulgado no fim deste ano.

- O município de Arapiraca ocupa o 146º lugar nacionalmente em número de homicídios femininos, saindo do 5º lugar no Mapa da Violência Contra a Mulher 2011, e não estando mais entre as cem cidades brasileiras onde mais se matam mulheres no Brasil.

Sua principal missão é promover os direitos das mulheres do município de Arapiraca protegendo e defendendo esses direitos sob a perspectiva de gênero. O mesmo conta com uma equipe multidisciplinar formada por uma advogada, uma psicóloga e uma assistente social que

trabalham de forma integrada, oferecendo informações e orientações gerais, encaminhamentos para a Rede de Serviços, bem como atendimento psicológico, social e jurídico à mulher vítima das mais variadas formas de violência tais como: violência física, psicológica e ameaça esporádica ou de repetição, cometida por terceiros ou ocorrida dentro do contexto de relações de afeto e confiança e/ou de trabalho. Suas ações serão pautadas nos valores éticos, do respeito, da igualdade, da cordialidade, da transparência, da equidade e do comprometimento.

Na política social o órgão se articula com outros órgãos públicos e privados – a exemplo das Secretarias de Assistência Social, Indústria, Comércio e Serviços, Saúde, Educação, Cultura, Governo, Agricultura e SENAI, no sentido de promover ações que contribuam para melhorar a qualidade de vida das mulheres arapiraquenses de suas filhas e filhos, proporcionando oportunidade de trabalho e renda, de habitação, de saúde e de educação. Alguns exemplos das atividades externas realizadas pelo CRAMSV foram reuniões com componentes na Rede de Atendimento para apresentação do Centro e a articulação de um atendimento integrado, palestras sobre violência doméstica em Unidades de saúde, grupos de mulheres e idosos, estudantes, representantes da sociedade civil e conselhos municipais. É um órgão que tem recurso municipal e vinculo federal e parcerias com empresas privadas para efetivação de alguns projetos da instituição. Grande partes dessas usuárias são de baixa renda, sobrevivendo apenas com a renda do Programa Bolsa Família, ou trabalham na informalidade (prestam serviços por tempo indeterminado), a faixa etária predominante entre as mulheres que foram assistidas pelo CRAMSV foi entre 30 e 39 anos, mas o Centro presta atendimento à mulher em situação de violência independentemente de idade, cor, raça e etnia.

3. MISSÃO

Promover os direitos das mulheres do município de Arapiraca, através da articulação das políticas que visem à proteção e a defesa desses direitos sob a perspectiva de Gênero.

4. VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecida na articulação e disseminação de políticas públicas para as mulheres no município de Arapiraca.

5. ESTRATÉGIA

A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, tem sua estratégia de trabalho firmada em alguns eixos:

6.PREVENÇÃO

No âmbito da Prevenção da Violência Doméstica, a Secretaria da Mulher desenvolve campanhas, ações culturais, educativas e informativas que englobam toda a população arapiraquense no intuito

de contribuir com a transformação da cultura patriarcal e machista presente na sociedade.

7. PROTEÇÃO

A Política de Enfrentamento à Violência contra a Mulher prevê a implantação de serviços especializados para atender mulheres vítimas de agressão, seguindo as orientações estabelecidas na Lei Maria da Penha (Lei 11.340/06).
No âmbito municipal, a Secretaria da Mulher faz a interlocução junto aos organismos municipais governamentais, no sentido de garantir o atendimento à essas vítimas através do centro de referência e atendimento à mulher vítima de violência e a rede de enfrentamento à violência.

8. ASSISTÊNCIA

No campo da Assistência, a Secretaria da Mulher se articula com outros órgãos do governo municipal, no sentido de ofertar serviços que contribuam para a melhoria da qualidade de vida das mulheres vítimas de violência e de seus filhos e filhas. Nesse sentido, a Política de Enfrentamento à Violência contra a Mulher prevê a inserção das famílias vitimizadas em programas governamentais de trabalho e renda, de habitação, de saúde e de educação, a fim de proporcionar uma transformação nas relações pessoais e profissionais.

9. ORÇAMENTO

A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, tem seu orçamento pautado com base na Lei Orçamentária Anual , que está publicada Quadro Demonstrativo da Despesa – QDD 2015 do Município.

- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres
Recurso próprio – R$ 512.198,75

- Reestruturação e Fortalecimento dos Órgãos Governamentais
Recurso próprio - R$ 5.319,00
Recurso de Repasse – 117.529,00

- Manutenção do Conselho Municipal Municipal dos Direitos da Mulher
Recurso próprio - R$ 500,00

- Reestruturação da Casa Abrigo
Recurso próprio -R$ 3.000,00

- Apoio à Política Nacional da Mulher
Recurso próprio – R$ 15.000,00

CONVÊNIO

A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, tem um Convênio cujo objeto é Estruturação e fortalecimento de organismos governamentais de promoção de direitos e de políticas para as mulheres. Divido em duas metas:

Meta nº1 – Estruturar a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres para atendimento, promoção e defesa dos direitos humanos das mulheres e incorporação da perspectiva de gênero nas políticas públicas municipais.

Meta nº2 – Estruturar e fortalecer o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos das Mulheres.

10. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

DETALHAMENTO DAS PRINCIPAIS AÇÕES DA SMPM EM 2015

CAMPANHAS/PALESTRAS/SEMINÁRIOS/PARCERIAS/EVENTOS

JANEIRO:
06/01 - Reunião com toda equipe da Secretaria para o planejamento das ações do mês de Março (Mês da Mulher).
08/01 - Reunião entre a Coordenação do Cramsv e o Presidente do Conselho Tutelar Thiago Nascimento, para tratar de casos acompanhados pelos dois órgãos.

FEVEREIRO:
05/02 – Reunião com coordenadores de curso de várias instituições de ensino superior do município de Arapiraca.

MARÇO:
02/03 – Entrevista ao Nick Marroni, na Rádio Pajuçara FM, sobre o 08 de Março - Dia Internacional da Mulher.
02/03 – Palestra na Empresa Coringa, sobre o Dia Internacional da Mulher.
02/03 – Palestra no Maxxi Atacado, sobre o Dia Internacional da Mulher.
02/03 – Palestra na Empresa Araforros, sobre o Dia Internacional da Mulher.
04/03 – Palestra na Empresa Asa Branca, sobre o Dia Internacional da Mulher.
04/03 – Palestra na Faculdade IESC, sobre o Dia Internacional da Mulher.
05/03 – Palestra no Attacadão, sobre o Dia Internacional da Mulher.
05/03 – Mesa redonda sobre violência de gênero e a efetividade da Lei Maria da Penha na Faculdade Cesama.
06/03 – Entrevista ao José Rocha, na Rádio Nova FM, sobre o 08 de Março Dia Internacional da Mulher.

06/03 – Ação de prestação de serviços e bem estar, para os moradores do bairro Manoel Teles às 9hs, em parceria com a Secretaria de Saúde e outros parceiros.
08/03 – Caminhada "Todos por Elas", na Orla de Maceió, organizada pela Secretaria da Mulher de Maceió.
08/03 – Missa em ação de graças pelo Dia internacional da Mulher, na Com Catedral Nossa Senhora do Bom Conselho às 19h30m.
09/03 – Ação em parceria com o Sesc em alusão ao Dia Internacional da Mulher – no Sesc Arapiraca.
09/03 – Ação de prestação de serviço e bem estar da mulher, no Largo Dom Fernando Gomes.
10/03 – No CadeÚnico do Bolsa Família, palestra sobre a Violência Contra a Mulher e o Dia Internacional da Mulher.
10/03 – Palestra no Cras Eva Pessoa, Tema: Violência Contra a Mulher (Lei Maria da Penha)
11/03 – Palestra no Sesc, Tema: Violência Conta a Mulher (Lei Maria da Penha).
13/03 – Palestra no Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher.
17/03 – Palestra no 3º Centro de Saúde, Tema: Violência Contra a Mulher (Lei Maria da Penha)
19/03 – No Auditório do Cria, Seminário de Articulação da Rede de Atendimento à Mulher.
20/03 – Palestra no Presidio do Agreste Alagoano, Tema: Dia Internacional da Mulher.
24/03 - Palestra no Presidio do Agreste Alagoano, Tema: Dia Internacional da Mulher, em parceria com o IEC.
25/03 - Palestra no Presidio do Agreste Alagoano, Tema: Dia Internacional da Mulher.
30/03 – Encontro de Lideranças Feministas do Estado de Alagoas pelo Enfrentamento à Violência Contra a Mulher, no Auditório Esmal em Maceió/Al.
31/03 – Dia de Beleza para as usuárias do Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência – Cramsv.
31/03 – Palestra na Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT.

ABRIL:
19/04 – Entrevista na Rádio Cidade no Programa Evangélico Só Vitória sobre a Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.
28/04 – Entrevista no Bom Dia Alagoas ao vivo, na Praça Luiz Pereira Lima.
30/04 – Entrevista na Tv Gazeta, sobre o 1º de Maio – Dia do Trabalhador para as Mulheres, em parceria com o Sine.

MAIO:
06/05 – Palestra sobre Violência Doméstica, na Uneal (Universidade Estadual de Alagoas).
08/05 – Palestra no Sesc Arapiraca, Tema: Violência Contra a Mulher, para um público masculino.
13/05 – Palestra no Sesc Arapiraca, Tema: Violência Contra a Mulher, para o EJA.
18/05 – Palestra para os alunos do Projovem Urbano na Escola Benildo Barbosa.
23/05 – Palestra na Capela do Manoel Teles, Tema: Informações sobre Violência Contra a Mulher.
29 e 30/05 – Participação da Secretaria, com a equipe técnica do Cramsv prestando atendimento na Unidade Móvel de Atendimento no Governo Presente.

JUNHO:

02/06 – Ação itinerante no Povoado Bom Jardim, com a Unidade Móvel de Atendimento do Governo do Estado.
06/06 – Participação no I Seminário de Direito, Psicologia e Serviço Social na Ufal.
30/06 – São João para as usuárias do CRAMSV.

JULHO:
10/07 – Palestra divulgando à Rede de Atendimento nas UBS em parceria com o Juizado: Primavera, Riacho Seco, 5º Centro e Pau D'arco.
14/07 – Caravana de Educação dos Direitos Humanos na Comunidade Quilombola da Vila Pau D'arco e na Faculdade Estácio de Sá.
15/07 – Palestra para os alunos do Projovem Urbano, no Jardim das Paineiras.
17/07 – Palestra divulgando à Rede de Atendimento nas UBS em parceria com o Juizado: 3º Centro, Canaã, Baixa da Onça e Brisa do Lago.
20/07 - Palestra divulgando à Rede de Atendimento nas UBS em parceria com o Juizado: Boa Vista, Poção, Arnon de Melo e Vila Aparecida.
22/07 – Eleição para escolha dos novos membros do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres.
24/07 - Palestra divulgando à Rede de Atendimento nas UBS em parceria com o Juizado: Baixão, Cacimbas, Brasília e Zélia Barbosa.
27/07 - Palestra divulgando à Rede de Atendimento nas UBS em parceria com o Juizado: Carrasco, Jardim das Paineiras, Batingas e 4º Centro.
31/07 - Palestra divulgando à Rede de Atendimento nas UBS em parceria com o Juizado: Bom Jardim, Manoel Teles, Canafístula e João Paulo II.

AGOSTO:
05/08 – Posse dos novos membros do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres.
07/08 – Palestra realizada na Casa da Cultura, em comemoração dos 9 anos da Lei Maria da Penha, para os professores estaduais.
12/08 – Palestra na 5ª CRE (Coordenadoria Regional de Ensino), com o tema: Funcionamento da Rede de Atendimento à Mulher, para o público de professores.
14/08 – Palestra na 5ª CRE (Coordenadoria Regional de Ensino), com o tema: 9 Anos da Lei Maria da Penha, para os diretores das escolas estaduais.
19/08 – Palestra Violência Doméstica contra a Mulher, no Colégio João Batista no bairro Planalto, para os alunos do Projovem Urbano.
26/08 – Reunião com o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres.

SETEMBRO:
09/09 – Divulgação dos Serviços da SMPM e Palestra sobre Violência Contra a Mulher na Caravana Siga Bem Caminhoneiro.
24/09 – Entrevista no AL TV, sobre a 3ª Conferência Municipal de Políticas das Mulheres.
24/09 – Entrevista na Rádio Novo Nordeste, sobre a 3ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres.
24/09 – Realização da 3ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, no Levino's Hall,

com um público de 500 mulheres.

OUTUBRO:
15/10 – Realização da Conferência Regional de Politicas para as Mulheres, em parceria com a Secretaria Estadual dos Direitos Humanos, da Cidadania e da Mulher, na Escola Adriano Jorge de 8h às 17h.

NOVEMBRO:
09/11 – Palestra de Capacitação sobre a Lei nº 11.340/2006 para estudantes de Direito do Cesmac Sertão em Palmeira dos Índios.
10/11 – Palestra na Faculdade Cesmac em Palmeira dos Índios, sobre Violência Doméstica e Lei Maria da Penha.
13/11 – Participação em uma Audiência Pública para divulgação dos índices do Mapa da Violência Contra Mulher 2015 em Alagoas na Assembleia Legislativa em Maceió.
17/11 – Palestra com o tema: Violência doméstica, no Cras Batingas.
Inicio do 16 dias de Ativismo.
20/11 – Início das ações dos 16 Dias de Ativismo.
23 e 24/11 – Participação na Conferência Estadual de Políticas para as Mulheres, no Hotel Radsson em Maceió.

DEZEMBRO:
01/12 – Campanha do Laço Branco na Fábrica Mercomplás.
02/12 – Campanha do Laço Branco no Grupo Coringa.
02/12 – Palestra na Câmara Municipal de Vereadores para exposição do Mapa da Violência Contra a Mulher Nacional.
03/12 – Campanha do laço Branco na Empresa AeC.
04/12 – Campanha do Laço Branco na Empresa Carajás.
05/12 – Participação no Mutirão contra a Dengue.
10/12 – Projeto Estrela Radiosa, na Escola de Governo, homenagem à mulheres que se destacaram em nossa sociedade e final dos 16 Dias de Ativismo.
16/12 – Natal para as usuárias do Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência – CRAMSV.
19/12 – Participação no Mutirão contra a Dengue.

11. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

DETALHAMENTO DAS PRINCIPAIS AÇÕES DO CRAMSV EM 2015

O Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência (CRAMSV) realizou 918 (novecentos e dezoito) atendimentos ao longo do ano de 2014, sendo 388 (trezentos e oitenta e oito) atendimentos sociais, 378 (trezentos e setenta e oito) atendimentos jurídicos e 152 (cento e

cinquenta e dois) atendimentos psicológicos, além de ter realizado 103 (cento e três) visitas domiciliares, 81 (oitenta e uma) visitas institucionais 180 (cento e oitenta) encaminhamentos.
Foram realizados 119 (cento e dezenove) novos cadastros de mulheres que foram vítimas de algum tipo de violência, sendo 43 (quarenta e três) entre os meses de Janeiro a Junho e 76 (setenta e seis) entre os meses de Julho a Dezembro de 2014.
De acordo com os registros dos atendimentos realizados pelo CRAMSV, a média de mulheres atendidas por mês foi de 25 usuárias, entre as novas cadastradas e aquelas que já haviam sido cadastradas anteriormente. Até o mês de Dezembro, o CRAMSV havia cadastrado 241 (duzentos e quarenta e uma) mulheres desde a sua inauguração, em Setembro de 2012.
Ressalte-se que, na maioria das vezes, uma mesma mulher é atendida pela equipe várias vezes, em meses diferentes, razão pela qual o número exato de mulheres cadastradas é diferente da quantidade de atendimentos realizados.
É importante destacar que para alcançar o objetivo do Centro de Referência, que é o rompimento do ciclo de violência, é necessário uma série de atendimentos, de maneira multidisciplinar, com acompanhamento contínuo e monitoramento dos casos, uma vez que buscamos não somente a denúncia e punição do agressor, como também a autonomia financeira e o resgate e fortalecimento da autoestima da usuária, possibilitando a quebra do ciclo de agressões, em definitivo.
Também foram realizadas uma série de visitas domiciliares, visitas institucionais, atividades externas como palestras sobre violência doméstica e familiar contra a mulher, Lei Maria da Penha, o funcionamento do Centro Referência à Mulher, atos públicos pelo enfrentamento à violência de gênero, sobretudo nos meses de Março (Dia Internacional da Mulher) e Setembro (2 anos do CRAMSV), uma campanha pelo fim da violência psicológica intitulada *"Violência Psicológica: um grito silencioso",* em decorrência de ser este o tipo de violência mais frequentemente vivenciada pelas usuárias do CRAMSV, pelo segundo ano consecutivo, um projeto denominado "CRAMSV na DEAM", onde as técnicas deste órgão municipal prestaram uma série de atendimentos ao longo de seis semanas com o objetivo de estimular o encaminhamento das mulheres vítimas de violência e que dão entrada na Delegacia da Mulher para este Centro de Referência, projeto "CRAMSV itinerante" onde as técnicas deste órgão estiveram em várias localidades, sobretudo nas mais afastadas, a fim de prestar esclarecimentos, orientações e atendimentos às mulheres em situação de violência, atendimento à pesquisadores, alunos e professores que buscam conhecer a Rede de Atendimento à Mulher do Município de Arapiraca a fim de desenvolverem suas pesquisas, além do retorno às atividades do Grupo de Vivência do CRAMSV, no mês de Maio do corrente, bem como o engajamento em todas as demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e em parceria desta com outras secretarias municipais ou do Estado.
Em anexo ao presente relatório, encontram-se dados que dão conta do perfil das vítimas e do agressor, referentes às 119 novas usuárias cadastradas, bem como do tipo de violência por elas sofrido. Destacamos que o tipo de violência mais frequente continua sendo a violência psicológica (incluindo o crime de ameaça), como já fora mencionado anteriormente, seguido pela violência física e a violência moral.
O perfil das vítimas cadastradas entre Janeiro e Dezembro deste ano, em sua maioria, é o que segue: idade entre 30 e 39 anos, grau de escolaridade que varia entre Fundamental Incompleto e Médio completo, estado civil de solteira, casada ou em união estável, católicas ou evangélicas, com filhos,

não-fumantes, de raça parda ou branca, sem uma profissão definida, recebendo algum tipo de benefício social, vítimas de violência doméstica e familiar.
Os motivos que dificultam a procura de serviços de apoio ao rompimento do ciclo de violência como o nosso são múltiplos. Dentre eles podemos destacar o medo do agressor em virtude das constantes ameaças que recebem em caso de denúncia, a dependência afetiva que muitas desenvolvem com relação companheiro (ou ex-companheiro), falta de apoio familiar, dependência econômica do parceiro.
Já o perfil do agressor é, em sua maioria, homem entre 30 e 49 anos, conhecido das vítimas, marido, companheiro ou ex-companheiro, usuário de álcool e com histórico de agressões em relacionamento anteriores. A violência mais frequente é do tipo continuada, ou seja, aquela que ocorreu reiteradas vezes.
Foram relatadas 88 ocorrências de violência psicológica, incluindo a ameaça, 58 ocorrências de violência física, 49 ocorrências de violência moral (sendo a difamação o tipo mais comum), 31 ocorrências de violência patrimonial (tais como destruição de documentos e objetos pessoais), 21 ocorrências de violência sexual (estupro, em sua maioria, por autor desconhecido) e 1 relato de cárcere privado.
Atividades desenvolvidas (excetuando-se palestras e divulgações externas):

Quantidade de Atividades Desenvolvidas pelo Setor Psicológico					
Meses	**Atendimentos**	**Encaminhamentos**	**Visita Domiciliar**	**Visita Institucional**	**Relatórios**
JANEIRO	24	07	-	02	-
FEVEREIRO	12	03	-	-	-
MARÇO	20	05	-	-	-
ABRIL	15	01	-	-	01
MAIO	16	03	-	01	01
JUNHO	08	02	-	-	02
JULHO	07	00	-	-	-
AGOSTO	21	06	-	-	00
SETEMBRO	20	04	-	-	04
OUTUBRO	03	01	-	-	-
NOVEMBRO	09	02	-	-	-
DEZEMBRO	03	-	-	-	-
TOTAL	***158***	***34***	***00***	***03***	**08**
Obs: A psicóloga Renata Lopes Santos esteve de férias no mês de Outubro/2015					

Quantidade de Atividades Desenvolvidas pelo Setor Jurídico					
Meses	**Atendimentos**	**Encaminhamento**	**Visita Domiciliar**	**Visita Institucional**	**Relatórios**
JANEIRO	58	06	-	02	03
FEVEREIRO	14	02	-	-	-
MARÇO	28	08	-	-	-
ABRIL	22	07	-	-	01
MAIO	29	06	-	02	02
JUNHO	14	06	-	01	03
JULHO	10	03	-	04	06
AGOSTO	50	14	-	03	06
SETEMBRO	51	09	-	03	05
OUTUBRO	32	09	-	00	03
NOVEMBRO	32	00	-	01	00
DEZEMBRO	27	02	-	-	-
TOTAL	***368***	***73***	***00***	***16***	**29**

Função					
Meses	**Atendimentos**	**Encaminhamentos**	**Visita Domiciliar**	**Visitas Institucional**	**Relatórios**
JANEIRO	-	-	-	-	-
FEVEREIRO	36	09	01	01	04
MARÇO	22	13	02	02	02
ABRIL	10	01	15	02	01
MAIO	26	02	04	02	01
JUNHO	12	05	01	00	00
JULHO	38	08	*14*	*00*	04
AGOSTO	-	-	-	-	-
SETEMBRO	29	04	02	-	01

OUTUBRO	21	06	12	00	06
NOVEMBRO	10	-	-	-	-
DEZEMBRO	12	-	-	-	-
TOTAL	***216***	***48***	***51***	***07***	***19***
Obs: A assistente social Rita Farias esteve de férias nos meses de Janeiro e Agosto.					

DADOS RELATIVOS ÀS NOVAS USUÁRIAS CADASTRADAS PELO CRAMSV

Quantidade de usuárias cadastradas ao longo do ano:

1º Semestre 53 mulheres e 2º Semestre 58 mulheres, totalizando 111 novas cadastradas no ano de 2015.

DADOS GERAIS DAS MULHERES ATENDIDAS:

FAIXA ETÁRIA	Nº DE USUÁRIAS
Menor de 18 anos	04
18 a 24 anos	09
25 a 29 anos	21
30 a 39 anos	35
40 a 49 anos	30
50 a 59 anos	08
60 anos ou mais	03
Não informado	02

NATURALIDADE (AL)	Nº DE USUÁRIAS
Anadia	1
Água Branca	1
Arapiraca	67
Coité do Nóia	1
Craíbas	2
Girau do Ponciano	2
Igaci	1
Jacaré dos Homens	1

Maceió	1
Marimbondo	1
Lagoa da Canoa	1
Limoeiro de Anadia	2
Palmeira dos Índios	3
Piaçabuçu	1
Porto Real do Colégio	1
São Miguel dos Campos	2
Taquarana	3
Traipu	1
Teotônio Vilela	1
Viçosa	1
Não-informado	9

NATURALIDADE (outros Estados)	Nº DE USUÁRIAS
Aracaju(SE)	1
Buique (PE)	1
Garanhuns (PE)	1
Guarulhos (SP)	1
São Paulo (SP)	2
Saõ João do Meriti (RJ)	1
Rio do Antônio (BA)	1

BAIRRO	Nº DE USUÁRIAS
AGRESTE	4
ALTO DO CRUZEIRO	4
BAIXA GRANDE	1
BAIXÃO	1
BATINGAS	6
BOA VISTA	8
BOM SUCESSO	7
BRASÍLIA	7

BRISA DO LAGO	8
CACIMBAS	3
CAITITUS	2
CANAFÍSTULA	10
CAPIATÃ	3
CAVACO	1
CAZUZINHAS	2
CENTRO	6
ELDORADO	2
FAZENDA VELHA	1
GUARIBAS	1
JARDIM DAS PAINEIRAS	3
MANOEL TELES	2
NOVA ESPERANÇA	1
OURO PRETO	4
PLANALTO	3
POVOADO CANAÃ	3
PRIMAVERA	4
QUILOMBO P'DARCO	1
RESIDENCIAL NOSSA SRA. APARECIDA	1
SÃO LUIZ I	3
SÍTIO CARRASCO	1
SÍTIO CORREDOR	1
SÍTIO LARANJAL	1
SÍTIO PAU FERRO	1
SÍTIO RIO DOS BICHOS	1
SÍTIO VARGINHA	1
TEOTONIO VILELA	1
VILA SÃO JOSÉ	1
VILA APARECIDA	1

MUNICÍPIO (AL)	**Nº DE USUÁRIAS**
ANADIA	1
ARAPIRACA	108
GIRAU DO PONCIANO	1
TRAIPÚ	2

GRAU DE ESCOLARIDADE	**Nº DE USUÁRIAS**

Alfabetizada	1
Não-alfabetizada	10
Fundamental Completo	10
Fundamental incompleto	46
Médio completo	24
Médio incompleto	9
Superior completo	6
Superior incompleto	3
Não-informado	3

ESTADO CIVIL	Nº DE USUÁRIAS
Casada	44
Divorciada	4
União Estável	47
Solteira	9
Viúva	4
Não- Informado	4

RELIGIÃO	Nº DE USUÁRIAS
Católica	44
Espírita	1
Evangélica	28
Outras	5
Não possui	6
Não-informada	28

FILHOS	Nº DE USUÁRIAS
SEM FILHOS	7
1 FILHO	24
2 FILHOS	29
3 FILHOS	22

4 FILHOS OU MAIS	9
Não-informado	21

FUMANTES	Nº DE USUÁRIAS
Fumantes	14
Não-fumantes	78
Não-Informado	2

FAZ USO DE ÁLCOOL	Nº DE USUÁRIAS
SIM	16
NÃO	78
Não-informado	18

RAÇA/COR/ETNIA (autodeclaratória)	Nº DE USUÁRIAS
AMARELA	00
BRANCA	36
INDÍGENA	00
NEGRA	10
PARDA	52
Não-informado	14

PORTADORA DE DEFICIÊNCIA	Nº DE USUÁRIAS
SIM	11
NÃO	88
Não-Informado	13

II – CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA:

TRABALHA	Nº DE USUÁRIAS
SIM	45
NÃO	64
Não-informado	03

PROFISSÃO	Nº DE USUÁRIAS
AGENTE ADMINISTRATIVA	1
AGENTE DE SAÚDE	1
AGENTE DE ENDEMIAS	1
AGRICULTORA	9
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1
ATENDENTE	1
ATENDENTE DE TELEMARKETING	1
AUTÔNOMA	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2
APOSENTADA	2
CABELEIREIRA	1
CAMAREIRA	1
COMERCIANTE	3
CONTADORA	1
CONSULTORA DE VENDAS	1
COSTUREIRA	3
COZINHEIRA	2
DOMÉSTICA	1
DIARISTA	3
EMPREGADA DOMÉSTICA	1
FUNCIONÁRIA PÚBLICA	1
GARÇONETE	1
LAVADEIRA	1
OPERADORA DE MÁQUINA	1
PROFESSORA	1
PROMOTORA DE VENDAS	1
SACOLEIRA	1
VENDEDORA AUTONOMA	2

RENDA (mensal)	Nº DE USUÁRIAS

Menos de um salário mínimo	32
Um salário mínimo	06
Mais de um salário mínimo	14
Não-informado	60

ALGUM TIPO DE BENEFÍCIO	Nº DE USUÁRIAS
SIM	46
NÃO	57
Não-informado	09

BENEFÍCIO	Nº DE USUÁRIAS
BOLSA-FAMÍLIA	45
INSS	01

III – CONDIÇÕES HABITACIONAIS:

TIPO DE MORADIA	Nº DE USUÁRIAS
Própria	56
Alugada	17
Cedida	02
Outros	16
Não-informada	21

IV – BUSCA PELO SERVIÇO:

ESPONTÂNEA	63
ENCAMINHADA	49

ENCAMINHAMENTOS RECEBIDOS	Nº DE USUÁRIAS
CRAS-BATINGAS	01
CRAS-BRISA DO LAGO	03
CRAS-CAZUZINHAS	03
CRAS-JARDIM DAS PAINEIRAS	01

CREAS	03
CONSELHO TUTELAR	08
DEAM	16
DEFENSORIA PÚBLICA	02
JUIZADO DE VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER	12 (Dos quais, 1 caso a assistida foi encaminhada e os outros 11, os casos foram encaminhados para realização de visita domiciliar conjunta).

ENCAMINHAMENTOS FEITOS	**Nº DE USUÁRIAS**
CAPS - AD	01
CASA DAS ROSAS (Guarulhos/SP)	01
CENTRAL DE POLÍCIA	01
CONSELHO TUTELAR	04
CRAS-CAZUZINHAS	01
CRAS-EVA PESSOA	01
CRAS-PLANALTO	03
CRAM Joana Beatriz de Lima Silva (Garanhuns/PE)	01
CREAS	01
CRIA	24
DEAM	13
DEFENSORIA PÚBLICA	29
DELEGACIA DE CAMPO GRANDE/AL	01
DELEGACIA DE FEIRA GRANDE/AL	01
ESCOLA DJALMA SANTANA	01
ESCOLA URSOLINO MALAQUIAS	01
ESCOLA ZÉLIA BARBOSA	01
ESPAÇO NASCER	01
FÓRUM DE GIRAU DO PONCIANO	01
JUIZADO DE VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER	29
INSS	01
JUSTIÇA DO TRABALHO	01
MINISTÉRIO PÚBLICO	01
NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS DO	01

CESMAC	
PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	20
PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA	12
PROJOVEM URBANO	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BATALHA	01
SENAC	01
SINE	03
4º CENTRO DE SAÚDE	01
5º CENTRO DE SAÚDE	01

V – CARACTERIZAÇÃO DA VIOLÊNCIA:

CARACTERIZAÇÃO	Nº DE USUÁRIAS
Doméstica/Familiar	94
No trabalho	04
Na rua	01
Outros (Orientações/Informações/Encaminhamentos)	08
Não-Informado	05

FREQUÊNCIA DA VIOLÊNCIA	Nº DE USUÁRIAS
Circunstancial	25
Continuada	67
Não-informada	20

VI – PERFIL DO AGRESSOR:

FAIXA ETÁRIA	Nº DE USUÁRIAS
Menor de 18 anos	02
18 a 24 anos	02
25 a 29 anos	23
30 a 39 anos	33
40 a 49 anos	26
50 a 59 anos	06

60 anos ou mais	06
Não-informado	21

AGRESSOR	Nº DE USUÁRIAS
Conhecido	113
Desconhecido	04
Não-Informado	03
AGRESSOR (A)	**Nº DE USUÁRIAS**
Sexo Feminino	08
Sexo Masculino	109
Não-Informado	03

GRAU DE RELAÇÃO/PARENTESCO	Nº DE USUÁRIAS
Companheiro	47
Cunhada	1
Ex-companheiro	6
Ex-marido	3
Filha	2
Filho	6
Irmão	1
Marido	41
Pai	1
Patrão	1
Vizinha	1
Nenhum	7
Não-informado	2

FAZ USO DE ÁLCOOL	Nº DE USUÁRIAS
Sim	74
Não	15
Não-informado	30

USUÁRIO DROGAS ILÍCITAS	Nº DE USUÁRIAS
Sim	15
Não	61
Não sabe dizer	17
Não-Informado	26

VI – Tipificação da Violência:

TIPO	Nº DE OCORRÊNCIAS
VIOLÊNCIA FÍSICA	73
VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA	75
AMEAÇA	29
VIOLÊNCIA SEXUAL	12
VIOLÊNCIA PATRIMONIAL	35
VIOLÊNCIA MORAL	43
TENTATIVA DE HOMICÍDIO	5

AÇÕES PREVISTAS, PORÉM NÃO REALIZADAS

- Elaboração do Plano Municipal de Políticas para as Mulheres.

- Articulação de parcerias para a oferta de cursos de geração de emprego e renda para mulheres.

- Aumento de disponibilidade orçamentaria para a política das mulheres.

ANÁLISE DE RESULTADOS DA SMPM

- Na divulgação dos novo índice nacional da violência contra a mulher, Arapiraca que durante anos ocupava o 5º lugar entre as cidades onde mais se matava mulheres no Brasil, nesses novos números saímos do 5º para o 146º lugar, um grande avanço para a nossa cidade.

- Fortalecimento e articulação da rede de enfrentamento à violência contra a mulher.

- Maior visibilidade dos serviços ofertados pela SMPM.

- Público recorde na 3ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, 502 (quinhentas e duas mulheres), significando conscientização, comprometimento e engajamento das mulheres frente à política.

- Maior participação do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres na política da mulher.

ANÁLISE DE RESULTADOS DO CRAMSV

Setor Social:

O setor social realizou no ano de 2015, 216 (duzentos e dezesseis) atendimentos sociais, 48 (quarenta e oito) encaminhamentos, 51(cinquenta e uma) visitas domiciliares e 07 (sete) visitas institucionais, além de haver elaborado 19 (dezenove) relatórios técnicos sobre os atendimentos realizados. A responsável pelo setor foi a assistente social, Rita Farias.

A maioria dos encaminhamentos realizados foi para programas sociais, Programa Bolsa Família, CRIA, Unidades de Saúde, DEAM, Juizado de Violência Doméstica e a depender da necessidade são feitos os devidos encaminhamentos.

Em relação aos relatórios técnicos, foi entregue ao Serviço Social do Programa Bolsa Família e Programa Minha Casa Minha Vida. Em paralelo as atividades anteriormente citadas, houve a participação em: diversas reuniões, promovidas pela SMPM e nas que a mesma era parceira; em eventos, palestras, estudos de caso, monitoramento de casos, visitas domiciliares, visitas institucionais, entre outras. Houve também a participação no grupo de mulheres atendidas no CRAMSV.

Algumas dificuldades encontradas pelo setor social durante este ano continuou relacionado a transporte para visitas e a dificuldade em articular a rede de atendimento. Apesar dos profissionais sempre agendarem os atendimentos através da explanação das necessidades nos encaminhamentos da técnica do CRAMSV, temos também grande dificuldades de inserir as usuárias do CRAMSV no mercado de trabalho, pois na maioria dos casos não existe qualificação profissional, outra grande dificuldade continua sendo capacitar essas mulher, pois existe curso mas a usuária não tem a escolaridade exigida pela instituição. Observamos também a necessidade de uma verba extra para necessidades de urgências para as usuárias.

Contudo, as atividades desenvolvidas pelo setor social estão sendo realizadas com êxito, partindo-se do princípio de que os objetivos propostos, na maioria dos casos, estão sendo alcançados que é o fortalecimento da autoestima das mulheres e o rompimento com o ciclo de violência, com a mulher passando a ter autonomia. Baseando-se nas falas das mulheres atendidas, percebe-se que estão ficando mais confiantes, após receberem os atendimentos da equipe técnica do CRAMSV. Como ponto positivo temos também as usuárias que foram contempladas no programa Minha Casa Minha vida num total de 11.

Setor Psicológico:

O presente relatório tem por objetivo constar o resumo das atividades desenvolvidas pelo setor

psicológico durante o ano de 2015, para juntamente com os dados dos outros setores ser elaborado o relatório anual do Centro de Referência e Atendimento à Mulher Situação de Violência.
Em 2015, o setor psicológico realizou 158 atendimentos. Ressalta-se que esses 158 atendimentos não representam que foram atendidas essa quantidade de mulheres pela primeira e única vez, mas que tiveram mulheres que chegaram a ser atendidas de uma a seis vezes pelo setor psicológico, mesmo já tendo sido, quando necessário, encaminhadas para acompanhamento psicoterápico no CRIA – Centro de Referência Integrado de Atendimento. Além destes atendimentos foram feitos 34 encaminhamentos, 03 visitas institucionais e 08 relatórios técnicos.
As atividades desempenhadas pelo grupo Bem-me-quer continuaram sob a responsabilidade do setor de psicologia, com o objetivo de construir e/ou fortalecer, através do grupo de vivências, a autoestima nas mulheres em situação de violência, atendidas pelo CRAMSV Arapiraca/AL, buscando o autoconhecimento e o exercício dos direitos e deveres, de modo a facilitar a inserção na sociedade, percebendo-se como agentes de transformação social, responsáveis e informadas dos seus limites e possibilidades.
Para tal foi elaborado, de acordo com as necessidades do grupo, um calendário de atividades que deveria ser seguido ao longo do primeiro semestre de 2015, com o objetivo de trabalhar temas diversos, tais como: importância dos estudos, emprego, desenvolvimento de habilidades sociais, saúde, sexualidade, entre outros.
Paralelo as contribuições anteriormente citadas, a psicóloga participou de reuniões, eventos, palestras, entrevistas, estudos de casos e monitoramento destes, visitas institucionais, encaminhamento para a rede de atendimento, entre outras atividades.
Em geral, o desenvolvimento das atividades do setor psicológico estão sendo realizadas com êxito, partindo do princípio de os objetivos propostos estarem sendo alcançados.

Setor Jurídico:

O setor jurídico do Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência realizou 368 (trezentos e sessenta e oito) atendimentos jurídicos, 73 (setenta e três) encaminhamentos, 16 (dezesseis) visitas institucionais, além de ter elaborado 29 (vinte e nove) relatórios técnicos, em conjunto com os demais setores do órgão ou isoladamente.

Ressalte-se que a grande maioria dos encaminhamentos (27, no total), foram feitos para a Defensoria Pública, voltados para demandas cíveis, sobretudo oriundas do Direito de Família, a saber divórcio, pensão alimentícia, guarda de filhos, direito de visita, dentre outros.

Também foram realizados 19 (dezenove) encaminhamentos para o Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher. Inaugurado em Dezembro de 2014, tal órgão passou a receber a demanda oriunda desta realidade, razão pela qual o CRAMSV, durante todo o ano de 2015, manteve intenso contato e trabalho conjunto no sentido de acompanhar e monitorar os casos envolvendo as assistidas por ambos os órgão, sobretudo nos casos de concessão de medidas protetivas de urgência.
Registre-se que o Centro de Referência à Mulher (CRAMSV), através do setor jurídico do órgão, vem realizando monitoramento extensivo acerca do cumprimento das medidas protetivas elencadas na Lei 11.340/2006 e que são concedidas pelo Juizado da Mulher, inclusive tendo encaminhado relatóriostécnicos informando quando do descumprimento das mesmas, a fim de que a justiça possa atuar e assegurar a integridade física da vítima.

Foram realizado ainda 11 (onze) encaminhamentos para a Delegacia Especializada da Mulher, objetivando que as assistidas pudessem lavrar boletim de ocorrência das situações por elas descritas e pleitearem junto ao Juizado as medidas judiciais cabíveis aos casos. Também junto a este órgão, foi realizada intensa parceria, incluindo a realização de visitas institucionais com o objetivo de trocar informações e auxiliar no transcurso dos inquéritos instaurados.

Ressalte-se ainda que neste ano de 2015, o setor jurídico do CRAMSV realizou encaminhamentos e contatos institucionais com integrantes da rede de assistência à mulher em outros Estados (Centro de Referência à Mulher Joana Beatriz de Lima Silva – Garanhuns/PE; Casa das Rosas – Guarulhos/SP), além de municípios circunvizinhos, tais como Feira Grande, Campo Grande,Batalha e Girau do Ponciano, uma vez que alguns casos nos foram apresentados onde a vítima não residia no município de Arapiraca, tendo sido orientada e encaminhada para os órgãos locais que pudessem atendê-la (Ex: Fórum de Girau do Ponciano), para que tomassem as medidas cabíveis caso a caso.

Quanto aos casos encaminhados para o Juizado da Mulher, a maioria teve as medidas protetivas concedidas, algumas inclusive com o auxílio de relatório técnico feito pela equipe multidisciplinar do CRAMSV. Ao longo do ano, as atividades deste setor consistiram em: orientação/informação às usuárias quanto a Lei Maria da Penha e demais instrumentos normativos, acompanhamento das usuárias que necessitaram até a DEAM, Defensoria Pública e/ou demais órgãos do judiciário, acompanhamento dos processos no SAJ, elaboração de PSP (plano de segurança pessoal), trabalho de prevenção e enfrentamento à violência nas escolas, unidades de saúde, associações comunitárias e monitoramento periódico e ostensivo dos casos.

De acordo com o trabalho realizado, entendemos que o setor jurídico do CRAMSV vem cumprindo seu papel de orientar, informar e acompanhar as usuárias em um momento delicado, tal qual é o momento da denúncia e demais atos decorrentes.

Quadro demonstrativo das atividades desenvolvidas nos dias de encontro do Grupo de Convivência: "Bem-me-quer", das mulheres atendidas ou em atendimento no CRAMSV.

Durante o ano de 2015 o Grupo de Vivência do CRAMSV, Bem-Me-Quer realizou atividades diversas com o objetivo de construir e/ou fortalecer, através do grupo, a autoestima nas mulheres em situação de violência, atendidas pelo CRAMSV Arapiraca/AL, buscando o autoconhecimento e o exercício dos direitos e deveres, de modo a facilitar a inserção na sociedade, percebendo-se como agentes de transformação social, responsáveis e informadas dos seus limites e possibilidades.

Os encontros do Grupo Bem-me-quer no ano de 2015 tiveram início no mês de março visto que era necessário um período de tempo para o devido planejamento e organização das atividades referentes ao grupo neste ano. Dessa forma, a psicóloga do Centro de Referência e Atendimento a Mulher em situação de Violência elaborou um calendário para o grupo. De acordo com tal calendário, os encontros ficaram sendo quinzenais, visto que a experiência de encontros grupais semanais vivenciada no ano anterior demonstrou queda no número de participantes.

Para a seleção dos temas a serem discutidos, a psicóloga do CRAMSV também se baseou na experiência do ano anterior, escolhendo-os a partir tanto da necessidade das usuárias como de seus desejos, buscando dinamizar o mesmo e torná-lo mais atrativo. Sendo assim, os temas trabalhados

ao longo do ano 2015 foram: autoestima, educação, trabalho, preconceito, saúde, sexualidade, comportamento assertivo e atividades de lazer.
Assim, em 2015, foram realizados 18 encontros do Grupo Bem-me-quer que contou com a participação da equipe do CRAMSV: Renata Lopes (psicóloga), Aline Daiane (advogada) e Rita Farias (assistente social), como facilitadoras dos encontros, o que significa que essas profissionais possibilitaram que o processo de evolução do grupo acontecesse, partindo do princípio de que não iriam dirigir ou determinar de forma rígida, mas tão somente proporcionar condições facilitadoras para o seu desenvolvimento.
Além destas, o grupo contou com a participação de alguns convidados, tais como: Instituto Embelleze, coordenadores do EJA e do Brasil Alfabetizado (Selma e Patrick), Coordenadoras do SINE e CCPAR (Gicelly e Raquel), oprofessor do curso de Administração da UNEAL (Luis Geraldo) e suas alunas, fisioterapeuta do NASF (Jessica Bezerra) e Joelma Araújo (graduanda em psicologa).
Ao final das atividades anuais do grupo pode-se concluir que a experiência com o grupo foi bastante positiva, pois a partir do processo de grupo foram elucidados processos reflexivos que culminaram em algumas usuárias o retorno aos estudos e ao processo de trabalho e o desenvolvimento de habilidades sociais, cumprindo a proposta do grupo de fortalecimento da autoestima.
No entanto, apesar dos encontros terem sido bem sucedidos é preciso salientar que algumas dificuldades foram encontradas neste percurso que se baseiam na falta de recursos financeiros, impedindo a realização de atividades específicas, tais como: camisas personalizadas para fortalecer a identidade do grupo e lanche.
Todos os encontros foram muito significativos tanto para as mulheres, foco desse grupo, quanto para a equipe do CRAMSV, pois ambas tiveram a oportunidade de ver que sofrimentos e medos podem ser trabalhados e superados desde que se tenha apoio e que se adote postura de enfrentamento. Entendemos que o objetivo do Grupo foi alcançado de maneira exitosa, razão pela qual julgamos como fundamental a continuação deste projeto no segundo semestre de 2015.

EVENTOS TRADICIONAIS

Março – Dia Internacional da Mulher

Agosto – Aniversário da Lei Maria da Penha

Novembro – 16 Dias de Ativismo

OUTROS EVENTOS

Março – Palestras em órgãos públicos (Cras, Unidades básicas de saúde, Juizado) Empresas, Universidades, Faculdades, Sesc, etc.

Maio – Participação da Secretaria no Governo Presente (ação do Governo do Estado), em parceria

com a Secretaria da Mulher Estadual.

Junho – Ação itinerante, com a Unidade Móvel do Governo do Estado.

Julho – Palestras divulgando à Rede de Atendimento à Mulher em parceria com o Juizado nas: UBS, Faculdades e Pro-Jovem.

Agosto – Palestras em Comemoração aos 9 Anos da Lei Maria da Penha e Posse do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres.

Setembro – Realização da 3ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres.

Outubro – Realização da Conferência Regional de Políticas para as Mulheres em parceria com a Secretaria Estadual da Mulher e dos Direitos Humanos.

Novembro – Participação na Conferência Estadual de Políticas para as Mulheres em Maceió e participação em Audiência Pública na Assembleia Legislativa de Maceió, para divulgação dos novos índices de violência contra a mulher.

Dezembro – Palestras alusivas aos 16 Dias de Ativismo nas empresas, palestra na Câmara de Vereadores sobre o novo mapa da violência nacional e realização do Projeto Estrela Radiosa (homenagem à mulheres arapiraquenses em destaque).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Finalizamos este relatório expressando nossa convicção de que, apesar das dificuldades, a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres cumpriu, da melhor forma possível, a missão da qual nos foi incumbida.

A nosso ver, as contribuições obtidas em benefício das nossas mulheres foram de extremo valor.

Sabemos que é um trabalho em que os resultados vêm com o tempo, mas já podemos contemplar frutos, como a saída de Arapiraca, na divulgação do novo mapa nacional da violência contra a mulher, onde anteriormente ocupávamos a 5ª posição e com o novo diagnóstico despencamos para o 146º lugar, para a nossa alegria.

Ainda que, nossas ações possam ser aperfeiçoadas, trabalhamos diariamente para alcançarmos a excelência, na implantação de políticas para as mulheres, que buscam a igualdade de gênero.

Feitas estas considerações, submetemos o presente relatório à apreciação.

ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres
Secretária – Hyseth de Fátima César Tereza Athayde de Oliveira Santos
Secretária Adjunta – Betty Jane Mendes Tenório
Coordenadora de Enfrentamento à Violência – Aryanne Maria S. Guedes
Coordenadora de Articulação Institucional – Taysa Costa
Recepcionista – Jakeline dos Santos Costa
Assistente Administrativo – Kelline Andréa Góis Gonzaga
Aux. de Serviços Gerais – Valdenice Pereira da Silva
Motorista – João Umbelino

Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência
Coordenadora – Aline Daiane Silva
Assistente Social – Rita de Cássia Farias
Psicóloga – Renata Lopes
Aux. de Serviços Gerais – Diana Macêdo
Segurança Municipal – José Paulo

Endereços
Secretaria Municipal de Políticas Para as Mulheres (SMPM)
Endereço: Av. Deputada Ceci Cunha, 23 – Alto do Cruzeiro
CEP. 57312-485 Telefone: (82) 3539-4061
E-mail: smpmarapiraca@gmail.com / secpmulher@arapiraca.al.gov.br

Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência (CRAMSV)
Endereço: Rua Pe. Jefferson de Carvalho, 198 - Alto do Cruzeiro
CEP. 57312-480 Telefone: (82) 3521-5211
E-mail: cramsvarapiraca@gmail.com

RESPONSAVÉIS PELA ELABORAÇÃO

Coordenação
Hyseth de Fátima César Tereza Athayde de Oliveira Santos - Secretária
Betty Jane Mendes Tenório – Secretária Adjunta

Elaboração
Jakeline dos Santos Costa
Kelline Andréa Góis Gonzaga

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA – SMOI

1. INTRODUÇÃO

A gestão de obras passou por mudanças em sua estrutura administrativa, o que oportunizou o período de adaptação, porém, mesmo com tal alteração, precisamente do gestor, a Secretaria permaneceu com o ritmo acelerado, sem prejudicar os andamentos dos serviços.

É de se considerar que o município de Arapiraca/AL almeja o crescimento satisfatório da região, adaptando seus munícipes a condições de habitabilidade.

Neste sentido, a melhor forma de retribuir uma convivência adequada, é garantindo a concretização dos direitos sociais, e nada mais vantajoso que realizar serviços voltados ao atendimento da sociedade.

Dessa forma, serão disponibilizados a seguir informações pertinentes a obras em andamento, inclusive almejadas para o crescimento da região.

2. OBRAS/ SERVIÇOS:

As obras em execução, em fase de procedimento administrativos, ou análise prévia, são as seguintes:

Objeto	Situação
CONSTRUÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DA BACIA PIAUÍ, NO MUNICIPIO DE ARAPIRACA/AL.	Em andamento.
OBRAS E SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DA PREFEITURA DE ARAPIRACA/AL.	Em andamento.
PAVIMENTAÇÃO COM OBRA DE ARTES COMPLEMENTARES E ESPECIAIS EM CANAFÍSTULA, RIACHO SECO, NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.	Em andamento.
AMPLIAÇÃO DA URBANIZAÇÃO DE ÁREA DEGRADADAS NO ENTORNO DO DNOCS E MELHORIAS DAS CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE.	Em reprogramação na CAIXA.
RECAPEAMENTO ASFÁLTICO NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.	Parada.
OBRAS E SERVIÇOS DE DRENGEM E	Em andamento.

PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSOS BAIRROS, NO MUNICIPIO DE ARAPIRACA/AL.	
PAVIMENTAÇÃO E DRENGEM NO MUNICIPIO DE ARAPIRACA/AL.	Licitação.
OBRAS E SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA NO MUNICIPIO DE ARAPIRACA/AL.	Licitação.
PAVIMENTAÇÃO E DRENGEM DE VIAS DE ACESSO À PONTOS TURÍSTICOS NO MUNICIPIO DE ARAPIRACA/AL.	Licitação.
URABANIZAÇÃO DO ENTORNO DO LAGO DA PERUCABA.	Em análise na CAIXA.
DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSOS PONTOS DO MUNICIPIO.	Parado.
OBRAS E SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DOS ACESSOS AO CEMITÉRIO PIO XII E CASA DOS VELHINHOS.	Andamento.
ESCOLA MONSENHOR JOSÉ SOARES	A ser entregue.
ESCOLA DIVALDO SURUAGY	A ser entregue.
OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ACOLHIMENTO: UMA INFANTO-JUVENIL, NO BAIRRO MASSARANDUBA, NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.	Em andamento.
OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO D EDUAS UNIDADS DE ACOLHIMENTO: UM ADULTO FEMININO E UMA ADULTO MASCULINO, NO BAIRRO MASSARANDUBA, NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.	Em andamento.
CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E OUTRAS DROGAS CAPS AS II.	Em andamento.
OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE 02 MICRO INDÚSTRIAS DESTINADAS AO PROCESSAMENTO DOS PRODUTOS E SUBPRODUTOS DA MANDIOCA E DA FRUTICULTURA, NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.	Em andamento.
OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO MUSEU DE BIOLOGIA, NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.	Aguardando recursos.
OBRAS E SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E PAVIMENTAÇÃO EM LOGRADOUROS NO BAIRRO ZÉLIA BARBOSA, NO MUNICIPIO DE ARAPIRACA/AL.	Em andamento.
OBRAS E SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E	

PAVIMENTAÇÃO EM LOGRADOUROS NOS BAIRROS: BAIXA GRANDE, BOM SUCESSO, SANTA ESMERALDA (I E II), CACIMBAS, BRASÍLIA, JARDIM TROPICAL, NOVO HORIZONTE, MANOEL TELES, CANAFÍSTULA II, BOA VISTA E CAVACO, NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.	Em andamento.
OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES DE UNIDADES DE SAÚDE NOS POVADOS: LARANJAL, POÇÃO, BOM JARDIM, CANAÃ E NOS BAIRROS: SENADOR NILO COELHO, BAIXÃO, JOÃO PAULO II, SENADOR ARNON DE MELO, LOTE IX - PLANALTO E LOTE X – MASSARANDUBA.	Em andamento.
CONTRATAÇÃO DIRETA – REFERENE A CONSTRUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA ACADEMIA DA SAÚDE NO BAIRRO VERDES CAMPOS, NO MUNICIPIO DE ARAPIRACA/AL.	Concluída.
OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE NO BAIRRO BAIXÃO, NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.	Em andamento.
OBRAS E SERVIÇOS DE CONTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DO POVOADO LARANJAL, NO MUNICIPIO DE ARAPIRACA/AL.	Em andamento.
OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NO BAIRRO VERDES CAMPOS, NO MUNICIPIO DE ARAPIRACA/AL.	Em andamento.
CRECHE NO BAIRRO PLANALTO	Finalizada. Falta inauguração.
CRECHE NO BAIRRO CANAFÍSTULA	Em andamento.
COBERTURA DA QUADRA ESCOLAR 01 DA ESCOLA DO BRISA DO LAGO.	Paralisado.
COBERTURA DE QUADRA ESCOLAR DO BAIRRO CANAFÍSTULA	Paralisado.
ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL DO BAIRRO CANAFÍSTULA	Em andamento.
ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL DO BAIRRO BAIXA GRANDE	Em andamento.
ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL DO PAU D'ARCO	Em andamento.
CONSTRUÇÃO DE QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO N BAIRRO VERDES CAMPOS.	Em andamento.
QUADRA POLIESPORTIVA NA ESCOLA MARIO CESAR FONTES – PLANALTO	Paralisado.
QUADRA COM VESTIÁRIO NO BAIRRO DA BAIXA GRANDE.	Em andamento.

ESCOLA MARIO CESAR FONTES	A ser entregue.
ESCOLA GUIMARÃES PASSOS	A ser entregue
ESCOLA JANY CAMELO LIMA	A ser entregue
ESCOLA PEDRO CORREIA	A ser entregue
ESCOLA HUGO LIMA	Em andamento.
ESCOLA VOLUNTARIA MARIA DAS NEVES	Em andamento.
ESCOLA CLODOALDO PEDRO DA SILVA	Em andamento.
ESCOLA MARIA DE NAZARE	Em andamento.
ESCOLA CLAUDECY BISPO DOS SANTOS	Em andamento.
ESCOLA JOSÉ URSULINO MALAQUIAS	Em andamento.
FUNDAÇÃO JOÃO XXIII	Em andamento.
ESCOLA JESUS REDENTOR	Em andamento.
ESCOLA JOÃO BATISTA PEREIRA DA SILVA	Em andamento.
ESCOLA CARLOS ALBERTO DE A. MELO	Em andamento.
CRECHE SANTO ANTÔNIO	A ser entregue
ESCOLA FERNANDO COLLOR	A ser entregue
ESCOLA DOMINGOS LOPES	A ser entregue
ESCOLA DJALMA MATHEUS	A ser entregue
ESCOLA MARIA DAS DORES	A ser entregue
ESCOLA LENO CASTELLO BRANCO	A ser entregue

QUANTITATIVO:

Note-se que o número total de obras sob a fiscalização do município, apresenta-se em um significativo quantitativo, o qual é de mister relevância para a atual gestão, o que demonstra praticidade e atuação nos serviços prestados, como também funcionamento eficaz em prol da população.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Observe-se que os serviços são de execução, reforma e demais manutenções. De natureza técnica construtiva, voltada ao atendimento das necessidades dos prédios e demais espaços públicos.

DESTINAÇÃO

Os serviços prestados pelo município de Arapiraca, por intermédio da Secretaria de Obras e Viação, destina-se a população local, como também aos transeuntes, eis que quanto à manutenção, como também pavimentação ou operação “tapas buracos” verifica-se que a preocupação abrange também os turistas que pela região trafegam, no intuito de evitar acidentes ou demais problemas desta natureza, ao quais possam advirem decorrência da ausência dos serviços.

SITUAÇÃO ATUAL

Verifica-se que a situação atual referente a alguns contratos indicam paralisados, encontra-se nesta situação por não ter recursos repassados para o êxito dos serviços, ou está sendo procedida alguma formalidade perante outro órgão, tendo em vista ser carecedores de analises prévias, inclusive procedimentos administrativos.

PROGRAMAS DE GOVERNO / PARCERIAS

Existem alguns programas de governo que auxiliam o desenvolvimento das obras, contribuindo precisamente para a concretização dos contratos, sendo, portanto, vinculados a destinação de recursos, inclusive fiscalização, como por exemplo: FNDE, MINISTÉRIO DAS CIDADES, MINISTÉRIO DO ESPORTE, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ETC.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA – SELIP

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Limpeza e Iluminação Pública, tem por objetivo organizar, controlar e fiscalizar os serviços de varrição, capinação, limpeza de vias e logradouros públicos, trabalhando em parceria com demais secretarias visando a diminuição dos índices de descarte irregular de resíduos sólidos urbanos no município de Arapiraca, preservando o bem estar social e a saúde da população exposta. No tocante a Iluminação Pública seu papel tem como objetivo principal manter o parque de iluminação pública do município sempre ativo, realizando os serviços de manutenção preventiva e corretiva, diariamente, em 3 (três) turnos regulares de trabalho, onde o município conta hoje com um parque de iluminação de aproximadamente 27.000(vinte e sete mil) pontos de iluminação pública, onde 19.000(dezenove mil) pontos, presentes na zona urbana e 8.000(oito mil) pontos, na zona rural do município. A administração municipal tem planejado e estruturado suas ações para trabalhar diuturnamente fazendo com que esses pontos não fiquem acesos durante o dia ou apagados a noite, invertendo assim sua função, sendo na nossa visão, a iluminação pública um dos fatores de grande importância na prevenção da violência e combate à criminalidade, além de proporcionar a população o prazer e a sensação de segurança quando da utilização dos parques, praças, bosques e jardins da cidade além das demais áreas de convivência existentes no município. Os cemitérios públicos municipais estão na gleba de responsabilidades desta secretaria, onde constam 13 necrópoles, sendo 02 na zona urbana, de 11 nas zonas rurais do município, onde são realizados mensalmente aproximadamente 120 sepultamentos

2. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E ANÁLISE DE RESULTADOS

LIMPEZA URBANA
No âmbito da limpeza urbana pública, os serviços públicos de limpeza urbana, vem acumulando excelentes resultados de melhorias em relação ao ano anterior, isso se deu após o certame licitatório onde a empresa vencedora, continuou conseguiu ao fim do ano, extrair das ruas do município centenas e milhares de toneladas de lixo, o município buscando a melhoria contínua dos serviços públicos prestados ao cidadão, terceirizou os serviços públicos de coleta domiciliar de resíduos, varrição manual de vias, além da ampliação das equipes de remoção de resíduos, manual e mecânica. Com a terceirização, foi percebido pela população o aumento gradativo e relevante na produtividade das equipes de capina, roçada e pintura de meio-fio que contam hoje com aproximadamente 80 homens, trabalhando de maneira programada em diversos bairros simultaneamente ou através de mutirões realizados em dias programados, geralmente aos sábados, com todas as equipes a disposição de um único bairro ou de uma única comunidade rural. Os dados de 2015 comprovaram que o município continuou evoluindo no caráter da limpeza urbana

municipal essa assertiva proporcionou uma elevação gradativa nos números obtidos em, as equipes de capina e roçada foram ampliadas de 03(três) para 06(seis), assim atingindo mais áreas do município e o percentual de produtividade subiu um pouco beirando os 70% de horas úteis disponíveis, além disso o processo de regularização da coleta domiciliar continua ativo e contemplando mais áreas do município e com qualidade na prestação mantendo a população sendo atendida em horários pontuais e de forma quase que de programada, sendo realizada em dois turnos (diurno e noturno) em áreas urbanas com pelo menos 03(três) dias por semana e em áreas rurais 02(dois) dias por semana. Fechamos 2015 totalizando a média de 50.400,000t (toneladas) de resíduos domésticos recolhidos. A varrição manual de vias que fora implantada de maneira sistemática nas áreas centrais da cidade, em diversas áreas do entorno central, onde são varridas diariamente e contando com equipes contínuas de varrição de maneira diuturna, sofreu um avanço gradativo na média varrida de Km/Sarjeta, superando a média de 3.000Km/Sarjeta (Três mil) quilômetros de sarjetas varridos mês, medidos de maneira linear, superando uma média de 36.000(Trinta e seis mi) quilômetros por eixo varridos linearmente, melhorando a qualidade e a eficácia da limpeza no centro da cidade. Foram melhorados também as equipes de remoção manual de resíduos, fechando o ano de 2015 com um número relevante de toneladas extraídas das ruas, superando aproximadamente 8.000t(Oito mil) toneladas de resíduos inertes retirados das ruas, hora extraídos pelas equipes de serviços diversos ou deixados pela população. O serviço de remoção mecânica, continuou com números relevantes no índice de limpeza de maneira global em nosso município, embora ainda padeça de conscientização da população, totalizamos a média mensal de recolhimento de 7.500,000t (toneladas) mês, contabilizando de maneira aproximada, 90.000,000t (toneladas) ano, de metralha, entulhos, resíduos de podação e demais materiais presentes em áreas públicas urbanas. O Município ainda conta com equipes do quadro efetivo prestando serviços em parques e áreas verdes, praças situadas nas zonas urbanas e rural, além da empresa terceirizada que conta com equipes de podação de árvores atendendo os anseios do município quase que em sua totalidade.

2.1. FOTOS DE AÇÕES NA ÁREA DE LIMPEZA URBANA REALIZADOS EM 2015, POR EQUIPES DE PROFISSIONAIS DE EMPRESA CONTRATADA E SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO.







ILUMINAÇÃO PÚBLICA

No âmbito da Iluminação pública, a secretaria continuou realizando atendimentos regulares com uma média simular ao ano anterior com aproximadamente 1.600(Um mil e seiscentos) atendimentos em diversos pontos do município, em áreas urbanas ou rurais, nesses atendimentos estão inclusos as implantações regulares de novos pontos de iluminação ainda no ano de 2015, todos estes baseando-se no decreto municipal n° 2.304/2012. O fluxo de trabalho continuou com a substituição de aproximadamente 2.000(Dois Mil) pontos de lâmpadas de vapor de mercúrio, defasadas em desacordo com o decreto, o que ocasionava um grau de consumo comparando-as com as lâmpadas de vapor de sódio, implantadas de maneira gradativa e sistemática. Foram contemplados algumas localidades do município com a implantação e extensão de rede de pontos de iluminação pública, atendendo uma queixa dos moradores o Residencial Nossa Senhora Aparecida foi contemplado com a implantação de rede na sua entrada e na Avenida Elvira Barbosa foi estendida a rede. Para o ano de 2016, projetamos a perspectiva de crescimento da demanda dos serviços, porém esperamos fechar o ano com a redução de pelo menos 15% dos atendimentos em todos os serviços realizados por esta secretaria além da perspectiva melhoria gradativa dos serviços executados contamos com a conscientização de parcela da população acerca da deterioração de pontos em áreas vulneráveis. Embora houvesse a informatização do controle de reclamações e o controle sob o estoque dos materiais da iluminação pública, implantando práticas e técnicas de governança, com gestão de materiais. Não foi possível que fechássemos 2015 com os avanços esperados, uma vez que houve atraso no processo regular do certame licitatório que fora concluído em meados de Dezembro/2015, ocorrendo justamente no período de férias coletivas das industrias de equipamentos de iluminação pública, os vencedores alegaram esse problema atípico para o atraso no envio de alguns materiais que só foram recebidos no ano de 2016. Mantemos em 2015 a meta e conseguimos no prazo estabelecido a redução desperdício e controle mais efetivo sobre a real utilização e a análise criteriosa dos pontos onde estes materiais são implantados.

CEMITÉRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Na administração dos cemitérios públicos municipais, os avanços esperados não se concretizaram em 2015, uma vez que o município ainda padece de uma estrutura mais efetiva, que está sendo projetada para 2016, onde será atualizado o decreto municipal que rege os cemitérios públicos do município, uma vez que muitas sepulturas ainda se encontram em situação de abandono e há dificuldade em localização dos familiares, conseguimos de forma parcial implantar nos cemitérios municipais Pio XII e Santo Antônio, um controle de gestão mais eficaz e projetos ainda para 2016, a informatização deste estabelecimentos no intuito de possibilitar aos cemitérios o efetivo controle sobre as unidades de sepultamento, gestão de matérias, e o processo de implantação do ossuário municipal, provocando o reordenamento do espaço físico e a abertura de novas unidades, fazendo com que o município terá mais controle sobre as concessões.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTORA – SMAG

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por finalidade apresentar os resultados obtidos pela Gestão da Agricultura no município de Arapiraca durante o ano de 2015, formulado sob a óptica do planejamento, compreendendo o monitoramento e avaliação, enfocando os objetivos, metas e resultados alcançados. O Relatório Anual de Gestão cumpre, sobretudo, a determinação legal de oferecer transparência à Sociedade sobre as ações e serviços de agricultura, mormente os recursos utilizados no período em análise É também instrumento de comprovação da aplicação dos recursos repassados do Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e recursos próprios do erário municipal.

2. APRESENTAÇÃO

O relatório anual é um instrumento de monitoramento e acompanhamento da execução das ações e programas desenvolvida pela Secretaria Municipal de Agricultura. A gestão apresentará os resultados alcançados com a execução e eventuais redirecionamentos que se fizerem necessários.
O presente relatório, anual, atende aos objetivos e as metas, constantes na programação 2015.
Houve também a qualificação dos serviços ofertados pela municipalidade, devidamente compartilhado e discutido junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS.

3. MISSÃO

Ser uma secretaria que proporcione a construção coletiva do desenvolvimento sustentável, focado no atendimento das demandas dos (as) agricultores (as) familiares e suas organizações.

4. NOSSOS VALORES

A secretaria municipal de agricultura – SEMAG, no desenvolvimento de suas ações, tem como valores essenciais: a humanização, a ética, a solidariedade, a valorização dos (as) parceiros (as), a perseverança, a verdade, a justiça, o respeito, a equidade, o sentimento de pertença, a responsabilidade e o comprometimento.

5. VISÃO DE FUTURO

Será uma secretaria estruturada e reconhecida pela sociedade como referência nordestina de atuação no atendimento aos (às) agricultores (as) familiares e suas organizações, fundamentada em seus valores essenciais objetivando o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida**.**

6. VISÃO ESTRATÉGICA

Ser uma secretaria que atenda as demandas dos (as) agricultores (as) familiares, focado no desenvolvimento sustentável do meio rural, fortalecendo as parcerias e valorizando a participação popular de forma eficiente, eficaz, efetiva e afetiva, inserida no contexto do desenvolvimento territorial.

7. RECURSO FEDERAL

Os equipamentos abaixo relacionados foram adquiridos em 2015, com isto, melhorando significativamente o processo de reequipamento e aparelhamento da Secretaria Municipal de Agricultura, visando a otimização dos serviços prestados por esta Prefeitura, aos seus munícipes, e em particular aos agricultores familiares e organizações.
Contrato de Repasse nº 818.047/2015, celebrado entre o Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA, Caixa Econômica Federal e Prefeitura Municipal de Arapiraca, no valor de R$ 161.000,00.
Termo de Adesão, celebrado entre o Ministério do Desenvolvimento Social – MDS e Prefeitura Municipal de Arapiraca, no valor de R$ 1.716.000,00.

- 331 produtores rurais fornecedores;
- 37 entidades socioassistenciais;
- 01 restaurante popular;
- 15.000 pessoas beneficiadas.

8. ATIVIDADES REALIZADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE ARAPIRACA – 2015

Pesquisa Agropecuária

Em busca de materiais adaptados as condições agroecológicas da nossa região e com capacidade produtiva acima da média territorial, é que a Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG, em parceria com entidades de pesquisa de âmbito federal e estadual realizando pesquisas experimentais e unidades de demonstração abaixo relacionadas:

- Competição de Genótipos de Mandioca Casca Branca – Plantado em junho de 2014 e colhido em outubro de 2015, 100% concluídos. Plantado novamente em julho de 2015 (em andamento);

- Competição de Cultivares de Mandioca – Plantado em junho de 2014 e colhido em outubro de 2015, 100%, concluídos. Plantado no vamente em julho de 2015 (em andamento).

- Tolerância de Cultivares de Mandioca aos Herbicidas Clomazona e Flumioxozina – Plantado em julho de 2015 (em andamento) 50%.

- Ensaio de Competição de Cultivares de Mandioca – Plantado em junho de 2014 e colhido em outubro de 2015, 100%, concluídos.

- Sistema de Plantio e Densidade na Produção de Raizes de Mandioca – Plantado em junho de 2014 e colhido em outubro de 2015, 100% concluídos.

- Coordenação EMBRAPA Dr. Helio Wilson

- Ensaio Regional de Milho Hibrido (ensaio 01 e 02) – Plantado em junho de 2015 e vai ser colhido em novembro de 2015, 80%.

- Coordenação EMBRAPA Dr. Sergio Procópio.

- Avaliação de Cultivares de Soja – Plantado em junho de 2015 e colhido em outubro de 2015, 100% concluído.

- Coordenação Professor Paulo Vanderley – UFAL.

- Avaliação de populações de polinização Livre de Milho – Plantado em junho de 2015 e colhido em outubro de 2015, 100% concluídos.

- **Unidade Demonstrativa de Milho – SEAGRI/EMATER.**

9. Apoio às cooperativas de produtores locais (COOPERAL, CAPIAL, TERRAGRESTE E COOPERAGRO) e Associações de Produção (Taboquinha, Baixa da Onça, Baixa do Capim, Abacaxicultores do Agreste/Poção, Minador e Bálsamo)

O sucesso de qualquer organização depende do seu desempenho administrativo e financeiro. Considerando que os modelos de gestão usados hoje em dia não mais satisfazem, existe mista ação uma proposta de adequar estas entidades a buscarem a auto sustentabilidade profissionalizando seu quadro gestor. O fortalecimento dessas cooperativas e associações de produção, dependem muito do nível de parcerias que se propõe construir, para esta construção como aliados o setor público; a iniciativa privada e a sociedade civil de um modo geral.

- **Projeto "Cinturão Verde"**

O projeto abrange 19 comunidades rurais, que apresentam potencial hídrico e de solo que permitem a prática da irrigação e a exploração de hortaliças, envolvendo 210 famílias, em regime de economia familiar. Todos os beneficiários do projeto recebem assistência técnica pública e gratuita, visando o fortalecimento da agricultura familiar e a consolidação do agronegócio da olericultura no município. O cultivo das hortaliças hoje caracterizado pelo cinturão verde que tem como exploração principal o cultivo de folhosas, abastecendo todo o mercado de Alagoas.
Produção Agrícola – Produtos olericolas – 2015

Produto	**Área Plantada**	**Área Colhida**	**Quantidade Produzida**
Cebolinha	14 ha	14 há	17 mil caixas
Coentro	32 ha	32 há	63 mil caixas
Pimentão	5 há	5 há	4 mil caixas
Tomate	3 há	3 há	5 mil caixas

Fonte: SEMAG, 2015.

- ***Programa de Inseminação Artificial***

O melhoramento dos rebanhos é de fundamental importância para um bom desenvolvimento da pecuária. Sabendo que os produtores da região nem sempre tem animais de boa genética, que favoreça ao fim que se destina a criação e, que nem sempre tem condições financeiras para terem acesso as tecnologias que promovam esse melhoramento, é necessário portanto que nós possamos promover a estas, condições de melhoria em seu plantel.

Cadastro no Programa de Inseminação Artificial: **72 produtores;**
Animais inseminados: **196 matrizes bovinas;**
Produtos da Inseminação Artificial: **97 bezerros (as);**

- **Serviços de Assistência Técnica aos Criadores**

Atendimento prioritário aos pequenos pecuaristas com ênfase nas orientações técnicas quanto aos manejos sanitário, nutricional e reprodutivo das espécies animais, em especial, bovinos, aves, caprinos e ovinos; Casos clínicos: atendimento de urgência, atendendo à demanda dos produtores rurais.

Espécie	**Nº animais**	**Nº estabelecimentos Agropecuários**
Asininos	28 cab	26
Aves	1.294 mil cab	658

Bovinos	15.944 cab	860
Caprinos	749 cab	80
Equinos	703 cab	231
Muares	165 cab	150
Outras aves	48.688 cab	69
Oviinos	645 cab	77
Suinos	13.040 cab	292

Fonte: IBGE – Censo Agropecuário 2006

- ***Serviços de Assistência Técnica aos Agricultores***

Atendimento prioritário aos agricultores (as) familiares com prestação na assistência técnica na condução das lavouras de fumo, mandioca, feijão milho, abacaxi e inhame. Com ênfase na conservação do solo, plantio, adubação, controle fitossanitário, etc.

Produção Agrícola Municipal – Lavoura Permanente – 2015

Cultura	**Área colhida**	**Quant. Prod.**	**Rend. Médio**
Goiaba	6 hectares	90 toneladas	12.500 kg/há

Produção Agrícola Municipal – Lavoura Temporária – 2015

Cultura	**Área colhida**	**Área Plantada**	**Quant. Produzida**	**Rendimento médio**
Abacaxi	170 ha	170 ha	3.950 mil frutos	25.000 frutos/ha
Batata doce	200 ha	200 ha	1.200 t.	6.000 kg/ha
Cana/açúcar	700 ha	700 ha	40.000 t.	66.667 kg/ha
Feijão (em grão)	1.250 ha	1.250 ha	700 t.	552 kg/ha
Fumo (em folha)	3.900 ha	3.900 ha	4.760 t.	1.200 kg/ha
Mandioca	4.700 ha	4.700 ha	52.000 t.	12.222 kg/ha
Milho (em grão)	170 ha	170 ha	45 t.	325 kg/ha
Tomate	4ha	4 ha	380 t.	80.000 kg/ha

Fonte: SEMAG 2015.

- **Crédito Rural Orientado**

O crédito rural se constitui com um meio do qual os agricultores familiares se utilizam de recursos financeiros para viabilizarem a implantação de suas atividades garantindo o empreendimento

proposto por nossa clientela. Nossa equipe técnica é responsável pela elaboração das propostas que são encaminhadas aos agentes financeiros.

- **Mecanização Agrícola**

O município de Arapiraca não possui recursos hídricos naturais na superfície, consideradas de grande importância para a população no que diz respeito a utilização de suas águas. O preparo do solo ainda o que predomina é a realização de trabalho braçal, na grande maioria das pequenas propriedades rurais dos pequenos agricultores do nosso município. E ainda a realização de conservação e manutenção das estradas vicinais.Diante desses aspectos a SEMAG através de seu departamento de mecanização agrícola, disponibiliza os seguintes serviços:

- Construção de aguadas = 70 barragens, totalizando 1.063 horas trabalhadas;
- Preparo do solo para plantio = 1.005,15 hectares (com repetição);
- Conservação e manutenção da malha viária municipal.

- ***Programa de Aquisição De Alimentos – PAA Municipal***

O presente convênio tem por objeto o apoio financeiro para a implantação do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA Municipal, por meio da aquisição de produtos agropecuários produzidos por agricultores familiares, que se enquadram no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF, e que se destinam ao atendimento das demandas de suplementação alimentar e nutricionais dos programas sociais da localidade de Arapiraca.

- **Feira Popular da Agricultura Familiar**

O fortalecimento da agricultura familiar esta submetida a diversas alternativas, entre tantas destaca-se a cadeia produtiva onde a culminância está na comercialização direta, evitando assim a intermediação de uma segunda pessoa – o "atravessador". Solucionado este problema, resolve-se portanto a parte crucial da atividade agropecuária dos agricultores familiares. Em 2010 o município de Arapiraca, implementou junto com o Governo Federal, por intermédio do Programa de Aquisição de alimentos, especificamente na modalidade: Comercialização em feiras Livres, a sua primeira FEIRA POPULAR DA AGRICULTURA FAMILIAR DE ARAPIRACA, dando oportunidades para algumas famílias de gerirem seus próprios negócios, atuando no local, visando o desenvolvimento do município e região. Esta é uma ação inédita no município, onde impulsionará uma série de outras iniciativas, como a geração de renda e a melhoria do bem estar social dessas famílias beneficiárias. O projeto atualmente mobiliza cerca de 30 (trinta) agricultores(as) familiares em feiras livres, dando ênfase na produção local, tanto dos produtos agropecuários e a industrialização caseira.

- **Matadouro Público Municipal**

O setor público municipal mais a sociedade civil organizada têm o dever de oferecerem o melhor

serviço a nossa população no que se refere ao abate de animais e distribuição de carnes com total higiene e segurança para a saúde de todos. Por isto a necessidade da realização de exames anti-morte e pós-morte dos animais abatidos nos matadouros públicos e distribuição de carcaças nos estabelecimentos comerciais. Inclusive com o abate de animais dos municípios circunvizinhos (Limoeiro de Anadia, Craibas, Taquarana, Coité do Noia, Maribondo e Campo Alegre).

- ***CONSIDERAÇÕES FINAIS***

O ano de 2015 foi marcado pela busca constante da melhoria no funcionamento e atendimento em todos os programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura, que através de todo o seu corpo técnico e administrativo, em consonância com a administração pública municipal objetivaram resultando positivo para todas as cadeias produtivas locais, combinado com o bom serviço prestado à população com a sustentabilidade desse importante conjunto de ações.

Estrutura administrativo-organizacional

I – Órgão Colegiado:
15. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;

II - Órgãos de Direção Superior:
- **Gabinete do Secretário;**
- **Assessoria Técnica;**
- **Assessoria de Planejamento.**

III – Órgãos de Execução:
- **Departamento de Pecuária;**
- **Departamento de Mecanização;**
- **Departamento Agrícola;**
- **Departamento de Pesquisas Agropecuárias;**
- **Departamento Administrativo;**
- **Departamento de Projetos Agrícolas.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO – SEMASA

1.INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por finalidade apresentar os resultados obtidos pela Gestão da Secretaria de Meio Ambiente e Saneamento no município de Arapiraca durante o ano de 2015, formulado sob a óptica do planejamento, compreendendo o monitoramento e avaliação, enfocando os objetivos, metas e resultados alcançados.

Os avanços alcançados na política ambiental e os desafios atuais exigem, todavia, a concentração de esforços para que o planejamento possa responder oportuna e efetivamente às necessidades desse Sistema.

O Relatório Anual de Gestão - cumpre, sobretudo, a determinação legal de oferecer transparência à Sociedade sobre as ações e serviços, mormente os recursos utilizados no período em análise, amparando-se nas Leis Federais nº 101/2000 e nº 131/2011, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei da Transparência respectivamente.

2.APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento criada por intermédio da Lei 2.492/2007 responsável pela Política Municipal de Meio Ambiente, que compreende o conjunto de princípios, objetivos e diretrizes administrativas e técnicas, que visam orientar as ações do Poder Executivo voltadas para a utilização dos recursos ambientais, na conformidade com o seu manejo ecológico, bem como para a preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental propícia à vida, visando assegurar, no Município, condições ao desenvolvimento sócio-econômico e à proteção da dignidade e qualidade da vida humana.

A SEMASA vem consolidando sua capacidade de atuação com inserção de novos instrumentos de gestão para interagir, de forma qualificada, com sua equipe de colaboradores e técnicos. Os desafios são muitos e se entrecruzam, não existindo um ponto final, sempre buscando a qualificação dos processos, a interação com a sociedade é uma forma única de avançar nas ações alinhada com a sociedade.

3.MISSÃO

Coordenar e executar a Política de Meio Ambiente do Município de Arapiraca, estando atribuídas a ela as matérias de proteção, controle e restauração do meio ambiente e a educação ambiental.

4.VISÃO

Consolidar o Sistema Municipal de meio ambiente com gestão compartilhada, participação e controle social tornando Arapiraca como referência em qualidade ambiental.

5.ESTRATEGIA

Identificadas e caracterizadas as ações de gestão ambiental do município, em andamento, pendentes e/ou previstas, de maneira que ainda sejam estabelecidas prioridades entre estas ações. A partir deste levantamento, projetou ações com objetivo de fazer frente aos demais seguimentos, já existentes, permitindo que o planejamento governamental, gradativamente, absorva o viés ambiental em todas as áreas.

6.ORÇAMENTO

O orçamento aprovado para a SEMASA ano de 2015 foi de **R$ 38.065.360** sendo assim distribuídos, **R$ 35.185.000,00** de recursos federais para o Programa Saneamento é Vida, que contempla a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico e a Implantação e Ampliação de Sistema de Coleta e Tratamento de Esgotos Sanitários, e **R$ 2.880.360,00** de recursos próprios.

ORÇAMENTO SEMASA				
Programa		**Fonte dos Recursos**		
Saneamento é Vida		**Federal**	**Próprios**	**Total R$**
	Elaboração do Plano Municipal Participativo de Saneamento Básico	585.000,00	114.700,00	699.700,00
	Implantação e Ampliação do Sistema de Coleta e Tratamento Esgoto	34.360.000,00	100.000,00	34.460.000,00
	Contribuição ao Consórcio Regional de Resíduos Sólidos		200.000,00	200.000,00
	Operação do Aterro Sanitário		2.005.000,00	2.005.000,00
Gestão Ambiental				
	Administração Geral		340.660,00	340.660,00
	Controle Ambiental		360.000,00	360.000,00
				38.065.360,00

7.PRINCIPAIS AÇÕES

7.1 Esgotamento Sanitário

Acompanhamento da obra de esgotamento sanitário da Bacia do Piauí, com concepção da obra com coleta de esgoto convencional e condominial de calçada interligada ao coletor tronco, sistema de tratamento por lagoas de estabilização, composta por lagoas anaeróbias, facultativas e de maturação, que tem previsão de eficiência de 99,95%, uma estação elevatória e emissário final.

No ano de 2015 para a obra de Esgotamento Sanitário da Bacia do Piauí houve um desembolso de **R$ 15.523.176,34 (Quinze Milhões, quinhentos e vinte três mil, cento e setenta e seis reais e trinta e quatros centavos).**

Rede coletora implantada nos bairros:

Sub- Bacia 07	ITAPUÃ
Sub- Bacia 08	ALTO DO CRUZEIRO
Sub- Bacia 09	NOVO HORIZONTE
Sub- Bacia 10	SANTA ESMERALDA
Sub- Bacia 12	SANTA EDWIGES+CAITITUS+CAPIATÃ+SEN. TEOTÔNIO VILELA
Sub- Bacia 13	ARNON DE MELO
Sub- Bacia 14	BAIXA GRANDE+JARDIM EPERANÇA
Sub- Bacia 15	PLANALTO+BRASILIANA



Foto 1 – Implantação de Rede Coletora de Esgoto



Foto 2 – Implantação da Rede Coletora de Esgoto



Foto 3 – Implantação do Coletor Tronco



Foto 4 – Implantação do Coletor Tronco



Foto 5 – Estação Elevatória



Foto 6 – Poço de Sucção



Foto 7 – Implantação das Lagoas



Foto 8 – Implantação das Lagoas



Foto 9 – Emissão Final

7.2 Operação do Aterro Sanitário

Aterro Sanitário de Mangabeiras, o aterro é um espaço destinado à deposição final de resíduos sólidos gerados pela atividade humana, recebe os resíduos domésticos, comerciais e das indústrias da construção civil. A má operação acarretar em problemas à saúde pública, como proliferação de vetores de doenças (moscas, mosquitos, baratas, ratos, entre outros), geração de odores desagradáveis e, principalmente, poluição do solo e das águas superficiais e subterrâneas pelo chorume.
Foram tratados 50.793.490 t de resíduos domiciliares, 72.793.531t de resíduos da construção civil e incluindo metralhas e de resíduos de pontos de bota fora.



Foto 10 – Operação do Aterro Sanitário.



Foto 11 – Aterro de Mangabeiras.



Foto 12 – Foto da Operação do Aterro Sanitário de Mangabeiras

7.3 Execução do Plano de Saneamento Básico

Executado os seguintes produtos:
I – Plano de Mobilização Social
II – Diagnostico Técnico Participativo
III – Prognostico e Alternativas para a Universalização, Condicionantes, Diretrizes e Metas.
Não houve desembolso financeiro nesse período.



Foto 13 – Apresentação do Plano



Foto 14 – Apresentação do Plano na Câmara de Vereadores.

7.4 Licenciamento Ambiental

O meio ambiente equilibrado é direito de todos, impondo-se ao Poder Público o dever de defendê-lo e preservá-lo para os presentes e futuras gerações, nos termos do artigo 225 da Constituição Federal/88.

De acordo com o artigo 23 da Constituição Federal de 1988 é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios "proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas"; "preservar as florestas, a fauna e a flora".

E para sua concretização foi formalizado um Sistema Nacional do Meio Ambiente, (SISNAMA), onde todos os entes federados têm um papel a ser exercido, instituído pela Lei Federal 6.938/1981, e entendido como um conjunto articulado de órgãos, entidades, regras e práticas da União, Estados, do Distrito Federal e dos municípios responsáveis pela melhoria da qualidade ambiental.

Neste contexto, cabe também aos municípios a proposição de normas supletivas e complementares às normas federais e estaduais relacionadas com a administração da qualidade ambiental, uso dos recursos ambientais, desenvolvimento sustentável e controle da produção, comercialização e o emprego de técnicas, método, substâncias que comportem risco para a vida, qualidade de vida e o meio ambiente.

Assim, a Secretaria do Meio Ambiente e Saneamento – SEMASA, apresentou todos os documentos legais e de comprovação de existência aos critérios fixados pela COMISSÃO TRIPARTITE ESTADUAL através de sua NOTA TÉCNICA 001/2013-CTE ao CEPRAM e pela RESOLUÇÃO Nº 67/2015 aprovada em 22/04/2015 a Secretaria de Meio Ambiente e Saneamento está apta a promo-

ver o licenciamento das tipologias definidas pelo conselho, sendo assim a secretaria promoveu 32 licenciamentos no ano de 2015.



Foto 15 – Inspeção a Rede de Supermercado

7.5 – Arborização e Recuperação de Áreas Degradadas

O Município de Arapiraca, inserido no agreste do Estado de Alagoas é o segundo mais populoso, é polo regional, e ocupa na superfície territorial 351 Km². A população do Município é de 237.000 habitantes (2010/IBGE). Nos últimos anos o Município teve crescimento econômico e territorial significativo, com isso deixando o meio ambiente mais vulnerável o que leva a uma necessidade de maior intervenção ambiental, a prefeitura de Arapiraca preocupada com esses impactos, vem desenvolvendo ações e projetos voltados para a melhoria dos espaços verdes e arborização urbana.
O Projeto "Alagoas Menos Dois Graus" idealizado pelo Ministério Público Estadual (MPE) e Instituto para Preservação da Mata Atlântica (IPMA) tem por objetivo a melhoria da qualidade de vida da população alagoana, através do plantio de árvores, contribuindo assim para o resgate do carbono e consequentemente a diminuição do aquecimento global. O programa também busca incentivar a educação ambiental nos municípios que aderirem ao projeto. No de 2015 o Município de Arapiraca aderiu a iniciativa do MPE e IPMA, lançando no mesmo ano o "Arapiraca Menos Dois Graus" com a parceria do Instituto do Meio Ambiente (IMA) e Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEMARH), onde foram plantadas cerca 2 mil mudas.
Não houve desembolso financeiro por parte do município, visto que a Secretaria instituiu parceria com o Residencial Riviera do Lago, Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e Instituto do Meio Ambiente de Alagoas – IMA.



Foto 16 – Programa de Arborização Arapiraca Menos 2 graus.



Foto 17 – Plantio no Bosque



Foto 18 – Arborização no Bosque, parceria com a SEMRH e IMA

7.6 – Educação Ambiental e Coleta Seletiva

O departamento de Educação Ambiental desenvolve diversas ações conscientização da sociedade com os temas de arborização, resíduos sólidos, água, eficiência energética dentre outras.
Palestra de educação ambiental em parceria entre as secretarias municipais de Meio Ambiente e Saneamento e a Secretaria de Agricultura mobilizando os moradores das comunidades rurais em projeto de coleta seletiva de lixo para geração de renda. Varias reuniões em diversas comunidades, entres elas com as doceiras da Taboquinha. O grupo de mulheres empreendedoras conquistou, no ano 2014, em Maceió, um prêmio de reconhecimento por parte do Sebrae, pela iniciativa de produzirem bolos, doces e broas a partir de matéria-prima da própria região, como frutas da estação e raízes.



Foto 19 – Palestra na Comunidade da Taboquinha



Foto 20 – Associação de Mulheres da Taboquinha



Foto 21 – Hora do Planeta

8 – EQUIPE TÉCNICA

Ivens Barboza Leão
Secretario de Meio Ambiente e Saneamento

Cynthia Wanessa T. Rodrigues de Carvalho
Subsecretaria de Meio Ambiente e Saneamento

Clerio Maia Silva
Coordenador Administrativo

Roberto Vieira dos Santos
Apoio Administrativo

Maryanne Vieira dos Santos
Coordenadora de Educação Ambiental

José Roberto de Souza Veras
Coordenador de Resíduos Sólidos

Edione de Araujo Santos
Bióloga

Alysson Torres Santos – Engenheiro Sanitarista e Ambiental

Lívia Maria Alves Lino Acioly de Carvalho – Eng. Sanitarista e Ambiental
Fabrício José Rodrigues de Jesus Lima – Eng. Sanitarista e Ambiental

Jose Roberto Vieira Lima
Geólogo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDU

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem a competência de assessorar o(a) Chefe do Poder Executivo; planejar e coordenar, conjuntamente com as demais secretarias a política de desenvolvimento do Município, estabelecendo planos, programas e projetos relativos às políticas públicas nas áreas urbana e rural.

2. MISSÃO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, tem a missão de elaborar o Plano Local de Habitação de Interesse Social, viabilizar construção de unidades habitacionais para população de baixa renda, executar projetos de regularização fundiária, desenvolver projetos urbanísticos para logradouros públicos, gerenciar o uso e ocupação do solo, de forma que o município tenha um crescimento ordenado, desenvolver intervenções para melhorar a acessibilidade das pessoas com necessidades especiais nos espaços de uso público e prestar assistência técnica por meio do Escritório de Arquitetura e Engenharia Pública.

É uma Secretaria eficiente, eficaz, efetiva e afetiva, que viabiliza o desenvolvimento sustentável de forma preventiva e corretiva, através da gestão democrática, embasada na ética, liberdade e justiça social, respeitando o meio ambiente.

Promove o desenvolvimento e o controle urbano visando um município sustentável, promove a qualificação permanente do seu capital humano e viabiliza mecanismos educativos visando a sensibilização e conscientização dos cidadãos em relação as normas de convivência implantar e implementar a política municipal do desenvolvimento e o controle urbano.

Gerenciar a expansão urbana com melhoria de sua estrutura de uso dos espaços físicos revisar o Plano Diretor fundamentados no estatuto da cidade como instrumentos ordenadores e disciplinadores do crescimento urbano e do desenvolvimento sustentável, implementar a política municipal de habitação.

3. VISÃO

Sua visão está voltada para ser uma secretaria participativa, motivada e ágil, disponibilizando informações e serviços eficientes e acessíveis, respaldando-se nos valores da responsabilidade, ética, transparência e legalidade das ações.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano está estruturada em um Gabinete no Centro Administrativo Antônio Rocha localizado na Rua Samaritana, 1185, Bairro Santa Edwiges – CEP – 57310-245

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

I – Órgãos de Direção Superior:
1. Gabinete do(a) Secretário
2. Chefia de Gabinete
3. Secretário (a) Adjunto (a)
4. Coordenação de Articulação Institucional
5. Assessoria de Comunicação
6. Assessoria de Mediação de Conflitos
7. Assessoria de Informática

II – Órgãos de Apoio:
1. Gerência de Controle Interno
2. Gerência de Ouvidoria
3. Gerência de Acompanhamento da Execução Orçamentária
4. Gerência de Acompanhamento do Desenvolvimento Institucional

III – Órgãos de Execução Intermediária e Respectivas Unidades Básicas:
1. Gerência Administrativa
1.1. Divisão de Apoio Administrativo;

2. Gerência de Informação Territorial
2.1. Divisão de Cadastro Territorial Multifinalitário;
2.2. Divisão de Cartografia;

3. Diretoria de Planejamento, Controle e Desenvolvimento Territorial
3.1. Gerência de Planejamento, Controle e Desenvolvimento Territorial
3.1.1. Divisão de Licenciamento;
3.1.2. Divisão de Controle do Uso e Ocupação do Solo;
3.1.3. Divisão de Convívio Urbano;
3.1.4. Divisão de Fiscalização.

4. Gerência de Projetos de Urbanização e Infraestrutura
4.1. Divisão de Programas e Projetos;
4.2. Divisão de Planejamento de Acessibilidade e Mobilidade.

5. Gerência de Habitação e Regularização Fundiária
5.1. Divisão de Fiscalização e Controle dos Assentamentos Precários;
5.2. Divisão de Regularização Fundiária;
5.3. Divisão de Fomento à Produção Habitacional.

5. ATRIBUIÇÕES

As atribuições básicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano estão vinculadas à administração direta como órgão que desempenha funções de controle urbano.

- As principais atividades estão caracterizadas como:

6. – DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

A **Diretoria de Planejamento, Controle e Desenvolvimento Territorial** é parte integrante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e possui como principal objetivo o planejamento, análise de projetos arquitetônicos e o controle territorial urbano para a liberação dos seguintes documentos:

Alvará de Licença;
Alvará de Regularização;
Alvará de Habite-se;
Alvará de Desmembramento;
Alvará de Remembramento;
Certidão de Medidas/Retificação de Área
Alvará de Loteamento
Certidão de Uso e Ocupação do Solo

A Diretoria é composta por um grupo de arquitetos urbanistas que analisam os projetos arquitetônicos e urbanos, a documentação do terreno, os registros de responsabilidade técnica e elaboram parecer técnico com avaliação positiva ou negativa. Sendo o parecer favorável o alvará é liberado, sendo desfavorável será elaborado um parecer com as pendências, e auxiliares técnicos que realizam a digitação dos alvarás e o transferem no sistema para os demais departamentos.

6.1 – EQUIPE TÉCNICA

6.1.1 – Equipe de Análise Técnica (Arquitetos):

– Alice de Almeida Barros
– Alaí Miller da Silva Brito
– Josival Corrêia de Araújo Júnior
– Larissa Valença de Oliveira Neves
– Simone da Silva
– Thyago de Souza Marques Luz

6.1.2 – Equipe de Auxiliares Técnicos

– Edina de Albuquerque Dules
– Gediel da Silva Melo
– John
– Levy
– Valéria
– Leila

7. – GERÊNCIA DE INFORMAÇÃO TERRITORIAL

A Gerência de Informação Territorial é fundamentalmente um departamento de informações, relativas às diversas áreas administrativas do Município. Na verdade trata-se da manutenção, atualização e inserção das informações em bancos de dados, além de ser responsável pela espacialização territorial da cidade, em todas as suas instâncias.

7.1. – EQUIPE TÉCNICA

ESCRITÓRIO

Alexandro Lúcio de Oliveira	Antônio Brito Bila
Edgard Moreiura Nogueira	Eric Cruz da Hora
Erika Vieira Costa	Germana Pereira
Iago José Bianor	Jhon Dalysson de Lira Pereira
Jucileia Maria dos Santos	Juliana Rodrigues
Júlio César dos Santos	Marcos Antônio Pacheco
Mônica Barbosa dos Santos	Rogério Firmino da Silva
Thássia Thicielle Oliveira Sena	Wallex da Silva Santos

CAMPO

Eder Jatoba	José Reinaldo
José Sebastião	Maria de Fátima
Michele Barbosa	Monaysa Alves Rocha
Robson	

7.1.1 - SERVIÇOS E PROCESSOS REALIZADOS:

E-Cidades e MTServer:
Inclusão: Unidades
Averbações de construção
Remembramentos
Desmembramentos
Inclusão e atualização de logradouros
Loteamentos

Certidão:
Medidas
Localização geográfica
Retificação de área

Declaração:
Perímetro
Logradouros
Endereço
Tempo de construção (INSS)

Campo:
Usucapião
Levantamentos
Conferencia
Levantamentos Cadastrais

Cartografia:
Implantação de loteamentos
Usucapião
Habite-se
Retificação de área
Geração de mapas temáticos
Desmembramentos
Remembramentos
Atualização da base cartográfica
Geração de mapas por demanda

Ainda existem atendimentos realizados aos contribuintes, corretores, empresários e funcionários desta e de outras secretarias para os mais diversos fins.

A equipe da Gerência é formada por 16 funcionários sendo estes subdivididos internamente em funcionários que trabalham diretamente com a base cartográfica, geração de mapas e, implantação de loteamentos, localização e outras atividades pertinentes, além dos que trabalham diretamente na atualização da DBSeller realizando pesquisas e correções no sistema. Em campo são 05 cadastradores e 2 coordenadores que realizam levantamentos de processos que apresentam inconsistência em seus dados cadastrais.

Levantamento para controle dos cemitérios
Fluxogramas
Digitalização de todos os processos sobre a responsabilidade do departamento de geo tornando eficiente o acesso às informações de cada processo gerado.
Escaneamentos de plantas de quadras.
Suporte aos setores de fiscalização, desenvolvimento e controle urbano e regularização fundiária
Atualização de imagens dos imóveis.
Auxílio na separação dos carnês de IPTU
Auditoria em 15 bairros de Arapiraca.

Implantação no Sistema de Cadastro de loteamentos, desmembramentos e remembramentos.
Cadastro e espacialização de áreas públicas.
Localização de processos relativos à Procuradoria
Elaboração de mapas para à revisão do Plano Diretor do Município.
Resposta a diligencias da Procuradoria
Elaboração de Proposta para Divisão de bairros e delimitação de Perímetro das Ilhas Urbanas Isoladas do Município, bem como, apresentação das mesmas aos para validação pela população das comunidades beneficiadas.

7.1.2 – RESULTADOS NO CONTROLE DAS INFORMAÇÕES DO TERRITÓRIO

O Departamento, vem atualizando dados cadastrais dos imóveis Urbanos na base cartografia, e nos sistemas DBSeller e MTServer, a fim de manter o **Cadastro Imobiliário** e o **Cadastro de Contribuintes** atualizados, com dados referentes ao imóvel e as propriedades, e com o crescimento imobiliário e a criação de diversos loteamentos anuais, gera-se novos números de lotes e quadras dentro dos bairros específicos e a criação de novos logradouros a serem enviados a Câmara dos Vereadores para aprovação de sua denominação futura.

7.1.3 – IPTU Incorreto

Em 2015, foram enviados pela secretaria de finanças a este departamento, todos os carnês de IPTU com dados cadastrais inconscientes para atualização e localização, além da participação da Gerência para auxilio na divisão dos carnês de IPTU, que foram divididos em bairros e quadras que facilitaram a entrega do mesmo no imóvel correto. Esse procedimento também contou com a impressão de mapas dos bairros enviados para os correios que contribuiu bastante na localização das ruas, quadras e dos imóveis.

7.1.4 – Cadastro de logradouros

Em relação aos diversos tipos de cadastros que o setor realizou, encontra-se o de logradouros, que se mantem atualizado com as informações enviadas, as adquiridas em campo e através das leis aprovadas, além da realização de levantamentos de logradouros duplicados, logradouros sem aprovação da lei e os localizados na zona Rural.

O setor sempre busca junto câmara de vereadores a atualização das Leis que instituem os novos logradouros e repassa periodicamente essas informações para os correios para geração dos CEPs correspondentes.

Os logradouros criados a partir dos processos de loteamentos aprovados são encaminhados para Câmara juntamente com um mapa de localização para denominação e aprovação de Lei específica.

7.1.5 – Usucapião

Foram trabalhados 552 Processos de usucapião no ano de 2013, **476** em 2014 e **406** processos em 2015. Processos esses que demandam localização em campo, situação cartográfica e

cadastral para uma efetiva resposta quanto ao interesse da prefeitura e se pertence ao patrimônio público.

Todas as informações encontradas são repassadas para Procuradoria do Município, como nome do proprietário e contribuinte que consta no cadastro, dividas municipais relacionadas ao imóvel, comparativo das medidas do imóvel da cartografia com o memorial descritivo do processo.

7.1.6 – Habite-Se

Nos anos anteriores quando os processos de habite-se não tramitava pelo departamento não havia inserção no sistema, os processo eram arquivados e a única maneira de saber se o imóvel tinha ou não **HABITE-SE,** era procurando nas caixas de arquivos antigos ou se o contribuinte levasse o documento emitido na época da solicitação. Com a demanda de **HABITE-SE** passando pelo Cadastro, o que teve inicio em 2013 foi realizado um mutirão e inserido no sistema MTServer e na cartografia todos os processos de habite-se desde o ano de **2005 em um total de 46.080** e **5.760 no ano de 2013** na cartografia e nas bases MTServer e DBSeller. Em 2014 foram inseridos no cadastro 676 e em 2015 1.323 HABITE-SE.

No mês de agosto de 2015 foi iniciado também a digitalização dos processos possibilitando a visualização de todos os documentos e procedimentos que fazem parte e que levou a liberação do habite-se.

5.3.4 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DEPARTAMENTO

REFORMA E AMPLIAÇÃO LICENÇA	Conferência dos dados antes da aprovação, inclusão no MTServer e DBSeller. Conferência dos dados antes da aprovação,
CERTIDÃO DE MEDIDAS	Conferência dos dados antes da aprovação, inclusão no MTServer e DBSeller.
INCLUSÃO DE UNIDADES	Inclusão de novas unidades referentes a loteamentos aprovados, desmembramentos e remembramentos, atualização na base cartográfica.
DESMEMBRAMENTO	Atualização na base cartográfica, verificação antes da aprovação e inclusão no sistema tributário as novas unidades e baixado do sistema a antiga.
REMEMBRAMENTO	Atualização na base cartográfica, verificação antes da aprovação e inclusão no sistema tributário da nova unidade e baixado do sistema as antigas.
INCLUSÃO DE LOTEAMENTOS	Implantados 17 loteamentos na base cartográfica, inclusos na DBSeller e MTServer estimativa de 7.330 unidades referentes as novas parcelas para geração do ITPU.
DECLARAÇÕES	**Emitidas 650 declarações referentes a localização do imóvel, endereço, tempo de construção, perímetro urbano e rural e mudança de nome de logradouros conforme Lei de aprovação.**
PROCESSO SECRETARIA DE FINANÇAS	Enviados a este departamento para localização em campo, inclusão de unidade, averbação de construção, alteração de

	área e de dados cadastrais.
PROCESSOS PARA LOCALIZAÇÃO	Verificação em campo, andamento da obra.
MAPAS	**Gerados cerca de 720 mapas temáticos e de localização para auxilio das secretarias, dos contribuintes, câmara de vereadores e etc.**
LOGRADOUROS	Enviado a Câmara de Vereadores 250 ruas projetadas para denominação, 124 alteradas na cartografia, DBSerller e MTServer, e criados 100 novos para denominação.
PORTAL GEO	**Criados mapas para as secretarias de: educação, agricultura, assistência social, dentre outros totalizando 27 mapas visualizados no site.**
LEVANTAMENTO EM CAMPO	Através da equipe de campo foram levantados dados referentes a saneamento, pesquisa de violência a mulher, vigilância sanitária, cadastro de logradouro, emissão de fotos coloridas dos imóveis, continuidade do CTM, cadastro dos cemitérios, praças, pesquisa dos ambulantes do centro, cadastro cultural, religioso e especial, cadastro do loteamento Brisa do Lago e Jardim das Paineiras.
SUPORTE A SECRETARIA DE OBRAS	Liberação de arquivos, de mapas, mapas temáticos e plotagens.
SUPORTE A REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA	Mapas temáticos de arredores, liberação de dados imobiliários.
INDENTIFICAÇÃO DE AREAS PUBLICAS	Mapa de áreas públicas por bairro, identificação de praças, áreas verdes e áreas institucionais.
HABITE-SE	Foram implantados na base cartográfica e nos sistemas, DBSeller e MTServer todos os habite-se referentes ao ano de 2012

De acordo com o Fluxograma para o trâmite de processos da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, cujo final é a Gerência de Informação Territorial, foram registrados os procedimentos abaixo relacionados, correspondente aos anos de 2014 e 2015.

Nº	**PROCESSO**	**ANO**	
		2014	**2015**
1	Ação de Usucapião	476	406
2	Alteração de nome de IPTU (Averbação)	412	631
3	Alvará de Ampliação	13	17

4	Alvará de Construção de Muro	11	5
5	Alvará de Demolição	37	36
6	Alvará de Desmembramento	165	126
7	Alvará de Licença	586	836
8	Alvará de Loteamento	51	17
9	Alvará de Reforma	9	7
10	Alvará de Regularização	875	728
11	Alvará de Remembramento	84	49
12	Baixa de Matrícula Territorial	473	19
13	Certidão de Medidas	44	52
14	Consulta Prévia	48	36
15	Declaração de Bairro	12	38
16	Declaração de Perímetro	26	28
17	Declaração de Rua	151	200
18	HABITE-SE	676	1.329
19	Inclusão de unidade de IPTU	169	299
20	Retificação de Área	9	31
21	Verificação de Área	94	143
TOTAL		**6.435**	**7.048**

Gráfico comparativo por tipo de Processo 2014/2015

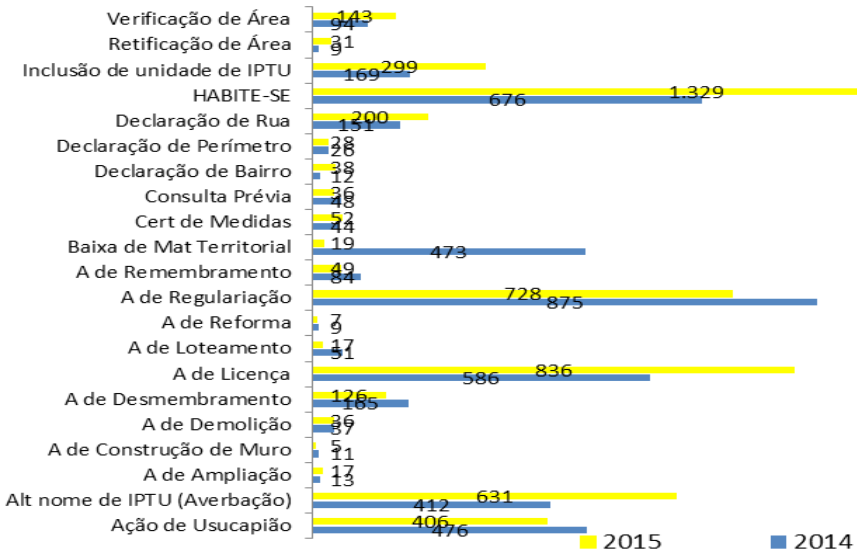


Gráfico 1

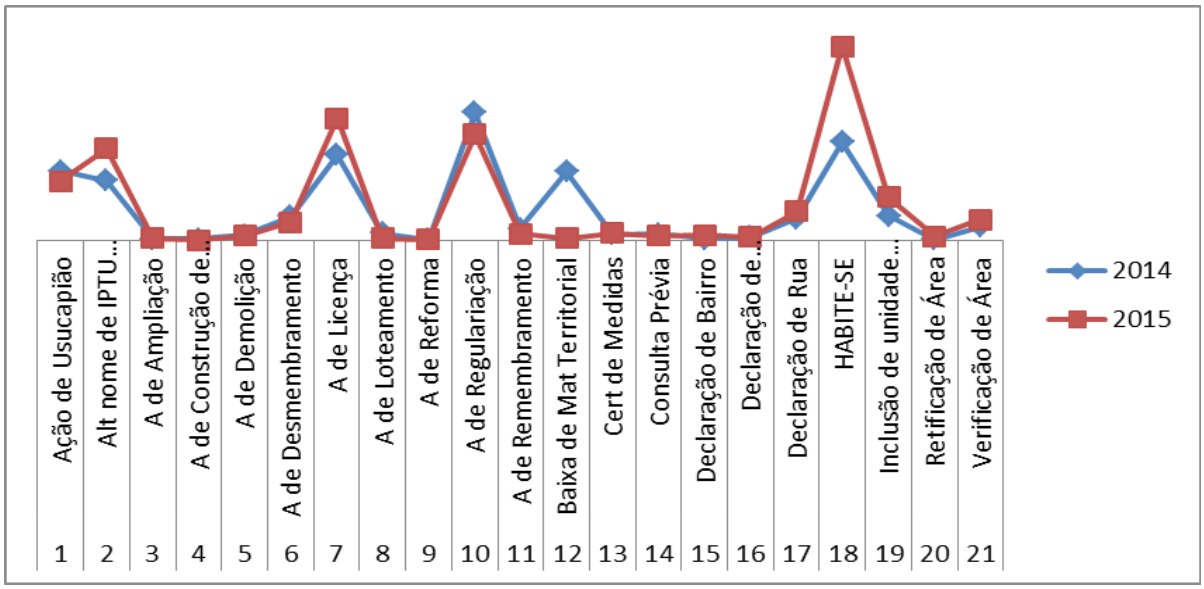


Gráfico 2

Nestes gráficos pode-se observar a evolução, por tipo de processo, trabalhado pela secretaria e cosntata-se que em geral houve um processo de estabilização na demanda de entrada desses processos. A exceção fica por conta do processo de Habit-se, Baixa de matrícula Territorial e Alvará de Regularização, onde houve um significatvo aumento na demanda por esses processos.

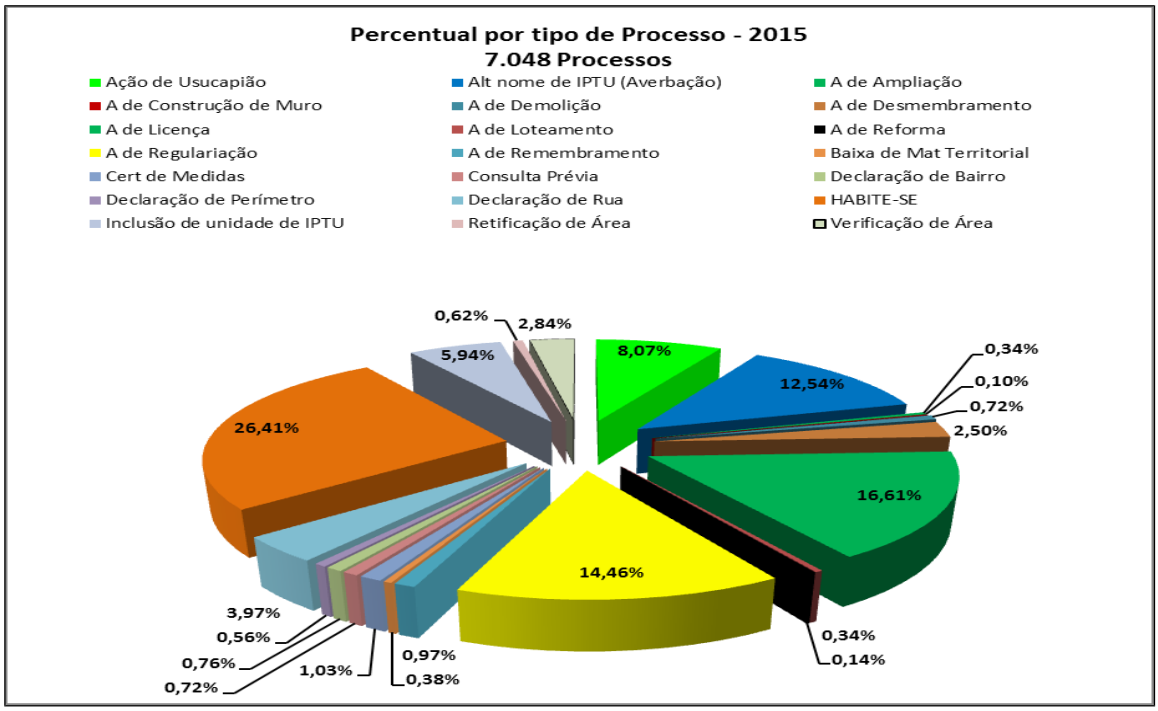


Gráfico 3

Esse gráfico apresenta o percentual por processo trabalho, onde os processos de HABIT-SE correspodem 26,41% do processos, 16,61% correspondem aos processos de Alvará de Lincença e 14,46% de Alvará de Regularização.

8 – GERÊNCIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

O departamento tem como principal objetivo a melhoria da qualidade de vida da população de baixa renda, através da realização de intervenções físicas e sociais, com projetos desenvolvidos, promovendo a **Regularização Fundiária** sustentável de assentamentos informais em áreas urbanas, visando à integração dos mesmos ao conjunto da cidade.

A regularização fundiária cria possibilidades de acesso a outros vens sociais como infraestrutura, equipamentos urbanos, educação, saúde, emprego e lazer: TERRA URBANIZADA. Destinamos a população de baixa renda a legalidade de seus imóveis. Visando a integração dos conjuntos residenciais irregulares a cidade, promovendo a inclusão pelo reconhecimento formal da possa da terra. Discutimos habitabilidade: condições de uma vida humana digna, ou seja, entendida por serviços públicos essenciais como água, esgotamento sanitário, energia elétrica, iluminação pública, coleta de lixo, pavimentação e transporte coletivo.

8.1 - OUTRAS FUNÇÕES:

Projetos estruturantes de urbanização, revitalização de logradouros públicos e de impacto socioambiental para a população.

8.2 – EQUIPE TÉCNICA

Alexandre Lopes – Arquiteto Urbanista
Cassia Cristina da Silva – Estagiária do Ensino Médio
Eloyse Santos Freitas – Estagiária em Arquitetura
Gerlane dos Santos Nemézio – Assistente Social

8.3 – AÇÕES 2015:

8.3.1 – GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Alteração da Legislação que concede a CDRU – Concessão de Direito Real de Uso do imóvel.
Levantamento, cadastro e assinatura da CDRU pelos moradores do conjunto Jardim das Paineiras.
Adesão ao Programa Moradia Legal – Tribunal de Justiça.
Levantamento e cadastro dos moradores do Conjunto Frei Damião – Bairro Planalto, para fins de regularização fundiária através do Programa Moradia Legal.

Foi realizado levantamento documental para fins de atualização cadastral das 150 famílias contempladas no projeto de Regularização Fundiária do Bosque das Arapiraca através de ação de Usucapião Coletivo.

8.3.2 – PROJETOS – OBRAS ESTRUTURANTES:

Foram desenvolvidos projetos para melhoria e recuperação dos espaços públicos da nossa cidade como:

Talude do Terminal Rodoviário;
Praça Câmara Junior (Praça do Master);
Projeto de Reforma e Ampliação do anexo do Mercado Público;
Praça Santa Rosa;
Praça Lions

9 – DIVISÃO DE ACESSIBILIDADE

A desocupação das calçadas e vias públicas é um dos grandes objetivos do Projeto Arapiraca Acessível, evitando assim bloqueios, obstruções que dificultam o acesso e circulação de pedestres e em especial pessoas com mobilidade reduzida.

9.1 – AÇÕES DESENVOLVIDAS:

- Levantamento dos ambulantes, onde foi detectado que 156 deles estão fixos ou trafegando no passeio publico ou praças e 44 localizados nas ruas.
- Ação conjunta com as secretarias de Saúde, Meio Ambiente, Segurança Municipal e a Polícia Militar com intuito de ordenar e coibir a proliferação do comércio de ambulantes, principalmente no Centro da cidade.
- Quanto à desobstrução das calçadas pela colocação irregular de mesas e cadeiras foram

feitas 66 notificações e 20 Auto de infração.

- Definição de espaço e locação. de forma organizada dos ambulantes que que comercializam, principalmente no Bairro do Centro.

9.1.1 – Desobstrução das calçadas e vias públicas

9.1.2 –

Desobstruir calçadas e vias públicas, disciplinando os donos de bares a fim de evitar a ocupação irregular das calçadas, impedindo assim a prática de atos que resultem em danos materiais ou estéticos dos bens públicos;

9.1.2 – A inexistência de regras mais específicas para o funcionamento dos ambulantes no centro da cidade, ausência de uma fiscalização mais presente faz com que espaços públicos calçadas e calçadas passem a ser adotados deforma irregular como pontos comerciais criando vários transtornos para pedestres e para o transito da cidade.

A parceria entre secretarias e ou departamentos que foram envolvidos diretamente ou indiretamente com o problema foi extremamente necessário para o êxito do trabalho de reordenamento: Secretaria de Saúde com a vigilância sanitária, Secretaria de Industria e comércio, SMTT e secretaria de Finanças todas com grande papel de contribuição na ação e todo processo se iniciou com o ajuste de funções de cada secretaria.

Toda ação teve divulgação nas rádios locais e redes sociais, comunicando a população sobre o trabalho de reorganização do uso do espaço publico para esses tipos de atividades comerciais (ambulantes e uso irregulares de calçadas como mesas e cadeiras de bares e restaurantes)

5.5.1 – AÇÕES 2015

Foram detectados um total de 200 ambulantes comercializando nos espaços públicos pertencentes ao Município, sendo 156 ambulantes fixos ou trafegando no passeio público ou praças e 44 localizados nas ruas. Portanto 78% do total de alguma forma estavam invadindo áreas públicas para efetuar suas vendas e 22% comercializam de forma fixa, nos espaços públicos.

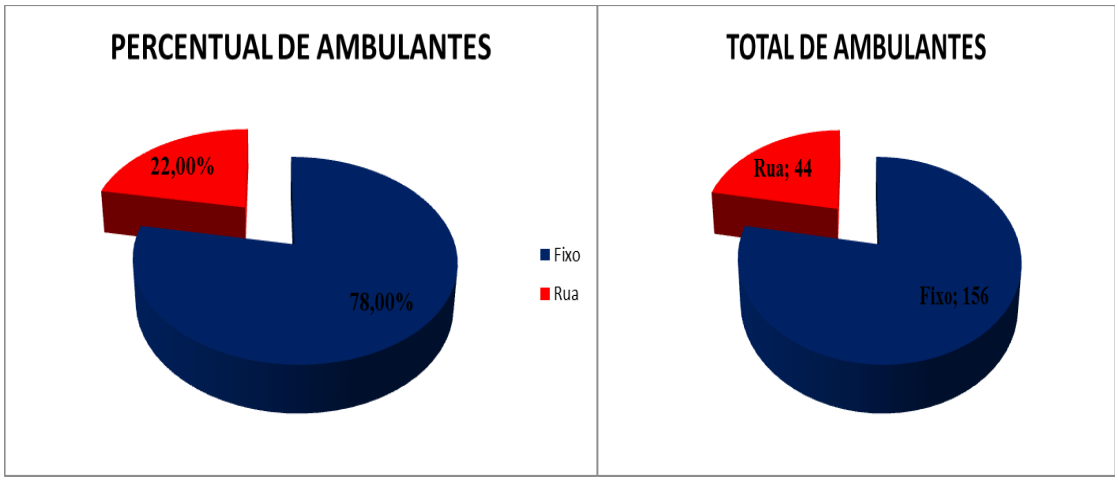


Gráfico 4

Quanto à desobstrução das calçadas pela colocação irregular de mesas e cadeiras foram feitas 66 notificações e 20 Auto de infração.





5.5.2 – EQUIPE:

5.5.2.1 – Lidiane dos Santos Paes Barreto (Coordenadora Geral)
5.5.2.2 – Coordenador de Campo
5.5.2.3 – Hélio Jorge Ferreira Reis (Fiscal Municipal)
5.5.2.4 – 02 Seguranças
5.5.2.5 – 01 Motorista

9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este relatório apresenta o que a secretaria realizou ao longo do ano de 2015.
RESPONSÁVEL(is) pela ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Maria Aparecida
Roberio Calista Neto

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECTUR

Relatório de atividades da Secretaria de Cultura e Turismo de Arapiraca (2015)
Realização de Eventos:

- Folia de Rua -

A festa, realizada há mais uma década, a Folia de Rua já faz parte do calendário carnavalesco e turístico do estado. Com a abertura oficial da Prévia Carnavalesca no Mercado do Artesanato Margarida Gonçalves, animado por orquestras de frevo, o desfile dos blocos acontece na Avenida Miguel Correia de Amorim, seguindo até o Lago da Perucaba, onde os foliões são recebidos com orquestras de frevo.
Semanas antes do Folia de Rua, várias orquestras de frevo dão o tom da festa em diferentes pontos da cidade.
A festa reuni mais de 20 mil pessoas, segundo dados da Polícia Militar, e teve a participação de mais de 30 blocos. O Evento acontece sempre duas semanas do carnaval.

- Festa da Padroeira Nossa Senhora do Bom Conselho -

O cenário e o percurso têm sido os mesmos desde o século 19: a imagem de Nossa Senhora de Bom Conselho, padroeira da cidade de Arapiraca, sendo carregada em um andor, acompanhada por uma banda de pífanos, a anunciar sua chegada.
Mais do que uma genuína manifestação de fé cristã, esta festa anual que acontece do dia 23 de janeiro a 2 de fevereiro mantém a tradição trazida a cavalo de Pernambuco pelo fundador do município, Manoel André Correia dos Santos.
Simbolizando esse fato, há uma cavalgada que carrega a santa até Arapiraca para a realização de uma missa em celebração às graças alcançadas. Evento que aglomera dezenas de milhares de fiéis, é uma tradição firmada na cidade de Arapiraca, com uma enorme programação e aceitação do público.

- São João -

O São João é um festejo que, além de genuinamente do Nordeste, carrega consigo um espírito que renova a todos, ano após ano e, em Arapiraca, este sentimento se fortalece cada vez mais com o resguardo das tradições mantidas por meio do apoio do poder público.
Em meados do mês de junho, os festejos se iniciam no Parque Municipal Ceci Cunha, com palco onde serão executados shows musicais e ainda com parque de diversões, barraca do beijo e pau de sebo, entre outras atividades alusivas a este período.

Os concursos de quadrilha ocorrem nas instalações do Ginásio Municipal João Paulo II, com entrada franca para o público arapiraquense e da região.

- Arapiraca tem o Maior São João Comunitário do BrasiL

Uma cidade que cresce e, ao mesmo tempo, dá valor às coisas da terra tende a ser próspera. Esta afirmação pode ser vista a olhos nus pelo que vem fazendo a prefeita Célia Rocha (PTB) em sua atual gestão.

Com o afinco também de toda a equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (Sectur), o São João de Arapiraca está ocupando lugar cada vez mais recorrente no calendário festivo do Nordeste, ao lado de Caruaru-PE, Campina Grande-PB e Maceió.

Tendo cerca de 220 mil habitantes, proporcionalmente, o município possui o maior São João de Alagoas, com mais de 80 atrações e ações culturais em vários polos. São, em média, duas atrações por dia.

- PROJETOS -

Cultura na Praça

Em Arapiraca, o São João parece ser vivido semanalmente. É que a Prefeitura de Arapiraca investe no resgate cultural e mantém o projeto “Cultura na Praça”, que acontece todas as segundas-feiras do ano, na Praça Luiz Pereira Lima, no bairro do Centro.

Por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (Sectur), em parceria com a Associação Cultural de Tradições Nordestinas de Arapiraca (ACTNA), o projeto prima a nossa Cultura Popular Tradicional e por trazer o Guerreiro e o Pastoril para o meio da arena da praça.

Capitaneado pelo mestre Afrísio Acácio do Acordeon, o local é tomado por muito forró pé-de-serra, coco de roda, vaqueiros aboiadores, emboladores, sanfoneiros, repentistas e artistas regionais de diversas cidades vizinhas também, já que o encontro é realizado às segundas-feiras pela manhã, dia e hora da tradicional Feira Livre de Arapiraca. Tendo então caráter turístico, o projeto junta munícipes do Agreste e Sertão alagoano, com mais de 50 edições, o projeto já passa de 20 mil pessoas atingidas, tendo uma média de público de 800 pessoas, em dias onde milhares já se reuniram para curtir o forró.

- Rock Pró Cultura -

Todo mês, em Arapiraca, acontece uma edição diferente do festival Rock Pró Cultura, na arena cultural da Praça Luiz Pereira Lima, bairro do Centro.

Sempre a partir das 18h, o evento movimenta o cenário roqueiro local, um dos mais atuantes do estado de Alagoas.

O Rock N' Roll tem ganhado bastante espaço nos últimos anos na cidade de Arapiraca. Não à toa grupos da terra fazem shows em barzinhos especializados, festivais e em praça pública, todo mês.

Todo segundo domingo do mês acontece mais uma edição do Rock Pró Cultura, na Praça Luiz Pereira Lima, antiga "Praça da Prefeitura", bairro do Centro.

O evento, que é gratuito, já está na sua 4ª temporada e 32ª edição, contemplando dezenas de bandas da cidade e do cenário independente do Nordeste;
A Prefeitura de Arapiraca acredita e apoia este projeto de aproximação da música com os ouvintes de todas as idades, principalmente os milhares de jovens que lotam o Rock Pró Cultura.

- Som do Mercado e Forró do Mercado -

Um dos projetos mais vindouros e que difundi o trabalho autoral dos artistas da terra, e totalmente apoiado pela Prefeitura de Arapiraca: o "Som do Mercado".
O evento semanal acontece o ano todo, sempre com atrações musicais aos finais de semana, a começar pelas 20h, de sexta-feira até domingo, na concha acústica do Mercado do Artesanato Margarida Gonçalves, bairro do Centro.
Com o empenho da Prefeitura de Arapiraca que levou bandas e duplas para o palco do Parque Ceci Cunha, localizado em meio ao trabalho dos artesãos da cidade.
Foram mais de 100 bandas habilitadas para concorrer por um espaço no projeto, onde 42 grupos/artistas de Arapiraca puderam se apresentar. Todas elas entregaram corretamente as atribuições solicitadas em edital publicado. Após a pré-seleção, a comissão da secretaria analisou os grupos de forró pé de serra, Rock e MPB inscritos para definir os que foram listados para as apresentações.
Durante o São João de Arapiraca 2014, artistas da terra como os mestres Zé do Rojão, Afrísio Acácio, Bastinho da Sanfona, Miguel Vieira, Davi do Acordeon e Zé Moreira fizeram a festa.
A meta do "Som do Mercado" visa potencializar ainda mais as expressões culturais, a diversidade e identidade musical da nossa cidade, sendo o projeto então uma vitrine como apoio à música autoral e entretenimento do público arapiraquense.

DIA DO ROCK

Em sua segunda edição, o Dia do Rock levou à Praça Luiz Pereira Lima 4 bandas autorais e um público de aproximadamente 1.000 pessoas.

Casa da Cultura – Cardápio Cultural
(2015)

A recém-reforma e ampliação da Casa da Cultura de Arapiraca e Biblioteca Municipal Professor Pedro de França Reis foi uma mostra de que o setor está sendo resguardado pela Prefeitura de Arapiraca, inaugurada em 1998.
O local está virando um centro de vivência cultural. Esta era a intenção da prefeita ao dar novos ares à casa, lar de todos os artistas arapiraquenses e desbravadores do conhecimento.
A programação é vasta indo de Feira de Livros ao o Cine Audiodescritivo, evento para deficientes visuais.
No local reside um café literário que abriga espetáculos como comédia *stand up* ou de músicas autorais de artistas da terra. Nesse meio tempo, o Espaço Multimídia Paulo Lourenço da Silva (Paulo do Bar) também funciona na casa.

Investidas de cinema, cultura popular, música, literatura e teatro acontecem com regularidade. Por exemplo os eventos: Teatro da Casa, Sexta Crazy, Dom na Caixa, Papo de Mestre, Suingue Literário e demais atividades como cursos e oficinas.
Há no local, uma sala de leitura em braile, totalmente adaptada para *audiobooks* também; pisos táteis e aderentes para que todos se guiem com precisão; e ainda um elevador para levar as pessoas com necessidades especiais e mobilidade reduzida até o primeiro andar, onde se instalará muito em breve o café cultural e já existe o teatro.
Por sua vez, o incentivo à leitura está sendo também guarnecido com uma sala exclusiva para atividades voltadas para a primeira infância, em parceria com o Arapiraca Garante a Primeira Infância (Agapi).
A Casa da Cultura é um ponto de convergência e una ainda mais os arapiraquenses que buscam o saber e novas experiências artísticas.

PAPO DE MESTRE
Mestres de Arapiraca foram convidados para um bate papo com os alunos do ensino médio. Nomes como Nelson Rosa, Paulo Lourenço, Pai Alex, Ronaldo Oliveira, Cícero Brito, Ismael Pereira e alguns outros fizeram parte da programação que teve em seu cerne a proliferação de conhecimento popular para mais de 500 estudantes da rede pública.

SEXTA FEIRA CRAZY
Como diz o próprio nome, a cada quinze dias as Sextas Feiras da Casa da Cultura foram literalmente Crazy, com apresentações de Stand Up e shows de Humor com atores, atrizes, humoristas e convidados, como Paulo Cândido, Moab Oliveira, Izabelle Maria, Max, Josy e Vitória Rodrigues. Foram mais de 15 edições de ótima repercussão de público e crítica.

OFICINAS
Foram realizadas oficinas de teatro e demais necessidades técnicas para que o teatro arapiraquense caminhe com mais fruição.

DOM NA CAIXA
A música autoral de Arapiraca está em estado de ebulição. Num formato onde vários músicos apresentam em cada edição, numa espécie de mostra intimista de música autoral, o Dom na Caixa veio para melodiar a nossa Casa da Cultura, misturando música e entrevista, num bate papo bem informal, sobre a criação e inspiração do compositor. Contemplando mais de 10 compositores de Arapiraca, trouxe um bom público que lotava o auditório da Casa da Cultura durante dias de quarta feira parar ouvir e prestigiar música autoral. Passaram por aqui Jéclysson Taboca, Paulo Franco, Vivian Marcela, Igor Machado, Lilian Rodrigues, Marcus Mausan, João Paulo (Mopho), Priscilla Prill, Ítallo França, Janu e Ruan Mello. Todos esses mostrando seu trabalho autoral.

CLUBE DO VINIL
O Clube do Vinil reuni colecionadores de discos de vinil da região no café literário da Casa da Cultura, nas noites de quinta, com entrada gratuita.

Os expositores mostraram seus acervos e trocaram experiências em relação aos seus discos e com curadoria musical do Seu Paulo do bar.

LEROWHITE – SARAU

Acontecendo no Sr. Carranca Café, dando um ar mais informal e, ao mesmo tempo, intimista para a roda de conversa com entrada franca para o bate-papo, que teve sorteio de livros e lançamento de uma estante giratória que ficou no local, com o projeto "Livre-se Mais" onde frequentadores poderiam pegar os livros que quisessem e trocado por outros.

O grupo "Lerowhite", que tem um portal na internet, fez um sarau levando temáticas diferentes com intelectuais das artes arapiraquenses à frente do debate, como a poeta Marta Eugênia, o filósolo Cosme Rogério e outros convidados.

O LeroWhite desde dezembro de 2014 vem organizando intervenções pela cidade de Arapiraca e incentivando o hábito da leitura. De lá para cá, eles já distribuíram mais de 350 livros nas praças, em parceria com a Casa da Cultura e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (Sectur).

LANÇAMENTO DE LIVROS

Foram realizados lançamentos de livros e obras de autores Arapiraquenses, como os livros do Yago Lúcio, da poetisa Marta Eugênia e do grande músico e escritor Marcos Senna.

Cine Acessível

Essa modalidade contou com filmes acessíveis para o público cego e surdo e lá, os filmes foram exibidos com os recursos de legendagem (closed caption) e da audiodescrição, além de poderem participar de palestras e debates. O padrão closed caption transcreve através de legendas o que está sendo falado, assim como sons não literais que ajudam ao espectador a compreender melhor o filme (música, risos, aplausos, etc). Na audiodescrição, o sistema descreve, em paralelo ao som original e quando não existe fala dos personagens, ações relevantes, mudança de cena e expressões faciais. Acessibilidade na Casa da Cultura.

Projeto Tô na Rede

Com efeito, toda esta dinâmica fez a Biblioteca Municipal Professor Pedro de França Reis, juntamente a nossas Arapiraquinhas – que ficam nas praças da cidade –, foi selecionada a participar de projeto-piloto da Fundação Bill e Melinda Gates, já que Arapiraca possui o Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas.

Implantando o projeto federal "Tô na Rede", a ideia é que as bibliotecas trabalharam metodologia participativa, mais perto da comunidade e sua demanda, focou na tecnologia da informação e comunicação. Foi realizado um trabalho de mapeamento dos agentes culturais dos territórios em torno das Arapiraquinhas.

Para isto, também houve a implementação do programa Alexandria, de informatização e cadastro de todos.

SECRETARIA MUNICIAPAL DE INDRÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOR – SEMICS

1. INTRODUÇÃO

O referido relatório tem por finalidade mostrar todos os resultados que a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços da cidade de Arapiraca executou durante o ano de 2015, compreendendo o monitoramento e avaliação, enfocando os objetivos, metas e resultados alcançados. O Relatório Anual de Gestão cumpre, sobretudo, a determinação legal de oferecer transparência à Sociedade sobre as ações e serviços realizados por esta secretaria.

2. APRESENTAÇÃO

A secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços - SEMICS tem como finalidade de administrar as políticas públicas relacionadas ao trabalho, emprego e ao desenvolvimento sustentável da indústria, do comércio e da prestação de serviços, no âmbito local. Por meio da análise e atração de novos investimentos, bem como executar às determinações e condutas estabelecidas pelo Prefeito em nosso município além do mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo solicitada.

3. MISSÃO

A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços – SEMICS tem como objetivo tem como objetivo a aplicação nas políticas públicas, a responsabilidade de implantar ações de qualificação profissional, voltadas para os trabalhadores, com o propósito de melhorar o perfil para a empregabilidade e apoiar iniciativas empreendedoras, incentivando pequenos e médios empresários a desenvolver e estimular a melhoria do comércio local, com vistas a geração de trabalho e renda.

Além da gestão dos mercados e feiras livres, visando uma melhor qualidade no abastecimento alimentar em nosso município. Também oferecer capacitações e geração de empregos à população, procurando a valorização da cidadania e a busca da realização profissional.

Sua visão está voltada para ser uma secretaria presente, produtiva e ágil, disponibilizando informações e serviços eficientes e acessíveis, respaldando-se nos valores da responsabilidade, ética, transparência e legalidade das ações.

4. VISÃO

Sua visão está voltada para ser uma secretaria presente, produtiva e ágil, disponibilizando informações e serviços eficientes e acessíveis, respaldando-se nos valores da responsabilidade, ética, transparência e legalidade das ações.

A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços está localizada em um Gabinete no Centro Administrativo Antônio Rocha localizado na Rua Samaritana, 1185, Bairro Santa Edwiges – CEP – 57310-245

5. ESTRATÉGIA

Ser uma secretaria que realize os cumprimentos solicitados, focado no desenvolvimento da indústria e comércio local, além de programas de capacitação, atendendo as necessidades da população e valorizando a inclusão no mercado de trabalho.

6. ATRIBUIÇÕES

Compete a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviço – SEMICS:

I – administrar, regulamentar e fiscalizar o Mercado Público de Arapiraca;
II – elevar a qualidade dos produtos comercializados nas feiras e mercado;
III – organizar as feiras livres realizadas na cidade;
IV – ampliar as oportunidades de emprego no comércio arapiraquense;
V – garantir a capacitação da população para primeiro emprego;
VI – revitalização das feiras livres;
VII – promover parcerias para capacitação de empreendedores individuais;
VIII – oferecer atendimento e orientação ao trabalhador, de modo a facilitar o acesso e a reintegração ao mercado de trabalho;
IX – divulgação em eventos;
X – acompanhar o processo de implantação e capacitar funcionários para a Call Center;
XI – elaborar projetos para incentivar o microempreendedor a ter seu próprio negócio;
XII – definir políticas e programas administrativos para um melhor desempenho das tarefas a serem executadas.
XIII– promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional, visando ao desenvolvimento econômico;
XIV– estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do Município visando à implantação de indústrias;
XV– apoiar a captação de investimentos públicos e privados, facilitando o desenvolvimento de parcerias para a viabilização de empreendimentos;
XVI– apoiar as atividades econômicas estratégicas para a geração de oportunidades de trabalho e riquezas para o Município;
XVII– fomentar ação de apoio à pequena e média empresa no Município;
XVIII– administrar, regulamentar e fiscalizar o Distrito Industrial de Arapiraca;
XIX– administrar, regulamentar e fiscalizar o Polo Moveleiro de Arapiraca;
XX– administrar, regulamentar e fiscalizar o Mercado do Artesanato de Arapiraca;
XXI– apoiar eventos e atividades que promovam a economia;

XXII– promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento econômico das iniciativas privadas relacionadas com o setor industrial, comercial e de serviços;
XXIII– fomentar os meios e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;
XXIV– organizar através de cadastro próprio, a tipologia e estrutura das indústrias, empresas comerciais e prestadoras de serviços do Município;
XXV– elaborar meios para alavancar o artesanato de nossa cidade, levando a cultura arapiraquense além de nosso estado, incentivando o comércio artesanal local.
XXVI– elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta artesanal do Município, em parcerias com as demais esferas de governo bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema funcional;
XXVII– promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas comerciais permanentemente bem-apresentadas, limpas e seguras;
XXVIII– exercer outras atividades correlatas.

7 – OS ÓRGÃOS ONDE A SECRETARIA TEM COMPETÊNCIA

7.1 – Casa do Empreendedor

7.1.1 Apresentação

A Casa do Empreendedor tem como objetivo reduzir a burocracia e simplificar a vida do empreendedor que deseja começar, ampliar e manter seu próprio negócio, trazendo agilidade na prestação de serviços aos microempreendedores.

As principais atividades estão caracterizadas como:

- Formalização de empreendedores individuais
- Consultoria contábil e jurídica
- Cursos e palestras empreendedoras
- Linhas de crédito
- Declaração anual
- Emissão de carnê de pagamento – DAS
- Emissão de certificado do MEI – CCMEI
- Alteração de dados cadastrais
- Emissão de CNPJ
- Informações sobre licitações do Município
- Acompanhamento da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa

O departamento é composto por um grupo de servidores formados e capacitados para atender as necessidades de cada empreendedor, onde recebem curso de agente de desenvolvimento além de cursos específicos na área de empreendedorismo.

7.1.2 – Equipe:

NOME	CARGO	FUNÇÃO
Francisco Carlos de Souza Pinto	Coordenador	Agente de Desenvolvimento
Felipe Lúcio Cavalcante	Assistente Administrativo	Agente de Desenvolvimento
Ana Paula Silva Fernandes	Assistente Administrativo	
Luana Lima da Silva	Estágio	
Rosimeire Lopes	Estágio	

7.1.3 – Serviços Realizados:

O Departamento, atendeu cerca de 484 Microempreendedores Individuais - MEIS, nos quais 123 formalizaram seus negócios, efetuando 3 empréstimos que foram concedidos em parceria com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e Agência Fomento Desenvolve. Foram realizadas ações itinerantes nos bairros e principais pontos localizados em Arapiraca, além de mais de 250 empreendedores que foram capacitados com palestras e cursos ofertados em parceria com o SEBRAE através de oficinas, seminários, materiais didáticos, cursos e capacitações; além de parcerias com instituições bancárias como o Banco do Nordeste, Caixa Econômica Federal e Agência Fomento Desenvolve.

7.1.3.1 – Palestra “vantagens da formalização” realizada no sine/arapiraca (03/08/2015)

Palestra realizada no SINE com o objetivo de incentivar a formalização, mostrando os benefícios de ser Microempreendedor Individual. (FIGURA 01)

7.1.3.2 - Excursão para a feira do empreendedor (16/10/2015)

Através de parceria com o Sebrae, a Casa do Empreendedor levou, no dia 16/10/2015, empreendedores do município para a 7ª edição da Feira do Empreendedor, que ocorreu em Maceió

no período de 14/10/2015 a 17/10/2015. (FIGURA 02)

A Feira teve como objetivo oferecer oportunidades, informações, produtos e serviços aos visitantes, ajudando-os a percorrer um caminho para o sucesso empresarial e oferecer inspiração aos empresários e aqueles que desejavam abrir empresas, de forma a torná-los líderes inspiradores, seja qual for a ideia ou o seguimento.

7.1.3.3 - Campanha de formalização no Mercado do artesanato

A Campanha de Formalização ocorreu no Mercado do Artesanato entre os dias 15/10/2015 e 15/10/2015, com uma visita semanal, mostrando as artesãs permissionárias as vantagens de se tornar Microempreendedoras Individuais. (FIGURA 03)

7.1.3.4 - Campanhas de formalização dos membros da AVAL

A Campanha de Formalização ocorreu com os membros da AVAL nos dias 02/07/2015 **e** 09/11/2015, quando ocorreram palestras de formalização. (FIGURA 04 E 05)

7.1.3.5- Palestra “sei comprar” realizada na casa da cultura (17/09/2015)

A palestra conta com dicas, situações reais e boas práticas para auxiliar os pequenos negócios a se planejar e conseguir melhores condições junto aos fornecedores e parceiros.
Temas principais:

- Produto
- Precificação
- Fornecedores
- Concorrentes
- Clientes
- Mercado
- Planejamento e Negociação, dentre outros.

7.1.3.6 - Palestra “sei vender” realizada na casa do empreendedor (18/09/2015)

A palestra sei vender oferece informações para que o MEI compreenda as necessidades do mercado e saiba como ampliar as possibilidades de crescimento de sua empresa.
A palestra aborda os seguintes tópicos:

- Quais as principais qualidades a serem desenvolvidas para vender bem
- A importância do marketing

- Os principais conceitos necessários para aplicar em vendas
- A importância do cliente
- A importância do preço

7.1.3.7 - Palestra “sei controlar meu dinheiro” realizada casa da cultura (30/04/2015)

A palestra tem como objetivo mostrar aos MEI(s) a forma de utilização do controle de caixa no seu dia a dia empresarial; reconhecer a importância de se efetuar o controle diário de entradas e saídas de sua empresa; e elaborar o controle diário de entradas e saídas de sua empresa. (FIGURA 06)

Conteúdo Programático:
As ferramentas trabalhadas nesta oficina, são:

- Controle de caixa.
- Contas a receber.
- Contas a pagar.
- Caixa futuro.

7.2 – Mercado do Artesanato Margarida Gonçalves

O Mercado do Artesanato é um dos pontos turísticos de Arapiraca, onde acontece grande diversificação de obras artesanais produzidas por artesãos locais. Local com moderna arquitetura, infraestrutura, banheiros, iluminação, praça e jardins, sendo, portanto, um centro difusor de cultura e de geração de emprego e renda para dezenas de artesãos. São 40 boxes destinados à comercialização de seus produtos, além de uma concha acústica para a realização de shows e apresentações culturais.

7.2.1 – Equipe:

NOME	CARGO
Tiagna Águida dos Santos	Diretora Geral
Meryvania Vieira da Silva	Coordenadora
Guilherme Rocha de Melo	Gerente do Mercado do Artesanato

7.2.2 - Serviços realizados:

No período de 2015, todos os 40 boxes disponíveis foram ocupados para os artesãos no mercado do artesanato, gerando renda aos permissionários e promovendo o artesanato local. Foram executados projetos como:

- Implantação de loja fixa do Mercado do Artesanato no Arapiraca Garden Shopping no vigésimo segundo dia do mês de janeiro.
- Projeto em parceria com o shopping para divulgar o artesanato local.
- Projeto dia do Artesão
  - Foram articuladas emissão e renovação de carteiras de Artesão com PREARTE

- Projeto Junino
  - Realização de decoração junina nos boxes e na praça como um todo.

- Projeto Natal Reciclado
  - Incentivos aos artesãos à produzirem artesanatos natalinos.

- Implantação de consultoria MEI da Casa do Empreendedor no Mercado do Artesanato
  - Foram realizadas 10 novas formalizações. (FIGURA 07)
- Projeto Semana do Folclore
  - Incentivos aos alunos conhecerem o artesanato local, mostrando a força do artesanato estimulando os artesãos de nosso município. (FIGURA 08 E 09)

- Feira do Empreendedor 2015
  - Participação e qualificação dos artesãos locais na feira realizada na capital.

Várias parcerias para realização de ações foram firmadas como:

- Parceria com a comunidade Kerigma para a realização de oficinas do artesanato.
- Parceria com SEBRAE, UFAL, SENAC, IFAL e Centro de Capacitação para a elaboração de cursos de capacitação dos Artesãos.

7.3 – CASA INTEGRADA DO TRABALHO CIT/SINE

7.3.1 Apresentação

A Casa Integrada do Trabalho – CIT/SINE localizada na rua São Francisco,1234 - Centro, foi inaugurada no dia 23 de outubro de 2013, na gestão da prefeita Célia Rocha, local este que agrega equipamentos municipais, estaduais e federais. Sendo este sistema: Sistema Nacional de Emprego - SINE (inaugurado em 1997, em arapiraca) conveniado com o Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e Secretaria do Estado de Trabalho e Emprego – SETE e Centro de Capacitação

Profissional de Arapiraca – CCPAR.

7.3.2 SINE

SINE é a sigla para Sistema Nacional de Emprego. Esse sistema é, na verdade, um órgão do governo federal do Brasil, sob coordenação do Ministério do Trabalho e Emprego. Tem como objetivo oferecer atendimento e orientação ao trabalhador, com intuito de facilitar o acesso e a reintegração ao mercado de trabalho, por meio da participação dos programas de qualificação profissional, geração de renda e intermediação de mão de obra. O SINE Arapiraca vem proporcionando ao empregador uma oferta de mão de obra qualificada para atender suas necessidades.

As principais atividades realizadas por este órgão são:

- **Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (FIGURA 10)**
- **Ação itinerante**
- **Visita as empresas para captação de vagas no sine**
- **Atualizar o site da prefeitura com a tabela de vagas**
- **Ofertar oficinas de primeiro emprego com entrega de certificados**
- **Cadastrar e encaminhar os munícipes para o mercado de trabalho**
- **Entrada no seguro-desemprego e resolutividade das pendências existentes junto ao ministério do trabalho**
- **Implantação de ações em alusão a semana do trabalhador – café da manhã, palestras e distribuição de folders.**
- **Seguro desemprego**
- **Realização do processo seletivo A&C: Chegando a 1.080 convocados.**

Produção SINE ano de 2015	**Total**
Vagas captadas	3.318
Aumento de quadro	3.196
Reposição	122
Trabalhadores inscritos	**6.576**
Total de pré seleções	1
Total de encaminhamento para empregador	10881
Total de colocações	2684
Total de requisições de seguro-desemprego	**3958**
Total de trabalhadores no cadastro 2015	**33714**

Empresas cadastradas	600
Emissão de CTPS	2446

7.3.2.1 – Equipe:

NOME	CARGO
Nívea Ramos dos Santos	Diretora Geral
Gicelly Maria Correia Santos	Gerente
Antônio Magno Correia	Recepção
Flávio Joelson Tenório	Atendente de Seguro Desemprego
Flora Nunes Tavares	Atendente de Seguro Desemprego
Glaucia Vieira Lúcio	Atendente de CTPS
Izabel Cristina da Silva	Capitação de Vagas
João Carlos	Atendente de Seguro Desemprego
Wellington dos Santos	Recepção
Iago Lúcio	Conferente
Kaike Roberto	Atendente de Cadastro
Flávia Cristina	Atendente de Cadastro
Maria Marta de Lima	Serviços Gerais
Rafael Barros	Gerente de Núcleo Estadual
Alessandre Henrique Ferreira	Cadastro

7.3.3 Centro de Capacitação Profissional de Arapiraca – CCPAR

Para dar maior acesso à população no que se refere a oportunidade de emprego e capacitação profissional gratuita, são ofertados os seguintes serviços:

- **Ofertar cursos profissionalizantes para jovens e adultos**
- **Encaminhar e fazer o agendamento dos munícipes para a oficina de primeiro emprego.**
- **Encaminhar e fazer o agendamento dos munícipes nas entrevistas realizadas pelo Call Center, visando a inserção no mercado de trabalho**
- **Fazer a inscrição dos munícipes nos cursos profissionalizantes**

- **Ampliar a oferta de cursos**
- **Firmar parceria com SENAR, faculdade FERA e SESI/SENAI**

Parceiros

- **SENAR**
- **SESI/SENAI**
- **Faculdade FERA**

Cursos ofertados em 2015

- **Corte e costura**
- **Pintura**
- **Moda íntima**
- **Bordados com fita**
- **Moda praia**
- **Sabonetes artesanais**
- **Informática**
- **Orientação vocacional**
- **Marketing aplicado**

Produção CCPAR ano de 2015	**Total**
Cursos ofertados	09
Pessoas Capacitadas	271

7.3.3.1 – Equipe:

NOME	CARGO
Nívea Ramos dos Santos	Diretora Geral
Raquel Maria de Araújo	Coordenadora
Cledijane Alves de Andrade Teixeira	Assistente Administrativo
Wellington de Albuquerque Silva	Serviços e Recepção
Marinês Maria da Conceição	Serviços Gerais

7.3.3.2 – Serviços Realizados:

Projeto crescer

- **Visitas nas comunidades beneficiadas com o projeto crescer para ofertar cursos profissionalizantes**
- **Expandir ações do projeto crescer para outras comunidades**
- **Fazer inscrições de jovens e adultos em cursos profissionalizantes**
- **Formar parceria com SENAR (Curso de Associativismo para os presidentes das associações das comunidades de Arapiraca na FACOMAR)**
- **Divulgar os trabalhos desenvolvidos nas comunidades**
- **Reativação da fábrica de doces do bálsamo**
- **Inclusão das doceiras no programa de aquisição de alimentos – PAA (8 doceiras)**

7.4. Mercado Público Municipal José Alexandre dos Santos

O Mercado Público José Alexandre dos Santos é um lugar apropriado para toda a população comprar produtos diversos e de qualidade, por preços acessíveis, e ainda apreciar aspectos característicos da genuína cultura nordestina. O Mercado empenha-se muito no sentido de proporcionar ao visitante a sensação agradável de estar diante de um espaço que simboliza a cultura arapiraquense, cuja riqueza de tradições é reconhecida regionalmente, ultrapassando os limites territoriais de nosso Estado.

O órgão possui produtos diversos que são separados em setores – produtos agrícolas e carnes variadas – a fim de propiciar uma melhor organização nos mesmos com qualidade e menor preço, inspecionadas pelo órgão fiscalizador que conta com a vigilância sanitária. Conta ainda com bancas de revistas, estacionamento amplo, banheiros, segurança por conta da Polícia Militar.

7.4.1 – Equipe:

NOME	CARGO
José Bartolomeu de Oliveira Mota	Diretor-Geral
José Correia Lima	Gerente do Mercado Público
Maxuel de Oliveira Silva	Auxiliar Administrativo

7.4.2 Ações Realizadas

- Reforma dos banheiros;

- Pintura dos carrinhos de compra, para melhor identificação dos condutores cadastrados, facilitando a visualização do usuário;
- Pintura e reforma do carro que serve para transporte interno dos suínos e caprinos;
- Melhoria da Câmara Fria, promovendo uma melhor qualidade no armazenamento das carnes;
- Novo fardamento de todo o pessoal do Departamento de Feiras e Mercado, para melhor identificando os funcionários evitando assim eventuais problemas;
- Substituição da bomba do poço artesiano.

7.5 Feiras Livres

A feira livre, criada em 1884, representa a manifestação cultural mais antiga e de maior importância de nossa região, reconhecida regionalmente como polo cultural e comercial. As apresentações de cultura popular, genuinamente nordestinas se manifestam durante a feira livre de arapiraca e proporcionam lazer aos seus visitantes.

Depois de mais de um século funcionando somente no centro da cidade, a feira foi transferida no dia 20 de Janeiro do ano de 2003 para parte do centro e do bairro Baixão, onde começou um processo de ordenamento e padronização, com o objetivo de fortalecer o comércio e facilitar o acesso dos consumidores. Atualmente, a feira realizada nas segundas-feiras, tem em torno de 1600 bancas que comercializam uma grande variedade de mercadorias, tais como:

- Utensílios domésticos
- Artefatos de Artesanato
- Frutas e verduras
- Bijuterias
- Ferragens
- Móveis
- Carnes em geral
- Peixes e crustáceos
- Cereais
- Material para trabalho no campo
- Brinquedos
- Ervas medicinais
- Entre outros.

Além da tradicional feira livre, temos ainda outras 10 (dez) feiras nos bairros da cidade, conforme tabela abaixo:

FEIRAS	BAIRRO	RUAS	DIA

Fumageira	Primavera	Engh° Camilo Collier 31 De Março Sargt° Benevides Olinda Braz Vieira.	Domingo
Jardim Tropical	Jardim Tropical	Adão Henrique	Domingo
Rua São Paulo	Sen. Teotônio Vilela	São Paulo N.S. Das Dores - Samaritana São Geraldo.	Domingo
Baixão	Baixão	Miguel Correia De Amorim	Domingo
Jardim Esperança	Jardim Esperança	Praça Maria Das Dores Carvalho.	Domingo
Canafístula	Canafístula	Rua Lúcio Vital	Domingo
Brasília	Brasília	Senador Rui Palmeira Firmino Leite Domingos Barbosa.	Quinta-Feira
Itapoã	Itapoã	Rua N.S. Da Salete Rua N.S. Do 'o'	Sábado
Centro e Baixão	Centro E Baixão	Miguel Correia De Amorim Mauricío Pereira Pedro Leão Teodorico Costa Manoel Angelo Tavares Rua do Sol Padre Cícero José Lopes da Silva Rua Tiradentes	Segunda
Feira Fixa	Primavera	80 Boxes na Praça Eloísio Lopes	Na Semana
Feira do Atacado	Feira Do Atacado	Estacionamento Do Mercado Público	Quartas e Quintas

7.5.1 Ações Realizadas

- Todas as feiras ganharam barreiras fixas;
- A feira do bairro Jardim Esperança foi toda padronizada com bancas de ferro;
- Houve recadastramento dos permissionários na feira da troca.

7.5.1.1 Feira Fixa da Fumageira

- Houve recadastramento de todos os permissionários, onde foi criado um banco de dados, armazenando cópias da documentação do pessoal;
- Quatro boxes recuperados para o município, onde dois desses foram repassados para novos permissionários;
- Houve padronização no setor de carnes, peixes e frango;
- Substituição da bomba da cacimba, melhorando o a circulação de água para efetuar limpeza do local.

7.6 Shopping Popular

7.6.1 Apresentação

O Shopping Popular de Arapiraca foi construído para o exercício das atividades de compra e venda e bens de uso e consumo, tais como importados e confecções. Este espaço é um lugar apropriado para toda a população comprar produtos diversos e de qualidade, por preços acessíveis, e dispõe de 22 boxes para atividade de confecções e 44 boxes para atividades de importados além de 02 lanchonetes no local.

7.6.2 Ações Realizadas

No ano de 2015 o Shopping Popular passou por uma reforma geral,, melhorando os boxes para alvenaria e gerando uma melhor divisão de seu ambiente, promovendo conforto e comodidade a população local.

Além disso foi implantada uma sala administrativa para atender todos os vendedores e a população que deseja elogiar ou fazer denúncias em relação a produtos comercializados no local e incluíram uma faixada para melhor identificação do local.

7.7 Telecentros

Os telecentros municipais têm como objetivo promover o desenvolvimento social e econômico das comunidades atendidas, reduzindo a exclusão social e criando oportunidades de inclusão digital aos cidadãos. Podendo oferecer diversos cursos ou atividades conforme necessidade da comunidade local, além de funcionarem como espaço de integração, cultura e lazer. Os telecentros foram instalados por meio de parcerias entre ministérios, prefeituras e entidades da sociedade civil. Os equipamentos que possui cada telecentro para a elaboração de cursos são:

- 10 estações (computadores);
- 01 computador servidor de informática;

- 11 estabilizadores;
- 01 câmera de segurança para monitoramento remoto;
- 01 Roteador wireless;
- 01 impressora a laser;
- 01 projetor multimídia (Data Show);
- 11 cadeiras multiuso;
- 01 armário baixo em MDF;
- 11 mesas para computador;

Os telecentros instalados em nosso município são:

- Telecentro vila Fernandes
- Telecentro vila São José
- Associação comunitária mini e produtores rurais da comunidade de pau d'Arco
- Telecentro povoado carrasco
- Telecentro povoado pau ferro
- Telecentro povoado batingas
- Centro de Capacitação Profissional de Arapiraca - CCPAR
- Telecentro vila São Francisco
- Telecentro povoado Bom Nome
- Telecentro Olho d'água dos Cazuzinhos
- Telecentro da Escola Maria Cleonice Barbosa (brisa do lago)
- Telecentro Sitio Laranjal
- Associação Desenvolvimento Humano e Social do Bairro Teotônio Vilela
- AAPIAR (Associação dos Aposentados Pensionistas e Idosos de Arapiraca)
- Telecentro Domingos Lopes da Silva (Arapiraquinha Canafístula)
- Telecentro Biblioteca Municipal
- Telecentro Jardim das Paineiras
- Telecentro Facomar
- ASSEFAR (Associação Empresários e Feirantes de Arapiraca)
- Telecentro CENFRA
- Associação Comunitária dos Moradores do Bairro Padre Antonio Lima Neto
- Telecentro Povoado Bálsamo
- Telecentro Arapiraquinha (cohab – jardim esperança)
- Telecentro Arapiraquinha Planalto
- Telecentro Arapiraquinha Bananeiras
- Telecentro Arapiraquinha Primavera

7.7.1 – Equipe:

NOME	CARGO
Wisterlânia Gama Pedrosa	Coordenadora dos Telecentros
Anibal Costa	Técnico Responsável

7.7.2 Ações Realizadas

Durante o ano de 2015 **foram realizados procedimentos administrativos para que as unidades voltassem ao seu funcionamento, conforme descritos abaixo:**
- Visita das 26 unidades para verificação da situação de cada uma delas;
- Infraestrutura das unidades;
- Situação técnica dos computadores de cada local;
- Situação administrativa para funcionamento das unidades;
- Revisão de toda a documentação operacional em parceria com o Ministério das Comunicações;
- Atualização do Sistema Operacional dos 275 computadores que pertencem aos telecentros;
- Realização de Processo Seletivo de estagiários para atuarem diretamente nas unidades;
- Capacitação com os estagiários sobre a logística de formação e administrativa nas unidades;
- Planejamento específico em cada comunidade;
- Montagem de toda documentação de cursos (Ficha de Inscrição, Ficha de acompanhamento de matrícula, Formulário de Frequência, Plano de Aula e Certificados) para uniformização do serviço em cada telecentros.
- Processo de compra de materiais de informática (periféricos) para suporte nos computadores;

8. Estrutura Organizacional

Estrutura administrativo-organizacional
I – Órgão Colegiado:
a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
II - Órgãos de Direção Superior:
Gabinete do Secretário; (Secretária Myrka Lúcio Barbosa)
Assessoria Técnica;
Assessoria de Planejamento.
III – Órgãos de Execução:
a) Departamento Administrativo; (Diretor Darlan Camilles)
b) Departamento de Indústria; (Diretor Mário
c) Departamento de Comércio e Serviços; (Diretora Tiagna Águida)
d) Departamento Fomento de Capacitação, Emprego e Renda; (Diretora Nívea Ramos)
e) Departamento de Feiras e Mercados; (Diretor José Bartolomeu)
f) Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação. (Coordenadora Wisterlânia Gama)

9. Conclusão

Dado o exposto, o ano de 2015 foi marcado pelo grande esforço para fortalecer o desenvolvimento local com todos os projetos realizados e programas que a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços – SEMICS executou. A fim de facilitar os serviços prestados à sociedade, contribuindo efetivamente com a gestão municipal.

SEÇÃO II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - IMPREV



Arapiraca-AL

Missão

Assegurar e prestar os serviços de concessão e manutenção dos benefícios previdenciários de forma humanizada, com qualidade, sustentabilidade e transparência.

Visão

Ser referência na gestão de serviços previdenciários e na sustentabilidade do sistema.

Estratégia

Perseguir a excelência na gestão do Regime Próprio de Previdência Social

APRESENTAÇÃO

O Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Arapiraca/Al–

IMPREV é uma autarquia , dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, integrante da Administração Indireta da estrutura administrativa do município de Arapiraca, é a única Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social e está submetido à orientação, supervisão, controle e fiscalização do Ministério da Previdência Social – MPS

A instituição de regime de previdência social próprio, de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, está previsto no artigo 40 da Constituição Federal, que estabelece ainda que esses regimes devem observar critérios que preservem seu equilíbrio financeiro e atuarial e as demais disposições legais aplicáveis. Em Arapiraca, o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS – foi instituído a partir da criação do Fundo de Previdência e Seguridade Social dos servidores Públicos Municipais, no ano de 1994, através da lei nº 1.812 em 07 de Janeiro de 1994.

Só em 2014, através da lei Municipal nº 2.994 de 10 de maio, foi criado o Instituto Municipal de Previdência social dos servidores Públicos de Arapiraca – IMPREV, com personalidade jurídica própria.

Os regimes próprios de previdência social possuem caráter contributivo e solidário, em virtude dessa contribuição ser obrigatória para todas as partes: Ente instituidor (administração direta e indireta do Poder Executivo e Poder Legislativo) e segurados (servidores ativos, ocupantes de cargo de provimento efetivo, inclusive aposentados e pensionistas que recebam proventos e pensão em valor superior ao teto dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Seus recursos (constituídos pela contribuição do ente público e dos segurados ativos e parcela dos inativos, pelos rendimentos das aplicações e pela compensação financeira) só podem ser utilizados para pagamento de benefícios previdenciários, sendo proibida a sua utilização para qualquer outro fim, inclusive para custear ações de assistência social e saúde, com exceção do valor destinado à taxa de administração (equivalente a 2% da folha total dos servidores ativos do ano anterior), utilizada para manutenção das atividades do Instituto.

As disponibilidades financeiras vinculadas ao IMPREV estão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiro, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, na Resolução nº 3.922, de 25 de novembro de 2010.

O cumprimento dessas determinações legais é imprescindível para que o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Arapiraca/AL - IMPREV continue assegurando aos seus segurados ativos e inativos o pagamento de benefícios previdenciários.

INTRODUÇÃO

Este Relatório retrata os atos de gestão praticados pelo IMPREV no exercício de 2015 no que se refere às estratégias de atuação nos diversos segmentos que compõem o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Arapiraca, das atividades desempenhadas e dos resultados obtidos, constituem-se em diretrizes de gestão pautadas nos valores éticos, com profissionalismo, eficiência, equidade, qualidade e transparência. Sendo destaque nestas ações, a inauguração da sede do instituto, renovação administrativa do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, emitido pelo Ministério da previdência Social, no qual possibilita ao

Município pleitear recursos federais com a finalidade de prestar mais serviços que beneficiam a sociedade, a realização de seminário como parte da proposta de educação previdenciária, implantação do projeto Qualidade de Vida na Terceira Idade, a realização de campanha sobre o enfrentamento à violência contra a mulher idosa, realização de recadastramento dos servidores aposentados e pensionistas, educação permanente para os servidores do IMPREV e Conselheiros, Aquisição de Certificação CPA 10 para os servidores do IMPREV, Edição da 3.120 de 02 de outubro de 2015 que instituiu o Comitê de Investimentos, aquisição de equipamentos, aproximação da Junta Médica Municipal estruturalmente e funcionalmente e reativação do Acordo de Cooperação com o Instituto Nacional de Previdência Social – INSS para a Compensação Previdenciária.

1. ACORDOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATO CELEBRADOS

1.1. COMPREV – Compensação Previdenciária

1.1.1. Identificação do Objeto:

Acordo de Cooperação Técnica e Administrativa para a realização da compensação previdenciária de que tratam a Constituição Federal, Art. 201, § 9°, a Lei n° 9.796, de 05 de maio de 1999, o Decreto nº 3.112, de 06 de julho de 1999 e alterações posteriores.

1.1.2. Justificativa da Proposição:

* Viabilizar o cumprimento das normas legais sobre a compensação previdenciária referente as aposentadorias e pensões dela decorrentes e oferecer garantias jurídicas às partes acordantes para desembolsar ou receber valores enquanto forem devidos os citados benefícios previdenciários.

* Impossibilidade de definição do prazo de duração do acordo em decorrência da operacionalização do pagamento dos benefícios de aposentadoria e pensão somente se extinguir com o óbito do segurado.

1.1.3. Administrador (a) do COMPREV:

Lúcia de Fátima Queiroz Cavalcante
Cargo: Presidente

1.1.4. Operadora do Sistema COMPREV:

Milena Pereira Cavalcante Silva
Cargo: Assessora Contábil

1.1.5. Data de celebração :

O acordo foi celebrado em 25 de fevereiro de 2016 e o sistema de Compensação previdenciária está em fase de implantação.

1.2. Acordo de Cooperação Técnica e Financeira

1.2.1. Identificação do Objeto:

Disponibilização de 01 (um) veículo com condutor, sem ônus financeiro para a Prefeitura Municipal de Arapiraca.

1.2.2. Justificativa da Proposição:

Em razão do interesse público, da conveniência administrativa e da busca pela eficiência da Gestão, visando suprir as necessidades das partes.

1.2.3. Valor do Acordo:

O valor do acordo foi de R$ 16.836,72 (dezesseis mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e dois centavos.)

1.2.4. Signatários:
Célia Maria Barbosa Rocha – Prefeita e
Lúcia de Fátima Queiroz Cavalcante - Presidente
1.2.5. Gestor do Acordo:
Marinêz Nunes de Albuquerque
1.2.6. Data de assinatura do Acordo:
A aposição de assinaturas ocorreu em 14 de maio de 2015.

1.3. Contrato de Patrocínio:

1.3.1. Identificação do Objeto:

Patrocínio para o projeto I SEMINÁRIO SOBRE OS RUMOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS.

1.3.2. Justificativa da Proposição:

Promover uma discussão sobre os rumos da previdência social, contribuindo com a disseminação dos temas propostos e provocando uma reflexão aos participantes para que se apropriem das informações e possam propagá-las.

1.3.3. Valor do Contrato:
O valor do contrato foi de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).
1.3.4. Signatários:
Kleber Coelho Paz- Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal em Alagoas e Lúcia de Fátima Queiroz Cavalcante - Presidente
1.3.5. Gestor do Contrato:
Lúcia de Fátima Queiroz Cavalcante
1.3.6. Data de Assinatura:
O contrato foi assinado em 14 de outubro de 2015

2. DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Arapiraca teve, através da Lei 2.994/2014 em seu artigo 53, alterada a sua natureza jurídica e em seu artigo 54 o seu Quadro de Pessoal de livre nomeação e exoneração composto de: Órgão Colegiado; Órgãos de Direção Superior, Órgãos de Execução Intermediária e Respectivas Unidades Básicas.

E além dos servidores, conta com o apoio do Conselho Municipal de Previdência, cujos atos são regulamentados por legislação municipal específica, em consonância com as diretrizes nacionais.

2.1. Competência do IMPREV

Conforme determina o artigo 54 da lei 2.9994/2014 o Instituto Municipal de Previdência Social tem como competência organizar, acompanhar e gerenciar o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arapiraca.

2.2. Conselho Municipal de Previdência- CMP

O Conselho Municipal de Previdência - CMP, órgão superior de deliberação colegiada, com a seguinte composição:

I - um presidente, indicado pelo Prefeito;

II - dois representantes do Poder Executivo;

III dois representante do Poder Legislativo;

IV - dois representantes dos servidores ativos; sendo um do Legislativo e um do Executivo;

V- dois representantes dos inativos e pensionistas;

§ 1º - Cada membro terá um suplente e os mesmos serão nomeados pelo Prefeito para um mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 2º - Os representantes do Executivo e do Legislativo serão indicados pelos próprios poderes e os representantes dos servidores, dos inativos e pensionistas, pelos sindicatos ou associações correspondentes.

É de competência do Conselho Municipal de Previdência, entre outros: estabelecer e normatizar as diretrizes gerais do RPPS; apreciar e aprovar a proposta orçamentária do RPPS; conceber, acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos do RPPS; examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas de alteração da política previdenciária do Município; autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros; autorizar a alienação de bens imóveis pelo IMPREV e o gravame daqueles já integrantes do patrimônio do IMPREV;

Os Conselheiros possuem mandatos de dois anos e poderão ser reconduzidos uma única vez.

As reuniões são realizadas na primeira terça-feira de cada mês cujas atas ficam publicadas no mural do Instituto Municipal de Previdência Social e do Centro Administrativo Antônio Rocha.

Convém ressaltar que de todos os conselheiros nomeados para o biênio 2015/2017 apenas dois não são segurados do RPPS.

3. INVESTIMENTOS

O IMPREV é a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social do município de

Arapiraca e, como tal, deve seguir, além da legislação local a ele pertinente, as disposições da Constituição da República que regem a matéria.

Os recursos financeiros são aplicados seguindo a resolução nº 3.922, de 25/11/2010, que dispõe sobre as aplicações dos regimes dos RPPS, estabelecendo limites de concentração e diversificação e suas aplicações nos fundos de investimentos administrados pelos bancos públicos, em nosso caso, a Caixa Econômica Federal.

Os recursos do IMPREV foram investidos no Fundo CAIXA BRASIL IDKA IPCA 2A TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS LONGO PRAZO – CNPJ 14.386.926/0001- 71 . Este fundo adquire apenas títulos públicos federais para a composição de sua carteira. Estes são os ativos que apresentaram a melhor rentabilidade, menor risco de crédito e de liquidez em 2015.

Conforme lâmina de dados deste fundo constante do anexo II notamos que em 2015 a sua rentabilidade foi de 15,50%, bem acima da inflação oficial brasileira medida pelo IPCA que foi de 10,67% para o mesmo ano.

No Anexo I, apresentamos a composição da carteira deste Fundo e seu patrimônio líquido que era de aproximadamente R$ 2,4 bilhões de Reais. Todos estes recursos são de RPPSs brasileiro, a única categoria de cotista admitida neste Fundo.

4. DOS SEGURADOS

São segurados do Regime Próprio de Previdência Social os servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto no artigo 40 da Constituição Federal.

O Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Arapiraca – IMPREV, em 31 de dezembro de 2015 contava com:

► 4.955 (quatro mil, novecentos e cinquenta e cinco) segurados ativos vinculados ao Fundo Financeiro e 65 (sessenta e cinco) segurados ativos vinculados ao Fundo Previdenciário;
► 1.503 (um mil quinhentos e três) servidores aposentados, vinculados ao Fundo Financeiro;
► 355 (trezentos e cinquenta e cinco) pensionistas vinculados ao Fundo Financeiro;
► Proporcionalidade entre segurado ativo x aposentados 3,29

5. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA – Fundo Financeiro

RECEITA	ARRECADADA
RECEITAS CORRENTES	9.302.337,62
Receitas de Contribuições	8.810.851,12
Receita Patrimonial	68.158,68

Outras Receitas Correntes	423.327,82
RECEITAS CORRENTES INTRA ORÇAMENTÁRIAS	14.658.808,60
Receitas de Contribuições Intra-orçamentárias	14.658.808,60
Transferências Financeiras	25.681.035,44
TOTAL	**49.642.181,66**

5.2. DISCRIMINAÇÃO DE DESPESA – Fundo Financeiro

TÍTULO	VALOR
DESPESAS CORRENTES	**42.259.340,80**
Pessoal e Encargos Sociais	**42.185.540,66**
Outras Despesas Correntes	**73.800,14**
Transferências Financeiras	**820.537,22**
TOTAL	**42.259.340,80**

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados, também são consideradas como despesas orçamentárias.

5.2.1.EVOLUÇÃO DA FOLHA DE BENEFÍCIOS DE PENSÃO E APOSENTADORIA DO IMPREV EM 2015

Competência	Valor (R$)
Janeiro	2.750.468,36
Fevereiro	2.798.534,26
Março	2.810.869,19
Abril	3.018.801,42
Maio	3.073.428,02
Junho	3.064.669,29
Julho	3.044.723,31
Agosto	3.113.851,48
Setembro	3.103.478,85
Outubro	3.113.397,48
Novembro	3.184.384,14
Dezembro	3.263.930,35

O gráfico a seguir apresenta este crescimento

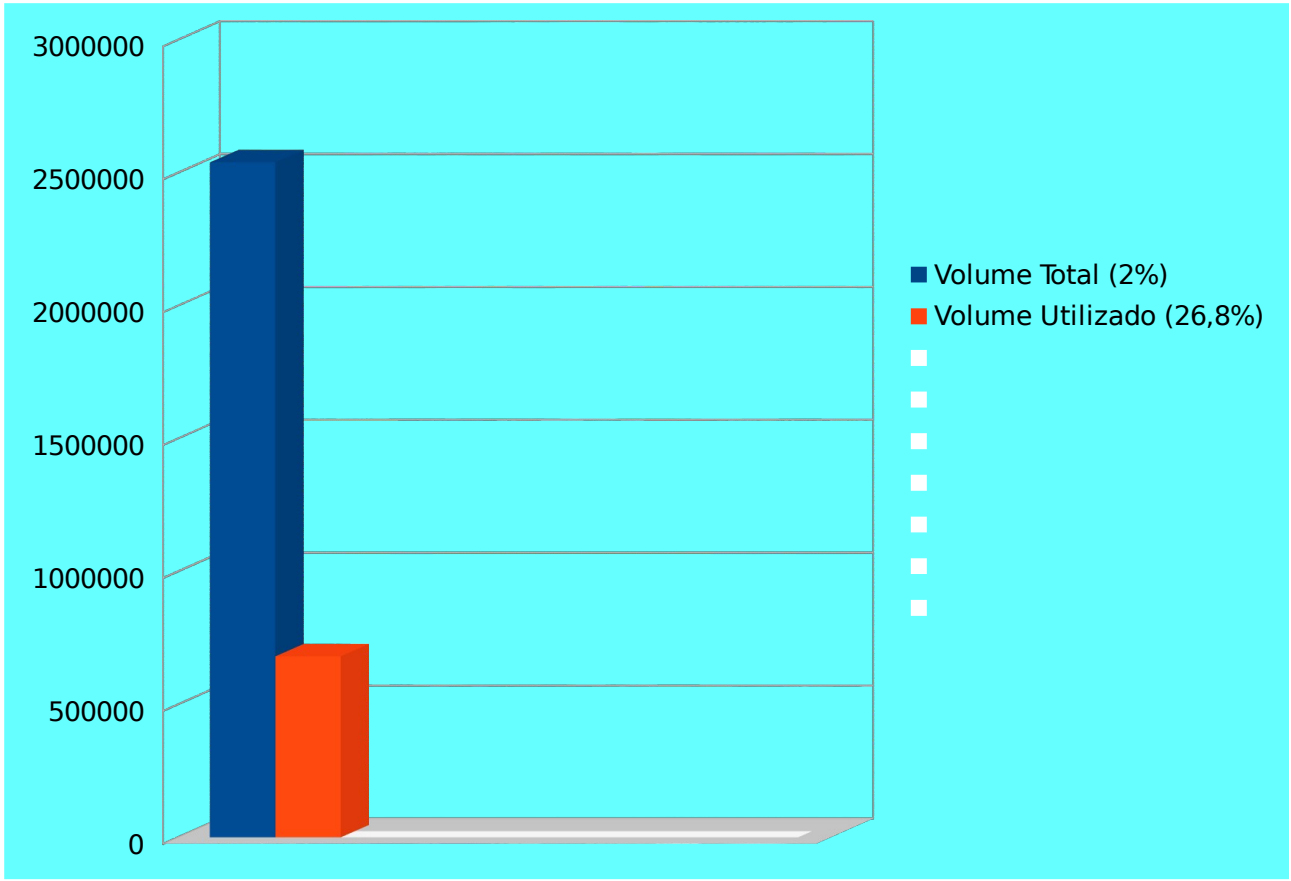


Gráfico 1.

5.3. DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA – Fundo Previdenciário

RECEITA	ARRECADADA
RECEITAS CORRENTES	4.299.153,32
Receitas de Contribuições	2.706.717,47
Receita Patrimonial	1.568.395,79
Outras Receitas Correntes	24.040,06
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	2.813.492,64
Receitas de Contribuições Intra -Orçamentárias	2.813.492,64
TOTAL	7.112.645,96
SUPERAVIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	6.348.882,32

5.4. DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA – Fundo Previdenciário

TÍTULO	VALOR R$
DESPESAS CORRENTES	762.407,08
Pessoal e Encargos sociais	671.534,52
Outras Despesas Correntes	90.872,56
DESPESAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.356,56
Pessoal e Encargos Sociais	1.356,56
DESPESAS DE CAPITAL	9.258,00
Investimentos	9.258,00
TOTAL	773.021,64
SUPERAVIT	6.339.624,32

6. DESPESAS COM ADMINISTRAÇÃO DA PREVIDÊNCIA (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)

De acordo com o art. 15, §2º da Portaria nº 402/08 - MPS podemos utilizar até 2% do valor total da folha de pagamento dos ativos, inativos e pensionistas do exercício anterior para custear as despesas administrativas. Esse percentual representou para o exercício de 2015 aproximadamente R$ 2.539.748,33 (dois milhões, quinhentos e trinta e nove mil, setecentos e quarenta e oito reais e trinta e três centavos) sendo que o total das despesas com a administração da previdência durante esse ano atingiu o total de R$681.671,63 (seiscentos e oitenta e um mil, seiscentos e setenta e um reais e sessenta e três centavos), portanto, menos da metade do limite permitido pela legislação.

O Gráfico abaixo representa a relação entre o limite do volume de recursos permitidos, expressos acima, que equivalem a 2% (dois pontos percentuais) do valor das folhas de pagamentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas do ano anterior ao volume de recursos efetivamente utilizados pelo IMPREV os quais corresponderam a 26.8%(vinte e seis pontos oito por cento) também expressos acima.

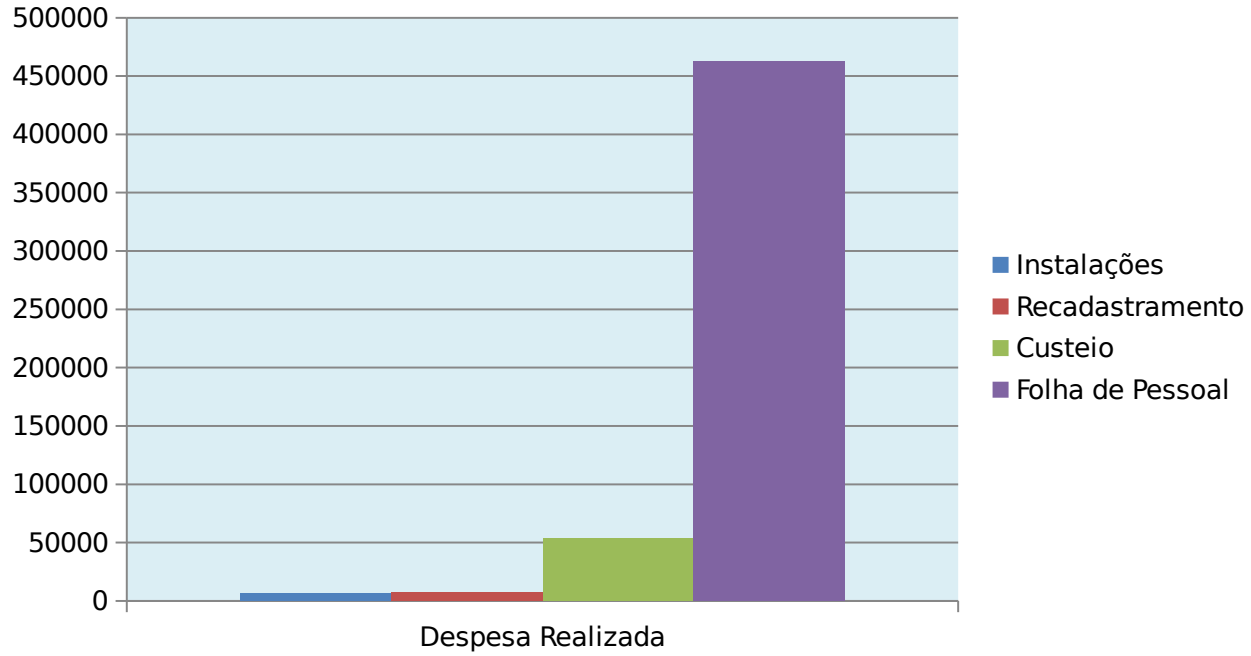


Gráfico 2.

6.1. EXECUÇÃO DA DESPESA COM ADMINISTRAÇÃO DA PREVIDÊNCIA (TA)

FOLHA DE PESSOAL		
COMPETÊNCIA	**VALOR (R$)**	**ENCARGOS SOCIAIS**
Janeiro	00000	00000
Fevereiro	000000	00000
Março	15.751,36	3.220,07
Abril	37.090,00	3.344,03
Maio	37.090,00	3.344,03
Junho	41.770,00	6.078,63
Julho	51.550,00	6.146,00
Agosto	47.860,00	7.176,40
Setembro	47.860,00	7.440,40
Outubro	50.950,00	8.040,72

Novembro	50.950,00	13.371,79
Dezembro	50.950,00	12.278,28
Décimo Terceiro	30.973,49	4.651,09
SUB-TOTAL	462.794,85	75.091,37

TOTAL GERAL: 537.886,22

6.2. DESPESAS CORRENTES - CUSTEIO

Competência	àgua	Energia	Telefone fixo	Aluguel de veículo	Aluguel prédio sede	Consultoria Contábil	Capacitação
Março						1.717,88	
Abril						1.717,88	
Maio					2.500,00	1.717,88	
Junho	27,10			1.403,03	2.500,00	1.717,88	
Julho	36,04	61,83		1.403,03	2.500,00	1.717,88	
Agosto	42,23			1.403,03	2.500,00	1.717,88	2.040,00
Setembro	35,65	263,34		1.403,03	2.500,00	1.717,88	1.40,00
Outubro	35,32	556,13		1.403,03	2.500,00	1.717,88	
Novembro	34,60	802,32	243,50	1.403,03	2.500,00	1.717,88	
Dezembro	34,60	826,42	396,38	1.403,03	2.500,00	1.717,88	
TOTAL	**245,54**	**2.573,36**	**630,88**	**9.821,24**	**20.000,00**	**17.178,85**	**3.080,00**
			Total Geral				**53.529,87**

6.3. OUTRAS DESPESAS - RECADASTRAMENTO

Campanha "Eu Preciso te Encontrar pra Sentar e Conversar...".

Competência	Objeto	Valor
	Banner e Faixas	1.985,00

Abril		
	Blusas	2.010,00
	Folderes	2.320,00
	Musico para cantar a musica da campanha	300,00
Junho	Aluguel de carros de som	400,00
	Total	**7.015,00**

6.4. DESPESAS PARA AS INSTALAÇÕES DO IMPREV (TA)

Competência	Objeto/Ação	Valor
Abril	Aquisição de revistas RPPS	370,00
Julho	Instalação dos ares-condicionados	1.860,00
Agosto	Aquisição de vidros para proteção de portas e janelas	388,00
	Aquisição de Bandeiras (Nacional, Arapiraca e IMPREV)	150,00
	Letras para a sala de reunião	700,00
	Aquisição de assinatura digital da presidência	400,00
	Confecção de convites para inauguração do IMPREV	130,00
	Aquisição de placa para a homenageada	60,00
	Aquisição de placas indicativas e placa de identificação do IMPREV	622,71
	Coffe break de inauguração	1.400,00
TOTAL		**6.080,71**

6.5. DESPESAS DE CAPITAL – INVESTIMENTO (TA)

As despesas apresentadas na planilha abaixo foram realizadas para aquisição de equipamentos e/ou material permanente para atender as necessidades de desenvolvimento das atividades do IMPREV com qualidade e eficiência.

Objeto	Valor
Mural para publicação dos atos administrativos (01)	790,00
Mesa em L (01)	808,00
Servidor HP (01)	2.899,00
Computadores (03)	4.785,00
Cadeiras (05)	895,00
Suporte de bandeiras e mastros	300,00
Cortinas para todas as janelas	2.863,85
TOTAL	**13.340,85**

No Gráfico abaixo fica demonstrado às despesas realizadas para custear as atividades de instalação, manutenção e aquisição de equipamentos do IMPREV conforme preceito legal.

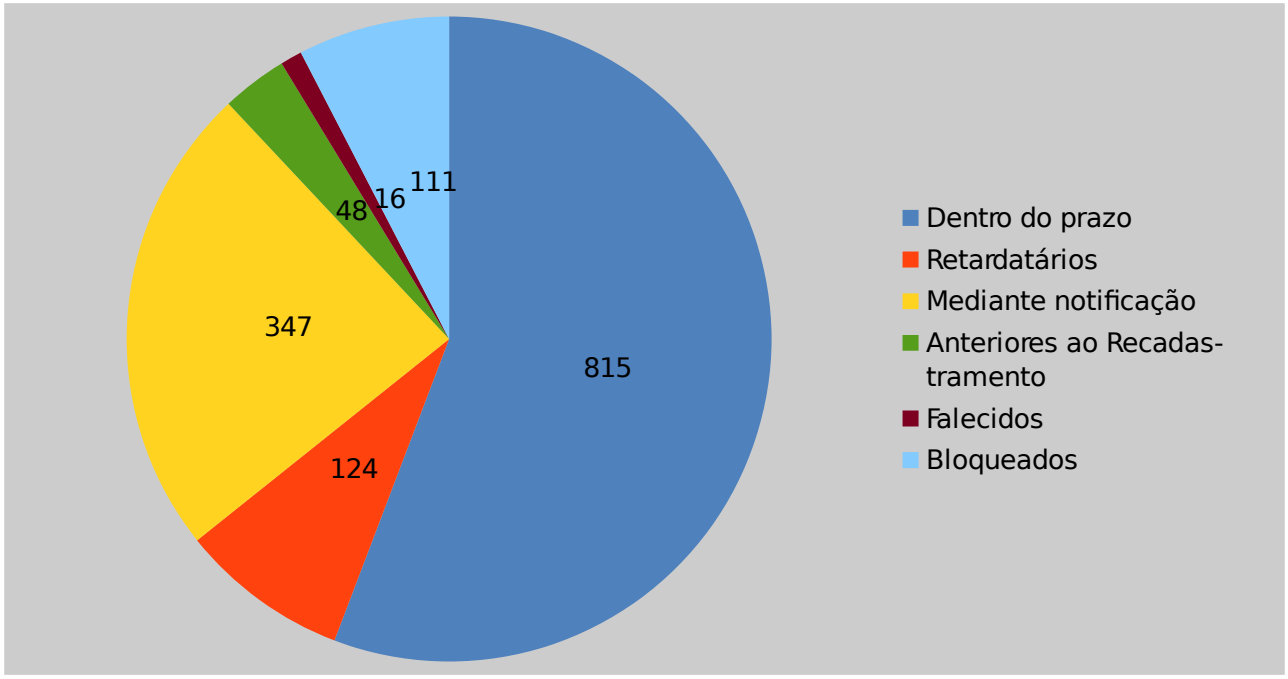


Gráfico 3.

7. DESPESAS PARA REALIZAÇÃO DO "I SEMINÁRIO SOBRE OS RUMOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS.

A realização do evento denominado " I Seminário sobre Os Rumos da Previdência social – RPPS, faz parte do programa de Educação Previdenciária idealizado pela equipe do Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV e programado para atender a um público estimado em 300 (trezentos) participantes. As despesas foram custeadas com recursos oriundos da Caixa Econômica Federal de Alagoas que patrocinou o evento disponibilizando recursos na ordem de R$20.000,00 (vinte mil reais). Os quais foram aplicados conforme planilha abaixo.

Objeto/Serviço	Valor
Decoração	2.705,00
Coffe break	3.900,00
Almoço (palestrantes e equipe)	580,00
Material gráfico	4.660,00
Arranjos de flores	300,00
Outdoors	2.700,00
Banner e Painel	556,00

Camisas	1700,00
Faixas	950,00
Serviços de som	800,00
Placas para homenagear os palestrantes	665,00
Canetas	175,00
Serviços de limpeza	309,00
Total	**20.000,00**

8. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2015

8.1. Ação: Recadastramentos dos Aposentados e Pensionistas

8.1.1. O que é o Censo Previdenciário/Recadastramento?

O censo previdenciário é um procedimento que permite a atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social – CNIS/RPPS com o objetivo de unificar as informações previdenciárias de todos os servidores públicos do país.

Além de melhorar a qualidade dos dados cadastrais, combater fraudes, eliminar distorções, sua implementação permite maior precisão aos cálculos atuariais além de assegurar aos servidores benefícios como aposentadoria, auxílio-doença, salário-maternidade e salário-família.

8.1.2. Da campanha de Recadastramento

A campanha para o censo previdenciário/recadastramento 2015 do município de Arapiraca-Alagoas aconteceu entre os dias 04 de Maio de 2015 à 12 de Junho de 2015, estabelecendo prazo para retardatários entre os dias 15 à 18 de Junho de 2015, momento em que todos os servidores aposentados e pensionistas deveriam comparecer para realizar seu recadastramento de acordo com o estabelecido no Decreto nº 2.411/2015 e no Manual de Recadastramento do Servidor Aposentado e Pensionista. Na oportunidade é aguardada a presença de cerca de 1822 servidores, destes 1461 aposentados e 361 pensionistas.

8.1.3. Plano de divulgação

Com 30 (trinta) dias de antecedência do prazo estipulado para recadastramento o Instituto Municipal de Previdência – IMPREV colocou faixas em pontos estratégicos da cidade, bem como compareceu às rádios para dar entrevistas explicando como aconteceria o recadastramento do ano de 2015.

Concomitantemente realizou a distribuição nas escolas públicas e nos postos de saúde de folderes e cartazes explicativos assim como colocou a notícia na página principal da prefeitura a

qual possuía um link que direcionava para o Manual de Recadastramento e para os Formulários que deveriam ser preenchidos.

O ponto culminante da campanha foi a divulgação no Centro Administrativo Municipal onde houve o comparecimento da equipe do Instituto Municipal de Previdência em todas as secretarias, com distribuição de cartazes, folderes e camisas acompanhamento de música da campanha ao som de voz e violão.

PLANO DE DIVULGAÇÃO		
CARTAZES	500	
FOLDERES	2.500	
CAMISAS	200	
FAIXAS	10	
SITE	Página Principal da Prefeitura	
RÁDIOS	Pajuçara Novo Nordeste Nova FM Imprima	
CARRO DE SOM	29/05, 30/05, 12/06, 13/06, 15/06 **- 16 Horas**	Bom Sucesso, Primavera, Caititus, Canaã, Planalto, Brasília, Capiatã, São Luiz I , São Luiz II, Ouro Preto, Santa Edwirges, Centro, Cacimbas, Brisa do Lago e Cazuzinhas

O IMPREV também participou do "Governo Presente", ação do governo do Estado em parceria com a Prefeitura de Arapiraca que disponibilizou diversos serviços para a população Arapiraquense, dentre eles o Recadastramento dos Aposentados e Pensionistas.

8.1.4. Dos servidores que compareceram Jan/fev/mar/abr

Alguns aposentados e pensionistas já haviam comparecido para recadastrar antes do início da campanha, totalizando 48 aposentados e 22 pensionistas, os quais deveriam comparecer para complementar o cadastro já realizado.

Ao término do prazo para retardatários, estes receberam, uma notificação diferenciada que os convidavam a se fazer presentes para complementar seu recadastramento. Destes 13 aposentados compareceram, e 10 pensionistas.

8.1.5. Do Recadastramento dentro do prazo estipulado

O recadastramento dentro do prazo estipulado realizou atendimento individualizado de 815 servidores aposentados e 138 pensionistas, que correspondem à 55,78 % do total de servidores aposentados e 38,23% de pensionistas.

8.1.6. Dos procedimentos para os casos de não comparecimento

Ao término do prazo foram iniciados os procedimentos discriminados no Decreto nº 2.411/2015 e no Manual de Recadastramento do Servidor Aposentado e Pensionista, mais precisamente em seu item 7, que trata da convocação por correspondência.

O referido manual, que foi amplamente divulgado, previa o envio de uma carta com Aviso de Recebimento (AR), fixando o prazo de 10 (dez) dias para comparecimento dos servidores que perderam o prazo do recadastramento, e o posterior bloqueio do pagamento, conforme alíneas a e b do item 7.

Vale salientar que foram utilizadas todas as formas para manter contato com os referidos servidores: ficha funcional, sistema, consulta à secretaria de origem, assim como contato com presidentes das associações dos sítios e povoados vizinhos, entre outros., no entanto, não foi obtido êxito.

Foram realizadas 04 (quatro) solicitações de bloqueios de pagamento, sendo 10 bloqueios na primeira, destes não compareceram 03, 19 bloqueios na segunda, destes não compareceram 07, 21 bloqueios na terceira, destes não compareceram 09 e na quarta vez 204, destes não compareceram 117 até o momento.

8.1.7. Dos casos de falecimento

Durante o prazo do recadastramento foram detectados casos de falecimento através de informações fornecidas pelos correios com as devoluções dos ARS bem como através da conferência do controle de falecimentos dos cemitérios que são enviados mensalmente a este órgão. Total de falecidos detectados 16 servidores aposentados e 03 pensionistas.

8.1.8. Da contabilização

O censo previdenciário foi contabilizado conforme tabela discriminada abaixo:

8.9. SERVIDORES APOSENTADOS

Considere para fins de leitura da presente tabela:

* Servidores aposentados que compareceram dentro do prazo estipulado para recadastramento = **GERAL**

* Servidores aposentados que compareceram entre o término do prazo estipulado para recadastramento e o recebimento da carta com aviso de recebimento = **FORA DO PRAZO**

* Servidores aposentados que compareceram após o recebimento da carta com aviso de recebimento = **AR**

* Servidores aposentados que compareceram antes do início do prazo estipulado para recadastramento = **JAN/FEV/MARÇO/ABRIL**

TABELA COM OS DADOS DE FREQUENCIA DOS APOSENTADOS

Servidores Aposentados	Quantidade
Geral	815
Fora do prazo	124
Ar	347
Jan/fev/março/abril	48
Falecidos	16
Bloqueados	111
TOTAL	**1461**

O gráfico 4., que segue representa a frequência dos aposentados ao Recadastramento



Gráfico 4.

8.10. PENSIONISTAS

Considere para fins de leitura da presente legenda
* Servidores pensionistas que compareceram dentro do prazo estipulado para recadastramento = **GERAL**
* Servidores pensionistas que compareceram entre o término do prazo estipulado para recadastramento e o recebimento da carta com aviso de recebimento = **FORA DO PRAZO**
* Servidores aposentados que compareceram após o recebimento da carta com aviso de recebimento = **AR**
* Servidores pensionistas que compareceram antes do início do prazo estipulado para recadastramento = **JAN/FEV/MARÇO/ABRIL**

TABELA COM OS DADOS DA FREQUÊNCIA DOS PENSIONISTAS

Pensionistas	**Quantidade**
Geral	138
Fora do prazo	31
Ar	68
Jan/fev/março/abril	22
Falecidos	03
Bloqueados	99
TOTAL	**361**

8.11. Resultado: O Censo Previdenciário/Recadastramento 2015 realizado atingiu o percentual de 91,31 % (noventa e um virgula trinta e um por cento) dos servidores aposentados e 71,74 % (setenta e um virgula setenta e quatro por centos) dos pensionistas.

8.2. Ação: Inauguração da sede do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Arapiraca - IMPREV

8.2.1 – Resultado - Inaugurado no dia 05 de Agosto de 2015 à sede do IMPREV.

8.3. Ação: Posse do Conselho Municipal de Previdência
8.3.1. Resultado - Foram empossados Presidente, Representante do Poder Executivo, Legislativo, Ativos da Câmara Municipal, Servidores Ativos do Poder Executivo, Aposentados e Pensionistas.

8.4. Ação: Comemoração dos aniversariantes aposentados e pensionistas. Esta ação faz parte do projeto "Qualidade de Vida na Terceira Idade" que tem como objetivo proporcionar um grande encontro entre os aposentados e pensionistas oferecendo palestras sobre alimentação saudável e atividade física e um café da manhã ou chá da das cinco. Bem como, apresentar as atividades desenvolvidas pelo IMPREV.

Nessa ocasião brindamos os aniversários dos aposentados e pensionistas com bolo para os aniversariantes, homenagens e palestras. Sendo a primeira etapa com os aniversariantes de Janeiro a Agosto e a segunda, de Setembro à Dezembro.

8.4.1. Resultado - Participação efetiva de servidores aposentados, pensionistas e autoridades locais

8.5. Ação: Entrega de documentos e processos a auditoria realizada pelos Técnicos do Tribunal de Contas do Estado (ano 2014)

8.5.1. Resultado – Documentos requisitados entregues. Porem, o IMPREV não recebeu relatório de conclusão ou notificação.

8.6. Ação: Entrega e acompanhamento de Auditoria realizada por Técnicos do Ministério da Previdência Social (2010-2015)

8.6.1. Resultado – Recebimento de notificação e relatório de conclusão apresentando duas inconsistências as quais já foram corrigidas.

8.7. Ação: Participação de servidores e Conselheiros em curso de capacitação para obtenção de certificação CPA 10.

8.7.1. Resultado – Aprovação e Certificação de servidores do Instituto Municipal de Previdência em CPA-10

8.8. Ação: Participação em curso "Processo Virtual Eletrônico" - Modernização do TCE-AL

8.8.1. Resultado – estabelecimento de novas rotinas e procedimentos para envio de processos de concessão de aposentadorias e pensões.

8.9. Ação: Realização do I Seminário "Os Rumos da Previdência Social – RPPS" em parceria com a Caixa Econômica Federal de Alagoas.

8.9.1. Síntese do evento

O Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Arapiraca/Al – IMPREV, realizou no dia 13 de novembro de 2015, o I Seminário sobre "Os Rumos da Previdência Social -RPPS".

Reuniu em um só dia, no teatro do Planetário, em Arapiraca/Al, grande número de estudantes, profissionais liberais, servidores públicos e outros cidadãos arapiraquenses e cidades circunvizinhas. Eles puderam participar e conhecer temas que não são debatidos no dia a dia. Todavia, afetam direta ou indiretamente aos participantes.

O Seminário contou com palestras de especialistas com temas instigantes, como Educação Previdenciária, Equilíbrio Financeiro e Atuarial, A consistência das Informações das Bases de Dados dos Regimes Próprios de Previdência Social, O Papel do Conselho de Previdência e finalizou com o tema Regras para Aposentadoria.

Ao final de cada palestra os participantes podiam fazer perguntas ao palestrante.

8.10. Ação: Manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária expedido semestralmente pelo Ministério da Previdência Social – MPS, permitindo que à Prefeitura Municipal de Arapiraca realizar contratos, convênios e empréstimos em instituições federais com prazo de 180 dias.

8.10.1. Resultado- Renovação por mais seis meses do Certificado de Regularidade Previdenciária

8.11. Ação: Encontro mensal dos servidores que compõem a equipe do IMPREV.

Esta ação faz parte do projeto qualidade de vida no trabalho cujo objetivo traduz o propósito de aproximar as pessoas evitando conflitos e convivendo bem com as diferenças. Possibilita uma convivência tranquila com respeito às individualidades.

Nesta ocasião se comemora os aniversários dos servidores do IMPREV nascidos no mês de cada encontro que acontece em um restaurante da cidade, eleito pela equipe. Onde cada participante arca com as suas despesas.

8.11.1. Resultado – Maior integração entre os servidores e melhores serviços prestados a comunidade

8.12. Ação: Capacitação Permanente – Esta ação compõe o projeto de formação dos servidores do IMPREV cujo objetivo ampliar seus conhecimentos relativos a legislação previdenciária nacional e municipal. A metodologia se da mediante a criação de grupos de estudo, apresentação e discussão sobre os temas abordados.

8.12.1. Resultado – Aperfeiçoamento profissional e pessoal dos servidores

8.13. Ação: Elaboração do Cálculo Atuarial

Em atendimento à Lei Federal nº 9.717 de 1998 o cálculo atuarial é obrigatório, tanto para a base quanto ao dimensionamento do custo atuarial das contribuições e dos benefícios futuros para verificação da saúde financeira.

8.13.1. Resultado – Encaminhamento do DRAA ao Ministério da Previdência Social

8.14. Ação: Administração do Patrimônio do IMPREV

8.14.1. Resultado: Tombamento dos bens doados e comprados que formam o patrimônio do IMPREV

8.15. Ação: Monitoramento dos repasses constantes na lei da Lei Municipal nº 2.213 de 26 de Dezembro de 2011.

8.15.1. Resultado: Identificação de repasses realizados a menor e cobrados ao Secretário de Finanças.

8.16. Ação: Levantamento de Débitos referentes a parcelamentos em atraso

8.16.1. Resultado: Divida identificada, liquidada e paga.

8.17. Ação: Convalidação e Aprovação da Política de Investimentos do IMPREV para os exercícios de 2015 e 2016 respectivamente.

8.17.1. Resultado: Envio dos DPINs ao Ministério da Previdência.

8.18. Ação: Reversão de créditos junto a Caixa Econômica Federal, valores depositados em contas de servidores identificados como falecidos.

8.18.1. Resultado: Créditos revertidos para a conta do IMPREV

8.19. Ação: Identificação de servidores ativos que se encontram de Licença sem remuneração- Esta ação compõe o projeto de aumento da arrecadação do IMPREV cuja metodologia se dá pela

localização desses servidores com o propósito de convencê-los a continuar contribuindo para o RPPS e evitar prejuízos futuros relativos ao tempo de contribuição.

8.19.1. Resultado: Servidores identificados – ação em andamento

8.20. Ação: Aquisição de Equipamentos e materiais permanentes – Esta ação compõe o projeto de instalação e estruturação das instalações do IMPREV

8.20.1. Resultado: Aquisição de mobiliário e equipamentos de informática.

8.21. Ação: Instalação e estruturação da Junta Médica – Esta ação faz parte da proposta de inclusão da Junta Médica Municipal a estrutura administrativa do IMPREV cujo objetivo é aperfeiçoar os processos e procedimentos relativos aos afastamentos dos servidores e as aposentadorias por invalidez permanente.

8.21.1. Resultado: Ação em andamento. As novas instalações e estruturação física da Junta Médica tem contribuindo para a melhoria na qualidade do atendimento aos servidores e bem estar no tempo de espera. Bem como, no encurtamento do prazo de conclusão dos processos.

8.22. Ação: Realização de Panfletagem no centro da cidade sobre o enfrentamento à violência contra a mulher idosa.

8.22.1. Resultado: Provocar na sociedade uma reflexão e desperta para uma postura proativa diante de uma situação de violência contra a mulher idosa.

8.23. Ação: Realização de uma seresta na Praça do Artesanato – Esta ação faz parte do projeto "Mulheres que Encantam" que é formado por mulheres seguradas do IMPREV e com o talento para cantar. Cujo objetivo é integrá-las a outros grupos e estabelecendo novos relacionamentos de amizade contribuindo para tirá-las do isolamento.

8.23.1. Resultado: Grupo formado e nível de satisfação elevado e uma visível elevação da autoestima.

9. Ação: Implantação de rotinas administrativas em colaboração direta com os cemitérios particulares e com os órgãos públicos responsáveis pela administração dos cemitérios públicos, para o envio mensal ao IMPREV da relação dos falecidos sepultados nos respectivos cemitérios.

9.1. Resultado: Identificação de servidores aposentados e pensionistas falecidos que não foram informados a Unidade Gestora do RPPS. No entanto, os proventos e pensões continuavam sendo creditados nas suas contas.

10. Considerações Finais

O Relatório de Gestão é um instrumento de planejamento reservada a avaliar a execução das ações afeta a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais. Através do IMPREV com a contribuição do seu corpo técnico foi possível construir coletivamente o presente documento.

A discussão nos departamentos foi uma oportunidade excelente de se refletir sobre os avanços e conquistas almejadas e os desafios a serem enfrentados.

O sucesso alcançado só foi possível com o esforço e envolvimento de cada membro da equipe do IMPREV comprometidos com a consecução dos objetivos da instituição. No entanto restam pontos a superar, como a necessidade do aperfeiçoamento técnico profissional. Através da capacitação permanente mediante a participação em cursos, seminários e congressos e ainda a formação de grupos de estudos no ambiente de trabalho.

11. QUADRO RESUMO DAS AÇÃO DESENVOLVIDAS - 2015

Ação	Prevista	Realizada	Meta	Situação
1. Inauguração da sede do IM-PREV	sim	sim	Sede inaugurada	Concluída
2. Posse do Conselho Municipal de Previdência	Sim	Sim	Conselho empossado	Concluída
3. Execução do Projeto "Qualidade de Vida na Terceira Idade"	sim	sim	Eventos realizados	Ação de execução continua
4. Entrega de documentos para auditoria TCE/AL	não	sim	Documentos entregues	Em andamento
5. Entrega de documentos para auditoria do MPS	não	sim	Documentos entregues	Concluída
6. Participação de servidores e conselheiros em curso de capacitação para certificação CPA 10	sim	sim	Servidores certificados CPA-10	Concluída
7. Participação de servidores em curso sobre o processo virtual eletrônico do TCE/AL	não	sim	Servidores capacitados	Concluída
8. Realização de seminário	sim	sim	Seminário realizado	Concluída
9. Manutenção do CRP	sim	sim	CRP renovado	Concluída
10. Encontro mensal dos servidores do IMPREV	sim	sim	Integração entre os servidores	Ação de execução continuada
11. Capacitação Permanente	sim	sim	Aperfeiçoamento técnico	Ação de execução

			profissional	continuada
12. Elaboração de Avaliação atuarial	sim	sim	Envio de DRAA ao MPS	Concluída
13. Administração do Patrimônio do IMPREV	sim	sim	Bens tombados	Concluída
14. Monitoramento dos Repasses das contribuições	sim	sim	Controle sobre os recursos advindos das contribuições dos servidores e do ente	Ação de execução continuada
15. Levantamento de débitos referentes a parcelamentos em atraso	sim	sim	Controle de recursos e acompanhamento do Acordo de Confissão de Dívida Celebrado	Ação de execução continuada
16. Convalidação e aprovação da Política de Investimentos dos exercícios 2015 e 2016	sim	sim	Políticas aprovadas e enviadas ao MPS	Concluída
17. Reversão de créditos oriundos de depósitos de proventos em aposentados e/ou pensionistas falecidos	sim	sim	Créditos revertidos	Ação de execução continuada
18. Identificação de servidores em licença sem vencimentos	sim	sim	Servidores identificados	Ação de execução continuada
19. Realização de panfletagem sobre a violência	sim	sim	Acolhimento da sociedade	Concluída

contra a mulher idosa				
20. Realização de uma seresta em praça pública com mulheres cantoras e seguradas do RPPS	sim	sim	Seresta realizada	Concluída
21. Implantação de rotinas administrativas em parceria com os cemitérios	sim	sim	Recebimento mensal das listas de falecidos sepultados nos cemitérios públicos e privados	Ação de execução continuada

12. METAS PARA 2016

Para o ano de 2016 muitas são as metas a serem alcançadas, podendo ser eleitas como principais as a seguir enunciadas:

1. Manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP);
2. Continuidade das capacitações permanentes;
3. Apresentação de projetos de leis de atualização da legislação previdenciária municipal;
4. Manutenção da atualização cadastral anual dos Aposentados e Pensionistas;
5. Apresentar proposta para reestruturar o quadro de pessoal do IMPREV com a estruturação da Junta Médica;
6. Implementar o SIPREV/Gestão – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias, cumprindo determinação do Ministério da previdência Social;
7. Consolidar o procedimento de compensação previdenciária;
8. Proporcionar a participação dos servidores do IMPREV em cursos, capacitações, seminários e congressos;
9. Realizar o II Seminário sobre “Os Rumos da Previdência Social – RPPS”;
10. Adquirir equipamentos de informática para o IMPREV;
11. Consolidar o Projeto “ Qualidade de Vida na Terceira Idade”;
12. Fortalecer o Projeto Mulheres que Encantam;
13. Instalar o Comitê de Investimentos.

13.EQUIPE TÉCNICA DO IMPREV

PRESIDENTE
Lúcia de Fátima Queiroz Cavalcante

CHEFE DE GABINETE
Nancy Abadia Ramos

DEPARTAMENTO PREVIDÊNCIÁRIO
Senise Teixeira Dantas

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Marinêz Nunes de Albuquerque

ASSESSORIA JURÍDICA
Marcelo Mendes

ASSESSORIA CONTÁBIL
Milena Pereira Cavalcante

ASSESSORIA TÉCNICA
Josevâneo Paulino

ASSESSORIA À APLICAÇÃO DE CAPITAIS
Ronaldo Borges da Fonseca

GERÊNCIA DE LEGISLAÇÃO
Heide Barbosa Bispo

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Klebson Clementino da Silva

14. CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊCIA – BIÊNIO 2015/2017

14.1. Membros Titulares:

Milena Pereira Cavalcante
Presidente

Josefa Claudicea de Almeida Dules e Senise Teixeira Dantas
Representantes do Poder Executivo

Josias de Albuquerque Barbosa e Edvânio Correia de Oliveira
Representantes do Poder Legislativo

André Luiz da Silva
Representante dos Servidores Ativos da Câmara de Vereadores

Joseane Lima Silva Mendes
Representante dos Servidores Ativos do Poder Executivo

Maria Salete Jupi e
Representante dos Servidores Aposentados

Maria Gorete de Melo Rodrigues
Representante dos Pensionistas

14.2. Membros Suplentes:

Marinêz Nunes de Albuquerque e Maria Rosângela Brito Ferreira da Silva
Representantes do Poder Executivo

Gilvânia Gomes de Barros e Ronaldy Vital Rios
Representantes do Poder Legislativo

Roselene Glória Batista
Representantes do Poder Legislativo

José Edilson Ferreira de Melo
Representante dos Servidores Ativos do Poder Executivo

Cléia Lúcia de Lima Rodrigues
Representante dos Servidores Aposentados

Newton da Silva Menezes
Representante dos Pensionistas

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – SMTT









1. INTRODUÇÃO

A gestão dos transportes e do trânsito do município de Arapiraca durante o ano de dois mil e quinze (2015) foi de responsabilidade da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, tendo como Superintendente o Senhor Ricardo Auto Teófilo, juntamente com a Prefeita Célia Rocha e com o Vice-prefeito Yale Fernandes. Durante este período foram realizadas diversas ações de melhoria distribuídas em seus diversos departamentos, dentre elas devem ser destacadas instalação de semáforos em diversos cruzamentos críticos, implementação de medidas para disciplinar o trânsito durante datas comemorativas, intensificação da sinalização horizontal em vias de acesso ao Centro, realização de campanhas educativas e palestras nas escolas, empresas, sociedade civil organizada – como a realizada no carnaval –, distribuição de panfletos e colocação de faixas aéreas – alertando quanto a segurança – , capacitação de servidores, participação em debates públicos quanto a segurança de trânsito e transporte, apresentação de projetos para melhoria do trânsito, realização de operações de combate a mototaxistas clandestinos, implementação e revitalização do binário central, formação de parcerias com a Polícia Militar, reforço da pintura de sinalização horizontal nos bairros periféricos, aquisição de três novas viaturas e smartphones para auxiliar fiscalização, o comprimento das leis de trânsito e a otimização das ações.

2. APRESENTAÇÃO

O Relatório Anual de Gestão de Transportes e Trânsito tem o objetivo de sintetizar e dar conhecimento das ações da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito do município de Arapiraca do Estado de Alagoas, no período de janeiro a dezembro de dois mil e quinze (2015).
A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT) foi criada em 14 de março de 1998, pela Lei nº 2005/98, entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, patrimônio e receita próprios, tendo na sua finalidade a necessidade de fiscalizar, operacionalizar, regulamentar e definir as obrigações e responsabilidades dos operadores diretos, bem como administrar o processo de trânsito no município de Arapiraca.
A SMTT estabelece as diretrizes com vistas à segurança, fluidez, conforto, defesa ambiental, engenharia de tráfego, educação para o trânsito e o cumprimento da fiscalização. A Visão da instituição é desempenhar ações transparentes mantendo a ética na gestão e a determinação em atingir os objetivos estabelecidos. Além disso, promover o respeito aos usuários, flexibilidade, qualidade, criatividade, justiça, disciplina, humanidade, mobilidade e priorização ao pedestre. Com estratégia focada nos usuários e na sociedade promovendo a ética e a cidadania.
Em 2015, na gestão da Prefeita CÉLIA MARIA BARBOSA ROCHA, do vice YALE FERNANDES e do Superintendente RICARDO AUTO TEÓFILO, a SMTT investiu consideravelmente em melhorias na infraestrutura de trânsito e transportes em Arapiraca, principalmente no que diz respeito à elaboração de estudos técnicos e projetos de engenharia de tráfego, com vistas às melhorias da segurança, fluidez, ordenamento, disciplinamento e humanização do trânsito no município. Foram realizadas várias ações que integram e complementam o conjunto de elementos dos projetos de engenharia de tráfego, tais como, a implantação e manutenção da sinalização

vertical e horizontal, implantação de semáforos, projetos de mudança e definição de sentidos de circulação viária, implantação de vagas especiais de estacionamento regulamentado (para idosos e indivíduos com mobilidade reduzida), investimentos na manutenção da pavimentação da malha viária, aquisição de novas viatura, melhorando o tráfego e proporcionado mais conforto, segurança e rapidez aos usuários.

3. MISSÃO

A missão da SMTT é estabelecer as diretrizes com vistas à segurança, fluidez, conforto, defesa ambiental, engenharia de tráfego, educação para o trânsito e o cumprimento da fiscalização, promovendo, sobretudo, o respeito aos usuários, a flexibilidade, a qualidade, criatividade, justiça, disciplina, humanidade, mobilidade e a priorização ao pedestre, com estratégias focadas nos usuários e na sociedade promovendo a ética, a cidadania e a democratização dos espaços públicos.

4. VISÃO

A visão da instituição é a de desempenhar ações transparentes, mantendo a ética na gestão e a determinação em atingir os objetivos estabelecidos. Além disso, promover o respeito aos usuários, a flexibilidade, a qualidade, criatividade, justiça, disciplina, humanidade, mobilidade sustentável e a priorização ao pedestre. Com estratégia focada nos usuários e na sociedade promovendo a ética e a cidadania.

6. ESTRATÉGIA

Estabelecer a excelência na gestão pública, com foco nos usuários e na sociedade, com ética e cidadania, respeitando as normas estabelecidas na Constituição Federal, no Código de Trânsito Brasileiro, nas normas do Conselho Nacional de Trânsito (Contran), nas determinações do Departamento Nacional de Trânsito (Denatran) e nas demais legislações correlacionadas.

7. ORÇAMENTO

O orçamento encontra-se detalhado em anexo.

8. CONVÊNIO

Convênio Nº 11/2012 – DETRAN/AL

Convênio de cooperação mútua que entre si celebram o Departamento Estadual de Trânsito do

Estado de Alagoas e a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca /AL.

Convênio Nº 02/2013 – DETRAN/AL

Convênio nº 02/2013 de cooperação administrativa que entre si celebram, o Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Alagoas – DETRAN/AL e o Município de Arapiraca. Tendo como partícipe a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca.

9. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DE 2015

Binário Central

Em 31 de julho de 2014, a SMTT implantou o projeto Binário Central entre a Avenida Rio Branco e a Rua Fernandes Lima, no Centro geográfico e comercial do município, definindo sentidos próprios de circulação destas duas vias, desafogando o fluxo de veículos, segurança aos pedestres e acessibilidade no Centro de Arapiraca. A mudança facilitou o trânsito dos bairros ao Centro e vice-versa. Ocorre, logo, que o projeto implicou complementação, suplementação e manutenção, que ocorreu substancialmente no ano de 2015.
Dentro desse contexto cabe destacar diversas melhorias realizadas no ano de 2015, como manutenção da sinalização horizontal das vias mencionadas, implementação de projeto de sincronização de semáforos ao longo do binário, implantação de pontos de estacionamento regulamentado para indivíduos com mobilidade reduzida e idosos, adaptações contendo sinalização semafórica, horizontal e vertical em diversas ruas que se conjugam na malha central com o binário, como nas Ruas Domingos Correia, Estudante José de Oliveira Leite, São Francisco, Teodorico Costa, Praça Marques da Silva, entre outras.
A implantação do binário teve como objetivo principal a otimização do uso das vias proporcionando maior fluidez, segurança e disciplinamento de condutores e pedestres que utilizam essas avenidas.
Ao longo dessas vias existiam pontos críticos que necessitavam de intervenções para garantir a segurança aos pedestres e veículos. Na intersecção das avenidas Estudante Oliveira Leite e Rio Branco foram criados três pontos de travessia de pedestres com sinalização semafórica definida ao tempo gasto para fazer o percurso em segurança.
Nos cruzamentos das avenidas Rio Branco com a Domingos Correia e a São Francisco foi projetada a sincronização semafórica para otimizar a fluidez do trânsito e reduzir os congestionamentos, principalmente nos horários de pico, uma vez que elas são elo de ligação do Centro com bairros residenciais, além disso, melhorou e reduziu a trajetória de percurso para acessar o Hospital Regional, o Posto de Saúde, o Hemoar e o Mercado Público.
Os maiores ganhos nessas mudanças de sentido foram observados no cruzamento da avenida Rio Branco com a Maurício Pereira que apresenta grande fluxo de veículos e pedestres. A pouca visibilidade somada a geometria da via e a complexidade do cruzamento tornou esse ponto de conflito num local crítico, no que toca a segurança viária. A aplicação do semáforo com tempos distintos e sincronizados, as canalizações e as faixas de pedestres somam um conjunto de medidas que visaram a segurança e ordenamento do fluxo existente.

As vantagens do binário se distribuem ao longo da avenida Fernandes Lima, observadas no trecho da Maternidade Nossa Senhora de Fátima com a inclusão de faixas de pedestres, vagas de estacionamentos especiais, vagas de estacionamentos de ambulância, etc. Além disso, observa-se ao longo dela ganho na fluidez do trânsito, através da sincronização dos semáforos, e ampliação na oferta de vagas de estacionamento, entre outros.



Figura 1: Projeto do binário da Av. Rio Branco e Fernandes Lima. Fonte: arquivo próprio.

Zona de Restrição

Implantada em junho de 2014, a Zona Máxima de Restrição de Circulação do Transportes Intermunicipais no município de Arapiraca disciplinou o tráfego de vans, micro-ônibus e ônibus na área central (que apresentava diversa problemática relacionada a saturação do volume veicular nos horários de pico e fora desses intervalos) do município de Arapiraca. Com a restrição de tráfego das 7h às 19h para o transporte intermunicipal na malha central, deixaram de circular no Centro de Arapiraca cerca de 700 veículos de passageiros de outros municípios. Com isso, o trânsito ficou mais livre de congestionamentos e abriu espaço para estacionamento para carro e motos, além de estacionamentos para deficientes e idosos.

O projeto da Zona Máxima de Restrição de Circulação foi desenvolvido intuito de gerenciar os itinerários dos transportes intermunicipais de passageiros que circulam dentro do município de Arapiraca. O objetivo principal é integrar os transportes intermunicipal e intramunicipal, proporcionando a melhoria na fluidez, mobilidade e segurança no Centro da cidade. A implantação dessa restrição vai garantir a disciplina e acessibilidade e, sobretudo, segurança para condutores e pedestres que utilizam as vias públicas do centro comercial da cidade.

O projeto consiste em restringir a operação de embarque e desembarque de vans e ônibus, circulação, parada e estacionamento de transporte de passageiros intermunicipais dentro do limite da região central, através de sinalização e fiscalização ostensiva.

O limite de proibição abrange 13 ruas do Centro, de acordo com o Plano Diretor de Arapiraca, no horário das 7h às 19h de segunda-feira a sexta-feira e das 7h às 14h aos sábados. As ruas limites são as seguintes:

1 – Rua Maurício Pereira (Setor Oeste – sentido Praça Padre Cícero);
2 – Rua José Lopes da Silva;
3 – Avenida Rio Branco com interseção à Rua Maurício Pereira (a partir da Praça Pereira Magalhães, nas Cacimbas);
4 – Largo Amphilóphio;
5 – Rua Fernandes Lima;
6 – Rua São Miguel;
7 – Rua Boa Vista;
8 – Rua 15 de Novembro com interseção à Rua Boa Vista;
9 – Rua Nossa Senhora de Fátima a partir da Praça Lions;
10 – Rua Delmiro Gouveia, entre o trecho das ruas Nossa Senhora de Fátima e 7 de Setembro;
11 – Rua 7 de Setembro, no trecho das ruas Delmiro Gouveia e 15 de Agosto;
12 – Rua Rui Barbosa;
13 – Rua 30 de Outubro.

Os terminais de embarque e desembarque dos transportes intermunicipais vão funcionar em pontos estratégicos, respeitando os limites da Zona Máxima de Circulação. Entre outros, três principais terminais vão recepcionar os transportes intermunicipais na Praça Pereira Magalhães, no bairro Cacimbas; em frente ao Estádio Coaracy da Mata Fonseca, no bairro Eldorado; e atrás do posto de combustível Shell (do Zé Pivete), na Rua André Leão, no Centro.

Cabe destacar, entretanto, que o projeto necessitou de complementação e manutenção, que ocorreu, sobretudo, no ano de 2015. Pinturas e implantação de placas de sinalização vertical regulamentando a restrição para vans e micro-ônibus que realizam o transporte intermunicipal foram as principais ações no ano de 2015, que necessitou, ainda de implementação no mecanismo de fiscalização, que

englobou a aquisição de 30 smartphones e 08 impressoras que automatizaram e otimizaram a fiscalização nessa área.

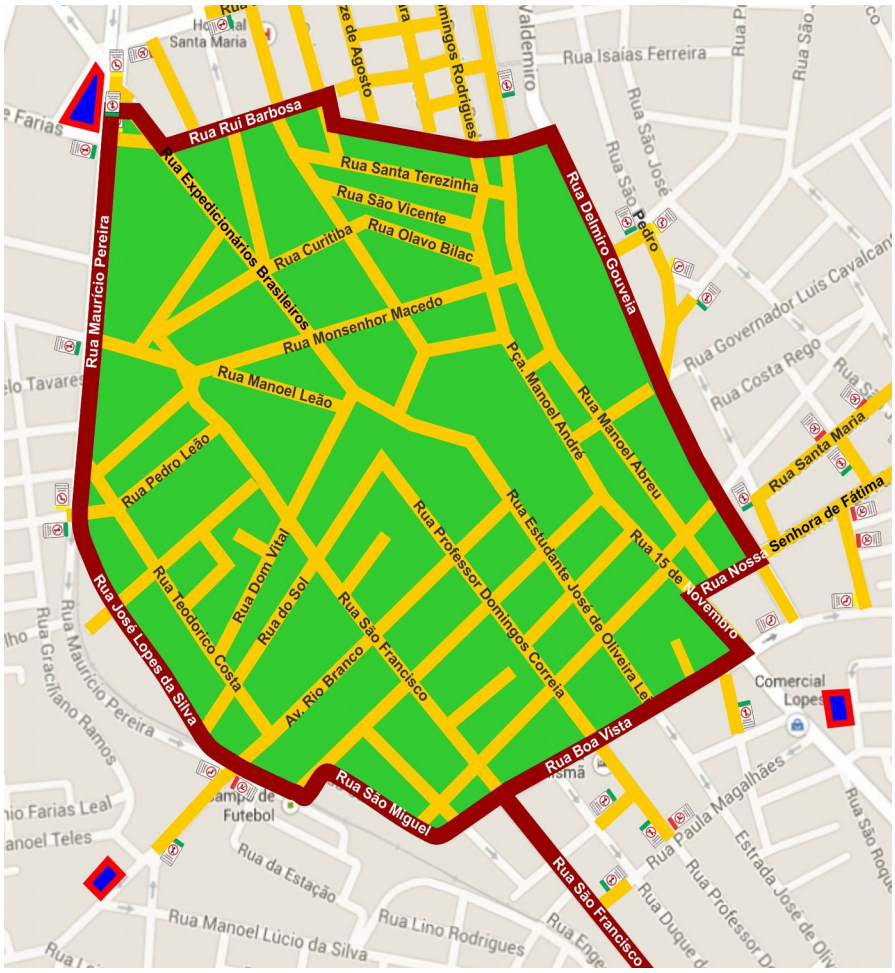


Figura 2: Projeto da Zona Máxima de Restrição de Circulação dos Transportes Intermunicipal

Semáforos

Cruzamentos considerados pontos críticos em toda a cidade receberam novos semáforos. A instalação da sinalização vertical, além disso, nesses locais em Arapiraca diminuiu, consideravelmente, o número de acidentes, chegando a eliminar em alguns deles como o cruzamento entre as ruas São José e Domingos Vital, no bairro Alto do Cruzeiro, cruzamento da Rua Brasília com a Rua Marechal Deodoro (Posto Bananeira) e no bairro Nilo Coelho, no cruzamento entre as ruas Antônia Jovelina e prolongamento da Expedicionários Brasileiros, além do semáforo para pedestres defronte ao Hospital Regional, na Rua São Francisco, no Centro de Arapiraca.

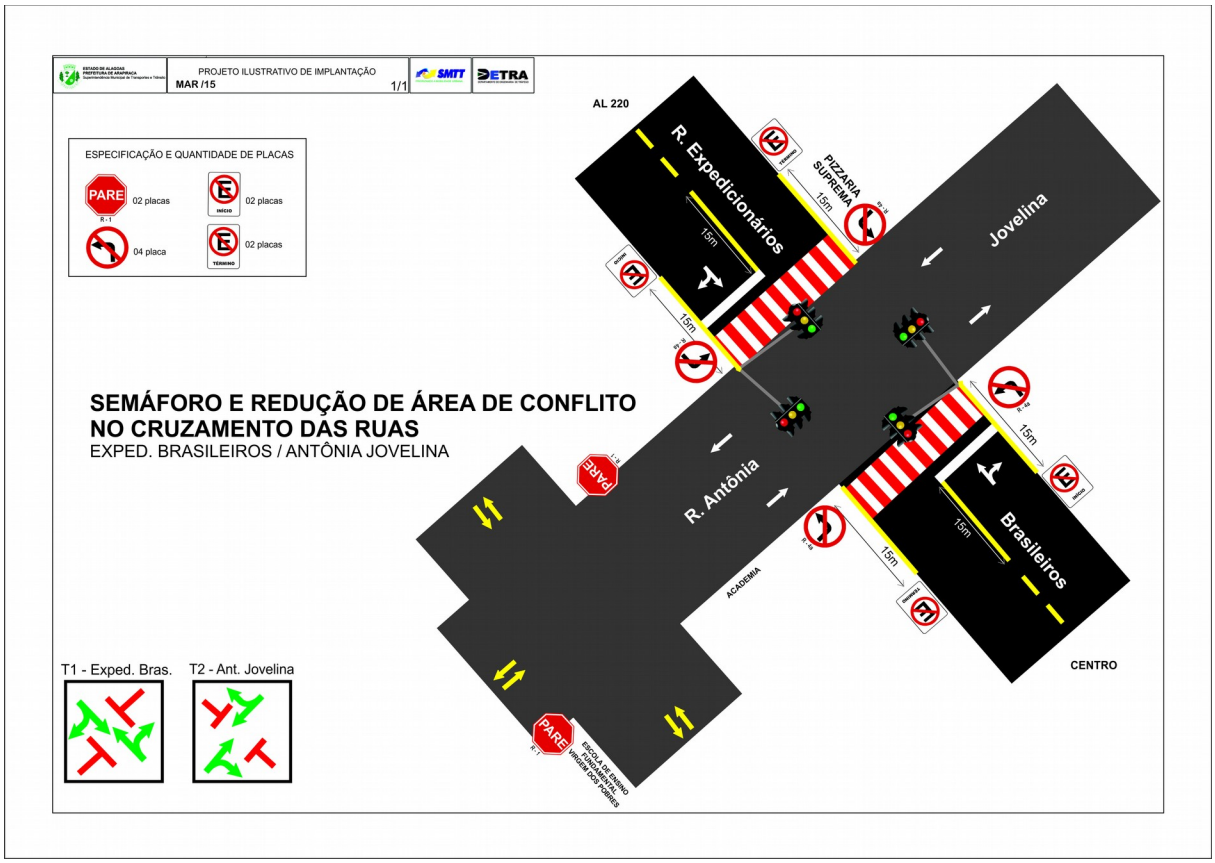


Figura 3: Projeto semafórico do cruzamento das avenidas Expedicionários Brasileiros e Antônio Jovelina.

Sinalização Horizontal

Avenidas e ruas do Centro e bairros periféricos de Arapiraca receberam sinalização horizontal com demarcação de linhas contínuas e tracejadas, além de faixas de pedestres nas cores vermelha e branca, oriundas do projeto "Vida na Faixa", inaugurado pela prefeita Célia Rocha na Praça Marques da Silva. Com a ampliação da sinalização horizontal em toda cidade, o trânsito vem se tornando cada dia mais disciplinado e seguro.



Figura 4: Pintura da faixa de pedestre da Rua Professor Domingos Correia



Figura 5: Pintura da faixa de pedestre da Rua Professor Domingos Correia

Uniforme de Trabalho

Os agentes de autoridade de trânsito (AAT) da SMTT de Arapiraca receberam das mãos da prefeita Célia Rocha (PTB), do vice Yale Fernandes (PMDB) e do superintendente Ricardo Teófilo novos uniformes, cuja implantação se concretizou em janeiro de 2015. Além do fardamento de trabalho, que é na cor cáqui com faixas refletivas, os agentes receberam novos acessórios e coturnos. A escolha da cor do novo uniforme foi através de votação democrática entre os agentes.

Figura 6: Acessórios



Figura 7: Acessórios



Figura 8: Acessórios



Figura 9: Acessórios



Figura 10: Acessórios



Figura 11: Acessórios



Figura 12: Acessórios



Figura 13: Acessórios



Figura 14: Acessórios



Figura 15: Fardamento



Figura 16: Fardamento



Figura 17: Fardamento

Intensificação da Fiscalização da Faixa Exclusiva de Ônibus na Rua São Francisco

A Prefeitura de Arapiraca, por intermédio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), intensificou os mecanismos de fiscalização na faixa azul, exclusiva, de ônibus ao longo de 1,5 km de extensão da Rua São Francisco, no Centro da cidade, conjunto de ações que ocorreu em 2015.

Desde que foi implantada em dezembro de 2014, agentes de autoridade de trânsito (AAT) trabalharam em ações educativas para disciplinar os condutores dos demais veículos (carros, caminhões e motos) a apenas trafegar nas faixas da esquerda e central da Rua São Francisco.

Recadastramento de Permissionários do Sistema de Transporte Público Intermunicipal

De acordo com o Departamento de Transportes da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), aproximadamente 1200 veículos. Segundo informações do Departamento de Transportes do órgão, o recadastramento inclui os permissionários dos serviços de transporte público de passageiros como táxi, moto-táxi, vans e ônibus que fazem o transporte coletivo intramunicipal, no perímetro urbano da cidade e que também realizam o transporte escolar e de carga no Município de Arapiraca. Sobre a legislação municipal de transportes em Arapiraca, a prefeita Célia Rocha (PTB) informou que é dever do município gerir o sistema de transporte de maneira a aplicar os princípios da Política Nacional de Mobilidade Urbana com foco na otimização do sistema de transporte de passageiros.

Manutenção da Faixa Exclusiva de Ônibus na Rua São Francisco

A prefeita Célia Rocha (PTB), determinou à SMTT a implantação da faixa exclusiva de corredor de ônibus com a cor azul na Rua São Francisco. Ao todo, o trecho tem 1,5km à direita da Rua São Francisco com o inicio na interseção da Rua Paula Magalhães ate a Praça dos Curis. Cabe destacar que a sinalização do trecho foi refeita no ano de 2015.
Assim, a Prefeitura de Arapiraca, por intermédio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), garante fluidez no trânsito e o direito de ir e vir de todos os cidadãos. Para proporcionar mais agilidade ao transporte público da cidade e segurança aos usuários do setor, a prefeita Célia Rocha (PTB), determinou à SMTT a implantação da faixa exclusiva de corredor de ônibus com a cor azul na Rua São Francisco. Ao todo, o trecho tem 1,5km à direita da Rua São Francisco com início na interseção da Rua Paula Magalhães até a Praça dos Curis. Tida como um dos principais corredores da cidade que liga os bairros Boa Vista e Baixão, a Rua São Francisco tem um fluxo intenso no seu dia a dia. “São ações simples como esta que torna o trânsito dos coletivos mais seguro e ágil para aqueles que precisam ir ao trabalho ou utilizam o transporte público de Arapiraca para cumprir seus compromissos”, frisou a prefeita Célia Rocha. O superintendente da SMTT, Ricardo Teófilo, afirmou que é muito importante que os demais condutores de outros veículos respeitem o limite da faixa azul, atribuída apenas para os ônibus intramunicipais e táxis com passageiros. “É importante que os condutores respeitem o limite da faixa azul, que foi implantada e está no período de adaptação com orientação dos agentes de autoridade de trânsito e a partir do dia doze de janeiro de dois mil e quinze, daremos início à fiscalização com autuação ao motorista que usar a faixa de forma indevida”, declarou Ricardo Teófilo. Teófilo ainda afirmou que os demais veículos deverão utilizar as faixas à esquerda e àqueles que precisarem usar a pista à direita, somente deverão fazer quando estiverem prestes a entrar numa via com acesso desse lado. Há placas de indicação de uso exclusivo de ônibus ao longo dos 1,5km do trecho da faixa azul. Marcação de sinalização ao longo da Rua São Francisco, a SMTT fez a marcação de sinalização das ruas sem saída, a Rua Gordilho de Castro que dá acesso à Praça Luiz Pereira Lima e a Rua Linduarte de Oliveira Barros. Para evitar interdição nos principais cruzamentos da Rua São Francisco, o órgão de Transportes e Trânsito colocou marcação de área de conflito, na cor amarela. “Nesses cruzamentos o motorista não pode parar o veículo em cima desta sinalização”, explicou o engenheiro da SMTT, Ricardo Lima.



Figura 18: Corredor exclusivo parara ônibus da Rua São Francisco

Sinalização na Volta às Aulas em Arapiraca

No ano de dois mil e quinze, o projeto "Volta às Aulas", foi executado pelo departamento de trânsito, Educação para o Trânsito e Fiscalização da SMTT, tem como tema "Quem ama Arapiraca, respeita o trânsito". A finalidade do projeto é de ampliar a sinalização escolar, promover companhas educativas e uma fiscalização mais efetiva para garantir mais segurança aos estudantes, condutores e pedestres que transitam pelas áreas escolares.

Manutenção de Semáforo

Vários semáforos na malha viária da cidade necessitaram de manutenção no ano de 2015, sobretudo aqueles localizados na área central do município.

Prefeitura de Arapiraca Concerta Semáforo e Repõe Botoeira

No dia treze de fevereiro de dois mil e quinze, a Prefeitura de Arapiraca, por intermédio da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito de Arapiraca (SMTT), concertou semáforo danificado no cruzamento das ruas 15 de Novembro e Boa Vista, e repôs uma botoeira num sinal da AL-220, a Avenida José Alexandre, que cruza o município.

Nova Sinalização Estabelece Horário de Estacionamento no Centro

Local: Rua Estudante José de Oliveira Leite, Centro de Arapiraca. Devido ao fluxo intenso de veículos no horário de pico e em frente às escolas e faculdades, A Prefeitura de Arapiraca determinou e a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT) instalou nova sinalização que estabelece horário para estacionar no local.

As equipes do Departamento de Trânsito da SMTT (DT), nesta primeira etapa, já instalaram as placas de sinalização de regulamentação de ‘Proibido parar e estacionar’ (R-6c) e ‘Proibido estacionar (R-6a) na extensão da Praça Marques da Silva até o Colégio Rosa Mística/COC-Estácio Uniseb.

Prefeitura Conclui Obras de Nivelamento de Calhas no Centro

A Prefeitura de Arapiraca, através da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT) e da Secretaria Municipal de Obras e Viação (SEMOV), concluiu no início da tarde do dia dezoito de fevereiro as obras de nivelamento de calhas no cruzamento entre as ruas Boa Vista e 15 de Novembro, no Centro.

Trânsito em Arapiraca

Por determinação da Prefeita Célia Rocha (PTB), em cumprir o Plano Municipal de Circulação, Mobilidade e Acessibilidade, a Prefeitura de Arapiraca por meio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), colocou mais um semáforo na Rua Expedicionários Brasileiros entre os bairros Cavaco e Baixa Grande. O semáforo foi ligado no inicio da tarde desta sexta-feira seis de junho de dois mil e quinze.

Célia Rocha e Yale Fernandes entregam novas viaturas à SMTT

Dois dias após ter assinado convênio, em Maceió, com o Governo do Estado, para melhorias do trânsito de Arapiraca, a prefeita Célia Rocha (PTB) e vice-prefeito Yale Fernandes (PMDB) entregaram novas viaturas a Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito (SMTT), na manhã desta sexta-feira doze de junho de dois mil e quinze, às 8h30. No auditório do Centro de Referencia Integrado de Arapiraca (CRIA), no bairro Santa Edwiges, além da certificação do curso de capacitação aos Agentes de Autoridade de Trânsito do município e a aquisição de 30 (trinta) Smartphones e 08 (oito) impressoras que automatizaram e otimizaram a fiscalização nessa área.



Figura 19: Célia Rocha e Yale Fernandes entregam novas viaturas à SMTT



Figura 20: Célia Rocha e Yale Fernandes entregam novas viaturas à SMTT

SMTT de Arapiraca Faz Uso de Smartphones para Fiscalizar o Trânsito
Agentes da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT) de Arapiraca já estão utilizando smartphones para auxiliar a fiscalização dos motoristas e dos veículos da cidade.

SMTT Orienta Condutores Sobre Mudanças de Fluxo de Ruas, em Arapiraca
Trabalhar em parceria com a população. Esta é uma determinação da Prefeita Célia Rocha (PTB),

principalmente em relação às mudanças no trânsito da cidade. Desta forma, é assim que o titular da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), Ricardo Teófilo, executa as ações do órgão, que reforçou a orientação dos Agentes de Autoridade de Trânsito (AAT), na manhã da quarta-feira vinte e nove de julho de dois mil e quinze, aos condutores sobre a mudança de fluxo das ruas Samaritana e São José, entre os bairros Santa Edwiges, Caititus e Alto do Cruzeiro.

SMTT Reforça Sinalização no Bairro Santa Esmeralda

Na manhã desta sexta-feira três de julho de dois mil e quinze, a Superintendência Municipal de Transportes e trânsito de Arapiraca (SMTT) reforçou a sinalização vertical no bairro Santa Esmeralda, em três cruzamento da Rua Deputado Ulisses Guimarães, que dá acesso à AL-220, defronte à Unidade de Emergência do Agreste (UE). A medida foi tomada após conclusão de estudos técnicos do Departamento de Engenharia de Tráfego (DETRA).

SMTT Coloca Sinalização e Testa Semáforo no Alto Do Cruzeiro

No início da tarde de terça-feira vinte e um de julho de dois mil e quinze, a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca (SMTT) colocou sinalização vertical e horizontal e testou o novo semáforo no cruzamento das ruas São José e Vereador Domingos Vital, no bairro Alto do Cruzeiro.

Semáforo é Instalado em Frente ao Hospital Regional de Arapiraca

O fluxo de veículos e pedestres é intenso na Rua São Francisco no Centro de Arapiraca. Em frente ao Hospital Regional o movimento é ainda maior. Para garantir mais segurança à população, a Prefeitura de Arapiraca, por intermédio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), instalou um semáforo em frente à unidade de saúde, na manhã de quinta-feira dezessete de julho de dois mil e quinze.

Definição de Sentido Único na Rua Padre Anchieta, no Centro

A Rua Padre Anchieta, localizada no Centro de Arapiraca, ganhou sentido único no mês de maio de 2015, da Rua Estudante José de Oliveira Leite para a Rua 15 de Novembro. A via fica defronte ao Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho.

Duas faixas aéreas foram colocadas na rua, para informar à população e condutores, indicando o sentido de proibido no sentido em direção da Rua 15 de Novembro à Rua Estudante José de Oliveira Leite.

Essas mudanças, segundo a prefeita Célia Rocha (PTB), vão aprimorando a ordenação do trânsito da cidade e proporcionando, assim, um fluxo de veículos com velocidade constante e adequada ao crescimento urbano de Arapiraca.

“São adaptações pequenas e importantes que a SMTT precisa fazer e que contribuem para melhorar cada vez mais o trânsito em nossa cidade”, reconheceu Célia Rocha.

De acordo com o titular da SMTT, Ricardo Teófilo, a mudança única de sentido da Rua Padre Anchieta foi planejada pela equipe do Departamento de Engenharia de Tráfego da SMTT (DETRA), devido ao grande fluxo de veículos, principalmente os escolares no período da noite devido às faculdades existentes no Centro de Arapiraca.

“Grande parte da Rua Estudante José de Oliveira Leite fica congestionada porque a Rua Padre

Anchieta era de mão dupla, agora vamos direcionar o tráfego na direção da Rua 15 de Novembro para facilitar o fluxo de veículos naquela localidade", explicou Ricardo Teófilo.

Trevo do Olho D'água dos Cazuzinhas Recebe Nova Sinalização

Manutenção. Essa é a palavra do trabalho que a Prefeitura de Arapiraca está realizando em diversos pontos da cidade.

Por meio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT) e da Secretaria Municipal de Limpeza e Iluminação Pública, a prefeita Célia Rocha (PTB) determinou que o trevo que dá acesso ao bairro Olho d'Água dos Cazuzinhas, às margens da AL-115, recebesse manutenção de sinalização horizontal, limpeza e iluminação pública.

Desde a tarde dessa quinta-feira (3) e manhã desta sexta-feira (4) as equipes da SMTT e de Limpeza e Iluminação Pública se revezam para deixar o local bem sinalizado e iluminado durante a noite, com poste composto de seis braços de lâmpadas o que garante melhor luminosidade.

"Já havíamos feito esse serviço por lá, mas devido aos riscos de acidentes constantes no local e a falta de iluminação é que determinei novamente a manutenção do trevo para dar mais segurança a todos que trafegam naquela região", afirmou Célia Rocha.

O titular da SMTT, Ricardo Teófilo, afirmou que os serviços em parceria trazem mais benefícios à população da cidade.

"O trabalho em conjunto fortalece as ações da prefeitura e ampliam os benefícios à população", disse ele.

Sinalização na rodovia

Com relação à sinalização horizontal realizada pela equipe do Departamento de Trânsito (DT), coordenada pelo engenheiro Ricardo Lima, do Departamento de Engenharia de Tráfego (Detra), a SMTT executou os serviços inclusive na AL-115 com o apoio do Departamento de Estradas de Rodagens de Alagoas (DER-AL).

Com a sinalização horizontal da rodovia, a Prefeitura de Arapiraca garante melhor visibilidade e segurança com a pintura de linhas de divisão de fluxos opostos dupla contínua. A equipe de trânsito também reforçou a pintura de separação de fluxo de tráfego do mesmo sentido.

Agentes de Autoridade de Trânsito (AAT) deram suporte para monitorar o trânsito na área e garantir a segurança dos condutores e de toda a equipe de trabalho da prefeitura.

Os últimos reparos aconteceram em junho de 2013 quando o trevo recebeu sinalização de lombada com placas de advertência 'Saliência ou lombada' (A-18) com distância de 50m, 100m e 200m respectivamente na Rua Coronel Vicente Ramos que faz interseção com a Rodovia AL-115.

A sinalização foi concluída com a colocação de placa de Interseção em 'T' (A-8); além das placas indicativas dos municípios Lagoa da Canoa - Feira Grande e de Arapiraca.

Realização de Curso de Capacitação para os Agentes

No mês de junho de 2015, a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT) realizou o curso de capacitação dos Agentes de Autoridade de Trânsito (AAT) e a entrega dos certificados pelo superintendente Ricardo Teófilo, na sede da SMTT no bairro Itapoã. A última aula dos agentes foi sobre "Abordagem e Resiliência" com o tenente Emerson Dantas, do Batalhão Escolar da

Polícia Militar de Alagoas (PMAL). As aulas teóricas e práticas sobre o assunto foram realizadas na sede da SMTT e nas ruas do bairro Itapoã, onde fica o órgão municipal de Transportes e Trânsito.
Duas viaturas (VTRs) do órgão municipal deram apoio ao evento em que o tenente Dantas explicou formas de abordagem em uma blitz ou no cotidiano do agente de trânsito nas ruas da cidade. "É importante que o agente fale com o condutor o motivo da abordagem e diga a ele os objetivos da blitz ou da parada antes mesmo de solicitar-lhe os documentos do carro e a CNH do condutor", explicou Dantas. As aulas anteriores aconteceram desde o dia 8 de junho e com palestra sobre "O Crescimento das Cidades e a Mobilidade Urbana" com o professor especialista em trânsito e tenente-coronel da Polícia Militar de Pernambuco (PMPE), Israel de Moura. Nos dias 15 e 16 as aulas foram sobre "Levantamento e Coleta de Dados" com o professor Enoque Balbino. No dia 17, o professor do Sest-Senat, Alexandre Rosa destacou o tem a "Transporte" e na quinta-feira (18), a abordagem foi com o subsuperintendente da SMTT, Willyan Nunes, sobre "Engenharia de Tráfego".

Arapiraca Ganha Estacionamento Compartilhado no Centro

Um estacionamento compartilhado foi instalado em frente ao Plaza Hotel, na Avenida Rio Branco, no Centro de Arapiraca, no mês de setembro de 2015, pela Prefeitura de Arapiraca, por meio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), durante a Semana Nacional de Trânsito que vai até a próxima sexta-feira (25). A nova modalidade de estacionamento será prioritária para estacionamento de ônibus de turismo e de bandas que se hospedarem no hotel.
A nova instalação de sinalização horizontal e vertical foi colocada pelo Departamento de Engenharia de Tráfego (Detra), do órgão municipal de trânsito com duas placas verticais de início e término do estacionamento para ônibus de turismo e pintura horizontal no asfalto, demarcando o espaço físico do estacionamento. No entanto, quando não tiver ônibus estacionado no local o condutor que trafegar pela cidade poderá estacionar o carro, com o sinal de alerta ligado, enquanto for resolver qualquer tipo de situação como entrar numa loja para deixar algum produto ou pagar uma conta. O modelo de estacionamento compartilhado, segundo o titular da SMTT, Ricardo Teófilo, já funciona na cidade de Curitiba, capital do estado do Paraná.
O superintendente afirmou, ainda, que a prefeita Célia Rocha (PTB) e o vice-prefeito Yale Fernandes estimulam a implantação de ações como estas que dão certo no trânsito das grandes capitais e que se adaptam e podem funcionar em Arapiraca. "Acompanhamos o que há de atual no trânsito das capitais que são referências no planejamento do trânsito no país e o que for possível instalamos aqui em Arapiraca, assim como foi feito a faixa de pedestre pintada de vermelho e branco, para chamar a atenção dos condutores", explicou Ricardo Teófilo.

Implantação de Corredor Ciclístico

O transporte de duas rodas ganha cada vez mais adeptos pelo mundo afora. Seja para ir ao trabalho ou ao passeio, a bicicleta está ganhando seu espaço nos centros urbanos. Em Arapiraca não é diferente. A prática do ciclismo ou a utilização da bicicleta como meio de transporte ganha as ruas da cidade. Para fortalecer a mobilidade urbana, a Prefeitura de Arapiraca instalou no domingo 25 (vinte e cinco) de fevereiro, o projeto Corredor Ciclístico no Bosque das Arapiracas, a partir das 8 horas da manhã, e no Lago da Perucaba, o projeto acontecerá as terças e quintas, das 19h às 22h. A iniciativa ganhou força com o apoio da prefeita Célia Rocha (PTB) e do vice-prefeito Yale

Fernandes (PMDB), que defendem a mobilidade urbana por meio do Plano Municipal de Circulação, Mobilidade e Acessibilidade de Arapiraca. Um termo de cooperação técnica foi firmado entre a Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer (Smel) e a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca (SMTT) para dar suporte ao projeto, em plena comemoração pelos 91 anos de Emancipação Política de Arapiraca. A prefeita Célia Rocha destaca a participação dos eventos esportivos no calendário de comemorações de Arapiraca. Ela também reconhece que o esporte destaca a cidade com a participação de atletas arapiraquenses em campeonatos nacional e internacional. “O ciclismo faz parte de modalidades esportivas que se destacam em nossa cidade e já temos atletas que representam Arapiraca no Brasil e em outros países do mundo. Então é importante implantarmos o corredor ciclístico aqui”, afirmou Célia Rocha. Para o secretário de Esporte, Nelson Santos Filho, o município tem apoiado as modalidades esportivas com afinco. No ciclismo, segundo ele, o apoio se fortalece cada vez mais. “Atualmente vários grupos de ciclistas já estão organizados e os arapiraquenses utilizam a bicicleta principalmente para o lazer”, disse Nelson Filho. Para garantir espaço e segurança no trânsito à prática do ciclismo, o titular da SMTT, Ricardo Teófilo, dará todo o suporte ao projeto, inclusive campanhas educativas com dicas de circulação. “Vamos sinalizar toda a área do Bosque das Arapiracas durante o horário do passeio e os agentes de trânsito vão fazer o monitoramento do tráfego em todo o entorno daquela área”, assegurou Teófilo.

Dia da vacinação - 22/01 e 23/06

No ano de 2015 foi promovido pelo setor dois eventos só para a vacinação, realizados no dia 22 de janeiro e 23 de junho. Os eventos ocorreram em parceria com o 4º Centro de Saúde e tinham como objetivo promover a vacinação de todos os funcionários ligados a SMTT de Arapiraca. Suas necessidades partiam da prevenção quanto aos riscos a saúde dos servidores que manuseiam ferramentas na oficina, como no setor de transito, e trabalhando ao ar livre, se expondo as mudanças climáticas, a exemplo da chuva, o que ocorre com os agentes de trânsito. Dessa forma, as vacinações englobavam a luta contra a difteria e o tétano (DT), Hepatite e gripe (H1N1). Além desses, todos os funcionários puderam ser comtemplados com os eventos de vacinação.

No decorrer desses eventos de vacinação promovidos pelo setor psicossocial foi possível observar que a maioria dos servidores estavam com o calendário de vacinação atrasado e muitos deles nem cartão de vacinação possuíam. Com este trabalho pudemos atualizar a vacinação da maioria dos servidores, e iniciar a vacinação daqueles que não possuíam nem cartão de vacinas.

Todos os servidores são convocados para a vacinação e o setor psicossocial registra cada vacina tomada por cada servidor a fim de manter o controle das doses tomadas, convocar para a próxima dosagem e ver a demanda de cada funcionário. Este trabalho foi iniciado em 2014 e no ano de 2015 conseguimos finalizar a vacinação de 65 servidores da SMTT de Arapiraca. A meta para 2016 é finalizar a vacinação de todos os servidores que compõe o órgão e assim estabelecer um nível maior de prevenção aos trabalhadores.



Figura 21: Dia da vacinação - 22/01 e 23/06



Figura 22: Dia da vacinação - 22/01 e 23/06

Figura 23: Parceria 4ºCentro e o setor Psicossocial da SMTT



Figura 24: Lanche realizado após a vacinação

Evento alusivo ao mês da mulher – 31 de março

No dia 31 de março de 2015 o setor psicossocial da SMTT, promoveu um evento em comemoração ao mês da mulher, comemorado no dia 08 março, mas que se estende com homenagens e eventos durante todo o mês. Neste dia foi proporcionado a todas as mulheres que compõe a SMTT uma manhã de embelezamento, com o apoio da Samilla Center e da revendedora e diretora da Mary Kay, Ângela. Foram realizados cortes de cabelo, escova, instruções de limpeza e preparação de pele e maquiagem. Ao final, todas se reuniram no auditório da SMTT, onde um lanche as aguardavam. O objetivo desta comemoração consistia em lembrar que apesar das poucas servidoras mulheres todas nós somos importantes para o funcionamento deste órgão, que a cada dia se amplia; valorizar as nossas lutas e os nossos espaços conquistados e promover um dia que elas se sentissem cuidadas, além de promover um dia descontraído e com interação.



Figura 25: As servidoras recebendo orientações de cuidado com a pele e maquiagem



Figura 26: As servidoras recebendo orientações de cuidado com a pele e maquiagem



Figura 27: As servidoras recebendo orientações de cuidado com a pele e maquiagem

Roda de conversa sobre assédio moral – 07 de maio

Em comemoração ao dia do combate ao assédio moral no dia 02 de maio, o setor Psicossocial da SMTT por meio da Psicóloga, promoveu uma roda de conversa no auditório da Superintendência realizada no dia 07 de maio. Para este evento o setor contou com uma parceria junto ao CEREST de Arapiraca, com a participação da Psicóloga Aline Nogueira, que discorreu sobre o assédio moral para os servidores internos da SMTT de Arapiraca. Os servidores puderam tirar suas dúvidas sobre o assunto, sendo promovido um ambiente além de educativo também de orientação e de escuta.



Figura 28: Roda de conversa sobre assédio moral



Figura 29: Roda de conversa sobre assédio moral



Figura 30: Roda de conversa sobre assédio moral

VIVA Saúde na SMTT – 30 de Julho

O VIVA Saúde na SMTT trata-se de um projeto do setor Psicossocial de vigilância e promoção em saúde do trabalhador dentro do ambiente de trabalho, iniciado desde o ano 2014, momento em que o setor foi implantado. Neste projeto contamos com a participação e parceria da secretaria municipal de saúde junto ao 4º Centro de Saúde, NASF, IEC, entre outros.

No ano de 2015, o Viva Saúde na SMTT ocorreu em 30 de julho e entre as ações desenvolvidas tivemos aferição de pressão arterial, teste de glicemia, palestras educativas em saúde, apresentação de peça teatral, orientação nutricional com medição do índice de massa corpórea, vacinação e ginástica laboral. Mais de 72 servidores da SMTT foram beneficiados com os serviços.

Para este trabalho de vigilância em saúde do trabalhador, foi criado um registro de saúde, onde cada servidor atendido levava um papel onde as profissionais anotavam o resultado das medições e todas as ocorrências do funcionário para que pudéssemos dar encaminhamento àqueles que as taxas deram alteradas, analisássemos a demanda dos servidores para focar em trabalhos específicos e contextuais dentro do ambiente, e mapeássemos esses dados.

Após o teste de glicemia capilar, que há necessidade do jejum para sua realização, todos os servidores tomaram o café da manhã na secretaria



Figura 31: VIVA Saúde na SMTT



Figura 32: VIVA Saúde na SMTT



Figura 33: VIVA Saúde na SMTT



Figura 34: VIVA Saúde na SMTT

7.30 Outubro Rosa – 22 de Outubro

Outubro Rosa é o mês em que se dedica todo o país a luta contra o câncer de mama. O setor psicossocial promoveu dentro da SMTT o evento do outubro rosa no dia 22 de outubro em parceria com o 4º Centro de Saúde. Reunimos todas as mulheres que compõe o órgão em uma roda de conversa no auditório onde pudemos falar sobre a saúde da mulher, DST e AIDS e cuidados femininos, além de aprenderem a realização do auto-exame da mama como uma ferramenta preventiva ao câncer de mama. Houve também marcação de exames de citologia e mamografia, e a realização do teste rápido de HIV, realizado numa sala a parte e individualmente. Foram distribuídos a todos os servidores laços rosas em homenagem ao mês do combate ao câncer de mama.



Figura 35: Outubro Rosa na SMTT



Figura 36: Outubro Rosa na SMTT

7.31 Novembro Azul – 24 de novembro

O novembro azul trata-se de um mês onde os serviços de saúde se voltam a sensibilização contra o câncer de próstata e em promoção da saúde do homem. Em virtude da SMTT ter em seu quadro de

funcionários maioria masculina, este evento foi de extrema relevância. Os servidores masculinos foram reunidos na sala do auditório do órgão onde puderam aprender mais acerca do câncer de próstata, dos cuidados relativos a saúde do homem e ainda presenciaram a uma peça bem-humorada, sobre o câncer de próstata realizado pelo IEC, abordando os temores do mundo masculino e a superação desse preconceito e machismo que rodeiam os mitos com relação a saúde do homem. Tiveram aferição de pressão arterial, teste de glicemia capilar, distribuição de brindes com camisinhas masculinas. Foram distribuídos a todos os servidores laços azuis em homenagem ao mês do combate ao câncer de próstata e em apoio a valorização da saúde do homem. Ao final todos puderam desfrutar de um lanche coletivo disponibilizado pela SMTT.



Figura 37: Novembro Azul na SMTT



Figura 38: Novembro Azul na SMTT



Figura 39: Novembro Azul na SMTT

10. AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

O Conselho Municipal de Transportes e Trânsitos é um órgão de colegiado que tem como principal missão deliberar sobre os projetos e intervenções viárias da SMTT, suas principais ações durante o ano de 2015 foram as deliberações e ações sobre:

2. Requalificação e reajuste tarifário acerca do sistema de transportes público no município de Arapiraca;
3. Discussão e apoio técnico relativamente ao projeto de duplicação da AL 110;
4. Discussão acerca do projeto de restrição de circulação de transportes de carga no município de Arapiraca e do parque amento (Zona Azul) na área central;
5. Definição de linhas circulares no município de Arapiraca;
6. Estudos de definição para otimização da circulação veicular no município: nivelamento de calhas, definição do binário Expedicionários Brasileiro x Benjamim Freire, verificação de ondulações transversais inadequadas, entre outros.



Figura 401: Conselho de Trânsito da SMTT

11. AÇÕES DA COMISSÃO DE ANÁLISE E DEFESA PRÉVIA

A Comissão de Análise e Defesa Prévia tem em sua origem o decreto municipal nº 2.345/2013 que a criou e fundamentou seu regimento interno. Ela é responsável por receber os Autos de Infrações, fazer a devida triagem, analisando se o AIT está devidamente preenchido, de acordo com o que rege a Portaria 59/2007 do Denatran; fazer o processamento destes AIT; assim como, encaminhá-los

através de arquivos para que a empresa responsável possa gerar gráfica e, consequentemente, encaminhá-los aos responsáveis pelas infrações cometidas. Atender os condutores-infratores notificados. Logo, este setor tem ligação direta com os condutores-infratores, pois, uma vez notificados, o responsável pelo veículo ou condutor tem o direito de recorrer, dentro do prazo previsto na própria notificação, no intuito de comprovar o não cometimento ou inconsistência da multa recebida. Ou mesmo fazer a transferência de condutor-infrator, caso não tenha sido o proprietário do veículo responsável pelo cometimento da infração. No primeiro momento ele poderá recorrer à Cadep (Comissão de Análise de Defesa Prévia), não tendo uma resposta positiva ao seu pedido, o mesmo poderá recorrer à JARI (Junta Administrativa de Recursos de Infrações), tendo, mais uma vez, seu pedido negado, existe a possibilidade de recorrer ao Cetran (Conselho Estadual de Trânsito), que apesar de não ser julgado nesta Superintendência, é possível que o requerente entre com seu processo através do nosso atendimento e este encaminhará o processo ao CETRAN. Existem, ainda, casos em que o condutor tem seu pedido aceito, mas, por algum motivo precisou pagar o valor referente àquela notificação, sendo assim, o requerente pode entrar com um processo de ressarcimento, para ter o valor pago restituído. É possível também ter acesso a diversos relatórios, tais como: quantitativo de notificações por agente/dia/mês/ano, ranking das infrações mais cometidas, número de infrações insubsistentes, dentre outros.

Tabela 1: Quantitativo dos processos julgados em 2015

PROCESSOS JULGADOS EM 2015			
MÊS	INDEFERIDOS	DEFERIDOS	TOTAL
JANEIRO	54	46	100
FEVEREIRO	48	20	68
MARÇO	79	60	139
ABRIL	18	30	48
MAIO	33	38	71
JUNHO	60	57	117
JULHO	73	44	117
AGOSTO	67	60	127
SETEMBRO	71	63	134
OUTUBRO	67	59	126

NOVEMBRO	101	121	222
DEZEMBRO	94	99	193
TOTAIS	**765**	**697**	**1462**

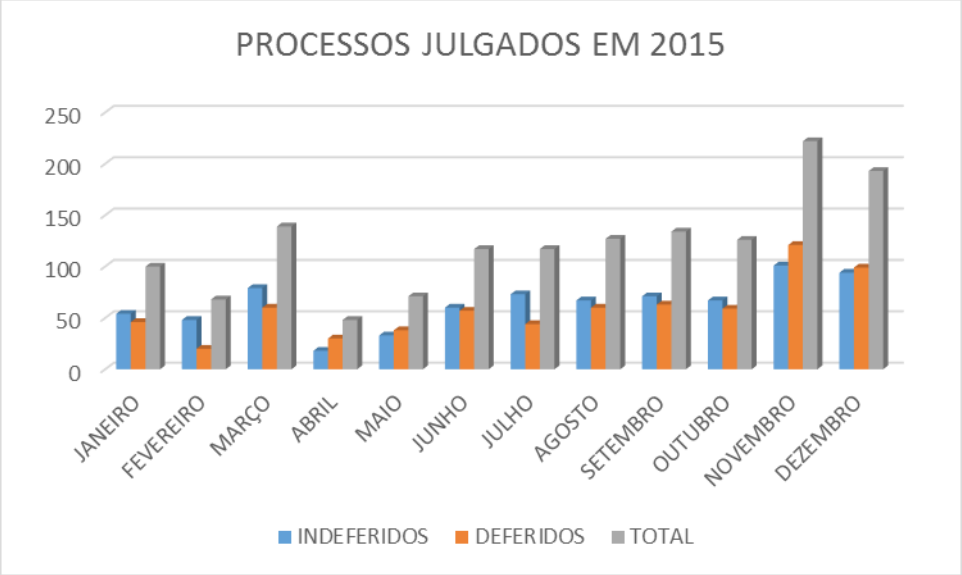


Figura 41: Gráfico indicador dos processos julgados, indeferidos e deferidos no ano de 2015

Série 1 – Processos Julgados.
Série 2 – Processos Indeferidos.
Série 3 – Processos Deferidos.

12. AÇÕES DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) foi criada por um decreto municipal 1730/99 e modificado pelo decreto municipal 1909/04, ela é um órgão de colegiado, reunindo pessoas de mesma categoria, responsáveis pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelos órgãos e entidades executivos de trânsito. Seus corpos de julgadores avaliam e deliberam sobre os recursos impetrados pelos condutores penalizados, não contemplados nas suas alegações pela defesa prévia. Tendo autonomia em seus julgamentos perante a SMTT/Arapiraca. Sua principal ação está no julgamento das apelações a ela encaminhadas.

Tabela 2: RELATÓRIO DE PROCESSOS DE 2015

MESES	**QUANTIDADE DE PROCESSO**	
	INDEFERIDOS	**DEFERIDOS**

JANEIRO	21	38
FEVEREIRO	13	18
MARÇO	16	39
ABRIL	28	44
MAIO	09	34
JUNHO	27	42
JULHO	14	36
AGOSTO	17	46
SETEMBRO	31	52
OUTUBRO	10	37
NOVEMBRO	21	39
DEZEMBRO	19	36
TOTAL GERAL	**226**	**461**
TOTAL DE PROCESSOS JARI	**687**	

13. AÇÕES DO GABINETE DO SUPERINTENDENTE

O Gabinete do Superintendente é o principal Órgão da Direção Superior, é lá que se encontram o Superintendente, que é responsável por todo ordenamento da SMTT-Arapiraca. Entre suas atribuições estão a de receber e despachar para os departamentos necessários as demandas internas e externas da superintendência; supervisionar o fiel cumprimento das metas e ações estabelecidas; dizimar conflitos e zelando pelo melhoramento contínuo da instituição.

14. AÇÕES DO SUPERINTENDENTE ADJUNTO

O Superintendente Adjunto tem a função de prestar assessoria ao Superintendente, representando o mesmo em eventos e conselhos. Entre suas atribuições estão a de receber e despachar para os departamentos necessários as demandas internas e externas da superintendência. Supervisionar o fiel cumprimento das metas e ações estabelecidas; dizimar conflitos e zelando pelo melhoramento contínuo da instituição.

15. AÇÕES DE ASSESSORIA TÉCNICA

A Assessoria Técnica é o Órgão da Direção Superior que tem como objetivo a busca de ferramentas que colaborem para a melhoria da gestão da Superintendência e da resolução de problemas organizacionais. Para tanto, a assessoria em menção, presidida por um engenheiro de tráfego com notório conhecimento administrativo, implantou e otimizou diversos setores da entidade:

- Planejamento acerca da implantação da ouvidoria interna, através de uma central telefônica, que será disponibilizada durante o ano de 2016;
- Profissionalização dos Departamentos de Trânsito, Engenharia de Tráfego, Educação, Fiscalização, Transportes, Assessoria de Comunicação, além da implantação de um setor psicossocial – com psicóloga e assistente social. Destaque-se, também, que esses setores se

tornaram transversais e inter-relacionados diretamente ao bloco administrativo da entidade (Departamentos Administrativo, financeiro, contabilidade, jurídico, etc.).

16. AÇÕES DE ASSESSORIA JURÍDICA

A Assessoria Jurídica presta assistência a instituição através de orientação, recomendação, análise dos procedimentos, processos e pareceres jurídicos com análise criteriosa.

17. AÇÕES DE ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

A Assessoria de Informática tem a competência de planejar e coordenar a política de desenvolvimento tecnológico da instituição, com o estabelecimento de planos, programas e projetos de curto, médio e longo prazo, relativos à tecnologia da informação, para que o quadro tecnológico se mantenha atualizado. Entre as ações de 2015 destaca-se a melhoria estrutural da rede de informática a adoção de moldem com wifi e melhoria na segurança da rede interna da SMTT/ Arapiraca.

18. AÇÕES DE ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

A Assessoria de Planejamento é o Órgão da Direção Superior que tem por finalidade realizar as atividades referentes à coordenação e execução das ações de planejamento e gestão, através da atuação na elaboração da proposta orçamentária, coordenação do sistema de gestão da qualidade, gestão de projetos e gestão por resultados, bem como, avaliar e monitorar os indicadores de desempenho da produtividade e realizar pesquisa de satisfação de cliente, visando otimizar ações que assegurem o cumprimento da missão e o alcance da visão de futuro da Superintendência de Transportes e Trânsito de Arapiraca/AL.
Dentre as ações desenvolvidas pela Assessoria de Planejamento estão a definição de ações prioritárias como o Binário Central e ZMRCTI.

19. AÇÕES DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

A Assessoria de Comunicação Social é responsável pela divulgação das ações técnicas e operacionais desenvolvidas, buscando Informar com transparência e credibilidade aos veículos de comunicação escrita, falada e televisionada às ações da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), dentro dos princípios éticos do Jornalismo e manter uma relação estreita e transparente com os profissionais da imprensa em geral buscando a melhoria do trânsito da cidade de Arapiraca e contribuindo com a qualidade de vida da população.
Entre as ações realizadas podemos destacar a catalogação clipping de matérias jornalísticas relativas a 2015, em anexo.

20. AÇÕES DE GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

A Gerência de Infraestrutura e Transporte é um órgão de execução é um órgão de Execução Intermediaria que tem como objetivo apoiar as ações no sistema municipal de transportes, ele

possui as seguintes divisões:
Divisão de Engenharia de Tráfego que é responsável pela elaboração das rotas de transportes;
Divisão de Infraestrutura Urbana que é responsável pela fiscalização e manutenção dos equipamentos urbanos;
Divisão de Acessibilidade e Mobilidade Urbana que é responsável por sugerir medidas de apoio a acessibilidade e a mobilidade urbana.

21. AÇÕES DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO – CET

A Coordenação de Educação para o Trânsito (CET) é uma área voltada à elaboração e desenvolvimento de programas, campanhas e ações educativas de trânsito, em articulação com o Conselho Estadual de Trânsito, CETRAN/AL, e parceiros, objetivando conscientizar os condutores e pedestres para o comportamento adequado no trânsito, além de propor e realizar estudos, visando diminuir os índices de acidentes no município de Arapiraca subsidiando a elaboração de programas e projetos de educação para o trânsito.

19.1. Palestras em Empresas

Em virtude das SIPAT's – Semana Interna de Prevenção a Acidentes de Trabalho, muitas empresas solicitaram palestras de segurança no trânsito em 2015. Sendo assim, com objetivo de contribuir para a redução do número de acidentes de trânsito durante o exercício da atividade profissional, a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT/Arapiraca), através de sua Coordenação de Educação para o Trânsito (CET) executou as palestras com temas como direção defensiva, legislação de trânsito, normas de circulação e conduta e uso de equipamentos obrigatórios, a equipe de educação também distribuiu material educativo aos funcionários destas empresas.

3. Sipat Eletrobrás

A Coordenação de Educação para o Trânsito realizou palestra educativa ressaltando a necessidade de o condutor de veículos exercer, diariamente, a direção defensiva e, evitar com isso, acidentes de trânsito, bem como a importância do respeito à velocidade regulamentada pela via, e também a necessidade do uso do cinto de segurança para os ocupantes do veículo tanto para motorista quanto para os passageiros. A equipe da coordenação também providenciou a distribuição de material educativo a todos os presentes.

g) Sipat Imperial Bebidas

A Coordenação de Educação para o Trânsito realizou palestra educativa ressaltando a necessidade de o condutor de veículos exercer, diariamente, a direção defensiva e, evitar com isso, acidentes de trânsito, bem como a importância do respeito à velocidade regulamentada pela via, e também a necessidade do uso do cinto de segurança para os ocupantes do veículo tanto para motorista quanto para os passageiros. A equipe da coordenação também providenciou a distribuição de material educativo a todos os presentes.

- **Sipat na empresa Grupo Coringa**

A Coordenação de Educação para o Trânsito realizou duas palestras educativas, na primeira ressaltando a necessidade de o condutor de veículos exercer, diariamente, a direção defensiva e,

evitar com isso, acidentes de trânsito, bem como a importância do respeito à velocidade regulamentada pela via, e também a necessidade do uso do cinto de segurança para os ocupantes do veículo tanto para motorista quanto para os passageiros. A segunda palestra educativa teve enfoque no motociclista, enfatizando as normas de circulação e conduta e a obrigatoriedade da utilização do capacete para o condutor e passageiro. A equipe da coordenação também providenciou a distribuição de material educativo a todos os presentes.

- **Sipat Araforros**

A Coordenação de Educação para o Trânsito realizou palestra educativa ressaltando a necessidade de o condutor de veículos exercer, diariamente, a direção defensiva e, evitar com isso, acidentes de trânsito, bem como a importância do respeito à velocidade regulamentada pela via, e também a necessidade do uso do cinto de segurança para os ocupantes do veículo tanto para motorista quanto para os passageiros. A equipe da coordenação também providenciou a distribuição de material educativo a todos os presentes.

19.2. Palestras em Instituições de Ensino

No ano de 2015 foram executadas várias palestras educativas de trânsito em instituições de ensino públicas e privadas. Muitos foram os temas abordados, desde normas de circulação e conduta no trânsito, passando por equipamentos obrigatórios de segurança até informações sobre legislação de trânsito, também foi distribuído aos alunos destas instituições material educativo de trânsito, contribuindo para a conscientização dos jovens quanto à importância de um trânsito seguro e principalmente formando multiplicadores, no intuito de disseminar a mensagem de paz no trânsito entre seus pais, amigos e responsáveis.

- **Palestra educativa na escola de ensino fundamental Guimarães Passos – Sítio Fernandes**

Em parceria com a SMS/ARAPIRACA, durante a realização do "Viva Saúde" na referida escola, a CET/SMTT promoveu palestra educativa de trânsito, abordando temas como o ***"pedestre e o trânsito"*** e ***"a bicicleta e o trânsito"***, também foi distribuído material educativo.

- **Palestra educativa IFAL**

Em parceria com a SMS/ARAPIRACA, durante a realização da feira de saúde na referida instituição, a CET/SMTT promoveu palestra educativa de trânsito, abordando temas como ***"Normas de circulação e conduta no trânsito"*** e ***"A utilização da motocicleta no trânsito"***, também foi distribuído material educativo.

- **Palestra educativa SESC - Arapiraca**

Palestra educativa com os temas ***"O pedestre e o trânsito"*** *e* ***"A bicicleta e o trânsito"***, para alunos do 2º e 3º ano primário, também foi distribuído material educativo.

- **Palestra educativa SESC - Arapiraca**

Foram realizadas duas palestras educativas com os temas ***"O pedestre e o trânsito"*** *e* ***"A bicicleta e o trânsito"***, para alunos do 4º ano primário e ***"Normas de circulação e conduta no trânsito"***, aos alunos participantes do EJA (Educação de Jovens e Adultos), também foi distribuído material educativo em ambas as palestras.

- **Palestra educativa escola Hugo Lima**

Em parceria com a SMS/ARAPIRACA, durante a realização da feira de saúde na referida instituição, a CET/SMTT promoveu palestra educativa de trânsito, abordando temas como ***"Normas de circulação e conduta no trânsito"*** e ***"A utilização da motocicleta no trânsito"***, também foi distribuído material educativo.

- **Palestra educativa escola Santa Clara**

Palestra educativa com os temas ***"O pedestre e o trânsito"*** *e* ***"A bicicleta e o trânsito"***, para alunos do ensino fundamental I, também foi distribuído material educativo.

- **Palestra educativa creche Jardim de Maria**

Palestra educativa com os temas ***"O pedestre e o trânsito"***, também foi distribuído material educativo.

- **Palestra educativa na escola Santa Isabel**

Palestra educativa com os temas ***"O pedestre e o trânsito"*** e ***"A bicicleta e o trânsito",*** para alunos do ensino fundamental I, também foi distribuído material educativo.

- **Palestra educativa no colégio Santa Esmeralda**

Foram realizadas duas palestras educativas com os temas ***"O pedestre e o trânsito"*** *e* ***"A bicicleta e o trânsito"***, para alunos do ensino fundamental I e ***"Normas de circulação e conduta no trânsito"***, aos alunos do ensino fundamental II, também foi distribuído material educativo em ambas as palestras.

- **Palestra educativa na escola de ensino infantil Nossa Senhora do Carmo**

Palestra educativa com os temas ***"O pedestre e o trânsito"*** e ***"A bicicleta e o trânsito"***, também foram distribuídos materiais educativos.

- **Palestra educativa na escola estadual Costa Rêgo**

Palestra educativa com o tema ***"Normas de circulação e conduta no trânsito"***, aos alunos do ensino médio, também foi distribuído material educativo.

- **Palestra educativa na escola de ensino infantil Joana de Ângelis**

Palestra educativa com os temas ***"O pedestre e o trânsito"*** e ***"A bicicleta e o trânsito"***, também foram distribuídos materiais educativos.

- **Palestra educativa no centro municipal de educação infantil Dr. Geraldo Silva**

Palestra e ação educativa com o tema ***"O pedestre e o trânsito"***, também foram distribuídos materiais educativos.

- **Palestra educativa na escola de ensino infantil Maria Cleonice**

Palestra e ação educativa com o tema ***"O pedestre e o trânsito"***, também foram distribuídos materiais educativos.

- **Palestra educativa na escola de ensino infantil Nossa Senhora do Carmo**

Palestra e ação educativa com os temas ***"O pedestre e o trânsito"*** e ***"A bicicleta e o trânsito"***, também foram distribuídos materiais educativos.

- **Palestra educativa na escola estadual Rui Palmeira**

Palestra educativa com o tema ***"Normas de circulação e conduta no trânsito"***, aos alunos do ensino médio, também foi distribuído material educativo.

19.3. Quantitativo de Pessoas Atendidas nas Palestras

ATENDIMENTOS	1º TRI	2º TRI	3º TRI	4º TRI	TOTAL
Palestras nas instituições de ensino	X	X	770	420	1190
Palestras nas Empresas	X	X	210	210	420
Distribuição de Material Educativo	X	X	980	630	1610

19.4. Reuniões, Seminários, Campanhas e Similares de Educação para o Trânsito

A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT/Arapiraca) entende que para alcançar os objetivos propostos pela Administração Pública Municipal, no intuito de reduzir os índices de acidentes e poder propiciar um trânsito mais seguro e harmônico para todos, é importante a constituição de parcerias, exaltando a intersetorialidade, que venham a somar forças, visando à obtenção de resultados mais significativos para o trânsito como um todo.

- **Reunião DETRAN/AL e CET/SMTT – Dia do Motociclista**

Reunião com o DETRAN/AL, para discussão e planejamento de ação dia do motociclista no Município de Arapiraca.

- **Reunião CET/SMTT e SEST/SENAT**

Reunião para formalização de parceria, visando à realização da ação do "Dia do Motociclista" em Arapiraca.

- **Reunião DETRAN/AL e CET/SMTT**

Reunião para formalização de parceria, visando à realização de **"Curso de Aperfeiçoamento para Profissionais de Trânsito"** em Arapiraca (autoescolas).

- **Reunião CET/SMTT e SEST/SENAT**

Reunião para formalização de parceria, visando o planejamento e a execução da Semana Nacional de Trânsito 2015.

- **Reunião CET/SMTT e SESC**

Reunião para formalização de parceria, visando o planejamento e a execução da Semana Nacional de Trânsito 2015.

- **Reunião DETRAN/AL e CET/SMTT - Programa Educando para o Trânsito**

Convidada pelo DETRAN/AL, a Coordenação de Educação para o Trânsito – CET participou de reunião, realizada na 5ª CRE em Arapiraca, com o objetivo de fortalecer a parceria com o supracitado órgão, visando à implementação do referido programa no município de Arapiraca, buscando assim, a inserção da educação para o trânsito de forma transversal nas escolas de ensino médio em todos os municípios alagoanos.

- **Reunião DETRAN/AL e CET/SMTT**

Convidada pelo DETRAN/AL, a coordenação de educação participou de reunião para composição de comissão responsável por julgar os trabalhos educativos de trânsito que foram apresentados na abertura da Semana Nacional de Trânsito 2015 no referido órgão em Maceió-AL.

- **Reunião CET/SMTT e DER/AL**

Reunião para formalização de parceria, visando o planejamento e a execução da Semana Nacional de Trânsito 2015.

- **Reunião CET/SMTT - DETRAN/AL - SEST/SENAT - DER/AL**

Reunião para apresentação do plano de execução da Semana Nacional de Trânsito 2015 aos órgãos parceiros.

- **Reunião CET/SMTT - DETRAN/AL**

Reunião da comissão julgadora na sede do DETRAN/AL em Maceió, para a seleção dos trabalhos vencedores do concurso promovido pelo referido órgão estadual, que foram apresentados no evento de abertura da Semana Nacional de Trânsito 2015 em Alagoas.

19.5 Campanhas e Similares de Educação para o Trânsito

Todos os anos milhares de pessoas são vítimas de acidentes de trânsito no mundo inteiro. No Brasil esse assunto é tratado como problema de saúde pública devido ao grande número de vítimas, que dá ao Brasil a 4ª posição no ranking de país com mais mortes no trânsito, com cerca de 40 mil vítimas fatais, segundo dados publicados pela Organização Mundial de Saúde – OMS.

Para tentar combater esse problema grave, o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) estabelece que os órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito (SNT), devem promover campanhas educativas de trânsito e ações similares em suas respectivas esferas e competências. Desta forma, a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT/Arapiraca) compartilha da mesma ideia e procura atender o dispositivo legal, pois somente através da educação contínua da sociedade é que podemos alcançar os objetivos de conscientizar motoristas, pedestres e futuros condutores, acerca da importância de um trânsito mais seguro e humano para todos.

- **Campanha Educativa Voltas às Aulas**

A Campanha "Volta às Aulas", elaborada pelos departamentos de Trânsito, Educação para o Trânsito e Fiscalização da SMTT, teve como tema **"Quem ama Arapiraca, respeita o trânsito".**

A Campanha teve como finalidade a revitalização da sinalização escolar, a realização de palestras educativas e uma fiscalização mais efetiva para garantir mais segurança aos estudantes, condutores e pedestres que transitam pelas áreas escolares. A metodologia empregada conjugou a elaboração de material de divulgação e panfletagem.

- **Projeto Onda Amarela**

O "Projeto Onda Amarela" surgiu após a realização de um macro estudo das condições atuais do trânsito no Município de Arapiraca, onde os departamentos que compõe a SMTT/Arapiraca identificaram problemas de segurança e fluidez do trânsito em áreas escolares do município. Sendo assim, como resposta a essa necessidade, haja vista o grande número de escolares que transitam por estas áreas, decidiu-se pela elaboração e implementação de um projeto onde fosse priorizada a segurança destes alunos, como também a reordenação do trânsito no entorno destas áreas.

Desta forma, a Coordenação de Educação para o Trânsito (CET) da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT/Arapiraca), decidiu por trabalhar este projeto, que visa reunir esforços por meio de ações integradas entre os departamentos de Engenharia, Educação e

Fiscalização de trânsito da SMTT/Arapiraca com o objetivo de promover maior segurança aos usuários e melhor fluidez do trânsito nestas áreas.

As ações integradas citadas no parágrafo anterior consistem em intervenções com base no tripé: Educação, Engenharia e Fiscalização. Cabendo a Coordenação de Educação para o Trânsito a responsabilidade pelo **treinamento e capacitação de funcionários da escola para desempenhar a função de agente escolar de trânsito (de caráter pedagógico)** no entorno das áreas escolares indicadas no projeto. Também a coordenação, ficará **responsável pelas palestras e campanhas educativas relacionadas ao projeto.**

Na primeira etapa, realizada em abril de 2015, foram contempladas 03 áreas escolares no perímetro urbano de Arapiraca, localizadas na Rua Estudante José de Oliveira Leite, que compreendem o trecho entres às ruas João Ribeiro Lima e Paula Magalhães, onde estão localizadas as seguintes escolas:

i. **Colégio Nossa Senhora Rosa Mística;**
ii. **Colégio Professor Domingos Rodrigues;**
iii. **Colégio Cenecista Nossa Senhora do Bom Conselho.**

- **Campanha de conscientização durante a ação do Governo Presente (SMTT/SAÚDE)**

A Coordenação de Educação para o Trânsito (CET) participou da ação, promovendo a distribuição de panfletos e folders educativos nas faixas de pedestre localizadas no centro de Arapiraca. O evento também contou com a presença de duas mascotes do "Projeto Vida na Faixa", lançado pela SMTT no ano de 2013, que buscaram interagir com condutores e pedestres no intuito de fomentar uma conscientização para importância de um trânsito seguro para todos.

r) Curso de capacitação e requalificação de trânsito – SMTT/ Arapiraca

A Coordenação de Educação para o Trânsito (CET) planejou e coordenou a execução de curso para capacitação dos agentes da autoridade de trânsito do município de Arapiraca, que teve como finalidade a atualização referente às alterações recentes na legislação de trânsito brasileira, os novos procedimentos na área de fiscalização de trânsito, bem como as abordagens dos agentes públicos aos cidadãos nas vias do município.

s) Curso de aperfeiçoamento para profissionais de trânsito

Curso realizado pelo DETRAN/AL, no qual a SMTT/Arapiraca, em parceria, por meio de sua Coordenação de Educação para o Trânsito, intermediou junto a Secretaria Municipal de Educação a cessão do auditório da escola de governo municipal em Arapiraca. O supracitado curso visou o aperfeiçoamento dos profissionais de autoescolas no Município de Arapiraca e cidades circunvizinhas.

t) Dia do motociclista

Esta ação, em parceria com o DETRAN/AL, SEST/SENAT e SMS/Arapiraca, teve a montagem de estandes na Praça Marques da Silva, nos quais foram realizadas: ações de saúde; palestras de educação no trânsito; vídeos educativos de trânsito; encenações teatrais (realizado pelo grupo de arte-educadores – DETRAN/AL) com o tema "segurança no trânsito"; distribuição de panfletos com dicas de segurança no trânsito; além de abordagens aos motociclistas com orientações sobre pilotagem segura.

u) Abertura da Semana Nacional de Trânsito

Convidada pelo DETRAN/AL, a Coordenação de Educação para o Trânsito, compareceu ao evento

de abertura da Semana Nacional de Trânsito 2015, na sede do referido órgão na cidade de Maceió-AL.

v) Semana Nacional de Trânsito

Com o tema ***"Seja você a mudança no trânsito!"*** a campanha foi realizada, como em todo Brasil, no mês de Setembro, como forma de alertar a população para a violência no trânsito. Foram executadas palestras educativas de trânsito com distribuição de panfletos aos alunos das instituições de ensino das redes pública e privada, como também em empresas de Arapiraca, blitz educativas nas vias e rodovias em Arapiraca, além da fixação de faixas aéreas com mensagens educativas de trânsito em diversos pontos da cidade. E ainda em parceria com os órgãos e instituições (DETRAN/AL, SEBRAE, PRF, 3º BPM/AL, DER/AL, SEST/SENAT e SMS/Arapiraca), foi realizado em Arapiraca o evento de encerramento da SNT/2015 no Estado de Alagoas, no qual foram montados 04 estandes, no Largo Dom Fernando Gomes, onde foram distribuídos brindes educativos aos transeuntes, após a participação dos mesmos em jogos educativos com a temática sobre trânsito. Ressalte-se que o projeto teve participação direta dos alunos do Projeto Pelotão Mirim, do 3º BPM/Arapiraca.

w) Blitz educativa

Em parceria com o DER/AL, a Coordenação de Educação para o Trânsito participou de blitz educativa realizada na AL 220 no Município de Arapiraca.

x) Encerramento da Semana Nacional de Trânsito

Em parceria com os órgãos e instituições (DETRAN/AL, PRF, 3º BPM/AL, DER/AL, SEST/SENAT e SMS/Arapiraca), foi realizado em Arapiraca o evento de encerramento da SNT/2015 no Estado de Alagoas, no qual foram montados 04 estandes, no Largo Dom Fernando Gomes, onde foram distribuídos brindes educativos aos transeuntes, após a participação dos mesmos em jogos educativos com a temática sobre trânsito. O evento contou com a participação, nos jogos educativos, dos alunos do projeto "Pelotão Mirim" de iniciativa do 3º BPM de Alagoas.

y) Ação educativa de trânsito SMTT/Arapiraca - DETRAN/AL

A referida ação de iniciativa do DETRAN/AL, e da qual fomos parceiros, foi realizada no clube do servidor municipal em Arapiraca, onde foram montados jogos educativos de trânsito em comemoração ao mês da criança, nos quais participaram os servidores de todas as CIRETRANS do estado, acompanhados de seus filhos. Além da participação nos jogos educativos, as crianças também foram contempladas com palestras educativas de trânsito, ministradas pela Coordenação de Educação para o Trânsito CET/SMTT, também foi distribuído material educativo.

z) Campanha fim de ano *"Sou da paz. A paz no trânsito é você quem faz! Boas festas e feliz 2016!"*

Esta ação incidiu na promoção de palestras educativas em escolas e empresas, blitz educativas nas vias do município, além da fixação de faixas aéreas, com mensagens educativas de trânsito, em diversos pontos da cidade de Arapiraca.

19.6 Quantitativos de Reuniões, Campanhas e Similares de Educação para o Trânsito

ATENDIMENTOS	1º TRI	2º TRI	3º TRI	4º TRI	TOTAL
Reuniões /Seminários	X	X	10	X	11
Campanhas	02	01	02	01	06
Similares de Educação	X	01	04	02	07

Sabendo da grande dificuldade em disciplinar o trânsito no município de Arapiraca e que para alcançar os objetivos propostos em cada ação é preciso à união entre os diversos setores da sociedade, entretanto, a parcerias com outros órgãos públicos e até mesmo representações da iniciativa privada, faz-se necessário, para que assim, possamos através dessas ações conjuntas levar a mensagem de paz no trânsito a um número maior de pessoas e consequentemente transformá-las em multiplicadoras na busca por um trânsito seguro e humanizado.

22. AÇÕES DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO

A Gerência de Fiscalização é o órgão de execução intermediária responsável pelas ações de fiscalização de trânsito no município de Arapiraca, seu corpo possui as seguintes divisões:

aa) A Divisão de Consulta de Procedimento;
bb) A Divisão de Fiscalização de Trânsito e Transporte;
cc) A Divisão de Cadastro de AIT e Restituição de Veículos.

Entre suas ações durante o ano de 2015 estão a fiscalização dos corretores exclusivos para transporte coletivo, com objetivo de controlar o cumprimento a exclusividade dos corredores de transportes coletivos fiscalizando conforme normas estabelecidas pela legislação de trânsito, por meio do poder de polícia de trânsito, para maior fluidez dos corredores de acordo com as normas definidas pela SMTT e pelo CTB. Fiscalização da Zona Máxima, com objetivo de controlar o cumprimento de restringir o acesso de veículos que faz transportes intermunicipais de passageiro, para uma melhor fluidez na circulação de veículos na área central do município, conforme as normas estabelecidas pela legislação de trânsito, por meio do poder de polícia de trânsito, para maior fluidez dos corredores de acordo com as normas definidas pela SMTT e pelo CTB. Fiscalização do Binário, com objetivo de controlar e orientar os condutores de veículos nas mudanças do fluxo de veículo das ruas que fazem parte do binário, para uma melhor fluidez na circulação de veículos na área central do município, conforme as normas estabelecidas pela legislação de trânsito, por meio do poder de polícia de trânsito, para maior fluidez dos corretores de acordo com as normas definidas pela SMTT e pelo CTB. Capacitação dos agentes de Trânsito recém-contratado através de concurso público, com objetivo para garantir a execução das suas atividades de Fiscalização do trânsito, educação de trânsito, engenharia de trafego em sua área de competência, através do curso e planejamento e execução das ações qualificada. Novo Fardamento com objetivo de a aquisição dos fardamentos completa para todo o efetivo de Agentes de Trânsito, em decorrente da necessidade de renovação dos mesmos. Operação de Trafego, com objetivo de verificação e solicitação de providências visando à manutenção das condições de capacidade viária dos fluxos dos veículos particulares, comerciais, ciclistas, motociclistas e de pedestres, bem como do transporte público, pavimento e da sinalização vertical, horizontal, semafórica e sinalização móvel, de acordo com as normas e padrões requisitados pelo órgão máximo de trânsito. Prestação de atendimento em caso de acidentes e/ou presença de veículos que impeçam o fluxo do tráfego. Levantamento geral de dados e informações do viário de influência da obra. Apresentação de diagnóstico completo dos problemas identificados. Estudo de alternativas para melhorar a solução dos problemas diagnosticados. Manter um controle diário com medição do comportamento do tráfego afetados pelas obras, por meio de equipamentos específicos para mensuração do desempenho e da velocidade. Fiscalização de Trânsito; a fiscalização de trânsito tem como âmbito

às suas atribuições, cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito; autuar, fiscalizar e aplicar as penalidades, vistoriar veículos, controlar o fluxo de trânsito nas entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino situados em conflito de trânsito, apoiar atividades esportivas, culturais e sociais de interesse público.

23. AÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

A Diretoria Administrativa tem como objetivo o gerenciamento administrativo, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas a compras, recursos humanos, psicologia e assistência social do servidor, patrimônio e manutenção de frotas, com o intuito de promover o desenvolvimento da SMTT, dentro dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Manter os controles necessários sobre Convênios ou contratos de Prestação de Serviços pelo setor privado. Produzir informações acerca do desempenho dos seus setores, de modo a permitir a Comparação, Previsão, Resultados e a tomada de decisões. Contato direto diário com o Superintendente para assinatura dos documentos. O seu corpo possui as seguintes divisões:

21.1 Divisão de Compras

A Divisão de Compras é responsável pelo fluxo de materiais dentro da superintendência, dentre os seus objetivos estão a obtenção de materiais, ferramentas e serviços na quantidade, na qualidade e no menor custo. Desenvolvendo e mantendo boas relações com os fornecedores, visando o melhor atendimento ao cliente interno e externo.

21.2 Gerência de Recursos Humanos

A Gerência de RH observa as normas legais e regulamentares, buscando promover meios de identificação dos funcionários da SMTT, através de crachás, cadastrar todos os funcionários controlando as entradas e saídas através da folha de ponto. Encaminhar as folhas de frequência, bem como as justificativas de faltas a serem abonadas ou atestado médico, elaborar lista dos aniversariantes e fixar no mural, providenciar capacitação para os funcionários.

21.3 Divisão de Psicologia e Assistência Social ao Servidor

O setor psicossocial diz respeito ao acompanhamento de servidores que se encontram afastados. No ano de 2015 foram realizadas visitas domiciliares e contatos telefônicos para dar a devida atenção aos funcionários que se encontram afastados, prover a assistência que necessitarem e dar o suporte ao funcionário e a família em casos de licença médica. Durante o ano de 2015 os servidores foram beneficiados com as seguintes especialidades e demandas:

- 20 sessões de fisioterapia cardiorrespiratória na fisiosaúde pelo SUS – Disponibilizada a um agente de trânsito com quadro de saúde grave.
- Clínico Geral no 4º Centro de Saúde: Diversos servidores foram encaminhados ao clinico geral com quadros distintos.
- 20 autorizações para consulta oftalmológica no IOFAL: 20 servidores foram beneficiados com consulta oftalmológica pelo SUS.
- Psicólogo no CRIA: Quatro servidores foram encaminhados a psicoterapia.
- Urologista no CRIA: Um servidor foi encaminhado ao Urologista

- Nutricionista no 4º Centro de Saúde: Três servidores foram encaminhados a consulta com nutricionista.
- Exames de Eletrocardiograma, eco cardiograma e teste ergométrico, entre outros: Exames mais complexos foram encaminhados a superintendência.

Durante o ano de 2015 foram realizados os seguintes eventos em conjunto com o grupo Colegiado Gestor da Prefeitura de Arapiraca, onde coube ao setor a participação, divulgação e organização:

- Evento dia dos pais
- Dia das crianças e campanha de doação de brinquedos
- Votação para servidor Excelente
- Dia do servidor e gincana do conhecimento
- Abertura do Natal
- Realização de carteirinhas para a entrada para o clube do servidor
- Participação nas reuniões do grupo para planejamento.

21.4 Gerência de Patrimônio

A Gerência de Patrimônio controla e armazena os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas, controla a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade, entrega aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almoxarifado para controle do prazo de entrega, colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo, arquivar a documentação dos bens imóveis, tomba bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação, recebe e encaminham mobiliário e equipamentos danificados para manutenção.

21.5 Divisão de Manutenção de Frotas.

A Divisão de Manutenção de Frotas controla o abastecimento dos veículos e seu estado de conservação. É responsável pela guarda e distribuição das viaturas, com o objetivo de atender às demandas das unidades administrativas e em especial da fiscalização.

24. AÇÕES DA DIRETORIA FINANCEIRA

A Diretoria Financeira tem como objetivo o gerenciamento financeiro da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsitos de Arapiraca, coordenar a programação orçamentária e financeira, manter durante o exercício o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, encaminhar o balancete do bimestral ao Gabinete da Prefeita, a Câmara Municipal, a Secretaria de Finanças e ao Tribunal de Contas do Estado. Solicitar a todos os Departamentos da SMTT, dados necessários a elaboração do Orçamento.
O seu corpo possui as seguintes divisões:

22.1 Divisão de Processamento e Emissão de Notificações

A Divisão de Arrecadação atualiza o sistema de cadastro de cobrança, solicita a apreensão de veículos irregulares para a devida regularização, emiti boletos bancários de cobrança e encaminhar ao departamento de transporte para a sua devida remessa, mantém efetivo controle da arrecadação, verificando o retorno dos referidos boletos bancários, emiti certidão de quitação para transferência de concessões de linhas, solicita junto aos demais órgãos.

22.2 Divisão de Contabilidade

A Divisão de Contabilidade registra a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no Orçamento Público aprovado para o exercício, escritura a execução orçamentária da receita e da despesa, faz a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controla as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, revela as variações patrimoniais e mostra o valor do patrimônio. O objetivo da Contabilidade Pública é o de fornecer aos gestores informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais e particulares informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições, mas, também, no orçamento e sua execução (previsão e arrecadação da receita e a fixação e a execução da despesa). A contabilidade pública está interessada também em todos os atos praticados pelo administrador, sejam de natureza orçamentária (previsão da receita, fixação da despesa, empenho, descentralização de créditos etc.) ou seja meramente administrativo (contratos, convênios, acordos, ajustes, avais, fianças, valores sob responsabilidade, comodatos de bens, etc.) representativos de valores potenciais que poderão afetar o patrimônio no futuro.

22.3 Divisão de Empenho e Pagamento

A Divisão de Empenho e Pagamento recebe os processos prontos para pagamento; verificar a fase de liquidação da despesa, liquidando-a, encaminha ao Diretor Administrativo-Financeiro a relação atualizada dos processos prontos para pagamento, emitir Ordens de Pagamentos e efetuar pagamentos, manter efetivo controle da movimentação das contas bancarias, elaborar conciliações bancárias, emitir ao Diretor Administrativo e Financeiro o boletim diário de caixa, coordenar e supervisionar a distribuição dos cheques dos servidores da SMTT.

25. AÇÕES PREVISTAS, PORÉM, NÃO CONCRETIZADA

Dentre as ações previstas e não concretizadas durante o ano de dois mil e quinze, podem ser citadas:

- Licitação do plano municipal de transporte;
- Reforma do Terminal Urbano Municipal;
- Mudança do sentido de circulação da Rua: Jaílson Nunes.
- Binário Rua Expedicionários Brasileiros/ Benjamim Freire.
- Circular Ônibus.

26. ANÁLISE DE RESULTADOS

As ações e melhorias realizadas no ano de 2015, pela SMTT foram consideradas positivas devido a ampla repercussão pelas diversas mídias, como podem ser demonstradas pelas reportagens em anexo.

27. EVENTOS

Dentre os eventos realizados pela SMTT estão:

- Campanha de prevenção de consumo de bebidas alcoólicas e direção;
- Campanhas para o respeito a legislação de trânsito;
- Capacitação continuada dos agentes de trânsito da entidade;
- Valorização dos servidores, com campanhas, eventos e palestras;
- Orientação de condutores sobre mudança de fluxo em vias;
- Reforço da fiscalização em datas comemorativas, como a da semana nacional do trânsito "Seja você a mudança no trânsito", eventos carnavalescos, festa da padroeira, semana santa, festas juninas, emancipação política, eventos natalinos, entre outros.

28. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca, no comando do Dr. Ricardo Auto Teófilo, ressalta o total apoio da prefeita Célia Rocha, do vice Yale Fernandes, dos vereadores, secretários municipais, imprensa, e sociedade civil organizada. A entidade sempre destinou seus esforços e recursos para melhorar o trânsito, transportes e mobilidade urbana, garantindo a segurança de condutores e pedestres, fluidez dos veículos, atendendo as normas de segurança e legislações pertinentes.

Todas as intervenções viárias realizadas por esta Superintendência são frutos da observação da necessidade da população e de um aprofundado estudo técnico e econômico, que busca minimizar conflitos e atender seus anseios.

Mesmo sendo muito dificultoso o disciplinamento do trânsito em nosso município, devido a diversas influencias na nossa malha viária, na nossa estrutura de fiscalização e transporte, acreditamos que para alcançar os nossos objetivos é preciso à união entre os diversos setores da sociedade, a parcerias com outros órgãos públicos e até mesmo representações da iniciativa privada, faz-se necessário, para que assim, possamos através dessas ações conjuntas levar a mensagem de paz no trânsito a um número maior de pessoas e consequentemente transformá-las em multiplicadoras na busca por um trânsito seguro e humanizado.

29. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

2. AILTON PEREIRA BARBOSA;
3. ANGELICA TERTULIANO DA SILVA
4. ANA PAULA SANTOS DUARTE DE BARROS;
5. ANA QUITERIA DA SILVA ROCHA JUNIOR;
6. CARLOS ALBERTO PEIXOTO LEÃO
7. CARLOS CHESMO FERREIRA TORRES;
8. DAIANE ALVES CURVELO;
9. ELIENE BARBOSA SOUSA MAGALHÃES;
10. ELOY CORREIA SILVA;
11. ELIVANIA FERNANDES PIANCÓ REIS;

12. FÁBIO LOPES BARBOSA;
13. FRANCISCO JOSÉ PEREIRA SILVA;
14. IVANA CARLA PEREIRA SILVA;
15. JOSÉ MARCUS VENICIUS ARAUJO PEPEU;
16. JOSÉ WILLAMYS NUNES;
17. KATIANE DUARTE COSTA;
18. MARCELA BRAZ DA SILVA;
19. RICARDO MANOEL CORREIA LIMA;
20. TAISA LUCIO DE MAGALHÃES MIRANDA;
21. THAISE NAIANA DOS SANTOS LOPES;

LISTA DE SIGLAS

AIT - Auto de Infrações de Trânsito
CADEP - Comissão de Análise de Defesa Prévia
CETRAN - Conselho Estadual de Trânsito
CET - Coordenação de Educação para o Trânsito
CTB - Código de Trânsito Brasileiro
CRIA - Centro de Referência Integrado de Arapiraca
FDLIS - Fórum de Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável
JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações
OMS - Organização Mundial de Saúde
SMTT - Superintendência Mundial de Transportes e Trânsito
SIPAT - Semana Integrada de Prevenção a Acidentes de Trabalho
SNT - Sistema Nacional de Trânsito
UBS - Unidade Básica de Saúde
ZMRCTI - Zona Máxima de Restrições de Circulação de Transportes Intermunicipais

CONCLUSÃO

O Relatório de Gestão teve como finalidade apresentar os resultados obtidos pela Gestão no município de Arapiraca durante o ano de 2015, formulado sob a óptica do planejamento, compreendendo o monitoramento e avaliação, enfocando os objetivos, metas e resultados alcançados. O planejamento configura-se como processo estratégico para a gestão do Município de Arapiraca.

Do Relatório, podemos comprovar que:

O Município cumpriu com o que determina o art. 212 da Constituição Federal:

> ***"Art. 212.*** *A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino".*

Cumpriu com a exigência de aplicação de um mínimo de 15% nas Ações e Serviços Públicos de Saúde – ASPS, conforme emenda Constitucional nº 29:

> *"**Art. 2º** O inciso III do art. 35 passa a vigorar com a seguinte redação:*
> *"Art.35.....*
> *....."*
> *"III – não tiver sido aplicado o mínimo exigido da receita municipal na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde;*

Cumpriu com o limite estabelecido pela Lei Complementar nº 101 de 2000 – LRF;

Cumpriu com a regra de ouro que objetiva proibir a contratação de empréstimos para financiar gastos correntes, evitando que o ente público tome emprestado de terceiros para pagar despesas de pessoal, juros ou custeio;

Cumpriu com todas as exigências previstas na Lei nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei nº 4.420, demais exigências Constitucionais.

O relatório, demonstra, não só o cumprimento das exigências legais, mas demonstra através das ações nele citadas, o esforço desenvolvido para o cumprimento das obrigações do ente.

Após a descrição dos dados, verifica-se, pois, a atuação positiva dos Órgãos nos interesses públicos do Município de Arapiraca, sempre observando as diretrizes constitucionais e legais.

O Município de Arapiraca, no desempenho de suas atribuições, vem empreendendo esforços crescentes na busca do cumprimento de suas metas. As dificuldades e as barreiras que se interpõem à plena realização das suas ações estão sendo debeladas na medida da conscientização das suas fragilidades, as quais se revelam no transcorrer dos processos de trabalho.

Para a obtenção da melhoria dos processos, é mister persistir com o desafio dessa empreitada na revisão de seus processos de trabalho, visando à melhoria das rotinas, adequando-os aos recursos humanos disponíveis ou que sejam necessários à realização das tarefas com celeridade,

principalmente nas ações de avaliação da conformidade e do desempenho na execução de suas competências regimentais.

Como parte das estratégias adotadas que visam melhorar a qualidade dos serviços, tem-se buscado na valorização dos servidores, um fator importante para as mudanças necessárias.

CÉLIA MARIA BARBOSA ROCHA,
Prefeita.