



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**

**RELATÓRIO DE GESTÃO
DO EXERCÍCIO DE 2016**

ARAPIRACA-AL, 2016

Centro Administrativo Antônio Rocha
Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.310-245 – CNPJ nº 12.198.693/0001-58



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**

**RELATÓRIO DE GESTÃO
EXERCÍCIO 2016**

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como parte da prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**

Célia Maria Barbosa Rocha,
Prefeita 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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**

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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**

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.
Site: <http://web.arapiraca.al.gov.br/>

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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**

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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE ARAPIRACA**

SUMÁRIO

RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2015.....	9
RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 201.....	9
RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 201.....	9
APRESENTAÇÃO.....	9
APRESENTAÇÃO.....	9
APRESENTAÇÃO.....	9
APRESENTAÇÃO.....	9
ORGANOGRAMA.....	10
ORGANOGRAMA.....	10
ORGANOGRAMA.....	10
SEÇÃO I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA.....	12
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM.....	12
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM.....	21
Linhas de Atuação de Transparência e Prevenção da Corrupção.....	25
Melhoria da gestão pública.....	25
Concede adiantamento especial ao servidor que abaixo menciona e adota providências correlatas.....	40
Institui o regimento interno dos serviços de acolhimento institucional, na forma em que dispõe e dá outras providências.....	41
Concede adiantamento especial ao servidor que abaixo menciona e adota providências correlatas.....	41
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 aegypti transmissor de doenças graves como a dengue, febre amarela, febre zica e chikungunya, e adota providências correlatas.....	42
Convoca todos os servidores municipais de arapiraca para participarem do programa de combate e prevenção do mosquito aedes aegypti e dá outras providências. 42	
COORDENADORIA GERAL DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - CGABS.....	45
COORDENADORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO- CGC.....	49
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL - SMGAI. 54	
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SMF.....	92
SECRETARIA MUNICIAPAL DE EDUCAÇÃO – SME.....	126
SECRETARIA MUNICIAPAL DE SAÚDE – SMS.....	151
Demonstrativo Orçamentário - despesas com saúde (fonte: SIOPS).....	153
SECRETARIA MUNICIAPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS.....	186
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SMEL.....	229
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SMEL.....	229

Centro Administrativo Antônio Rocha

Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL – CEP 57311-180 – CNPJ 12.198.693/0001-58



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SMEL.....	229
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – SMPM.....	247
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - SMOI.....	275
SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA – SELIP.....	281
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTORA – SMAG.....	285
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTORA – SMAG.....	285
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO – SEMASA.....	292
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDU.....	310
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECTUR.....	325
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOR – SEMICS.....	330
SEÇÃO II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.....	345
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – SMTT.....	346
CONCLUSÃO.....	402

Centro Administrativo Antônio Rocha

Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL – CEP 57311-180 – CNPJ 12.198.693/0001-58

RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2016

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 artigos 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 Orçamentárias;
- 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 2016.

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

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

1. INTRODUÇÃO

Relatório de gestão do exercício de 2016 apresentado ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas como parte da 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 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 - CGM, 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)** sendo regulamentada com a edição do Decreto nº 2.288 de 29 de dezembro de 2011, porém, revogados com a criação da Lei nº 3.041/2014 - vigente, que consolidou as disposições normativas anteriormente citadas.

A Controladoria Geral do Município tem a função de atuar de forma **preventiva, concomitante e posterior** aos atos administrativos visando assistir e auxiliar ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições. Este auxílio é quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, ajuda a seção governamental frente às operações de natureza contábil, orçamentária e financeira, produzindo o controle interno, a auditoria interna, a prestação de contas e o incremento da transparência da gestão no âmbito da administração, além de incentivar o controle social.

A CGM desde sua constituição vem promovendo uma série de reformas estruturais com o propósito de alcançar melhores resultados e se consolidar como órgão de excelência no controle da gestão pública. Após a Lei nº 3.041/2014 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Arapiraca, o órgão prepa-

rou um plano de ação que busca sistematizar o trabalho da Controladoria Geral, tornando-o mais eficaz.

De acordo com a Constituição Federal, no artigo 37, a publicidade é um dos princípios a serem obedecidos pela Administração Pública, ao lado dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. Portanto, a Controladoria Geral do Município, busca promover a **transparência** e a **participação social** e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos através do Portal de Transparência, SIC e Ouvidoria.

Nesta gestão, além da implantação da **Ouvidoria**, fora também implantado, em cumprimento a Lei de Acesso a Informação(LAI) de nº 12.527/2011, o **SIC** Sistema de Informação ao Cidadão através da Lei de nº 3.076, datada de 30 de dezembro de 2014. E quanto ao **Portal da Transparência**, implantado anteriormente, porém, sua manutenção visando a correta implantação conforme previsto na Lei Complementar de nº 131/2009 ocorreu neste ano, alcançando, segundo avaliação do TCE a décima segunda colocação, ficando com nota 8(oito), realizada em 12 de dezembro do corrente ano – site:tce.al.gov.br (link:Notícias).

A diretora do TCE destacou, naquela data, que foi “a primeira vez que o TCE realiza uma pesquisa qualitativa com base em critérios justos e afinados com a avaliação dos portais em todos o Brasil. Em sua palestra ela destacou o avanço dos portais municipais, desde 2013, quando estes levantamentos passaram a ser publicados pela CGE, a pedido do FOCCO”.

Também, faz parte 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 nor-

mativa 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.

Segundo Castelli (2001, p.144). A Controladoria vista como Unidade Administrativa é responsável pela coordenação e disseminação desta Tecnologia de Gestão – quanto ao conjunto teoria, conceitos, sistema de informações – e também, como órgão aglutinador e direcionador de esforços dos demais gestores que conduzam à otimização do resultado global da organização.

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 ferramenta principal de gestão para atingir os objetivos estabelecidos dentro da política organizacional, a exemplo da redução de riscos e, incentivo ao controle social.

Com a necessidade de contenção de despesas causado pela redução de disponibilidade financeira diante das dificuldades de arrecadação, inviabilizou a aplicação do planejado visando o desenvolvimento de uma maior demanda de atividades e atribuições concernentes ao controle interno e programadas no início do ano. Entretanto, mantendo o foco nas atividades de excelência que vinham sendo executadas pela CGM.

Portanto, a fim de no exercício subsequente poder ser exercido um trabalho mais ostensivo, independentemente da situação financeira requerer cautela na aplicação de investimentos, a CGM propõe a adoção de estratégias prioritárias para a reestruturação de mão de obra e equipamentos tecnológicos, em razão da relevância desse órgão e extrema importância na finalidade e das atribuições a serem desenvolvidas por este, além de que, o benefício compensa o custo.

6. ORÇAMENTO

O orçamento disponibilizado para a CGM no exercício de 2016 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 especializados em assessoria técnica, e aquisição de materiais de consu-

mo e manutenção da CGM, que perfaz um valor total liquidado e / ou pago de R\$65.242,50(sessenta e cinco mil, duzentos e quarenta e dois reais, e cinquenta centavos), ou seja, apenas 34,16% (trinta e quatro e dezesseis centavos) do orçamento autorizado.

7. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

Durante o ano de 2016 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 Contínua 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 – a título de amostragem, 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, e por **amostragem**, 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 da Corrupção

Transparência e Acesso à Informação	<ul style="list-style-type: none"> > 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	<ul style="list-style-type: none"> > Atividades ligadas ao Programa de Fortalecimento da Gestão Pública.

Na linha de atuação de Transparência e Acesso à Informação, a CGM atuou ativamente para cumprir a Lei 131/2009 do Portal de Transparência e 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 Controladoria Geral do Município 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 e do e-Sic visando à participação popular na gestão administrativa

Em 2016, a CGM 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 participa-

ção popular na gestão administrativa, com a disponibilização do link denominado ouvidoria@arapiraca.al.gov.br.

A CGM, também, disponibiliza ao cidadão, 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 à 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 por parte sociedade.

Linhas de Atuação da Ouvidoria Geral do Município:

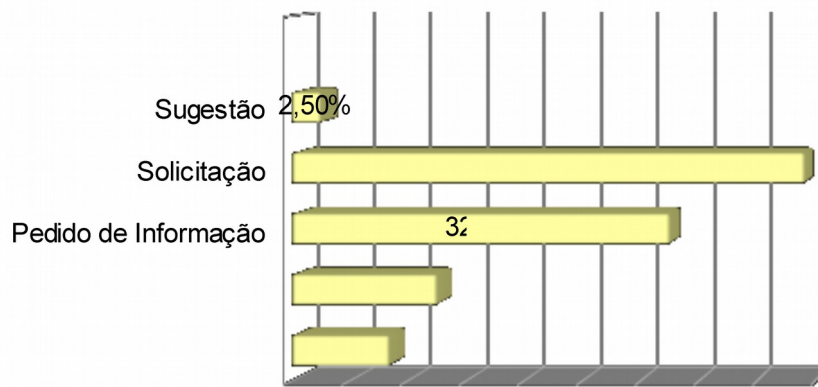
Linhas de Atuação	Principais Atividades
- Triagem de denúncias e atenção às manifestações do cidadão.	- Análise e encaminhamento de denúncias, afetas à fiscalização dos recursos públicos municipais. - Análise de reclamações, sugestões e elogios, relacionadas à prestação de serviço público.
- Gestão de 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.

Foram recebidas e registradas 120 (cento e vinte) manifestações durante o ano de 2016, sendo 10 (dez) denúncias, 39 (trinta e nove) pedidos de informação, 15 (quinze) reclamações, 53 (cinquenta e três) solicitações, 33 (trinta e três) sugestões. Logo abaixo veremos gráficos e tabelas que mostrarão o desenvolvimento da Ouvidoria Geral e as respectivas estatísticas.

– Índice Geral

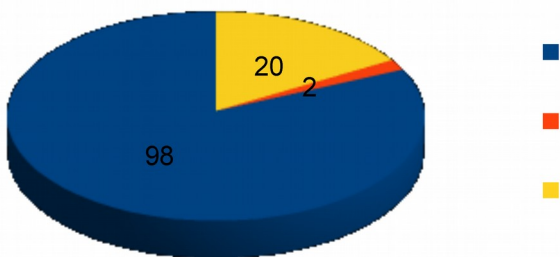
Natureza	Número Absoluto	Percentual
Denúncias	10	8,4%
Elogio	0	0
Informações	39	32,5%
Reclamações	15	12,5%
Solicitação	54	44,1%
Sugestão	3	2,5%
Total	120	100%

– Movimento de demandas por categorias



O gráfico abaixo mostrará os meios de acesso, dentre eles estão meio telefônico, presencial e e-mail. O principal canal de comunicação mais utilizado é o e-mail.

– Movimento de demandas por meio de acesso



A tabela logo 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.

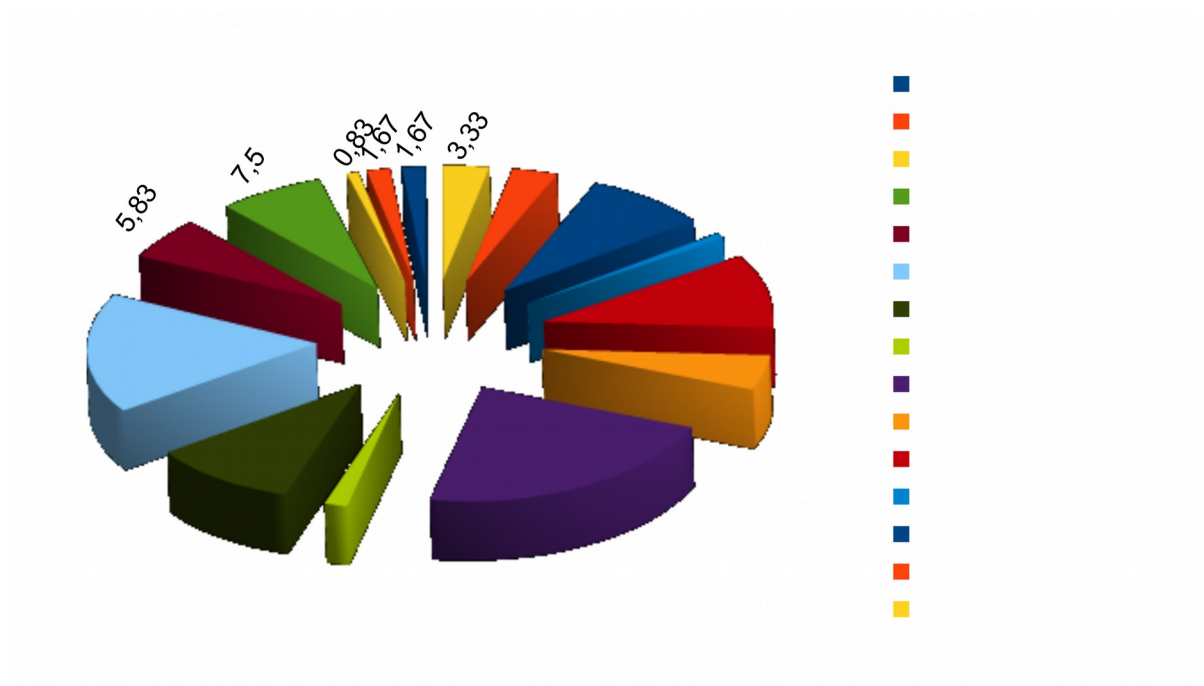
– Quantitativo e tipo de demandas por órgão

Secretarias	(A) Denúncia	(B) Reclamação	(C) Pedido de Informação	(D) Solicitação	(E) Sugestão	(F) Elogio	Total Geral	Total/Atendidas (A+B+C+D)
Assessoria Técnica	-	-	-	02	-	-	02	01
Assistência Social	-	-	01	01	-	-	02	02
Cultura e Turismo	-	-	-	-	01	-	01	-
Desenvolvimento Urbano	03	-	05	01	-	-	09	06
Educação	-	04	02	01	-	-	07	05
Finanças	-	-	12	08	01	-	21	10

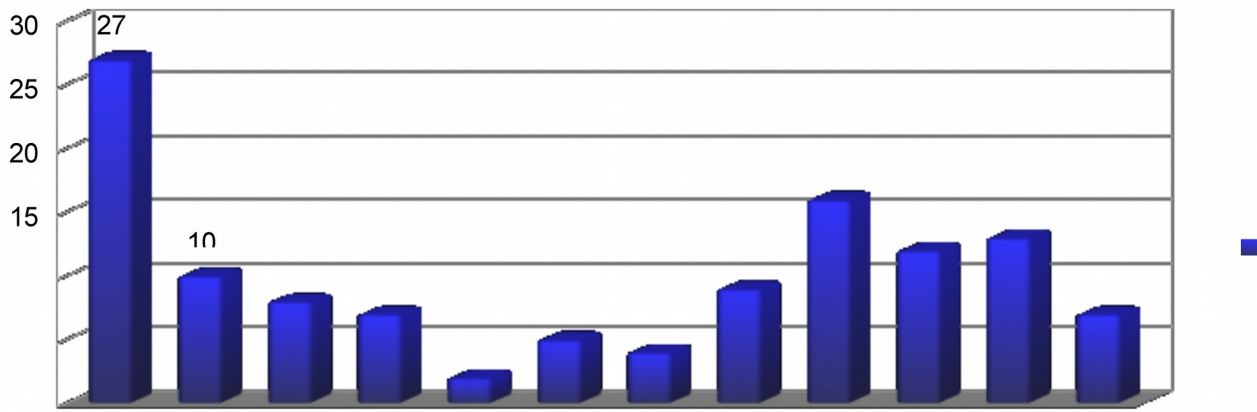
Gestão de Pessoas	04	-	05	03	01	-	13	11
Governo	-	-	02	-	-	-	02	02
Limpeza e Iluminação	-	04	-	23	-	-	27	10
Meio Ambiente	-	02	01	03	-	-	06	03
Obras	-	01	04	08	-	-	13	07
Previdência Social	-	-	01	-	-	-	01	01
Saúde	03	04	03	01	-	-	11	06
SMTT	-	-	-	01	-	-	01	01
Diversas	-	-	03	01	-	-	04	02
TOTAL	10	15	39	53	03	0	120	67

Podemos ver no gráfico abaixo que o órgão que recebeu mais demandas registradas foi a Secretaria Municipal de Limpeza e Iluminação Pública com o percentual de 22,5%. As demandas das demais secretarias estão com os quantitativos também descritos conforme podemos verificar abaixo:

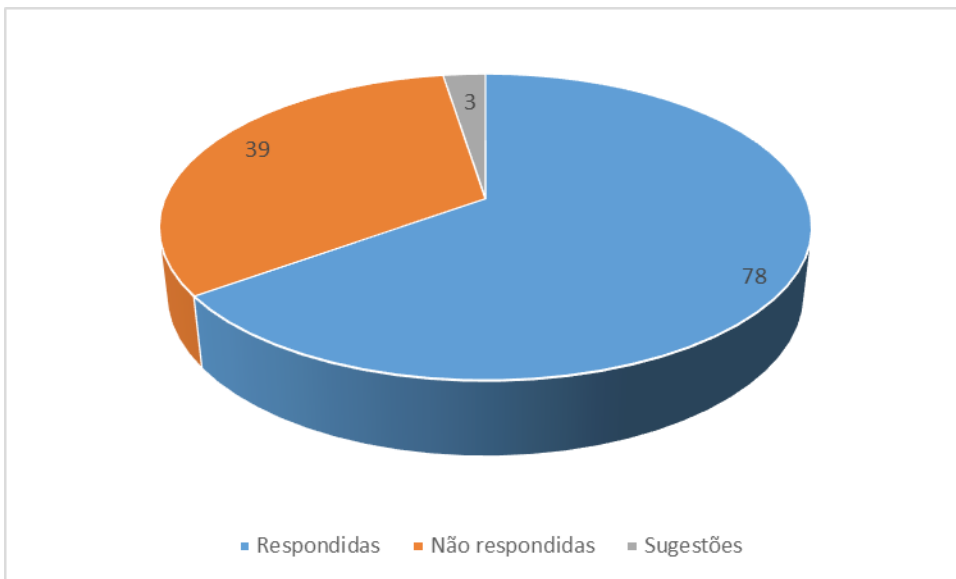
– Porcentagem de demandas recebidas



– Demandas registradas por mês (nota-se que o mês de maior demanda foi janeiro)



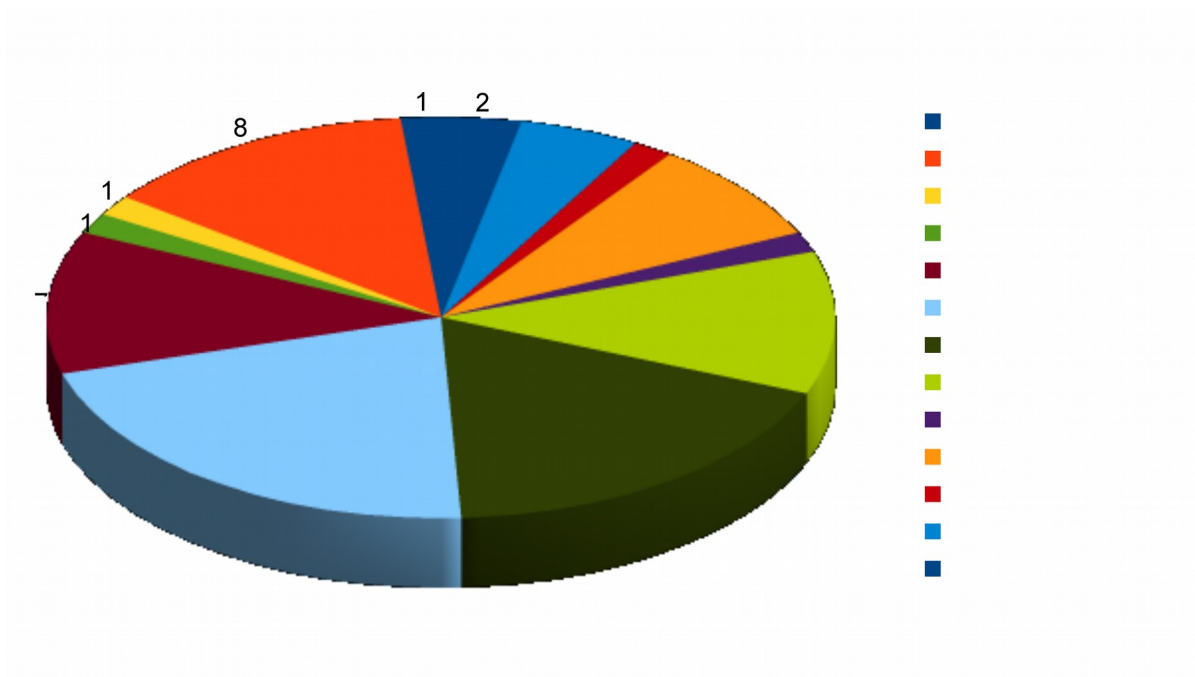
- Taxa de resposta



Os dados mostram que das demandas encaminhada pela Ouvidoria Geral, 65% (78 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 sugestões.

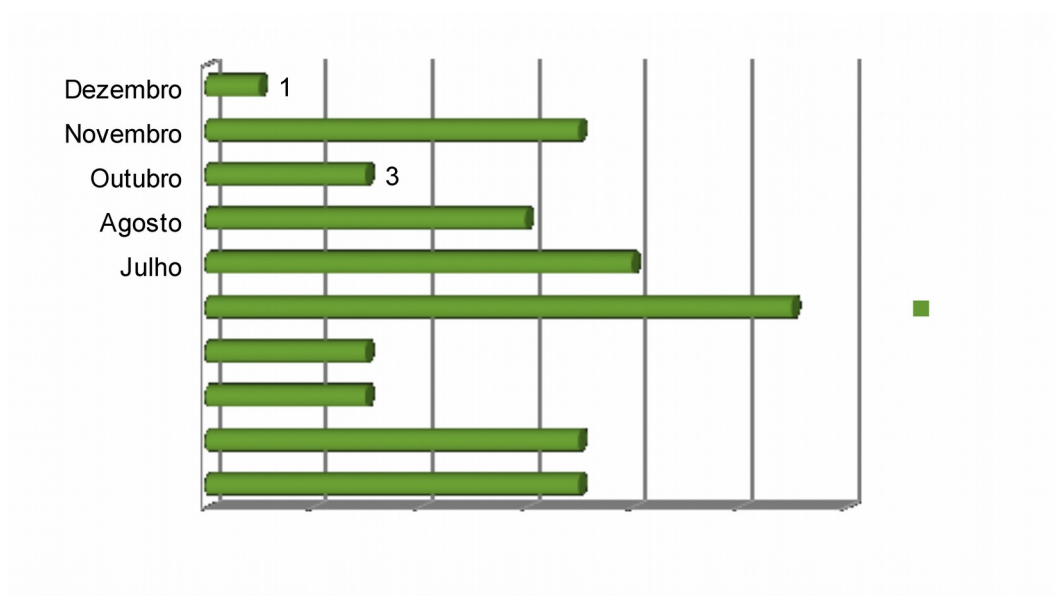
O SIC – Serviço de Informação ao Cidadão recebeu 61(sessenta e uma) manifestações em 2016, obtendo os seguintes dados estatísticos:

– Quantitativo de demandas recebidas por secretaria

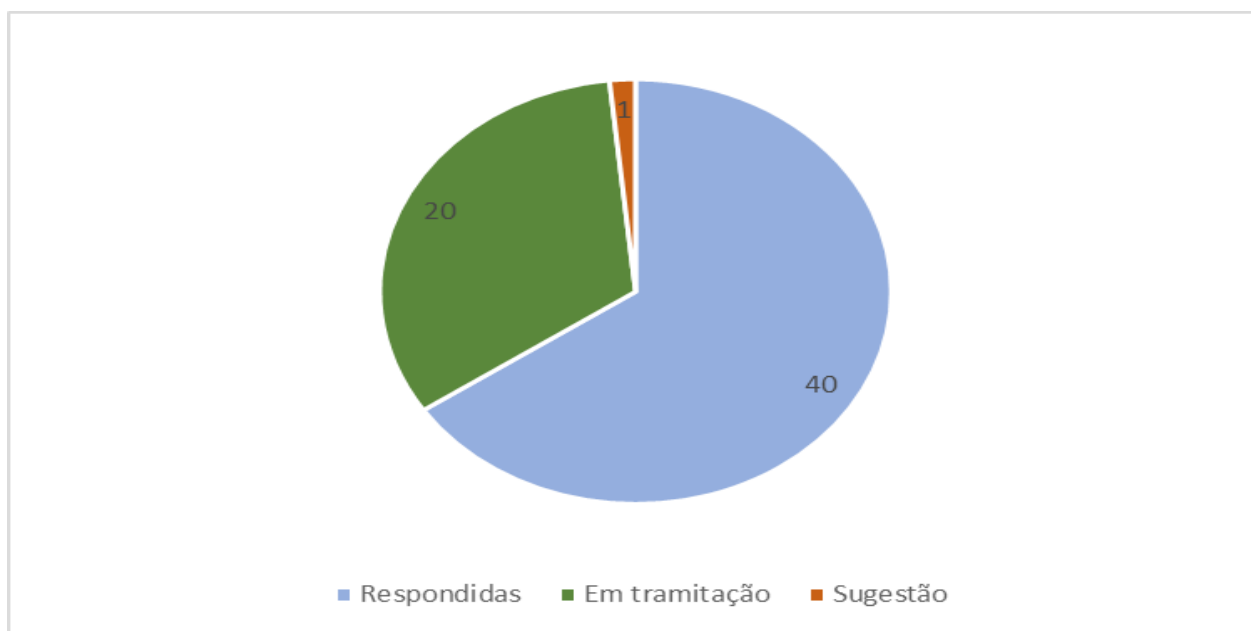


de de pedidos registrados por mês

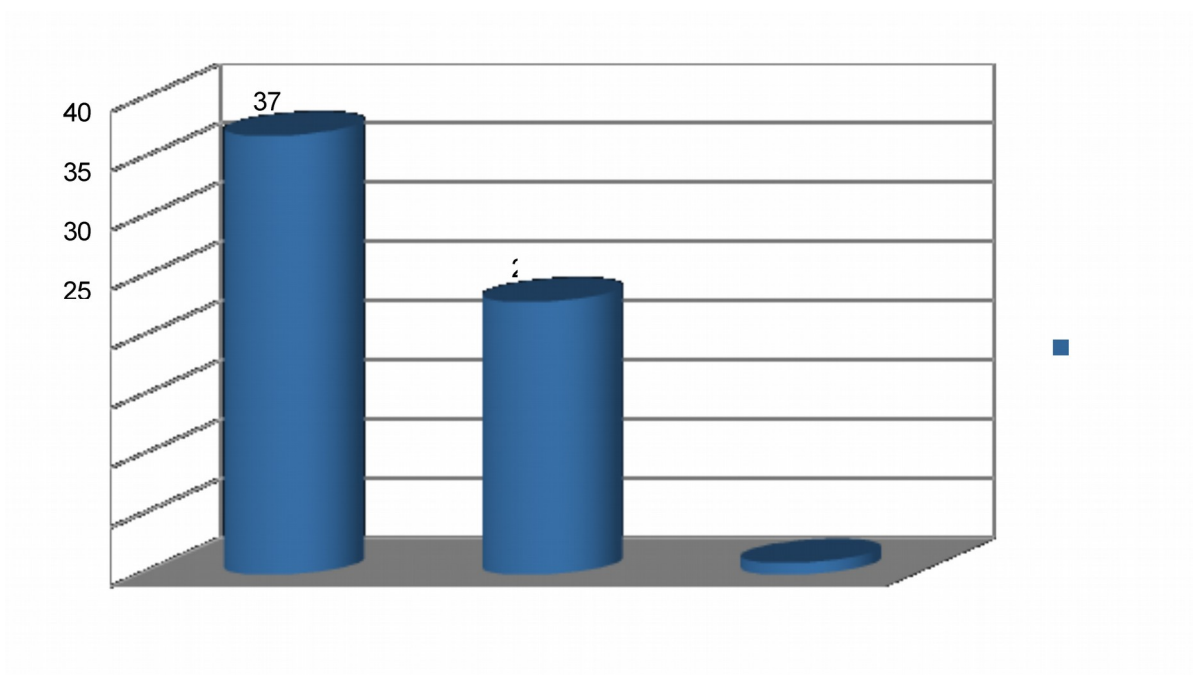
– Quantida-



– Situação de Pedidos de Acesso à Informação



– Tipo de manifestações



III – Ampliação estrutural da CGM

A CGM vinha necessitando de estrutura tecnológica e de recursos humanos, tendo em vista que no pe-

ríodo de 2013-2014 houve uma redução drástica do seu quadro de funcionários, enquanto que os equipamentos tecnológicos se encontravam defasados ou faltantes.

Destarte, desde 2015 a CGM vem recuperando a estrutura de recursos humanos, e aquisição de equipamentos tecnológicos – a exemplo um excelente equipamento scanner de última geração, que logrou em otimizar com rapidez e tempestividade as cópias dos processos, principalmente as solicitações dos órgãos externos, como CGU e TCE. Contribuindo de forma imprescindível para que as atividades da CGM sejam exercidas com maior eficácia. Porém, não o suficiente para o desenvolvimento das atividades afins.

IV – Auxílio nas solicitações de órgãos externos

Em 2016, 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, Polícia 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 – Análises de processos de contratação em geral

A CGM utiliza-se do método de amostragem para protocolar a análise dos processos da Prefeitura Municipal de Arapiraca e suas autarquias.

Foram analisados 210 processos de contratação em geral, dentre as modalidades de aquisições, sendo: Concorrência, Convite, Tomada de Preço, Pregão Eletrônico e Presencial, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.

7.1 Ações

ITE NS	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	Orientar e Acompanhar o desenvolvimento das ações de Controle Interno a serem realizadas pelas UCIs.
03	Promover ações de capacitação que propiciem um mínimo de aperfeiçoamento por servidor para o bom desempenho de suas atividades.
04	Organização e acompanhamento das Audiências Públicas durante a fase de elaboração/proposição da LDO, LOA e da atualização do PPA.
05	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.
06	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.
07	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.
08	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.
09	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.
10	Verificar a regularidade das Unidade Gestoras, contendo, quando possível, os achados e recomendações, potencialidades de economia e sugestão.
11	Acompanhar e manter controle efetivo da execução dos Convênios celebrados entre o município com outros órgãos/entidades federais, estaduais e municipais e dos Termos de Parcerias celebrados com entidades sem fins lucrativos.
12	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.
13	Acompanhamento de controle do cumprimento dos prazos regulamentadores estabelecidos para a divulgação dos demonstrativos exigidos pela LRF-LC nº 101/2000.
14	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.
15	Acompanhar a atualização dos registros contábeis, promovendo o fechamento da movimentação mensal, até o último dia útil do mês seguinte.
16	Acompanhar os limites e condições para realização de operações de crédito e da inscrição em Restos a Pagar.
17	Acompanhar a execução orçamentária e financeira das receitas e das despesas.
18	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.
19	Acompanhar o estabelecimento de programação financeira com previsão/Execução.
20	Fortalecer os mecanismo de controle interno, por meio da execução de atividades de auditorias e do aprimoramento das atividades disciplinares.
21	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.
22	Acompanhamento e controle dos atos de concessão de diárias e passagens.
23	Acompanhar o controle e tombamento dos bens permanentes.
24	Acompanhar o gerenciamento da frota de veículos, bem como o controle do consumo de combustível.
25	Manter atualizadas as informações dispostas no Portal da Transparência, proporcionando uma ferramenta fidedigna de controle social e transparência ativa.
26	Apuração dos quantitativos de acessos ao Portal da Transparência e de pedidos de informações, gerando um relatório mensal contendo estatística que demonstre os números de visitação e acesso ao Portal da Transparência e geração estatística da média entre os pedidos respondidos dentro do prazo legal e os pedidos pendente por órgão.
27	Orientação através de documentos de caráter orientador direcionados a determinada(s) unidade(s) ou de ordem geral quando verificados, no destinatário, vícios legais, de efetividade ou de eficácia, que necessitem de uma ação imediata. Podem ser: Instrução Normativa, Orientações e Recomendações Técnicas.
28	Elaboração de cartilha sobre assuntos corriqueiros e de interesse geral, podendo envolver temas variados, tais como: adiantamento, direitos do servidor, compras, etc.
29	Expedir Notas informativas sobre criações ou alterações legais e sua repercussão na administração pública municipal.

8. ANÁLISE DOS RESULTADOS

Os resultados obtidos em 2016 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 na tomada de decisões, em caso de dúvidas.

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.

Houve um avanço significativo no cumprimento as normas do Portal de Transparência, atingindo nota 8(oito), conforme avaliação do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas(site:tce.al.gov.br/Noticias).

9. OUTROS

A Assessoria Técnica do Executivo Municipal - ATEM, foi criada 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.

Apesar de todas as atribuições da ATEM, a maior parte dos trabalhos desenvolvidos relacionam-se com a elaboração de Projetos de Lei e Decretos.

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. Ainda é comum a solicitação de Projeto de Lei ou Decreto “em cima da hora”, gerando lei mal acabada, aceleradamente pensada, e sem a devida maturação técnica e política.

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 2016 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 laboração de 50 (cinquenta) Projetos de Lei, dispendo sobre diversas matérias, conforme anexo I – ATM; foram elaborados 118(centro e dezoito) ofícios com solicitações e respostas para os mais diversos órgãos/unidades administrativas; elaborou 33 (trinta e três) minutas de Decretos, conforme Anexo II e assessorou os órgãos municipais nas mais diversas solicitações, conforme segue:

1. SMA: elaboração de Projeto de Lei;
2. PGM: elaboração de Projeto de Lei e Decreto;
3. SMPPM: elaboração de minuta de Termo de Apostilamento;
4. SMGPPD: elaboração de Projetos de Leis, Decretos e respostas a ofícios;
5. SEDUH: elaboração de Decretos e Projetos de Leis sobre doações, permutas e concessões de direito real de uso de imóveis, justificativas, entre outros;
6. SME: elaboração de Projetos de Leis e Decretos, respostas a ofícios;
7. SEMAS: elaboração de Projetos de Leis e Decretos;
8. SMF: elaboração de Projetos de Leis e Decretos;
9. IMPREV: elaboração de Projetos de Leis e Decretos, análise de processos e elaboração de minutas de Termos de Convênios;
10. SMTT: elaboração de Projetos de Leis e Decretos, análise de processos, elaboração de minutas de Termos Aditivos, Termo de Cooperação, justificativas entre outros;
11. SEMICS: elaboração de Projetos de Leis 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 leis e Decretos;
14. SMF: elaboração de Projetos de leis.

Anexo I - MENSAGENS E PROJETOS DE LEIS ELABORADOS EM 2016

Nº MENSAGEM	Nº PROJETO	ASSUNTO	Nº DA LEI
01	01	Autoriza o Poder Executivo Municipal a prestar serviços de assistência a produtores rurais e urbanos na elaboração de projetos agrários, cria o Fundo Municipal para o Desenvolvimento Sustentável do Agronegócio no Município de Arapiraca, autoriza a abertura de Crédito Especial ao Orçamento Vigente, e dá outras providências.	3166
02	02	Dispõe sobre a permuta de imóveis entre o Município de Arapiraca e o Senhor Manoel Bernardino da Silva, dá em pagamento parte da diferença apurada entre os valores dos imóveis, e adota outras providências.	-
03	03	Acrescenta e altera disposições à Lei nº 2.832 de 05 de julho de 2012, que acrescentou disposições a Lei nº 2.799/2012 – Planos de Cargos,	3167

		Carreiras e Salários para os servidores públicos integrante dos Grupos Ocupacionais da Prefeitura de Arapiraca.	
04	04	Autoriza o Poder Executivo a conceder subvenção social e abrir ao Orçamento Vigente, Lei nº 3.140/2015, Crédito Adicional, do Tipo Especial em favor da Agremiação Esportiva Arapiraquense – ASA.	3162
05	05	Institui o Plano Municipal pela Primeira Infância do Município de Arapiraca - PMPI, e adota providências correlatas.	3181
06	06	Altera a Lei nº 2.203/2001, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal do Poder Executivo, cria vagas no cargo de dentista, e adota providências correlatas.	3170
07	07	Altera o caput do artigo 4º e a alínea “e” do inciso II, § 1º do mesmo artigo da Lei nº 3.149 de 29 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Educação de Arapiraca – CME e integra o Conselho de FUNDEB como uma de suas Câmaras, e dá outras providências.	3184
08	08	Revoga o § 2º do artigo 9º da Lei nº 3.130 de 13 de novembro de 2015, que dispõe sobre a alteração na composição e funcionamento do Conselho Municipal da Juventude – CONJUV, e dá outras providências.	3180
09	09	Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder direito real de uso de imóvel que especifica, à Fraternidade Espírita Maria de Nazaré e adota providências correlatas.	3175
10	10	Concede incentivo fiscal para serviços de abate de bovinos, suínos e caprinos relativamente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.	-
11	11	Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder direito real de uso de imóvel que especifica, à Assembleia de Deus - Projeto em Família e adota providências correlatas.	3174
12	12	Revisa os Valores Vencimentais dos Cargos Integrantes do Sistema Público de Educação do Município de Arapiraca e dá outras providências.	3169
13	13	Altera disposições da Lei nº 2.799/2012, dispõe sobre vencimentos e gratificações dos servidores públicos ocupantes do cargo de Assistente Social do município de Arapiraca e adota providências correlatas.	3168
14	14	Dispõe sobre a concessão de gratificações aos servidores de nível superior que exerçam funções nos Serviços Socioassistenciais do Município e dá outras providências.	3177
15	15	Cria a Gratificação por Especial Desempenho - GED, para os ocupantes dos cargos de Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar que atuem diretamente com Projetos e Programas Educacionais na Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação de Arapiraca, e dá outras providências.	3176
16	16	Cria o Programa Arapiraca Garante a Primeira Infância – AGAPI.	3190
17	17	Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar financiamento do PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do BNDES junto ao Banco do Nordeste do Brasil S/A (BNB), a oferecer garantias e dá outras provi-	3176

		dências.	
18	18	Cria e dá denominação a Academia de Saúde, o Centro de Educação Infantil e a Unidade Básica de Saúde, e adota providências correlatas.	3204
19	19	Revisa os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais e adota providências correlatas.	3178
20	20	Altera a Lei nº 3.187 de 15 de julho de 2016, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para a elaboração e execução do orçamento para o exercício financeiro de 2017, e dá outras providências.	3187
21	21	Altera a Lei Municipal nº 2.969/2013, que deu nova redação a Lei nº 2.742/11, que instituiu a Lei Geral Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, e dá outras providências.	-
22	22	Autoriza o Poder Executivo a promover leilão para alienar imóveis de propriedade do Município de Arapiraca e dá outras providências.	3188
23	23	Revoga a Lei nº 3.127/2015 de 5 de novembro de 2015, restabelece dispositivos contidos no caput dos artigos da Lei nº 2.675/2010 e dá outras providências.	3189
24	24	Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder direito real de uso de imóvel que especifica, à Associação de Pais dos Excepcionais – APAE e adota providências correlatas.	-
25	25	Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder direito real de uso de imóvel que especifica, à Diocese de Penedo – Paróquia de Santo Antônio, para construção de Templo católico de Santo Antônio.	3206
26	26	Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder direito real de uso de imóvel que especifica, à Associação dos Deficientes Físicos e Mentais de Arapiraca – ADFIMA e adota providências correlatas.	-
27	27	Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder direito real de uso de imóvel que especifica, à Diocese de Penedo – Paróquia Coração de Jesus, para construção de Templo católico de Nossa Senhora das Graças.	3205
28	28	Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder direito real de uso de imóvel que especifica, à Associação dos Portadores de Transtorno Autístico do Agreste de Alagoas – APTAA e adota providências correlatas.	3207
29	29	Revoga a Lei municipal nº 2.918 de 08 de julho de 2013, que dispõe sobre as Normas Técnicas de Localização, Construção, Instalação e Funcionamento de Postos Revendedores de Combustível, e dá outras providências.	-
30	30	Dispõe sobre a delimitação dos perímetros das ilhas urbanas isoladas que menciona, definindo-as e adota providências correlatas.	-
31	31	Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar doação com encargo de Imóvel desafetado, de propriedade do Município de Arapiraca ao Estado de Alagoas para construção de um prédio para instalação da Rede de Frios.	3192

32	32	Autoriza o Poder Executivo a Abrir ao Orçamento Vigente, Lei nº 3.140/2015, Crédito Adicional, do Tipo Suplementar.	3191
33	33	Dispõe sobre a constituição do Serviço de Inspeção Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária em estabelecimentos que produzam produtos de origem animal e dá outras providências, no Município de Arapiraca-AL.	-
34	34	Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder direito real de uso de imóvel que especifica, à Empresa Concreto Redimix Potyguar Ltda.	-
35	35	Dispõe sobre a permuta de imóveis, decorrentes de Desapropriação, entre o Município de Arapiraca e o Senhor Rafael Dantas Assunção, e adota outras providências.	-
36	36	Autoriza realização de despesa para a premiação da XVI Corrida de Emancipação Política de Arapiraca, IV Corrida Bosque das Arapiracas, V Corrida do Servidor Público de Arapiraca e VII Corrida dos Cadeirantes.	-
37	37	Institui a Campanha de Benefícios Fiscais, destinada a apoiar os contribuintes no cumprimento das obrigações fiscais junto ao Município e dá providências correlatas.	-
38	38	Altera a Lei nº 2.961, de 13 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Plano Plurianual de Governo do Município de Arapiraca para o quadriênio 2014-2017.	-
39	39	Atualiza anexos a Lei nº 3.187 de 15 de julho de 2016, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para a elaboração e execução do Orçamento para o exercício financeiro de 2017, e dá outras providências.	-
40	40	Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Arapiraca para o exercício financeiro de 2017.	-
41	41	Altera alíquota de contribuição do Município de Arapiraca (parte patronal) para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arapiraca/AL – Plano Previdenciário -RPPS.	-
42	42	Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder direito real de uso de imóvel que especifica, à Diocese de Penedo – Paróquia de Nossa Senhora das Graças, para construção de Templo católico de São Miguel Arcanjo	-
43	-	Veto ao Projeto de Lei nº 037/2016	-
44	43	Cria e dá denominação a Unidade Básica de Saúde, Escola de Ensino Fundamental e Centro de Educação Infantil, e adota providências correlatas.	-
45	44	Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder direito real de uso de imóvel que especifica, à Diocese de Penedo – Paróquia Coração de Jesus, para construção de Templo católico de Nossa Senhora das Graças.	-
46	45	Dispõe sobre a permuta de imóveis, decorrentes de Desapropriação, entre o Município de Arapiraca e o Senhor Geraldo Correia dos Santos, inscrito no CPF nº 026.249.074-91, e adota outras providências.	-

47	46	Dispõe sobre a permuta de imóveis, decorrentes de Desapropriação, entre o Município de Arapiraca e o Senhor Reginaldo Ferraz Nogueira, inscrito no CPF nº 237.125.035-04, e adota outras providências.	-
48	47	Dispõe sobre a permuta de imóveis, decorrentes de Desapropriação, entre o Município de Arapiraca e o Senhor Paulo Alexandre da Silva, e adota outras providências.	-
49	48	Dispõe sobre a permuta de imóveis, decorrentes de Desapropriação, entre o Município de Arapiraca e o Senhor José Romildo Silva, inscrito no CPF nº 037.448.604-26, e adota outras providências.	-
50	49	Dispõe sobre a permuta de imóveis, decorrentes de Desapropriação, entre o Município de Arapiraca e a Senhora Cristiane Santos das Graças Pontes, inscrita no CPF nº 023.694.034-11, e adota outras providências.	-
51	50	Dispõe sobre a concessão a título oneroso da utilização de braços e postes de iluminação pública e semaforicos por empresas de telefonia detentoras de Estações Rádio Base – ERB e Estações Rádio Base Móveis – ERBM, e adota outras providências.	-

Anexo II - DECRETOS ELABORADOS EM 2016

Nº DO DECRETO	ASSUNTO
441	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.
2442	REGULAMENTA DISPOSIÇÕES DO REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA PARA DISPOR SOBRE A LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
2443	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.
2445	DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 9º DO DECRETO Nº 2.028 DE 20 DE JULHO DE 2006, QUE REGULAMENTA A IMPLEMENTAÇÃO DO PREGÃO A QUE SE REFERE A LEI FEDERAL Nº 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
2446	DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 7º DO DECRETO Nº 2.134 DE 13 DE AGOSTO DE 2008, QUE REGULAMENTA O PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
2447	DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS NACIONAIS E OS CRITÉRIOS ADICIONAIS MUNICIPAIS PARA PRIORIZAÇÃO DE CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCMV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
2449	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.

2450	ALTERA OS INCISOS I E II DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 1º DO DECRETO Nº 2.424 DE 22 DE SETEMBRO DE 2015, QUE INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, NA FORMA EM QUE DISPÕE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
2451	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO A PROFESSORA DO QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, MARIA CÍCERA PINHEIRO, ORA OCUPANTE DO CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DESTA MUNICÍPIO E A SERVIDORA MARIA GINEIDE GOMES DE CASTRO, COORDENADORA DA PRIMEIRA INFÂNCIA, E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.
2452	REGULAMENTA A LEI Nº 3.153 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2015 QUE AUTORIZA A UNIFICAÇÃO DE MATRÍCULAS DE PROFESSORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ARAPIRACA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
2453	DISPÕE SOBRE CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES POLÍTICOS PELA LEGISLAÇÃO ELEITORAL E REFORÇA O CUMPRIMENTO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL NO ÚLTIMO EXERCÍCIO DO MANDATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
2454	REGULAMENTA A LEI Nº 3.129 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2015 QUE ACRESCENTOU OS ARTIGOS 3º-A E 3º-B À LEI Nº 2.941 DE 26 DE SETEMBRO DE 2013 QUE CRIA CARGOS EFETIVOS DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS E DE AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
2455	CONVOCA A 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ARAPIRACA, DEFINE A COMISSÃO PREPARATÓRIA MUNICIPAL DA CONFERÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
2456	DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PARA O REVEZAMENTO DA TOCHA OLÍMPICA.
2457	DISPÕE SOBRE INTERDIÇÃO DO TRÂNSITO NAS VIAS QUE COMPÕEM O TRAJETO DO REVEZAMENTO DA TOCHA OLÍMPICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
2458	DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, A ÁREA QUE ESPECIFICA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
2459	PRORROGA POR 90(NOVENTA) DIAS O DECRETO MUNICIPAL Nº 2.437 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2015 QUE DECLAROU SITUAÇÃO EXCEPCIONAL DE EMERGÊNCIA NA SAÚDE PÚBLICA DE ARAPIRACA 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.
2460	FIXA OS VALORES DAS DIÁRIAS DEVIDAS NO ÂMBITO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – IMPREV.
2461	CRIA GRUPO ESPECIAL DE TRABALHO PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL – GEMAT DISPÕE SOBRE SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

2462	<p>CRIA GRUPO ESPECIAL DE TRABALHO PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL – GEMAT DISPÕE SOBRE SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</p>
2463	<p>DECLARA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA-AL, POR 03 (TRÊS) DIAS, E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.</p>
2464	<p>INCLUI NO ROL DO ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 2.460/2016 OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – IMPREV, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</p>
2465	<p>AUTORIZA A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEPLAN A MOVIMENTAR CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS DESTINADOS AO PROGRAMA ARAPIRACA GARANTE A PRIMEIRA INFÂNCIA – AGAPI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</p>
2466	<p>CONCEDE ADIANTAMENTO ESPECIAL AOS SERVIDORES RELACIONADOS NO ANEXO E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.</p>
2467	<p>INSTITUI A COMISSÃO COORDENADORA PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME, DE ARAPIRACA.</p>
2468	<p>PRORROGA POR 90 (NOVENTA) DIAS O DECRETO MUNICIPAL 2.459 DE 27 DE MAIO DE 2016, QUE PRORROGOU O PRAZO DE VIGÊNCIA DO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.437 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2015 QUE DECLAROU SITUAÇÃO EXCEPCIONAL DE EMERGÊNCIA NA SAÚDE PÚBLICA DE ARAPIRACA 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.</p>
2469	<p>DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE AJUSTES PARA REDUÇÃO DOS GASTOS DE CUSTEIO, INCLUSIVE DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, DISPÕE SOBRE LIMITAÇÕES DE EMPENHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</p>
2470	<p>DÁ NOVA REDAÇÃO AO ART. 2º DO DECRETO Nº 2.058 DE 04 DE ABRIL DE 2007 QUE DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA EFEITO DE PRESERVAÇÃO DE ESPAÇOS URBANOS PARA DESENVOLVIMENTO SOCIAL AMBIENTAL, A ÁREA QUE MENCIONA/MARGENS DO RIACHO PIAUÍ E BAIRRO MANOEL TELES, E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.</p>
2471	<p>INSTITUI REGRAS DE TRANSIÇÃO DE MANDATO DO CANDIDATO ELEITO PARA O CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</p>
2472	<p>DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DAS NORMAS DE GERENCIAMENTO, OPERAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA AUTOMATIZADO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</p>
2476	<p>DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</p>
S/N	<p>ABRE AO ORÇAMENTO VIGENTE, LEI Nº 3140/2015, CRÉDITO ADICIONAL, DO TIPO SUPLEMENTAR, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB E</p>

	ADOA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.
S/N	ABRE AO ORÇAMENTO VIGENTE, LEI Nº 3140/2015, CRÉDITO ADICIONAL, DO TIPO SUPLEMENTAR, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER E ADOA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

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 análise processual, por meio de amostragem, 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 2017. 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, com avanço significativo ao cumprimento das normas e acompanhamento pela CGM, permitindo consultas diárias por parte do cidadão. Esses são apenas alguns dos resultados associados à atuação da Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Arapiraca em 2016. 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:

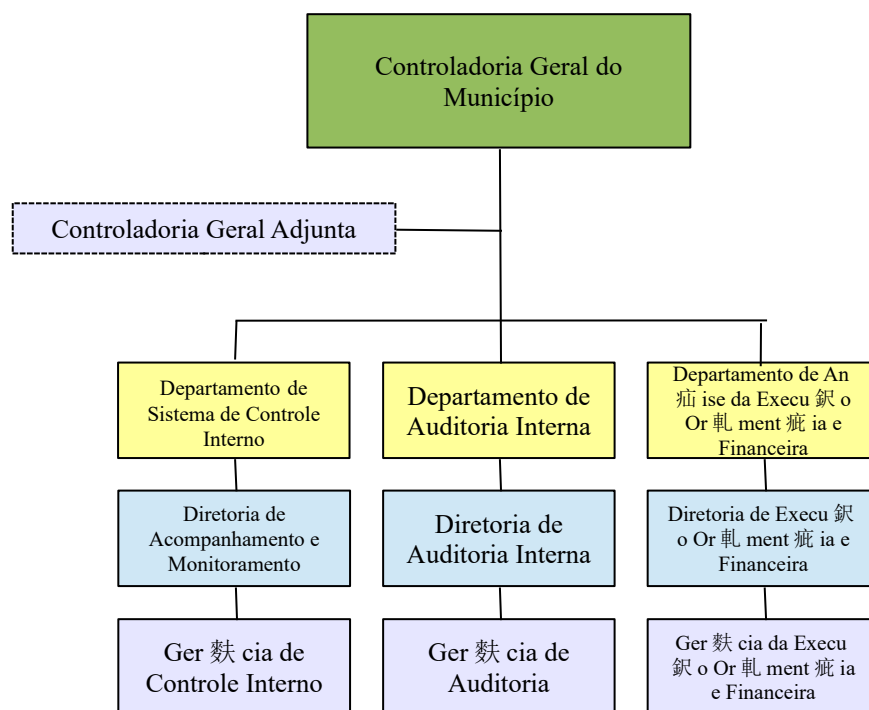
1. Gabinete do (a) Controlador(a);
2. Controlador (a) Adjunto (a).

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
Solange Maria da Silva,
 Controladora Geral do Município

Bruno Vinicius Amorim de Souza,
 Assessor Técnico

Carlos Eduardo da Silva Ferreira,
 Auxiliar Técnico

Maria Salete Amorim de Souza,
Assessora Técnica do Executivo

Mayara Florentino do Nascimento Santos,
Auxiliar Técnico

Phellipe Gomes de França,
Assessor Técnico

Rosa Maria Duarte Amorim,
Assessor Técnico

Sergio Silva Monteiro,
Assessor Técnico

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Ana Laura Dória Brandão,
Assessora Técnica

Maria Salete Amorim de Souza,
Assessora Técnica do Executivo

Mayara Florentino do Nascimento Santos,
Auxiliar Técnica

Sergio Silva Monteiro,
Assessor Técnico.

COORDENADORIA GERAL DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS – CGABS

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 céleres em suas tramitações.

1.2 – Finalidade e Competências Institucionais

A **CGABS**, tem por finalidade a instrução Processual 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 órgãos 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;

Diretoria de Contratos

Elaborar minuta de contrato, solicitar parecer jurídico, finalizar os contratos;

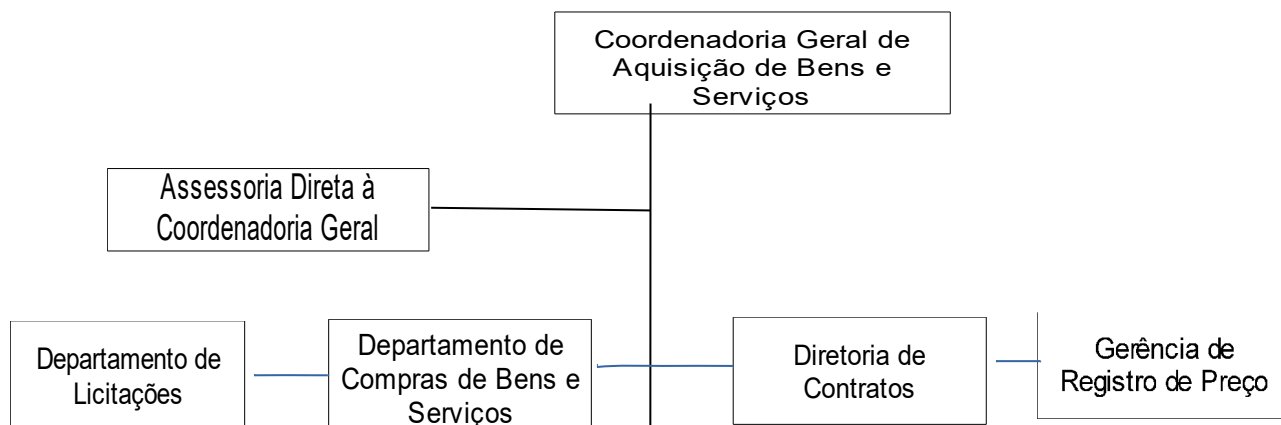
Gerência de Registro de Preço

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;

Comissão Permanente de Licitação

Elaborar minuta de edital, solicitar parecer jurídico interno e externo, dar publicidade aos atos processuais, gerenciar as sessões de licitação;

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

Destaca-se oportunamente 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, direcionamento de soluções imediatas.

Ação Realizada II: Elaboração de despachos internos e externos.

2.2- Assessoria 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 comparativos 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 2016, já consolidado como parte integrante da Administração Pública, ficou no Quadro Demonstrativo de Despesas, da seguinte forma:

Unidade Orçamentária:

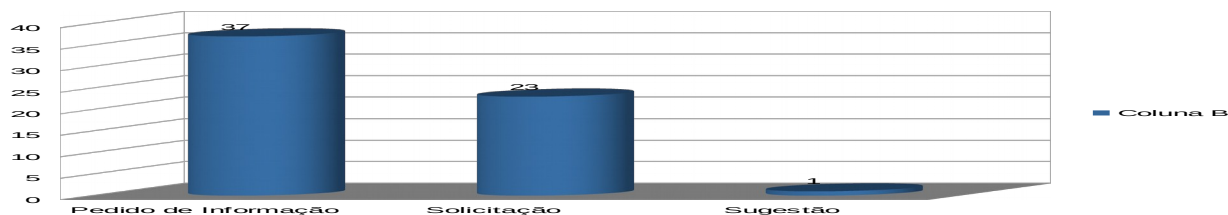
02.00 – Gabinete da Prefeita

Programa: 4310 – Manutenção das Atividades de Apoio Administrativo das Secretarias Municipais

Atividade: 04.122.4310.2.303 – Manutenção da Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços

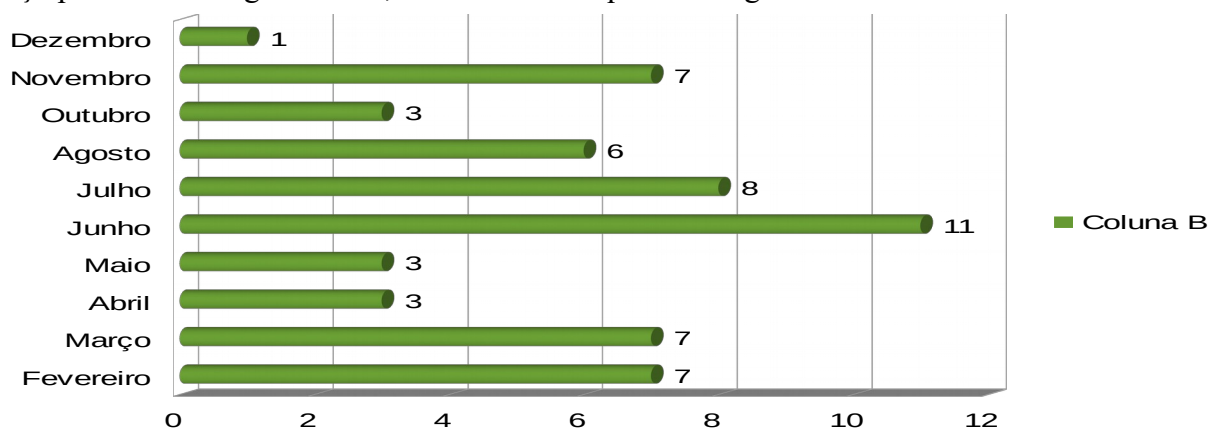
Atividade: 04.122.4310.2.304 – Manutenção da Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços – Aquisição de Equipamentos

Código	Denominação	Fonte	Valor (R\$)
3.3.90.14	Diárias – Pessoal Civil	0010	1.000,00
3.3.90.30	Material de Consumo	0010	30.000,00
3.3.90.33	Passagem e Despesas com Locação	0010	1.000,00
3.3.90.35	Serviços de Consultoria	0010	1.000,00
3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0010	5.000,00
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0010	80.000,00
TOTAL			118.000,00



2.2– Gestão Financeira

No ano de 2016, quando a Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços já se encontrava em condição 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.



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 preveem 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 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 02.22.2733 – 14.422.4510, Manutenção da Coordenadoria Geral de Comunicação - Elemento de Despesa 3.3.9.0.39.00.00.00.00, serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

7. RECURSOS FEDERAL E OU PRÓPRIO

Recursos próprios

8. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

8.1. AÇÕES

Programa Notícias de Arapiraca (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 contém informações das ações realizadas pela prefeitura no dia anterior. Vai ao ar pela manhã, de terça a sexta.

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 – Face book, 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 público 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 trânsito e outras; erradicação do trabalho infantil; campeonatos de futebol: divulgação de atendimento serviços públicos;

12. 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 pública municipal- seja ela na divulgação de ações diretamente relacionadas ao Executivo e/ou aos demais setores.

Nisso, opera-se o princípio do direito à 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, para 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 todos 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 TECNICA

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
- Coordenadora Mônica Nunes
- Redação (Igor Castro, Davi Salsa, Breno Airam 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, André 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 municípes, 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
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

Assessorar 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 três 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 Poder Executivo Municipal. Tendo como meta atuar com eficiência buscando a excelência no atendimento à população arapiraquense, pautada pelos valores da ética, comprometimento com resultados e respeito ao cidadão.

4. CONVÊNIOS

A Federação das Associações Comunitárias de Arapiraca - FACOMAR é uma entidade que agrega diversas associações comunitárias da zona urbana e rural do município. Tendo 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 aos associados diversas ações que permitem o bem estar de todos seus aposentados, pensionistas e idosos.

5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E ANÁLISE DE RESULTADOS

As principais realizações e resultados descritos neste relatório dizem respeito ao período de janeiro a dezembro de 2016.

A Secretaria Municipal de Governo apoiou com estrutura, segurança e engajamento, diversos eventos festivos, culturais, religiosos, cívicos e esportivos da cidade, dos quais é destaque:

Festas da Padroeira da Cidade e dos Padroeiros das 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 aos 92 anos de Arapiraca.

A Secretaria de Governo forneceu durante o ano de 2016, coroas funerárias aos municípios. Em média total anual de 120 coroas.

No ano de 2016 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 498 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.

Prefeitura Municipal de Arapiraca tem todos os órgãos centralizados em um único prédio que é o Centro Administrativo Antônio Rocha, espaço físico no qual acomoda Gabinete da Prefeita, Gabinete do Vice-Prefeito, 15 secretarias, Assessoria de Imprensa e a Coordenação Geral do Centro Administrativa, com isso são gerados um montante de aproximadamente de 650 correspondências mensal, gerando um demanda de 20.233 correspondências anual. Exceto no mês que é realizado a campanha do IPTU, esse montante passa ser em média de 48.000 e 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 aos seus destinatários com mais rapidez e segurança.

6. AS AÇÕES EXECUTADAS PELA SECRETARIA DE 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	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	
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	FACOMAR	SMG	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	SMG	Manutenção das atividades do	Sim

	PREFEITA		Gabinete da Prefeita.	
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.				

7. EVENTOS TRADICIONAIS

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

7.1 FESTA DA PADROEIRA DE ARAPIRACA

Após procissão repleta de ladainhas e reverências à Virgem Mãe de Jesus, a réplica da imagem de Nossa Senhora de Bom Conselho chegou até a Paróquia Concatedral para que se desse início à tradicional Festa da Padroeira, no sábado (23).



Durante a celebração eucarística, a prefeita fez a 1ª Leitura da Palavra do Senhor. “A festa de Nossa Senhora do Bom Conselho representa a celebração da fé, religiosidade e da cultura do povo de Arapiraca. É com grande emoção que comemoramos esta data, tradição que eleva o nome de nosso município através da crença em Deus e da confiança na Mãe do Cristo Salvador”, diz Célia Rocha.

Houve o hasteamento das bandeiras de Arapiraca, Alagoas, Brasil, Vaticano e da padroeira da cidade. O ato solene contou com a participação da prefeita Célia Rocha, do deputado estadual Ricardo Nezinho, da vereadora Gilvânia Barros, do diácono Manuel Sabino e do padre e paracoda igreja, Danilo Soares.



Fonte: <http://web.arapiraca.al.gov.br/2016/01/festa-da-padroeira-inicia-com-missa-solene-e-segue-ate-dia-2/>

Os hinos de Arapiraca, Nacional e da padroeira foram executados pelo saxofonista e cabo PM Roni Peterson, do 3º Batalhão de Polícia Militar (BPM).

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.

7.1.1. História

A história da vinda da réplica da imagem da santa é peculiar. O fundador da cidade, Manoel André Correia dos Santos, a trouxe do município de Bom Conselho (PE) em 1864, após construir uma capela onde sua primeira esposa Maria Isabel da Silva Valente fora sepultada, ao lado de sua residência.

Como ocorre há 14 anos, as festividades em celebração à padroeira de Arapiraca- Nossa Senhora do Bom Conselho, reservam para este domingo (31) o início do cortejo com mais de 200 cavaleiros e amazonas carregando a imagem da santa à cidade de Bom Conselho, no interior de Pernambuco.



A prefeita Célia Rocha e o vice Yale Fernandes, além de vereadores e empresários de Arapiraca irão acompanhar o grupo, e depois participarem de celebração de missa na capela de Nossa Senhora do Bom Conselho.

A missa foi celebrada pelo bispo de Penedo, Dom Valério Breda juntamente com sacerdotes da cidade pernambucana. Em seguida, a comitiva fará a viagem de retorno à cidade 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 Câmara de Arapiraca, Márcio Marques, e de outros vereadores.



Fonte: <http://www.tribunahoje.com/noticia/168870/interior/2016/02/02/multido-reverencia-padroeira-de-arapiraca-em-festa-de-encerramento.html>

Também contou com a presença de vereadores, secretários municipais entre outras lideranças. Mais de 40 mil pessoas acompanharam, no fim da tarde desta terça-feira (2), a festa de encerramento das homenagens a Nossa Senhora do Bom Conselho, a padroeira de Arapiraca.

A festa religiosa teve início no dia 23 de janeiro, com o novenário e apresentações artísticas e culturais no Largo Dom Fernando Gomes, em frente à Concatedral de Nossa Senhora do Bom Conselho, no centro da cidade.

A prefeita Célia Rocha e o vice Yale Fernandes, mais uma vez, estiveram presentes às celebrações juntamente

com o vice-governador de Alagoas, Luciano Barbosa, o bispo da Diocese de Penedo, Dom Valério Breda, o bispo emérito de Estância (SE), Dom Hildebrando Mendes; o pároco de Arapiraca, padre Danilo Santos, entre outras autoridades eclesiásticas.

7.2. 07 DE SETEMBRO

- DESFILE CÍVICO MILITAR

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://7segundos.ne10.uol.com.br/maceio/noticia/arapiraca/07/09/2016/69800/feriado-de-7-de-setembro-e-comemorado-com-desfile-civica-em-arapiraca>



Fonte: <http://7segundos.ne10.uol.com.br/maceio/noticia/arapiraca/07/09/2016/69800/feriado-de-7-de-setembro-e-comemorado-com-desfile-civica-em-arapiraca>



Fonte: <http://7segundos.ne10.uol.com.br/maceio/noticia/arapiraca/07/09/2016/69800/feriado-de-7-de-setembro-e-comemorado-com-desfile-civica-em-arapiraca>

Assim como todos os anos, o dia em que é comemorado o dia da Independência do país teve direito a muita festa na cidade de Arapiraca.

O desfile cívico começou por volta das 8h da manhã, após a Santa Missa celebrada na Concatedral Nossa Senhora do Bom Conselho, no centro da cidade.

Adultos, idosos e crianças participaram dessa festa, em comemoração a um dos maiores feriados brasileiros.

A solenidade teve o acompanhamento da Banda da Polícia Militar do 3º BPM. Estiveram presentes o comandante do 3º BPM, J. Cláudio, o comandante do 7º GBM, Sandro José Costa Carvalho, do presidente da Câmara Márcio Marques, entre outras autoridades.

Também desfilaram tropas do Tiro de Guerra, Corpo de Bombeiros Militares, Bombeiros Civil, Escoteiros, Associação dos Aposentados, entre escolas da rede municipal de ensino.



O desfile iniciado na Avenida Rio Branco, seguiu tradicionalmente com a apresentação dos Pelotões de Operações Policiais Especiais (Pelopes) e Pelotão de Rondas Ostensivas com Apoio de Motocicletas (Rocam), o Pelotão Montado da Cavalaria. As apresentações improvisadas da PM simulando situações vivenciadas no dia a dia sempre causam muita expectativa e arrancam aplausos entusiasmados do público.

Também desfilaram tropas do Tiro de Guerra, Corpo de Bombeiros Militares, Bombeiros Civil, Escoteiros, Associação dos Aposentados, entre escolas da rede municipal de ensino.

7.3. EMANCIPAÇÃO POLITICA

a) Missa na Concatedral Nossa Senhora do Bom Conselho



Fonte: <http://web.arapiraca.al.gov.br/2016/10/abencoada-arapiraca-completa-92-anos-com-tradicional-missa/>



Fonte: <http://web.arapiraca.al.gov.br/2016/10/abençoada-arapiraca-completa-92-anos-com-tradicional-missa/>

A fé sempre foi uma manifestação muito presente no povo arapiraquense. Por isso, neste domingo (30), dia da Emancipação Política de Arapiraca, os assentos da Paróquia Concatedral Nossa Senhora do Bom Conselho estavam cheios.

Lotada de fiéis, a tradicional missa voltou suas bênçãos para a cidade, uma das mais que crescem no país, e para a prefeita Célia Rocha, que se despede da vida pública em janeiro.

Além de Célia, acompanharam a celebração eucarística o vice-prefeito Yale Fernandes, o deputado estadual Ricardo Nezinho e o secretariado municipal.

O bispo diocesano de Penedo, Dom Valério Breda, enfatizou a importância da capital do Agreste para todo o estado, com sua força cultural e socioeconômica.

Para a prefeita, isso se reflete nos números. “Temos essa predisposição por aqui haver um povo trabalhador, que não cansa de empreender, e por estarmos situados no meio de Alagoas, uma posição estratégica para o escoamento de serviços. A Prefeitura apenas dá subsídios para o nosso povo continuar trabalhando. Não à toa, somos a 4ª cidade que mais empregou com carteiras de trabalho, segundo a última pesquisa do Ministério do Trabalho e Emprego”, pontua ela.

Ao final da santa missa em Ação de Graças à Emancipação Política, ao lado do deputado Ricardo Nezinho e da vereadora Gilvânia Barros, Célia Rocha se dirigiu para fora da Concatedral para o hasteamento das bandeiras.

No ato simbólico, houve a execução dos hinos da cidade e do Brasil pelos músicos do 3º Batalhão de Polícia Militar (BPM).

7.4. SELOS EM HOMENAGENS AOS SERVIDORES DOS CORREIOS E DA PREFEITURA MUNICIPAL.

Após a celebração religiosa, as autoridades participaram da solenidade de hasteamento das bandeiras e, em seguida, foram até a Praça Luiz Pereira Lima, onde ocorreu a apresentação do Coral Sons e Dons e a solenidade de obliteração do selo dos Correios com a homenagem a seis servidores públicos.



Os Correios lançam selos em homenagem a personalidades que se destacaram e contribuíram com o desenvolvimento econômico e social do município.

Este ano está sendo homenageado o servidor público e tesoureiro da Prefeitura de Arapiraca, José Mendes, que faleceu há cerca de dois meses, e mais cinco trabalhadores dos Correios de Arapiraca:

Robério da Silva, Givaldo Ferreira, Jairo Barbosa, Yvanna Karlla e Anderson Rodrigo, que faleceram, no ano passado, em grave acidente automobilístico.



“É muito bacana e gratificante a gente poder homenagear pessoas tão queridas, que Deus permitiu e nos deu a graça de conviver com todos nós. Essas homenagens são muito justas, porque essas pessoas deixaram muitas saudades, mas também um grande legado com muitas histórias de carinho, afeto, compromisso e responsabilidade em tudo que faziam, sempre pensando no bem de nossa Arapiraca”, acrescentou a prefeita Célia Rocha.

7.5. DESFILE DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE ARAPIRACA

92 Anos de História:

Desfile de Emancipação Política emociona centenas de arapiraquenses



Fonte:<http://web.arapiraca.al.gov.br/2016/10/92-anos-de-historia-desfile-de-emancipacao-politica-emociona-centenas-de-arapiraquenses/>

Sob o céu de safira, tal qual como cantarola um trecho do hino de Arapiraca, ela – a cidade coração de Alagoas – fez de seu Desfile de Emancipação Política um dos momentos mais bonitos destes 92 anos de história. Centenas de arapiraquenses de berço e/ou coração foram às ruas neste domingo (30) para prestigiar o desfile, que teve como tema “A cultura corporal ao longo dos tempos e comunidades quilombolas”.



Fonte:<http://web.arapiraca.al.gov.br/2016/10/92-anos-de-historia-desfile-de-emancipacao-politica-emocional-centenas-de-arapiraquenses/>

Emocionada, a prefeita Célia Rocha junto ao vice-prefeito Yale Fernandes, o tenente-coronel J. Cláudio do 3º BPM, o tenente Soares do Tiro de Guerra, o tenente Everton do 7º Grupamento de Bombeiro Militar e demais vereadores, secretários e autoridades fizeram-se presentes no desfile civil, militar e estudantil.

“Participar do dia 30 é sempre motivo de muita emoção. Já começamos o dia agradecendo a Nossa Senhora do Bom Conselho e pedindo a ela que continue abençoando nosso povo”, disse a prefeita. E completou: “É maravilhoso ver toda essa gente na rua curtindo o que nossa cidade oferece. Estou aqui cheia de amor por tudo que é dessa terra”.



Fonte:<http://web.arapiraca.al.gov.br/2016/10/92-anos-de-historia-desfile-de-emancipacao-politica-emocional-centenas-de-arapiraquenses/>

Além das escolas municipais, estaduais e privadas, marcharam ao longo de toda a tarde o Tiro de Guerra; o 3º Batalhão de Polícia Militar (BPM); o Pelotão Mirim; o 7º Grupamento de Bombeiro Militar, com Bombeiro Mirim e Bombeiro Civil; o Samu Arapiraca; o Grupo de Escoteiros Marechal Batista Mascarenhas de Moraes; o Clube dos Aventureiros; o Clube dos Desbravadores; o Guarda Municipal; o Sesc Arapiraca; a Ação Para maçônica Juvenil (APJ); o Complexo Multidisciplinar Tarciso Freire; a Associação dos Aposentados, Pensio-

nistas e Idosos de Arapiraca; a Liga da Paz e o Centro de Belas Artes.



Fonte:<http://web.arapiraca.al.gov.br/2016/10/92-anos-de-historia-desfile-de-emancipacao-politica-emocional-centenas-de-arapiraquenses/>

O trajeto do desfile deu-se pelas ruas Expedicionários Brasileiros e 30 de Outubro, pelo Calçadão Largo Dom Fernando Gomes, pela Praça Marques da Silva e pela Rua Estudante José de Oliveira Leite com a Rua Paula Magalhães.

7.5.1 Homenagem à Célia Rocha



Fonte:<http://web.arapiraca.al.gov.br/2016/10/92-anos-de-historia-desfile-de-emancipacao-politica-emocional-centenas-de-arapiraquenses/>

Além da performance artística de estudantes da rede de ensino municipal e de uma canção dedicada à Célia, todo o secretariado de sua gestão desfilou com uma camisa tendo como estampa uma foto sua e os dizeres “Embaixadora da Primeira Infância”, motivo de comoção geral. Flores também foram entregues à homenageada.

8. PROCON/ARAPIRACA



<http://7segundos.ne10.uol.com.br/maceio/noticia/arapiraca/15/01/2016/56381/procon-arapiraca-alerta-para-compra-de-material-escolar>

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.

Todo início de ano é sempre assim: despesas com material escolar já fazem parte dos gastos fixos das famílias que têm filhos na escola.

No entanto, para que as despesas com material escolar não se transforme em reclamações e dores de cabeça é preciso saber o que, de fato, é necessário comprar e, ainda mais, o que não é item obrigatório e até mesmo exigido pela escola.

Para orientar as famílias sobre quaisquer tipos de dúvidas sobre os itens do material escolar, o Procon Municipal de Arapiraca - órgão de Proteção de Defesa do Consumidor - está orientando, por meio da coordenadoria municipal, os pais de alunos.



<http://7segundos.ne10.uol.com.br/maceio/noticia/arapiraca/15/01/2016/56381/procon-arapiraca-alerta-para-compra-de-material-escolar>

De acordo com o coordenador-executivo do Procon/Arapiraca, Thales Eduardo Macário da Silva, nesse período do ano o órgão recebe inúmeras reclamações e alerta quais produtos as escolas não poderão exigir na lista do material escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEPLAN

1. INTRODUÇÃO

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

Com o objetivo de que, ao final do período, seja feita a sua avaliação, retratando os resultados efetivamente alcançados, de modo a subsidiar a elaboração dos novos planejamentos, 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.

2. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento dará um novo norte para os próximos anos. Apesar de toda a dificuldade enfrentada, terminamos o ano de 2016 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, §3º e §4º, do Estatuto das Cidades, a Lei nº 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 compor 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.

3. MISSÃO

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

4. VISÃO

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

5. 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.

6. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

6.1 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;



Implantado em 2015 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.

O sistema URBEM vem sofrendo atualizações para melhorar seu desempenho, isso se faz necessário



município.

devido a algumas demandas deste município que não estavam previstas em sua base de dados, com isso algumas inconsistências foram resolvidas e outras até o momento não.

No mês de agosto e setembro de 2016 foram realizadas diversas reuniões com todas as unidades orçamentárias da Prefeitura Municipal de Arapiraca onde foi debatido o conteúdo do orçamento 2017, ficando mais próximo da realidade de nosso

6.2 Plano Diretor Participativo do Município de Arapiraca

O Plano Diretor Participativo 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.

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 10.257 de 2001, 1.700 municípios por todo o país tinham a obrigação de elaborar ou revisar seus planos diretores até outubro de 2006.

Em 23 de Janeiro de 2006, foi aprovada pela Câmara Municipal a Lei 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, §3º e §4º, 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 nº 2.424/2006 completará 10 anos em 2016 e a recomendação é que a cada década seja feita uma reformulação da presente Lei.

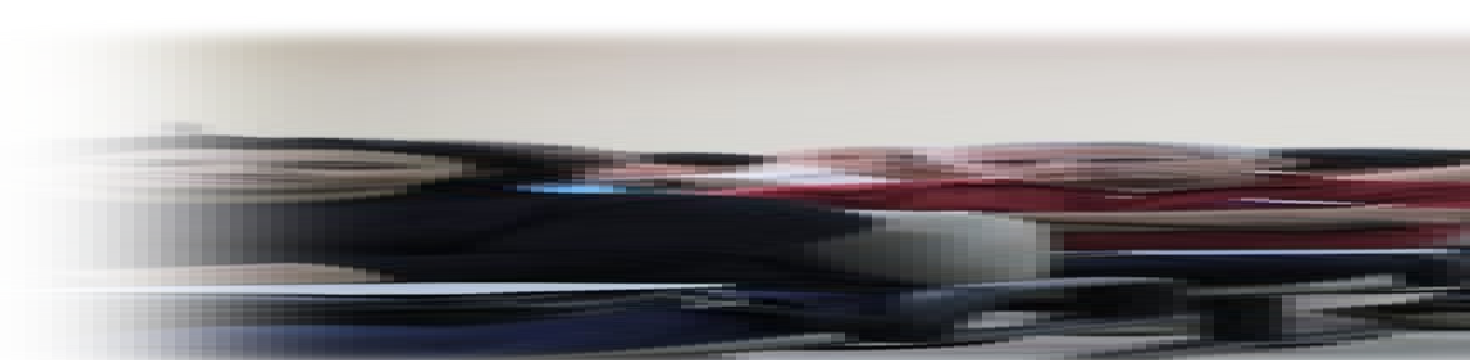
Com encontros semanais, foram discutidas medidas de realinhamento do Plano Diretor pelas Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano; Meio Ambiente e Saneamento; Obras e Infraestrutura; Indústria, Comércio e Serviços; Agricultura; Cultura e Turismo; Assistência Social; Saúde; Finanças; Políticas 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 começou 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 Socioeconômico”, “Mobilidade” e “Uso e Ocupação do Solo”, durante os meses de janeiro, fevereiro e junho.

As propostas de atualização da Lei foram apresentadas pelos técnicos das Secretarias Municipais. A sociedade pode participar de forma ativa através das fichas de anotações e sugestões que foram entregues ao público no início de cada audiência, acompanhada de uma cópia da Lei de nº 2.424/2006 e depois colocadas em urnas que foram posteriormente abertas pela equipe técnica de revisão do Plano Diretor.

Calendário das Audiências Públicas do Plano Diretor do Município de Arapiraca

DATA	EIXO	LOCAL
19/01/2016	Meio Ambiente e Saneamento	Auditório da Casa da Cultura
26/01/2016	Cultura e Turismo	Auditório da Casa da Cultura
16/02/2016	Desenvolvimento Socioeconômico	Auditório da Casa da Cultura
23/02/2016	Mobilidade	Auditório da Casa da Cultura
07/06/2016	Uso e Ocupação do Solo	Auditório da Escola de Governo



Urnas para as fichas de anotações e sugestões



Primeira audiência pública do Plano Diretor Participativo do Município de Arapiraca



*Participação da sociedade civil na audiência pública
Colaboradores e parte da equipe técnica de revisão do Plano
Diretor*

7.3 GTInfo

O GTInfo - Grupo de Tecnologia de Informação, da Prefeitura de Arapiraca tem a competência de assessorar o Poder Executivo, planejando e coordenando a política de desenvolvimento tecnológico do município, com o estabelecimento de planos, programas e projetos de curto, médio e longo prazos relativos à tecnologia de informação.

O grupo é também um conselho de TI formado por funcionários das secretarias existentes no Organograma do Município. **Implantando** a política do uso preferencial de software livre na administração municipal, o conselho de TI acreditou ser este o caminho natural a ser seguido pelas políticas públicas de TI.

No ano de 2016, o GTInfo realizou a migração, limpeza e ajuste do banco de dados de cadastro imobiliário para a plataforma do sistema de gestão municipal cidade, com cerca de 110.000 unidades imobiliárias tratadas (atualização de características, complemento de informações), dos quais, aproximadamente 30.000 novas unidades para o cálculo do IPTU.

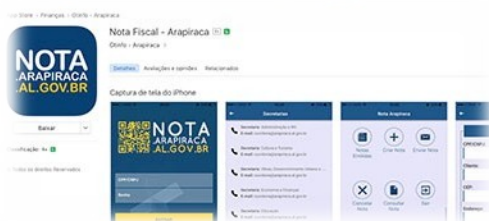
A virada de competência anual dos sistemas de gestão, o cálculo e geração do IPTU 2016, e o cálculo e geração da Taxa de Localização também foram ações realizadas durante o ano de 2016. Além do suporte a equipamentos e sistemas, com aproximadamente 930 atendimentos anual a escolas e creches e 3600 atendimentos anual local e instituições externas.

Implantado em 2015, o Sistema Contábil-Financeiro URBEM é um sistema que integra todos os setores da Prefeitura - administrativo, tributário, financeiro, recursos humanos e patrimonial - garantindo maior controle da arrecadação e de todas as informações de interesse da administração local. E durante o ano de 2016, o GTInfo realizou sua manutenção com os módulos de Orçamento e Contabilidade.

Atendendo as normas do Governo Federal, o Grupo de Tecnologia de Informação implementou o Portal da Transparência do município de Arapiraca, fornecendo de forma clara e de fácil compreensão informações sobre a execução orçamentária e financeira do Município. Estão disponíveis receitas, despesas, orçamento, como também, os contratos, convênios e as licitações.

<http://transparencia.arapiraca.al.gov.br/>

Em fevereiro, foi gerado aplicativos de pequeno porte para atender a demanda local, como o sistema de consulta a legado das notas fiscais, que permite a qualquer prestador de serviço emitir a nota fiscal na hora, sem burocracia. Os aplicativos estão disponíveis para smartphones e tablets, seja para usuários Android ou IOS (Iphones). Foi lançado também o sistema de controle de passagens e diárias.





GEO ARAPIRACA

<http://web.arapiraca.al.gov.br/2016/03/prefeitura-inova-e-lanca-aplicativo-parar-tirar-nota-fiscal-eletronica/>

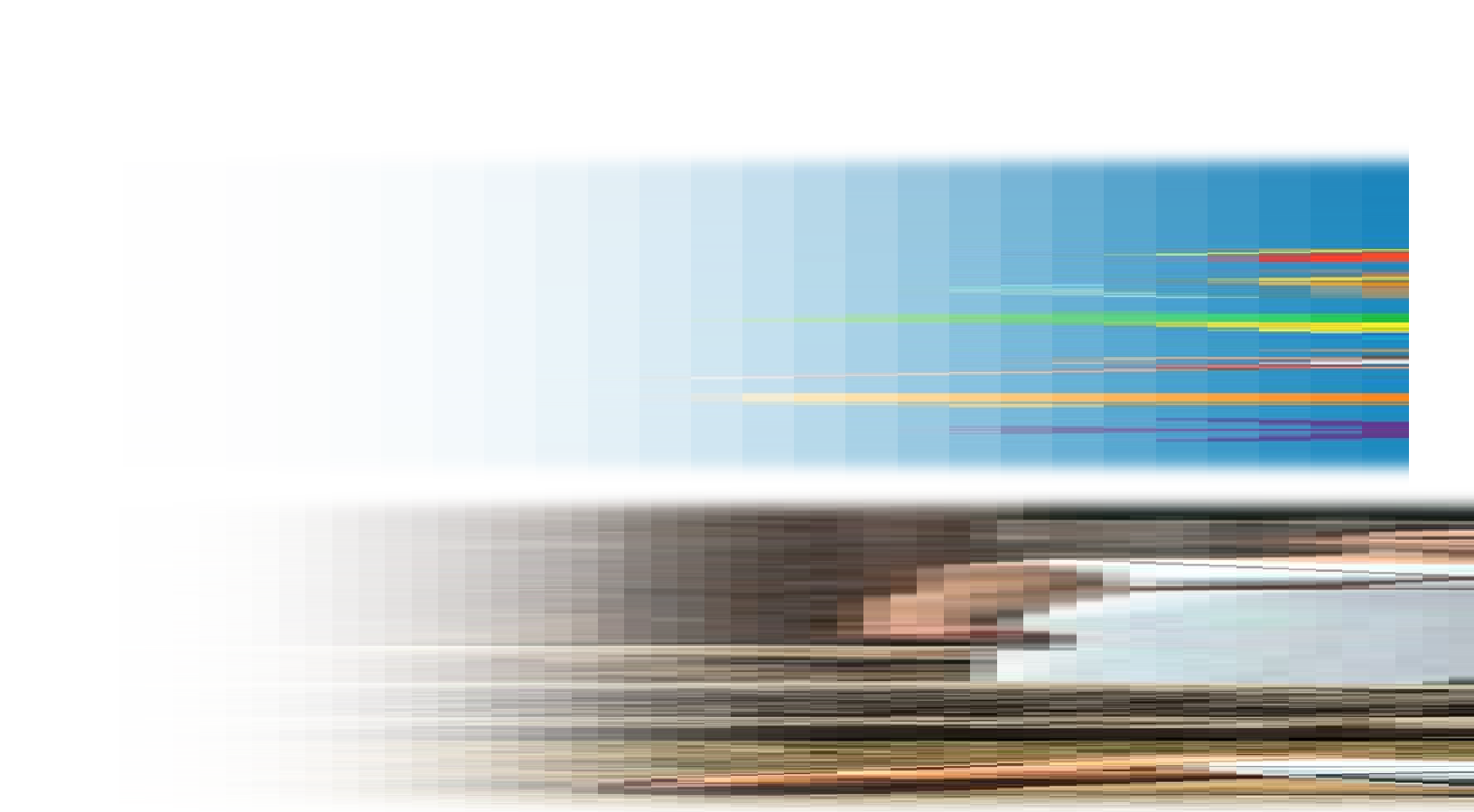
O Grupo de Tecnologia de Informação também construiu a plataforma necessária para o Geoprocessamento, como servidores, banco de dados e web site. O geoprocessamento utiliza programas de computador que permitem o uso de informações cartográficas (mapas, cartas topográficas e plantas) e informações a que se possa associar coordenadas desses mapas, cartas ou plantas. Pode ser utilizado para diversas aplicações.

<http://geo.arapiraca.al.gov.br/geoarapiraca/>

7.4 Revezamento Tocha Olímpica Rio 2016


Arapiraca viveu um momento único com a passagem da Tocha Olímpica pela cidade no dia 29 de maio de 2016. A passagem da Tocha Olímpica teve o papel de disseminar os ideais olímpicos com mensagens de esperança para todos os povos. Com gestos de solidariedade, fraternidade, compreensão e amizade, o objetivo principal é promover a paz na cidade, no país e no mundo. Segundo o Comitê dos Jogos, a Tocha Olímpica representa "as curvas do Rio e as cores do céu, do mar e do chão."

Em julho de 2015, foi apresentado em Brasília a Tocha Olímpica dos Jogos Rio 2016. A Tocha, símbolo tradicional das Olimpíadas, foi acesa este ano e passou por diversas cidades do Brasil. Ao todo, 12 mil pessoas a carregaram ao longo de 20 mil quilômetros.



Todo o planejamento para o Revezamento da Tocha Olímpica Rio 2016 começou em agosto de 2015, quando recebemos a visita do Comitê Olímpico, com a participação da Prefeita Célia Rocha. Logo após, foi criado o Comitê Local, coordenado pela Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento, Cícera Pinheiro, e composto por servidores municipais e órgãos públicos e privados.

A partir deste momento foram realizadas reuniões quinzenais para elaborar a construção do projeto que definiu as ações realizadas no dia da passagem da Tocha em nosso município.



Em parceria com a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Vigilância Municipal, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Agência Brasileira de Inteligência (ABIN) e Força Nacional, o Comitê Olímpico Local definiu o Plano de Segurança, identificando os pontos necessários para garantir a segurança durante a passagem da Tocha Olímpica.

Garantindo a segurança da população, dos organizadores e pessoas envolvidas com o evento, trabalharam 64 agentes de trânsito da SMTT, 182 seguranças municipais, 208 policiais militares, além de contingente de segurança privada.

ção do





A Secretaria Municipal de Educação teve sua atuação em conjunto ao Instituto Federal de Alagoas, 5ª Gerência Regional de Educação, Coordenadoria Regional de Educação de Arapiraca, escolas municipais e escolas particulares de Arapiraca na mobilização para a passagem da Tocha Olímpica. Toda a comunidade estudantil esteve envolvida na preparação do evento, organizando debates, oficinas e gincanas com temas voltados para as Olimpíadas.



O Comitê Rio 2016 a seleção dos revezadores da tocha através de mobilização das pessoas para fazerem suas inscrições nos sites dos 03 (três) patrocinadores oficiais do evento, contando suas histórias de vida. Em nosso município foram escolhidos 29 revezadores, onde fizemos questão de envolvê-los em todo o processo para disseminar o espírito olímpico, fazendo reuniões para discutir sugestões e também promovemos um grande encontro onde socializamos com toda a imprensa local, e com participação dos revezadores, o Projeto Revezamento Tocha Olímpica Rio 2016.

Neste evento a Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento e também Presidente do Comitê Local Cícera Pinheiro, apresentou todo o projeto detalhado das ações que aconteceram em todo o percurso da tocha, bem como a Assessora de Comunicação Mônica Nunes que apresentou todo plano de mídia envolvendo o evento.

Tivemos também a visita de uma Comitativa do Governo do Estado, com a presença da Secretária de Estado do Esporte, Lazer e Juventude Claudia Petuba, para conhecer o percurso da tocha, bem como o projeto das ações que foram desenvolvidas no dia do revezamento.



A Tocha Olímpica percorreu oito bairros e 13 ruas de nossa cidade (Jardim Esperança, Senador Nilo Coelho, Cavaco, Eldorado, Centro, Alto do Cruzeiro, Senador Teotônio Vilela e Santa Edwiges), num percurso que compreende um total de 5km e 500m.

As Secretarias Municipais de Cultura e Turismo, e Esporte e Lazer foram as responsáveis pelas atrações culturais e esportivas, apresentadas ao longo do percurso do Revezamento. Os folguedos e quadrilhas alegraram um dia com muita música. As demonstrações esportivas como, por exemplo, rugby, karatê, jiu jitsu, capoeira e basquete em cadeira de rodas despertaram a curiosidade do público.



No entanto, encerramos este momento memorável que ficou marcado na história de nossa cidade. A passagem da tocha foi uma verdadeira aula de civilidade, sobretudo, uma aula de história ao vivo para os mais de 6 mil estudantes das redes municipal, estadual, federal e particular

7.5 Programa AGAPI – Arapiraca Garante a Primeira Infância

Visando garantir o direito à vida, uma vida com qualidade e contribuir para o avanço nas políticas e ações que criem melhores condições de desenvolvimento sócio/psico/emocional para as crianças de até seis anos de idade, durante o Programa Arapiraca Garante a Primeira Infância realizou ações, que trouxeram mais sinergia às atividades internas e maior transparência às práticas, ações importantes como PMPI, Lei do Programa AGAPI, Curso de Atualização em Fortalecimento Familiar para os 162 ACS dos territórios AGAPI e outras ações afins.



Reunião de revisão e adequação do **Planejamento do AGAPI para 2016** com Cleia Nobre do Teles saúde, com foco na elaboração do PMPI - Plano Municipal pela Primeira Infância, socializações para pastores e padres, programação para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, conclusão das reedições nos territórios, realização do Seminário AGAPI: Amor para toda vida, elaboração do projeto de Lei do Programa AGAPI, participação nas oficinas para apoio ao desenvolvimento da Proposta de Projeto do i-Lab Primeira Infância/NCPI – Núcleo de Ciência pela Infância, participação no Curso de Liderança Executiva para o Desenvolvimento da Primeira Infância na Universidade de Harvard – EUA, dentre outras ações.



Participação na Formação para os Conselheiros Tutelares destacando a importância da Primeira Infância, seu reflexo para a vida adulta, bem como a necessidade de realizações de ações/atividades Inter setoriais e em rede para o cuidado e proteção com a Primeira Infância e apresentação do Programa AGAPI, ações realizadas e por realizar.



Realização de Reunião da rede para discussão do caso de crianças em abandono e situação de rua da Cohab Nova, com foco no desenvolvimento de atividade que visem acolher essas crianças, conscientizar e acompanhar as famílias para prover o cuidado e proteção para seus filhos.

Apoio a Criação do Grupo de Pais “Provedores de Amor” da Comunidade Brasileira pelo UBS 3º Centro/NASF. Considerando de extrema importância a presença do pai/figura paterna para o desenvolvimento infantil durante a primeira infância, destaca-se como ação inovadora a proposta de realizar encontros no



horário noturno, possibilitando aos mesmos a adesão no grupo, em virtude de exercerem suas atividades laborais durante o dia. Entendo a importância da presença dos mesmos para a compreensão do seu papel no contexto familiar, possibilita socialização de informações, experiências, questionamentos e anseios entre pais, mães e filhos em um mesmo espaço. Havendo interação e fortalecimento dos vínculos familiares,

e
de saúde. Fortalecendo o trabalho Inter setorial, acesso aos dispositivos e ações existentes, contemplar as demandas familiares.



comunitários
profissionais
ampliando o
visando

Buscando a realização de parcerias com a Universidade Federal de Alagoas, Campus Arapiraca, realizamos reunião com a coordenadora do curso de enfermagem Cristiane Araújo Nascimento, para apresentação do programa AGAPI visando futuras ações em parcerias com a Universidade.



Em 28 de janeiro tivemos em Arapiraca 1ª Formatura do Projeto Sorriso AGAPI, que teve por foco a saúde bucal. O Arapiraca Garante a Primeira Infância - AGAPI tem como meta atender às crianças de 0 a 6



anos, dando assistência a elas e suas famílias. Nesta extensão do trabalho executado pelo programa, crianças até 10 anos da região da Unidade Básica de Saúde (UBS) do bairro Baixão foram atendidas e orientadas. O evento contou com a mesa de abertura formada pela secretária-adjunta da Secretaria Municipal de Saúde, Cida Bento, representando a prefeita Célia Rocha; a secretária Municipal de Planejamento, Cícera Pinheiro; o coordenador de Saúde Bucal da SMS, Vlademir Veloso; a gerente da Unidade Básica de Saúde (UBS), Fabiana Salgueiro; a madrinha da turma do Sorriso AGAPI e cirurgiã-dentista Lauzene Lins; e o advogado Rodolfo Mecenas, a representar a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) seccional Arapiraca.



FEVEREIRO

Visando a realização da socialização do Programa AGAPI com os Padres de Arapiraca, nos reunimos com o Teles saúde para discorrer sobre os pontos centrais da pauta de socialização com os padres.

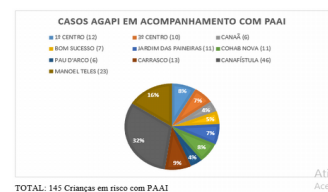
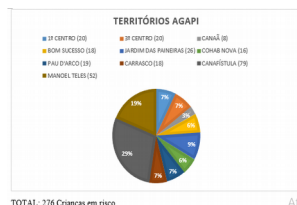


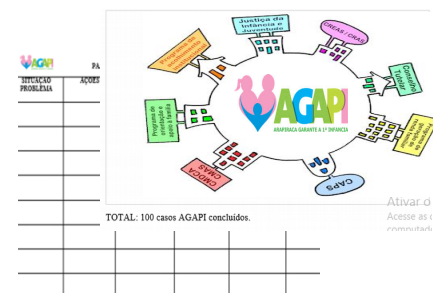
Buscando fortalecer o trabalho em rede e Inter setorial, participamos de reunião para planejar a criação do Fórum de Proteção da Criança e do Adolescente.



Tendo por finalidade a institucionalização do programa AGAPI, realizamos várias reuniões com a Dra. Salete para discutir artigos e incisos que deveriam compor a Lei do AGAPI em considerando a dinâmica de trabalho do AGAPI em cada território.

Foram promovidas reuniões com os profissionais das Secretarias municipais de Assistência Social e de Saúde para apresentação do Diagnóstico Situacional. O Programa AGAPI desenvolve ações em 10 territórios e fazendo parte das atividades do programa está à realização em cada território do diagnóstico situacional, um RX do território que apresenta dados relacionados à **Primeira Infância**.





Considerando a necessidade de ampliar e fortalecer o trabalho Inter setorial e em rede, com foco nas ações do AGAPI, foi promovida reunião com o Fórum de Proteção da Criança e do Adolescente, com vistas a assistência e cuidado com as famílias com crianças em situação de risco.

Com vistas à elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância, realizamos reuniões periódicas com representantes das Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social e outras secretarias diretamente envolvidas no processo, para elaboração do PMPI, objetivando tratar das questões específicas de cada secretaria para a formatação do PMPI.

Participação no Workshop do i-Lab Primeira Infância, iniciativa liderada pelo Núcleo Ciência pela Primeira Infância – NCPI, em parceria com Instituto Natura e o Instituto Sonho Grande, com o apoio da Omydiar Network, destinado a pesquisadores do Brasil e de outros países, objetivando contribuir para o desenvolvimento de novos modelos de programas que possam ser refinados, testados e escalonados em uma variedade de contextos educativos e comunitários no Brasil. Fazendo parte da metodologia do i-Lab foi desenvolvida pesquisa etnográfica para elaboração de projeto de pesquisa, foco foi o grupo de pais “provedores de Amor”.





Realização de reuniões de estudo da metodologia apresentada pelo i-Lab Primeira Infância com a participação a professora Nirliane Ribeiro Barbosa da UFAL, Campus Arapiraca e coordenadora da Liga Acadêmica Multiprofissional Materno-Infantil, NASF, Teles saúde e equipe AGAPI para elaboração de projeto de pesquisa.

MARÇO

Realização em 7 de março do Seminário de Apresentação do PMPI. A Comissão técnica Inter setorial do Programa AGAPI, instituída em 2013, vem desenvolvendo ações e atividades relacionadas ao desenvolvimento da Primeira Infância, dentre estas foi dado início as atividades de elaboração do PMPI- Plano Municipal pela Primeira Infância, que é um documento que estabelece Diretrizes Gerais, Eixos, Metas e Estratégias para o município a curto, médio e longo prazo, buscando a promoção dos direitos das crianças proclamados pela Constituição Federal, Estatuto da Criança e Adolescente e Plano Nacional pela Primeira Infância, com base nas leis setoriais da Educação, Saúde, Assistência, Cultura, Direitos da Criança e do Adolescente, da Convivência familiar e comunitária, com vigência até 2026, a partir do diagnóstico, foi realizado o Seminário Municipal “A Primeira Infância é de Todos Nós”, para apresentar publicamente as estratégias, metas e ações do município para a Primeira Infância. O evento aconteceu no dia 07/03/2016, das 8h30 às 14h, no Auditório da Casa da Cultura, localizado na Praça Luiz Pereira Lima, nesta cidade. Na ocasião foram ouvidas as propostas e sugestões dos que se fizeram presentes e a participação de todos no aludido evento, serviu para reafirmar o compromisso com as crianças deste município, que na forma da lei e da Constituição Federal, tem o direito de receber a mais absoluta prioridade de atenção por parte dos governantes.

Discussão com equipe AGAPI e coordenação de arquitetura UFAL sobre a criação de projeto arquitetônico do Espaço AGAPI. Nesse primeiro momento foram apresentadas a arquiteta Simone Romão as ideias e propostas iniciais que deveriam nortear a concepção do projeto arquitetônico do Espaço AGAPI.



Em um segundo momento a prefeita Célia Rocha, a equipe AGAPI, o secretário de aviação e obra Valdeir Galindo e dois arquitetos da Universidade Federal de Alagoas- UFAL articularam ideias para a construção de um espaço físico próprio para o programa. O intuito é que a construção do AGAPI tenha uma parte essencialmente lúdica, que remeta à formação do cérebro de uma criança, onde elas e os pais poderão interagir. A acessibilidade ao local e segurança do espaço também são outros pontos que norteiam as diretrizes do planejamento físico.



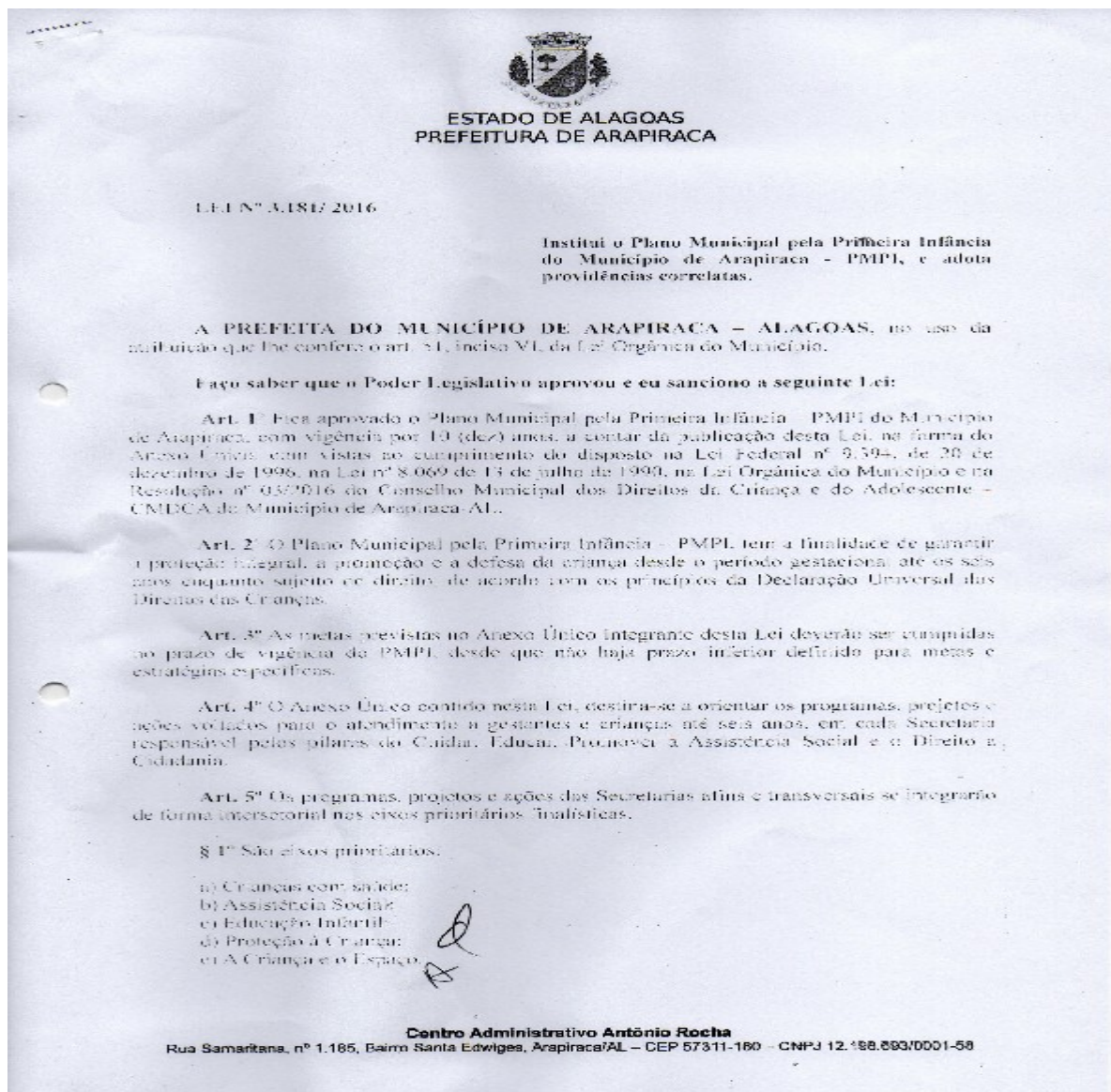
Apresentação em 30 de março do PMPI - Plano Municipal pela Primeira Infância a Câmara Municipal. O documento se originou a partir da formação de uma comissão de elaboração, composta por representantes de vários segmentos (sociedade civil, conselhos tutelares, conselhos de direitos e técnicos de várias secretarias municipais). A etapa final de sua elaboração se deu com a realização do Seminário Municipal **“A Primeira Infância é de Todos Nós”**, oportunidade esta que contou com a participação de diferentes atores sociais para a discussão e pactuação das prioridades elencadas pelos grupos afins. Após o mesmo a Comissão consolidou as contribuições e sugestões levantadas no referido evento e encaminhou para o CMDCA para aprovação, com a resolução emitida pelo CMDCA, encaminhamos o Projeto de Lei - PL do PMPI para a Câmara Municipal de Arapiraca, evidenciando que dar melhor atenção à primeira infância significa criar oportunidades de crescimento e desenvolvimento integral do indivíduo e de toda a sociedade. Logo, a atenção adequada nesta fase possibilita benefícios sociais, redução de gastos e geração de renda. Isso implica na necessidade da implantação de políticas públicas de atendimento, de forma compartilhada, pois sabemos que no Brasil ainda



não foram consolidadas políticas públicas de atenção à Primeira

Infância na proporção da demanda existente.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e a Prefeita do Município de Arapiraca sancionou a Lei 3.181/2016.



Participação no *Programa de Liderança Executiva em Desenvolvimento da Primeira Infância*, em Harvard, EUA. Arapiraca foi convidada para o intercâmbio nos Estados Unidos em virtude da importância do

Programa AGAPI, uma das primeiras ações da gestão da prefeita Célia Rocha no ano de 2013. O Curso é ministrado por doutores e especialistas da Universidade de Harvard e vai aprimorar ainda mais as ações a favor da Primeira Infância.



Visando disseminar conhecimentos sobre a Primeira Infância, a coordenação do AGAPI ministrou palestra na Associação Manoel Teles Jesus Redentor sobre a importância dos primeiros 1000 dias da criança e de todo o período da Primeira Infância.



Ainda no mês de março tivemos mais uma reunião com a coordenação do Curso de Arquitetura do Campus UFAL Arapiraca objetivando articular ideias de ajustes para conclusão do projeto arquitetônico do Espaço AGAPI.



ABRIL

Em 08 de abril recebemos a visita da delegação do Nepal e do Unicef para conhecer o AGAPI e ações que o município desenvolve no campo da infância e adolescência. A prefeita Célia Rocha, acompanhada do

vice Yale Fernandes e da secretária de Planejamento, Cícera Pinheiro, recepcionou a comitiva durante solenidade ocorrida no Centro Administrativo Municipal, no bairro Santa Edwiges.

A comitiva é formada pelas consultoras do Programa de Cooperação Sul-Sul do Unicef, Michelle Barron e Adriana Maia; a coordenadora do Escritório do Unicef para os estados de Alagoas, Pernambuco e Paraíba, Jane Santos, e o ministro de Assuntos Federativos e Desenvolvimento Local do Governo do Nepal, Mahendra Man Gurung, que está acompanhado de mais sete gestores daquele país, entre eles o secretário-adjunto de Assuntos Federativos, Reshmi Raj Pandey, e a chefe da Área de Governança Local Sensível à Criança (Unicef/Nepal), Anjali Sherchan Pradhan. Também participaram da recepção às autoridades do Unicef e do Governo do Nepal, secretários

e secretárias municipais, bem como os vereadores Josias Albuquerque, Edvânio do Zé Baixinho, Gilvânia Barros e Graça Lisboa, que representaram a Câmara Municipal de Arapiraca no evento.



Sendo o ACS – Agente Comunitário de Saúde um servidor estratégico para a execução de ações de DPI – Desenvolvimento da Primeira Infância e considerando o material didático público pelo Unicef, álbuns seriados “Família Brasileira Fortalecida”, organizamos o Curso de atualização para os ACS em Fortalecimento Familiar, objetivando desenvolver competências familiares com vistas ao desenvolvimento integral das crianças pequenas. O planejamento da capacitação, com carga horária de 20h, foi pensando tomando por base os 05 álbuns seriados, dedicado aos cuidados de saúde durante a gestação e tida a primeira infância. São eles: 1º - Pré-natal, parto e pós-parto, 2º - O primeiro mês de vida, 3º - A criança do 2º ao 12º mês de vida, 4º - A criança de 1 a 3 anos e o 5º - A criança de 4 a 6 anos. Os facilitadores foram profissionais da rede municipal que concluíram a Curso/Formação para Multiplicadores AGAPI, promovida em parceria com a FMCSV.



A convite da Liga Acadêmica Multiprofissional de Saúde Materno/Infantil na UFAL, Campus Arapiraca, o Programa AGAPI foi apresentado no 1º Seminário da Liga, uma parceria com o curso de Enfermagem do Campus Arapiraca, um seminário com temas variados. O evento foi realizado nos dias 15 e 16 de abril, tendo por público alvo profissionais e estudantes da área de saúde, como psicologia, serviço social, medicina, fisioterapia, técnicos e auxiliares de enfermagem, além de interessados na discussão. Foram discutidas as seguintes temáticas: Zica na gravidez; amor materno; parto Cesária x humanização na assistência ao parto; diabetes gestacional; puerpério e distúrbios de comportamento; assistência multiprofissional à criança com microcefalia; direitos paternos e maternos; Agapi: perspectivas e desafios; processamento do leite humano no Banco de Leite Humano - BLH; assistência ao RN prematuro; fármacos teratogênicos; e o contato pele a pele e sua contribuição para o sucesso do aleitamento materno.



Participação da coordenadora do AGAPI na reunião do Grupo de pais da Brasileira discorrendo sobre A Importância da Primeira Infância, vínculos afetivos e estimulação para o crescimento e desenvolvimento saudável das crianças.



Visita do superintendente da Superintendência da Criança e do Adolescente do Estado de Alagoas Ronaldo Targino de A. Filho e equipe para conhecer a logística de funcionamento do programa AGAPI.

MAIO

Em 10 de maio o AGAPI fez a exibição do documentário “O começo da Vida” para servidores públicos de Arapiraca, fazendo parte da Programação da Semana 100% Mamãe e Bebê de Arapiraca.



Gravação da reportagem do Canal Saúde na Estrada sobre as ações/atividades do Programa AGAPI nos territórios. Canal Saúde na Estrada produz um Programa mostra experiências bem sucedidas em todo o país que podem e devem ser seguidas. Dentre as áreas mais presentes nas pautas, estão a da Saúde, de maneira ampliada, de Cidadania, de Políticas Públicas e Meio Ambiente. Inédito as segundas 10h. Horários alternativos: Segunda - 14h30 e 20h; Quarta - 10h, 14h30 e 20h; Sexta - 10h e 14h30; Sábado - 17h e Domingo 13h. Desde 2005. VER reportagem no link: <http://www.canal.fiocruz.br/video/index.php?v=AL-Junqueiro-e-Arapiraca-CSE-0094>



A equipe AGAPI participação na III Semana Internacional do Bebê em Recife. A equipe do Programa AGAPI participou da III Mostra Internacional das Semanas do Bebê, tem como objetivo tornar o direito à sobrevivência e ao desenvolvimento de crianças de até 6 anos. O objetivo da mostra foi promover a troca de experiências entre países, Estados e municípios brasileiros e discutir as formas mais efetivas de fazer com que a Semana do Bebê contribua com a garantia dos direitos da primeira infância. Dentre outras presentes destacamos a presença do professor Vital Dione, assessor da Rede Nacional da Primeira Infância e do pediatra alagoano Claudio Soriano.



Realização de palestra sobre “A Importância da Primeira Infância” na Feira de Saúde na Escola realizada na comunidade Mangabeira, proferida pela Enf. Sandra Márcia, articuladora do Programa.



Reunião com profissionais responsáveis pela Educação Infantil do município para a elaboração das oficinas de escuta das crianças de até 6 anos da rede municipal (pública e privada), tendo por finalidade a inclusão dessa escuta no PMPI de Arapiraca.

JUNHO

Reunião com os facilitadores convidados da Educação, assistência e saúde para a conclusão da programação da Capacitação “Curso de atualização para os ACS em Fortalecimento Familiar” com base no Kit Família Brasileira Fortalecida, para estudo de pauta.



Participação em reuniões para a conclusão da programação e logística para a realização do II Fórum Comunitário do UNICEF.

JULHO

Participação no II Fórum Comunitário do Selo Unicef, evidenciando as ações do programa AGAPI e a elaboração do PMPI - Plano Municipal pela Primeira Infância.



Realização do Curso de atualização dos 162 ACS – Agentes

Comunitários de Saúde dos territórios AGAPI, em Fortalecimento Familiar com utilização dos materiais de apoio e temáticas das publicações Unicef: Kit Família Brasileira Fortalecida, Almanaque da Família Brasileira: Garantindo os direitos da Primeira Infância. Foram abordados também outros temas como: Vulnerabilidade Social e Familiar/PAAI e o papel da Assistência Social inserida na Rede Inter setorial.

Participação em reunião para a elaboração "Agenda prioritária para a Primeira qualidade e equidade nas políticas em Brasília/DF".

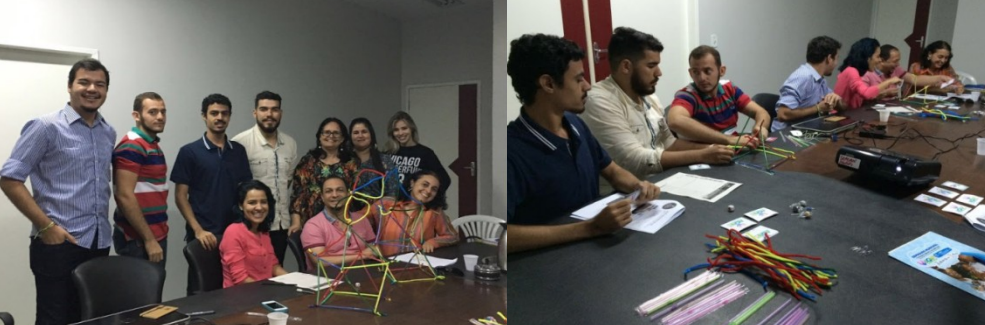


da Infância: públicas

Reunião na Casa Paroquial com Pe. sobre a Socialização do Programa AGAPI para os Arapiraca.

Antenor padres de





Reunião com a Superintendência da Atenção Básica de Arapiraca, coordenações e enfermeiros dos territórios AGAPI para monitoramento das atividades de cada território.



Reunião com a coordenação Curso de Arquitetura da UFAL sobre adequações no projeto inicial do Espaço AGAPI, na oportunidade o grupo foi convidado a participar do jogo da Arquitetura do Cérebro, elaborado pela Universidade de Harvard/EUA como forma de melhor absolver a importância dos primeiros anos de vida na arquitetura do cérebro. O objetivo do jogo é construir um cérebro que seja alto, representando a capacidade funcional dele, mas que também seja tão forte quanto possível para que não entre em colapso anos mais tarde sob

as cargas do estresse.

AGOSTO

Reunião com equipe técnica para concluir a organização estrutural para o Seminário AGAPI “Amor para toda a Vida”.



Realizada em 20 de agosto a socialização com pastores de igrejas evangélicas de Arapiraca com o objetivo de apresentar o Programa AGAPI e suas atividades nos territórios além de evidenciar a importância dos anos iniciais para toda a constituição do Ser humano adulto.



Nosso cérebro não nasce pronto e sua maturação depende fortemente das primeiras experiências de vida, por isso a importância da **LEI Nº 3.190/ 2016 aprovada pelo Poder Legislativo e sancionada pela Prefeita do Município de Arapiraca**, no dia de 23 de agosto de 2016. Após três anos de trabalho o Programa Arapiraca Garante a Primeira Infância se torna lei. Que tem finalidades para assegurar os interesses das crianças, pois estabelecem princípios e diretrizes para a implementação de políticas públicas voltadas desde a gestação aos primeiros anos de vida no desenvolvimento infantil e no desenvolvimento do ser humano, considerando para tanto o período que abrange os primeiros 6 (seis) anos completos ou 72 (setenta e dois) meses de vida da criança, sendo que essa é uma fase crucial e determinante na formação das habilidades humanas que definirão a integração da criança com a sociedade. O objetivo da Lei é garantir o pleno atendimento dos direitos das crianças na primeira infância e a promoção do seu desenvolvimento integral, desde a gestação até os seis anos de idade, através de ações articuladas e Inter setoriais com foco nas áreas prioritárias para efetivação de políticas públicas voltadas ao atendimento dos direitos das crianças na primeira infância, como acesso à saúde, alimentação, educação infantil, convivência familiar e comunitária, assistência social à família da criança, cultura, bem como a proteção contra toda forma de violência. O programa AGAPI é um dos exemplos bem-sucedidos na administração da prefeita Célia Rocha que sempre colocou a primeira infância no centro de suas políticas sociais e que agiu de forma prática para que planos já executados durante 3 anos se tornassem lei. Segue em anexo a citada Lei 3.190/ 2016.



ESTADO DE ALAGOÁS
PREFEITURA DE ARAPIRACA

LEI Nº 3.196/2016

cria o Programa Arapiraca Garante a
Primeira Infância – AGAPI.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA-AL, no uso da
atribuição que lhe confere o Art. 51, inciso VI, da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de Arapiraca o Programa AGAPI –
Arapiraca Garante a Primeira Infância, que constitui a política pública integrada para a primeira
infância.

Art. 2º O Programa AGAPI tem as seguintes finalidades:

I – garantir o pleno atendimento dos direitos da criança na primeira infância e a promoção
do seu desenvolvimento integral, desde a gestação até os seis anos de idade, através de ações
articuladas e intersetoriais com foco no bem-estar físico, mental, afetivo, cognitivo e social;

II – identificar as crianças e famílias em situação de vulnerabilidade e construir planos de
ação visando à proteção, prevenção de danos e redução das desigualdades no acesso aos bens e
serviços;

III – promover a formação da cultura de proteção e promoção da criança, com apoio da
sociedade e dos meios de comunicação social;

IV – fortalecer os vínculos e as competências familiares, no exercício de sua função de
cuidado, educação de seus filhos e direito de transmissão de suas crenças e culturas, com
prioridade aos contextos que apresentam riscos ao desenvolvimento da criança;

V – capacitar os profissionais envolvidos na assistência/cuidado em clínica ampliada,
desenvolvimento da primeira infância e escola qualificada das crianças.

Centro Administrativo Antônio Rocha
Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Eduíges, Arapiraca/AL - CEP 57311-180 - CNPJ 12.198.693/0001-58

Realização do Seminário AGAPI “Amor para toda a vida” com a presença do Ministro Osmar Terra e o vice-governador Luciano Barbosa, apresentando os avanços e desafios do Programa durante os três anos de atuação nos 10 territórios AGAPI.



LANÇAMENTO DO SEMINÁRIO AMOR PARA TODA A VIDA.mp4



res:
one
Nac
RN
Infã
Pria
tas
Dua
add

aria
til

10h Mesa Redonda - **A Primeira Infância é de Todos Nós.**
Coordenação - Cícera Pinheiro - Secretária Mun. de Planejamento.
Expositores:
Profª Gineide Castro - Coordenadora do Programa AGAPI - Arapiraca Garante a Primeira Infância - **AGAPI: Amor para Toda Vida.**
Lousanny Caires Rocha - Representante dos Territórios AGAPI - **O Impacto do Programa nos Territórios AGAPI.**
João Roberto de Araújo - Mestre em Psicologia Social pelo Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo - USP - **Educação Emocional e Social.**
Osmar Terra Ministro do Desenvolvimento Social e Agrário - **Apresentação do Programa Nacional Criança Feliz.**

12h Almoço

14h Mesa Redonda - **A Primeira Infância em Primeiro Lugar.**
Coordenação - Ubiratan Pedrosa - Secretário Mun. de Saúde.

ingão Territorial para a promoção do Desenvolvimento Infantil do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - Criação da Plataforma de Ação Comum para Desenvolvimento o trabalho Intersetorial para a Primeira Infância.

Debate

15h Mesa Redonda - **Experiências Exitosas para Operacionalizar o Marco Legal**
Coordenação - Maria Gorete Queiroz.
Expositores:
Alessandra Schneider - Assessora Técnica Conselho Nacional de Secretários de Saúde - CONASS - **Visita domiciliar: Uma estratégia de Atenção à Família para Promoção do desenvolvimento infantil.**
Anna Chiesa - Professora Associada Departamento de Enfermagem em Saúde Coletiva USP - **Parentalidade em Foco: Família Promotora do Desenvolvimento Infantil.**
Beatriz Ferraz - Gerente de

FMCSV para a Equipe de Reeditores AGAPI.
• Curso em Fortalecimento Familiar para os Agentes Comunitários de Saúde: Kit de Albus seriados "Família Brasileira Fortalecida", Unicef.

17h Encerramento



Reunião com Bia Ferraz, assessora da FMCSV e professores da rede municipal de educação infantil sobre o impacto da educação infantil nos primeiros anos de vida.



Reunião com a Básica de Arapiraca, sec. Mulher e a Dra. Zélia

atendimento a vítima de violência sexual da Maternidade Mora Tapajóz, município de Manaus, sobre a implantação do serviço de atendimento a vítima de violência sexual em Arapiraca.

superintendência da Atenção de Políticas Públicas para a Porto coordenadora do serviço

SETEMBRO

Reunião com Teles saúde e equipe AGAPI para discussão do processo de monitoramento/acompanhamento das ações nos territórios AGAPI.

Participação em oficina sobre o Programa Criança Feliz, com a presença do ministro Osmar Terra e diversos programas de DPI do país. Nessa oportunidade a Sec. Cícera Pinheiro apresentou o Programa AGAPI e suas atividades nos territórios.



Reunião com a coordenação Curso de Arquitetura da UFAL e estudantes do curso de arquitetura para adequações finais do projeto inicial do Espaço AGAPI. O grupo responsável pela criação do projeto

arquitetônico do Espaço Agapi é formado pelos professores Odair Moraes, Simone Romão e pelos estudantes Allan Oliveira, Acácia Bezerra, Bianca Pacheco, Camila Alves, Eduardo Albuquerque, Filipe Brian, Jader Petuba, João Soares, Kamylla Lisboa e Thamires Leonel. A sede do AGAPI terá moderna arquitetura, com três espaços infantis para bebês, crianças de um a três anos de idade e outro para meninos e meninas de quatro a seis anos.



OUTUBRO

Participação na oficina de reformulação da Lei Municipal sobre os direitos da criança e do adolescente de Arapiraca com o CMDCA e consultor Wellington Vasconcelos.

Município realiza sua 2ª Formatura Sorriso AGAPI, uma ação que visa a educação para a manutenção da saúde bucal, prevenção de cáries na primeira infância.



NOVEMBRO

Em 09 de novembro o Programa AGAPI, na sede da Organização Pan-Americana de Saúde – Opas em Brasília, a convite do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário participou da apresentação da Série The Lancet

(Revista científica britânica) sobre os Avanços no Desenvolvimento Infantil da Ciência a Programas em larga escala. No horário da Tarde as representantes do Programa AGAPI estiveram em reunião no MDS sobre o Programa Criança Feliz, visando à implantação do referido Programa em Arapiraca.

Em virtude do trabalho voltado para a conquista da 3ª edição do Selo Unicef (2013-2016), foi realizada reunião com o Comitê Amigo da Criança para informar que no próximo mês de dezembro, Arapiraca sediará o evento de entrega da certificação do Selo Unicef para os municípios alagoanos que conquistarão o Selo. O evento acontecerá no dia 13 de dezembro, a partir das 8h, no Planetário Digital e Casa da Ciência, no Lago da Perucaba. Arapiraca já conquistou duas edições do Selo do Fundo das Nações Unidas Pela Infância (Unicef) e está rumo a conquista do 3º selo.



A equipe da UFAL, Curso de Arquitetura realizaram reunião com a prefeita Celia Rocha para fazerem a apresentação do projeto arquitetônico, versão final, do Espaço AGAPI.



Visita da secretária de Educação de Viçosa, Maria Adriana T. Vilela e os técnicos Luiz Carlos, Fernando e Luís Soares, o objetivo da visita foi, para conhecer o funcionamento das ações desenvolvidas do Programa

AGAPI.

8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



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

- Departamento Administrativo
 - Direção Administrativa: Marcela Cristhina Pereira Dias;
 - Assistência Administrativa: Erika Luise Shinke e Ana Cleide da Silva.

- Plano Diretor
 - Articulação: Monick Ayslla de Oliveira Batista e equipe Inter setorial;

- Programa AGAPI
 - Coordenação: Maria Gineide Gomes de Castro;
 - Articulação: Sandra Márcia C. P. Lima;
 - Equipe Técnica: Iraci Araújo Cavalcante e Maria José Martiniano;

- **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 Wesley S. Guimarães, Regis Cledson Firmino da Silva, Rodrigo Araújo Silva, Rogério Firmino da Silva e Weltony Silva Santana.

9. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

O presente Relatório de Gestão foi elaborado de forma integrada, sendo de responsabilidade de cada departamento apresentar o relatório das ações relacionadas a natureza dos serviços prestados durante todo o ano de 2016, e a sistematização do documento final foi executado pelas servidoras municipais Marcela Cristhina Pereira Dias e Monick Ayslla de Oliveira Batista.



SECRETARI MUNICIPAL DE FINANÇAS – SMF

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 2016 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 2016, 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 2016, destacamos o cumprimento das competências institucionais desta Secretaria em seu inteiro teor.

Nosso maior desafio em 2016 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 conseqüente modernização administrativa.

3. MISSÃO

Planejar e articular as políticas de gestão de pessoas do município e garantir a sistematização de documentos e processos administrativos e a preservação do patrimônio público, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos servidores e cidadãos, gerando desenvolvimento de forma sustentável.

4. VISÃO

Ser uma secretaria de referência, reconhecida pela excelência na gestão de pessoas, patrimônio e documentos por uma gestão inovadora, competente e transparente comprometida com a melhoria contínua e a superação de resultados.

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:

- Competência
- Inovação
- Trabalho em Equipe
- Valorização humana
- Compromisso
- Excelência
- Responsabilidade
- Respeito
- Ética
- Lideranças participativas
- Estratégias para resultado
- Integridade
- Interação
- Sustentabilidade

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, norteadas 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

- e) Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e documentos.
- f) Valorizar o servidor e aumentar a capacidade de implementar políticas públicas.
- g) Assegurar condições mínimas de funcionamento do Centro Administrativo Antônio Rocha.
- h) 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.

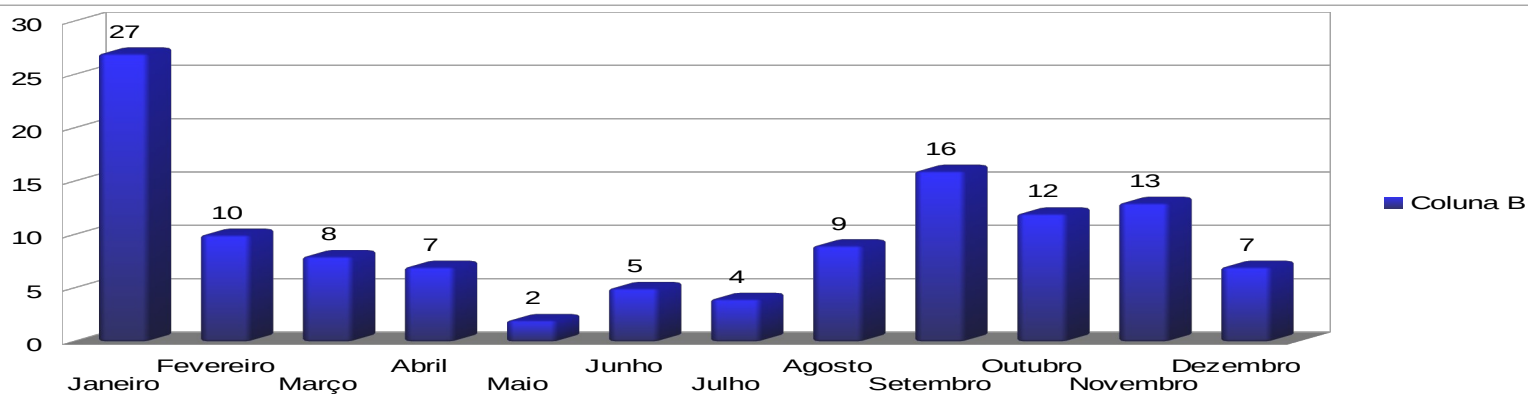
As estratégias emanam dos objetivos estratégicos (e estes, da definição dos valores, da visão de futuro e da missão da organização pública ou privada). Na fase de estratégias, avalia-se e decide-se sobre os caminhos alternativos que permitem atingir os objetivos estratégicos.

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.

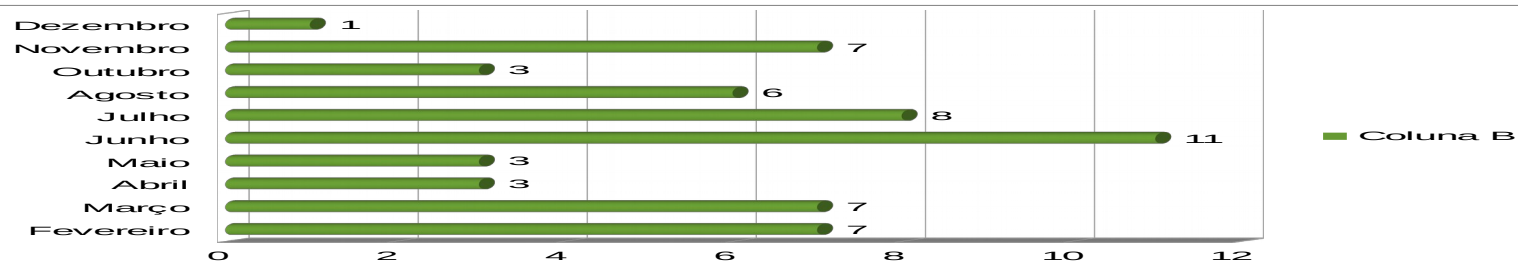
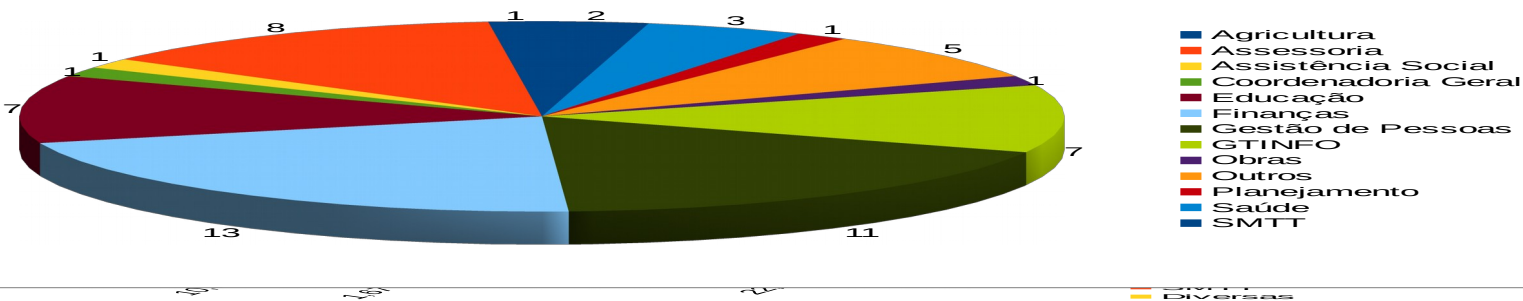
A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos adota, portanto, o planejamento estratégico como principal ferramenta, utilizando-se do monitoramento trimestral por meio indicadores quantificáveis e verificáveis do desenvolvimento das ações, visando medir o desempenho e/ou execução 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



12



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 2016, o Programa atendeu 264 (duzentos e sessenta e quatro) 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.

ESTÁGIO

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, tendo em vista o disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Decreto Municipal 2.128 de 07 de julho de 2008, atualizado, pelos Decretos nº 2.136 “a” de 09 de outubro de 2008 e Decreto nº 2.223 de 14 de janeiro de 2011 e observando, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

a. AÇÕES

- **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO** - Todas as ações da **SMGPPD** são planejadas de modo estratégico a partir do planejamento estratégico, que é um instrumento construído e aprimorado a cada início de ano, de forma coletiva, onde cada servidor participa do processo de construção de suas metas e identificação das estratégias necessárias e ações detalhadas para atingi-las. Este processo é coordenado e supervisionado pelo departamento de central de gestão de pessoas.

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EXERCÍCIO 2016 DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO DEPARTAMENTO: CENTRAL

DIRETORIA: ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

15

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos;

2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira

3 – Meta: Organizar o processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório para a otimização e eficácia do processo final.

4 – Estratégia: Alimentar o sistema no módulo “avaliação de desempenho” em tempo hábil, conforme o planejamento, de modo a evitar atraso no andamento do processo.

5 – Gerente de Metas: Silene Melo Tavares

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: Janeiro

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: Novembro

10Nº	11 – AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESUL-TADO ESPE-RADO	15 DO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Receber do (a) presidente da CEAD as avaliações de desempenho, acompanhadas por lista fornecida pelas subcomissões nº 01, 03, 05 e 12, com efeito de protocolo, conferência e arquivo.	Janeiro	Novembro	Larissa	Avaliações re- cebidas	
02	Alimentar o sistema no módulo avaliação de desempenho.	Janeiro	Novembro	Larissa	Sistema ali- mentado	
03	Revisar as notas digitadas no sistema.	Janeiro	Novembro	Larissa	Revisão efetu- ada	
04	Corrigir possíveis erros no lançamento das informações.	Janeiro	Novembro	Larissa	Erros corrigi- dos	
05	Imprimir o espelho do lançamento no sistema da avaliação de desempenho e anexar à avaliação.	Janeiro	Novembro	Larissa	Impressão do espelho reali- zada	
06	Resolver junto ao Setor de Pessoal as pendências	Janeiro	Novembro	Larissa	Pendências re-	

	relacionadas às dúvidas no número de matrícula.				solvidas
07	Repassar para o(a) presidente da CEAD as pendências a serem resolvidas com as subcomissões nº 01, 03, 05 e 12, para resolver as pendências.	Janeiro	Novembro	Larissa	Pendências resolvidas
08	Entregar as avaliações de desempenho devidamente revisadas, corrigidas e com o espelho anexo para o (a) responsável pelo parecer.	Janeiro	Novembro	Larissa	Avaliações de desempenho entregues

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CENT
DIRETORIA: ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.		

- 1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos;
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
- 3 – Meta: Coordenar de forma eficaz todo o processo de arquivamento das Avaliações de Desempenho de Estágio Probatório.
- 4 – Estratégia: Cumprir sistematicamente com os procedimentos necessários para a efetivação de todas as ações pertinentes ao processo de arquivamento das avaliações.
- 5 – Gerente de Metas: Silene Melo Tavares
- 6 – Indicador da Meta:
- 7 – Início: Janeiro
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: Dezembro

17

10Nº	11 – AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTA-DO ESPERADO	15 DO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Receber as avaliações de desempenho lançadas no sistema com espelho anexo, protocoladas pelo(a) responsável pelo lançamento.	Janeiro	Dezembro	Ilton	Avaliações de desempenho recebidas	
02	Preencher parecer e anexar às avaliações de desempenho, protocolar e entregar a(o) presidente da CEAD.	Janeiro	Dezembro	Ilton	Parecer preenchido	
03	Receber do(a) presidente da CEAD as avaliações de desempenho com parecer assinado.	Janeiro	Dezembro	Ilton	Parecer assinado	
02	Digitar na planilha de controle de Avaliação de Desempenho, lançando as notas.	Janeiro	Dezembro	Ilton	Planilha alimentada	
03	Organizar as avaliações de desempenho por ordem alfabética e cronológica do concurso.	Janeiro	Dezembro	Ilton	Organização efetuada	
04	Realizar procedimento de arquivamento nas caixas arquivo, com lista das avaliações contidas	Janeiro	Dezembro	Ilton	Arquivamento realizado	

18

	na caixa, exposta na parte externa em ordem alfabética.				
05	Manuseio das avaliações de desempenho arquivadas para as finalidades: de cópias solicitadas por servidores, consultas e demais necessidades que possam surgir, com a exigência de recolocação da avaliações nas caixas na devida ordem.	Janeiro	Dezembro	Ilton Silene	Atividade realizada rotineiramente
06	Encaminhar as caixas arquivo no final do procedimento de arquivamento a (o) presidente da CEAD, para encaminhamento através de ofício à Superintendência Municipal de Gestão de Pessoas.	Janeiro	Dezembro	Ilton	Caixas arquivo encaminhadas

EXERCÍCIO 2016 DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO DEPARTAMENTO: CENTRO

DIRETORIA: ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos;

19

2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira

3 – Meta: Organizar e coordenar o processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório com vistas à efetivação e estabilidade do servidor público.

4 – Estratégia: Realizar atualização sistemática dos novos servidores ingressantes, gerar os relatórios e monitorar as fases da avaliação até o parecer final.

5 – Gerente de Metas: Silene Melo Tavares

6 – Indicador da Meta: Atingir 100% do processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório

7 – Início: Janeiro

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro

10Nº	11 – AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO	15
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Fazer levantamento trimestralmente dos servidores que ingressaram na Prefeitura de Arapiraca por concurso, diretamente no sistema.	Janeiro	Novembro	Silene	Levantamento realizado	
02	Encaminhar para as subcomissões nº 01, 03, 05 e 12 a relação dos servidores que se encontram em estágio probatório.	Janeiro	Novembro	Silene	Relação encaminhada para as subcomissões	
03	Imprimir o relatório mensal das avaliações de desempenho que obtiveram notas baixas e encaminhar para a equipe de elaboração de formações.	Janeiro	Novembro	Silene	Relatório impresso e entregue para a equipe de formação	
04	Encaminhar as avaliações de desempenho para serem lançadas no sistema com lista/protocolo anexo.	Janeiro	Novembro	Silene	Avaliações de desempenho encaminhadas	
05	Receber as avaliações de desempenho lançadas	Janeiro	Novembro	Silene	Avaliações de	

	no sistema, corrigidas, sem pendências e com parecer anexo, devidamente protocoladas.				desempenho recebidas
06	Assinar parecer das avaliações de desempenho lançadas no sistema e encaminhar para arquivamento através de protocolo.	Janeiro	Novembro	Silene	Avaliações encaminhadas para arquivamento
07	Receber as caixas arquivo organizadas por ordem alfabética e ordem cronológica do concurso diretamente do responsável pelos procedimentos de arquivamento, devidamente protocoladas.	Janeiro	Novembro	Silene	Caixas arquivo recebidas
08	Encaminhar através de ofício as caixas-arquivo para a Superintendência Municipal de Gestão de Pessoas.	Janeiro	Novembro	Silene	Caixas-arquivo encaminhadas

EXERCÍCIO 2016 DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO DIRETORIA: CEN

DIRETORIA: ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO / COMISSÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos;

2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira.

3 – Meta: Construir um espaço direto de comunicação e escuta através do Livro de Ocorrências CIAD e/ou Elaborar Cartilha Preventiva do Servidor: Direitos, Deveres e Responsabilidades, visando à redução o número de Processos Administrativos Disciplinares em relação ao ano anterior (2015).

4 – Estratégia: Analisar os aspectos jurídicos referentes aos princípios do contraditório e da ampla defesa, como também, a apuração dos fatos.

5 – Gerente de Metas: Arthur Mendes de Amorim Costa.

6 – Indicador da Meta: Reduzir de 100% para 50% o número de inquéritos e sindicâncias administrativas dos servidores denunciados

7 – Início: Janeiro/2016

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: Novembro

21

10-Nº	11 – AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Recebimento através de ofícios de denúncias dos servidores, demandados por todas as secretarias desta municipalidade.	Janeiro	Novembro	Arthur	Ofícios de comunicação e denúncia recebidos
02	Análise da Situação por meio do documento recebido.	Janeiro	Novembro	Arthur	Demanda analisada
03	Notificar o Servidor para comparecimento e esclarecimentos dos fatos denunciados.	Janeiro	Novembro	Clovis	Notificação encaminhada
04	Escuta Preliminar do Servidor	Janeiro	Novembro	Novembro	Escuta do servidor realizada
05	Convocar as partes envolvidas e se IMPROCEDENTE a denúncia, firmar acordo.	Janeiro	Novembro	Arthur Clovis	Convocação das partes realizadas

06	Encaminhar o servidor para a sua função de origem	Janeiro	Novembro	Arthur Silene Carol	Advertência Verbal Extra Processual realizada
07	Acompanhar / Monitorar a readaptação do servidor.	Janeiro	Novembro	Assistente Social	Monitoramento realizado
08	Se PROCEDENTE a Denúncia, abre-se Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e possível punição do servidor infrator.	Janeiro	Novembro	Arthur	Denúncia enviada para o Protocolo Geral
09	Encaminhar para o departamento Administrativo para elaboração de portaria	Janeiro	Novembro	Arthur Clovis	Cópias de julgamentos recebidas
10	Dar seguimento aos Primeiros Trâmites * Portaria da Secretária da Comissão – Carol; * Termo de Compromisso; * Termo de Abertura e Instauração do PAD; * Notificação para cientificar o servidor sobre abertura do processo aberto em seu desfavor	Janeiro	Novembro	Arthur Clovis	Apuração dos fatos iniciada
11	Intimação para depoimento de 02 (duas) testemunhas em dias separados	Janeiro	Novembro	Arthur Clovis	Partes intimadas
12	Audiências das Testemunhas separadamente	Janeiro	Novembro	Arthur Clovis	Instrução Probatória e esclarecimento dos fatos
13	Intimação para Interrogatório do(a) Denunciado(a).	Janeiro	Novembro	Arthur Clovis	Denunciado (a) intimado
14	Audiência de Interrogatório	Janeiro	Novembro	Arthur Clovis Silene	Audiência realizada
15	Mandado de Citação e Despacho de Ultimação para apresentar Defesa Escrita num prazo de 10 (dez) dias corridos	Janeiro	Novembro	Arthur Clovis	Defesa Escrita apreciada
16	Elaboração de Relatório Final para a Procuradoria.	Janeiro	Novembro	Arthur Silene Clovis	Relatório final elaborado
17	Relatório Trimestral dos Processos recebidos para: <ul style="list-style-type: none"> • Secretário de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos; • Controladoria; • Gestor Municipal 	Janeiro	Novembro	Arthur Clovis	Relatório trimestral realizado

FISSIONAL.

- 1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos;
 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
 3 – Meta: Elaborar Relatório Anual referente às atividades desenvolvidas na Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos no ano de 2016.
 4 – Estratégia: Organizar, de acordo com modelo padrão, as informações, dados e registros de cada Departamento referente às atividades desenvolvidas no ano de 2016.
 5 – Gerente de Metas: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
 6 – Indicador da Meta:
 7 – Início: fevereiro
 8 – Revisão: Bimestral
 9 – Término: março

10Nº	11 – AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESUL-TADO ESPE-RADO	15 DO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Analisar o modelo padrão determinado pela Controladoria Geral do Município para a elaboração do Relatório Anual das atividades desenvolvidas pelas secretarias.	março	março	Ana Valéria	Análise de modelo padrão realizada	
02	Apresentar modelo a cada Diretor de Departamento e solicitar informações referentes às atividades desenvolvidas estabelecendo prazo para entrega.	março	março	Ana Valéria	Apresentação realizada	
03	Definir as pessoas do Departamento de Gestão de Pessoas responsáveis pela organização do material e distribuir a atribuição de cada um no processo.	março	março	Ana Valéria	Definição e distribuição de tarefas realizadas	
04	Realizar revisão geral do Relatório resultante.	março	março	Ana Valéria	Revisão realizada	
05	Apresentar relatório ao Secretário (a) para apreciação.	março	março	Ana Valéria	Apresentação realizada	
06	Realizar impressão do relatório e entrega em número de vias solicitadas.	março	março	Ana Valéria	Impressão e entrega realizadas.	

25

EXERCÍCIO 2016 DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO DEPARTAMENTO: CENTRAL

DIRETORIA: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO FISSIONAL.

- 1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos;
 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
 3 – Meta: Elaborar o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.
 4 – Estratégia: Planejar e coordenar a construção coletiva do Regimento Interno da Secretaria

26

Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.

5 – Gerente de Metas: Ana Valéria Peixoto de Oliveira

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: fevereiro

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro

10Nº	11 – AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESUL-TADO ESPE-RADO	15 DO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Realizar estudo de diretrizes e normas para elaboração de Regimento Interno.	fevereiro	março	Ana Valéria Marli Maria	Estudo realiza- do	
02	Planejar e definir cronograma de reunião de estudos com cada departamento para identificação e descrição das atribuições.	março	março	Ana Valéria Marli Maria	Planejamento realizado	
03	Realizar reunião com cada departamento registrar as informações.	março	junho	Ana Valéria Marli Maria	Reuniões reali- zadas	
04	Realizar reunião com assessoria jurídica para avaliação do material já construído.	junho	agosto	Ana Valéria Marli Maria	Reunião reali- zada	
05	Proceder à organização e todas as informações já registradas considerando o planejamento estratégico já existente.	agosto	outubro	Ana Valéria Marli Maria	Organização do material re- alizada	
06	Realizar com todo o departamento a revisão do documento construído.	outubro	novembro	Ana Valéria Marli Maria	Revisão de material reali- zada	
07	Realizar reunião geral com todos os departamentos para avaliação do documento e identificação de possíveis ajustes.	novembro	novembro	Ana Valéria Marli Maria	Reunião reali- zada	27
08	Apresentar documento final para o Secretário (a) e órgão pertinente para aprovação e estabelecimento do Regimento Interno.	novembro	novembro	Ana Valéria Marli Maria	Documento fi- nal apresenta- do	

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: C
DIRETORIA: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO SIONAL.		

28

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos;

2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira

3 – Meta: Consolidar o Planejamento Estratégico na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos como prática norteadora, permanente e continuada.

4 – Estratégia: Desenvolver nova metodologia de construção e monitoramento do Planejamento Estratégico na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.

5 – Gerente de Metas: Jacqueline de Melo e Silva

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: Janeiro

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: Novembro

10Nº	11 – AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESUL-TADO ESPE-RADO	15 DO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Realizar a análise do Planejamento Estratégico do ano de 2015 e identificar mudanças necessárias para melhor eficácia.	janeiro	janeiro	Jacqueline de Melo	Análise realizada	
02	Planejar e definir o cronograma das reuniões para construção coletiva do planejamento estratégico.	janeiro	janeiro	Jacqueline de Melo	Cronograma definido e divulgado	
03	Realizar reuniões por grupo, com palestra sobre a importância do planejamento estratégico e orientação de como construir metas eficazes e realizáveis.	fevereiro	março	Jacqueline de Melo	Reuniões realizadas	
04	Acompanhar e orientar por equipe e individualmente a construção das metas de cada gerente de metas.	fevereiro	março	Jacqueline de Melo	Acompanhamento realizado	
05	Organizar o material reunindo as metas de todos os departamentos num planejamento único.	março	março	Jacqueline de Melo	Planejamento estratégico elaborado	
06	Realizar Reunião com todos os departamentos para apresentação do documento final que consiste no Planejamento Estratégico para o ano de 2016 e definição do cronograma para as reuniões de monitoramento.	março	março	Jacqueline de Melo	Reunião realizada	29
07	Realizar o monitoramento bimestral das metas através de reuniões, que serão introduzidas por reflexões sobre temas pertinentes ao planejamento estratégico.	abril	dezembro	Jacqueline de Melo	Reuniões de monitoramento realizadas	
08	Realizar uma reunião diferenciada para avaliação de todas as questões relacionadas ao processo de planejamento estratégico no ano de 2016 (nova metodologia, dificuldades, avanços, resultados, sugestões, etc.) e de autoavaliação coletiva.	novembro	novembro	Jacqueline de Melo	Reunião realizada	

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: C
DIRETORIA: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL.		

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos;

2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira

3 – Meta: Garantir a seleção e contratação temporária de servidores para suprir a demanda de pessoal da Prefeitura Municipal de Arapiraca.

4 – Estratégia: Realizar o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária.

5 – Gerente de Metas: Radimylla Thayane da Silva

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: Janeiro

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Receber a demanda para realizar processo seletivo de cada Secretaria da Prefeitura Municipal de Arapiraca.	janeiro	novembro	Radimylla Thayane Sônia	Demanda recebida.
02	Elaborar Edital de Abertura.	janeiro	novembro	Radimylla Thayane Sônia	Edital abertura elaborada.
03	Publicar Edital de Abertura.	janeiro	novembro	Radimylla Thayane Sônia	Edital abertura publicado.
04	Elaborar Edital preliminar e final de inscrições.	janeiro	novembro	Radimylla Thayane Sônia	Edital preliminar final inscrições elaborado.
05	Publicar Edital Preliminar e final de Inscrições.	janeiro	novembro	Radimylla Thayane Sônia	Edital preliminar de finald inscrições publicados.
06	Elaborar Edital de Resultado Preliminar e final de pontuações.	janeiro	novembro	Radimylla Thayane Sônia	Edital 31 resultados preliminar finald pontuações elaborado.
07	Publicar Edital de resultado preliminar e final de pontuações.	janeiro	novembro	Radimylla Thayane Sônia	Edital resultado preliminar finald pontuações publicado.
08	Convocar os candidatos aprovados no PSS.	janeiro	novembro	Radimylla Thayane Sônia	Candidatos aprovados convocados
09	Elaborar os contratos temporários.	janeiro	novembro	Radimylla Thayane Sônia	Contratos temporários elaborados.

DIRETORIA: PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos.

2 – Líder: Wilma Leite de Magalhães

3 – Meta: Estabelecer a rotina de elaboração da folha de pagamento.

4 – Estratégia: Alimentar o sistema de folha de pagamento.

5 – Gerente de Metas: Wilma Leite de Magalhães

6 – Indicador da Meta: Realizar o pagamento de todos os servidores ativos e inativos

7 – Início: Janeiro

8 – Revisão: Mensal

9 – Término: Novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO MENSAL		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Realizar fechamento da folha anterior e início das digitações referente ao mês;	Dia 12	Dia 15	João	Fechamento de folha realizado
03	Receber os processos de mudança de nível, titulação, licença sem vencimento, adicional de insalubridade, aposentadorias, pensão por morte, exoneração, abono de permanência.	Dia 01	Dia 10	Edson	Processos recebidos.
04	Receber os ofícios destinados à folha de pagamento: faltas, alteração salarial, horas extras, plantões, suspensão de proventos do RPPS e alterações de lotações, consignados.	Dia 01	Dia 10	Edson Daniela Wilma Silvania	Ofícios associados à folha de pagamento recebidos.
05	Iniciar a digitação de folha.	Dia 15	Dia 25	Edson Daniela Thayse Jane Wilma Silvania	Digitação da folha iniciada
06	Conferir a digitação da folha	Dia 20	Dia 25	Edson Daniela Thayse Jane Wilma Silvania	Folha digitada conferida 33
07	Encaminhar as remessas dos arquivos da folha.	Dia 28	Dia 10	Silvania João	Remessas de arquivos encaminhadas
08	Imprimir os relatórios para contabilidade	Dia 28	Dia 10	Silvania João	Relatórios impressos.

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: C**DIRETORIA: PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO**

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais

de patrimônio e documentos.

2 – Líder: Wilma Leite de Magalhães.

3 – Meta: Estabelecer a rotina de informações da GFIP.

4 – Estratégia: Alimentar o sistema da Previdência Social.

5 – Gerente de Metas: Daniela.

6 – Indicador da Meta: Informar as contribuições ao INSS.

7 – Início: janeiro

8 – Revisão: Mensal

9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO MENSAL		13 - RESPON-SÁVEL	14 - RESULTADO ESPERADO	15 -
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Exportar e importar GFIP, realizando as movimentações de salário maternidade e em seguida encaminhar os arquivos para o responsável pela transmissão para o INSS.	Dia 30	Dia 05	Daniela		
02	Preparar e encaminhar as guias individuais da Assistência, Educação, RPPS e a Geral para a contabilidade.	Dia 10	Dia 19	Daniela		

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO
DIRETORIA: PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO		

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos.

2 – Líder: Wilma Leite de Magalhães

3 – Meta: Estabelecer a rotina das informações funcionais e atualização da ficha funcional.

4 – Estratégia: Atualizar as informações.

5 – Gerente de Metas: Socorro

6 – Indicador da Meta: Prestar informações funcionais e atualizar as fichas funcionais.

7 – Início: Janeiro

8 – Revisão: Mensal

9 – Término: Novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO MENSAL		13 - RESPON-SÁVEL	14 - RESULTADO ESPERADO	15 -
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Receber os processos para informações funcionais de: mudança de nível, titulação, licença sem vencimento, adicional de insalubridade, aposentadorias, pensão por morte, exoneração, abono de permanência, averbação, certidão de tempo de contribuição, licença prêmio.	Dia 01	Dia 30	Socorro Lima Wilma Nadir Edson, Alisson Cícero Nando Neuza Daniela	Processos para informações funcionais recebidos.	
02	Executar as informações de certidão de tempo de contribuição	Dia 01	Dia 30	Alisson, Saulo Wilma Luiza	Informações de certidão	

				Socorro Lima Edson Nadir	executadas.
03	Registrar as informações de aposentadoria.	Dia 01	Dia 30	Edson Daniela Socorro Áurea	Informações de aposentadoria registradas
04	Efetuar as informações de mudança de nível, titulação, licença sem vencimento, adicional de insalubridade, pensão por morte, exoneração, abono de permanência, averbação, licença prêmio.	Dia 01	Dia 30	Nadir	Informações de mudanças de níveis efetuadas.
05	Efetuar os Cálculos de Exoneração.	Dia 01	Dia 30	Daniela	Cálculos de exoneração efetuados.
06	Alimentar as fichas funcionais, atualizando-as com as férias gozadas, os processos de mudança de nível, titulação, licença sem vencimento, adicional de insalubridade, aposentadorias, pensão por morte, exoneração, abono de permanência, averbação, licença prêmio.	Dia 01	Dia 30	Cícero Nando Nadir	Fichas funcionais alimentadas.
07	Informar os servidores dos indeferimentos dos processos e os processos com diligência.	Dia 01	Dia 30	Neuza	Servidores informados sobre processos indeferidos.
08	Consultar no ambiente MS-DOS período de tempo de serviço anterior a 1998.	Dia 01	Dia 30	Alisson Saulo João	Período de serviço consultado.

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO
DIRETORIA: PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO		

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos.

2 – Líder: Wilma Leite de Magalhães

3 – Meta: Garantir a efetividade dos processos inerentes aos empréstimos consignados.

4 – Estratégia: Averbar e digitar os consignados da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil.

5 – Gerente de Metas: Wilma Leite de Magalhães

6 – Indicador da Meta: Manter atualizadas as informações e procedimentos de consignados na folha de pagamento.

7 – Início: janeiro

8 – Revisão: Diário

9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO MENSAL.	13	-14	-15
------	------------	--------------------	----	-----	-----

		INÍCIO	TÉRMINO	RESPON-SÁVEL	RESULTADO ESPERADO
01	Averbar os consignados da Caixa Econômica - Novo	Dia 01	Dia 30	Thayse	Consignados novos averbados
02	Averbar os consignados da Caixa Econômica - Renovações	Dia 01	Dia 15	Thayse	Consignados renovações averbados
03	Averbar os consignados do Banco do Brasil	Dia 01	Dia 30	Wilma	Consignados do Banco do Brasil averbados
04	Conciliar o arquivo retorno da Caixa econômica	Dia 20	Dia 25	Thayse	Arquivo de retorno CEF conciliado
05	Conciliar o arquivo retorno do Banco do Brasil	Dia 01	Dia 05	Wilma	Arquivo retorno Banco do Brasil conciliado.
06	Digitar dados de consignado em folha de pagamento.	Dia 15	Dia 20	Edson Daniela Thayse Wilma Jane	Dados digitados em folha de pagamento.

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO:

DIRETORIA: PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- 1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos.
- 2 – Líder: Wilma Leite de Magalhães
- 3 – Meta: Garantir a convocação dos servidores aprovados no concurso público.
- 4 – Estratégia: Controlar os procedimentos de convocação e admissão dos servidores aprovados no concurso.
- 5 – Gerente de Metas: Wilma Leite de Magalhães
- 6 – Indicador da Meta: Organizar a convocação de novos servidores aprovados no concurso.
- 7 – Início: Janeiro
- 8 – Revisão: Semestral
- 9 – Término: Novembro

39

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO	15
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Receber os ofícios solicitando novos servidores.	Dia 01	Dia 30	Wilma Edson	Ofícios recebidos	
02	Preparar e executar convocação através de edital publicado no site, quadro mural e através de contato telefônico.	Dia 01	Dia 30	Edson	Convocação executada	

03	Recepcionar os servidores nomeados com a confirmação que aceita ou não serem servidores do Município	Dia 01	Dia 30	Wilma Luiza Edson	Servidores nomeados recepcionados
04	Receber as documentações dos servidores nomeados	Dia 01	Dia 30	Edson	Documentações recebidas.
05	Encaminhar servidores nomeados para inspeção médica Municipal	Dia 01	Dia 30	Edson	Servidores encaminhados à inspeção médica
06	Encaminhar os servidores à secretaria que os solicitou.	Dia 01	Dia 30	Edson	Servidores encaminhados às secretarias de lotação.

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: DIRETORIA: PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- 1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos.
- 2 – Líder: Wilma Leite de Magalhães.
- 3 – Meta: Garantir o monitoramento das atividades trabalhistas do Município.
- 4 – Estratégia: Realizar o cadastro do PASEP e envio da RAIS.
- 5 – Gerente de Metas: João
- 6 – Indicador da Meta: Manter atualizadas as informações.
- 7 – Início: Janeiro
- 8 – Revisão: anual
- 9 – Término: Novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 INÍCIO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Cadastrar os servidores que ainda não possuem PIS/PASEP	janeiro	dezembro	Edson	Cadastro realizado.	
02	Gerar e enviar a relação anual de informações sociais (PASEP)	janeiro	18 de Março	João	Relação anual gerada e enviada.	

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: DIRETORIA: PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- 1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos.
- 2 – Líder: Wilma Leite de Magalhães
- 3 – Meta: Informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil os rendimentos dos servidores públicos municipais.
- 4 – Estratégia: Realizar o cadastro de envio da RAIS
- 5 – Gerente de Metas: João
- 6 – Indicador da Meta: Controlar as questões pertinentes à RAIS.

- 7 – Início: Janeiro 2016
 8 – Revisão: Anual
 9 – Término: Novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 INI
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Gerar e enviar da DIRF- Declaração de Imposto Retido na Fonte.	02 março	de 30 de abril	João		

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CENTR
DIRETORIA: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO SIONAL.		

42

- 1 – Objetivo: Promover a Valorização do Servidor Municipal
 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
 3 – Meta: Realizar a Pesquisa de Clima Organizacional na Prefeitura Municipal de Arapiraca.
 4 – Estratégia: Aplicar o Questionário de Pesquisa de Clima Organizacional aos servidores da Prefeitura Municipal de Arapiraca
 5 – Gerente de Metas: Jacqueline de Melo e Silva
 6 – Indicador da Meta:
 7 – Início: Janeiro
 8 – Revisão: Bimestral
 9 – Término: Agosto

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPE-RADO	15 DOR
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Elaborar o projeto de Pesquisa de Clima Organizacional.	janeiro	fevereiro	Jacqueline de Melo	Projeto Elaborado	
02	Apresentar o Projeto para o Secretário de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos e Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas.	janeiro	janeiro	Jacqueline de Melo	Projeto apresentado	
03	Realizar Reunião com Núcleo de Tecnologia da informação da prefeitura de Arapiraca para apresentar o projeto e analisar a viabilidade da construção do questionário em plataforma online.	janeiro	janeiro	Jacqueline de Melo Marli Maria	Reunião realizada	
04	Acompanhar Andamento da construção do questionário em plataforma online e sugerir possíveis ajustes.	janeiro	fevereiro	Jacqueline de Melo Marli Maria	Acompanha-mento execu-tado	
05	Realizar teste final do questionário.	fevereiro	março	Jacqueline de Melo Marli Maria	Teste final rea-lizado	
06	Realizar apresentação para a Gestão maior (Prefeita) e obter aprovação.	março	março	Jacqueline de Melo Marli Maria	Apresentação realizada	

43

07	Realizar reunião com o Departamento de Gestão de Pessoas e o Colegiado gestor para Apresentar o questionário e realizar divulgação.	março	março	Jacqueline de Melo Marli Maria	de	Reunião realizada
08	Elaborar plano de execução para aplicação do Questionário (Plano de divulgação na imprensa, orientação às pessoas envolvidas diretamente no acompanhamento da aplicação do questionário, cronograma de reunião com as demais secretarias para divulgação, planejamento do evento de lançamento).	março	abril	Jacqueline de Melo Marli Maria	de	Plano de ação executado
09	Realizar lançamento da Pesquisa de Clima Organizacional.	abril	abril	Jacqueline de Melo Marli Maria	de	Lançamento realizado
10	Acompanhar a execução do plano de aplicação do questionário.	abril	julho	Jacqueline de Melo Marli Maria	de	Acompanhamento executado
11	Gerar Relatório Geral e por secretaria do Resultado da Pesquisa de Clima Organizacional.	julho	agosto	Jacqueline de Melo Marli Maria	de	Relatórios gerados
12	Realizar apresentação dos relatórios e análise dos resultados para a Gestão maior e os secretários de cada Pasta.	agosto	agosto	Jacqueline de Melo Marli Maria	de	Apresentação de relatório realizada
13	Elaborar plano de desdobramento e planejamento a partir dos Resultados da Pesquisa de Clima Organizacional.	agosto	setembro	Jacqueline de Melo Marli Maria	de	Plano de desdobramentos elaborado

EXERCICIO 2016

DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO

DEPARTAMENTO: CENTRAL

DIF 44 - AÇÃO: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO

- 1 – Objetivo: Promover a Valorização do Servidor Municipal
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
- 3 – Meta: Promover o fortalecimento do Colegiado Gestor
- 4 – Estratégia: Realizar formação para o Colegiado Gestor
- 5 – Gerente de Metas: Jacqueline de Melo
- 6 – Indicador da Meta:
- 7 – Início: fevereiro
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: maio

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO	15 – DATA DO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Identificar demanda para formação através de reunião com diretor/coordenador/gestor responsável pelo público-alvo	fevereiro	fevereiro	Jacqueline de Melo	de	Demanda identificada
02	Planejar formação definindo cronograma, local, tema e facilitadores seguindo <i>checklist</i> .	fevereiro	março	Jacqueline de Melo	de	Cronograma elaborado
03	Realizar reunião com todos os envolvidos na	março	março	Jacqueline de	de	Reunião reali-

	execução da formação definindo as atribuições de cada um e listar o material e equipamentos necessários.			Melo	zada	
04	Providenciar o material e equipamentos necessários e o instrumento de avaliação	março	março	Jacqueline de Melo	Material organizado	
05	Providenciar lista de frequência e certificados.	março	março	Jacqueline de Melo	Lista de frequência elaborada	
06	Realizar divulgação da formação através de ofício para imprensa e para o diretor/coordenador/gestor responsável pelo público-alvo.	março	março	Jacqueline de Melo	Divulgação realizada	
07	Reiterar com os facilitadores o dia, horário e local da formação e confirmar sua presença.	março	março	Jacqueline de Melo	Participações confirmadas	
08	Conferir 48h antes da formação o cumprimento do <i>checklist</i>	março	março	Jacqueline de Melo	Conferência de <i>checklist</i> realizada	
09	Realizar formação inicial	março	março	Jacqueline de Melo	Formação inicial realizada	
10	Realizar nova formação com tema sugerido	julho	julho	Jacqueline de Melo	Formação de continuidade realizada	
11	Realizar um Encontro para avaliação das atividades desenvolvidas durante o ano e confraternização do grupo.	novembro	novembro	Jacqueline de Melo	Encontro realizado	
12	Elaborar relatório final.	novembro	dezembro	Jacqueline de Melo	Relatório elaborado	

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DIRETORIA: CENTRAL DE

DIRETORIA: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO FISSIONAL.

1 – Objetivo: Promover a Valorização do Servidor Municipal

46

2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira

3 – Meta: Promover formação continuada para quadro de apoio do Centro Administrativo (Serviços Gerais).

4 – Estratégia: Realizar reunião com avaliação da formação anterior, uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual e Construção do Contrato de Convivência.

5 – Gerente de Metas: Jacqueline de Melo e Silva

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: fevereiro

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: agosto

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO	13 - RESPON-	14 – RESULTA-1.
------	------------	------------	--------------	-----------------

		INÍCIO	TÉRMINO	SÁVEL	DO ESPERADO D
01	Identificar demanda para formação através de reunião com diretor/coordenador/gestor responsável pelo público-alvo	março	março	Jacqueline de Melo	Demanda Identificada
02	Planejar reunião definindo cronograma, local, temas e facilitadores seguindo <i>checklist</i> .	março	março	Jacqueline de Melo	Cronograma elaborado
03	Realizar reunião com todos os envolvidos na execução da formação definindo as atribuições de cada um e listar o material e equipamentos necessários.	março	março	Jacqueline de Melo	Reunião realizada
04	Providenciar o material e equipamentos necessários e o instrumento de avaliação	março	março	Jacqueline de Melo	Material organizado
05	Providenciar lista de frequência e certificados.	março	março	Jacqueline de Melo	Lista de frequência elaborada
06	Realizar divulgação da reunião através de ofício para imprensa e para o diretor/coordenador/gestor responsável pelo público-alvo.	março	março	Jacqueline de Melo	Divulgação realizada
07	Reiterar com os facilitadores o dia, horário e local da reunião e confirmar sua presença.	março	março	Jacqueline de Melo	Participações confirmadas
08	Conferir 48h antes da formação o cumprimento do <i>checklist</i>	março	março	Jacqueline de Melo	Conferência de <i>checklist</i> confirmada
09	Formação inicial	março	março	Jacqueline de Melo	Formação realizada
10	Elaborar relatório da formação e certificados	março	abril	Jacqueline de Melo	Relatório e certificados elaborados
11	Realizar reunião para revisar meta e fazer os ajustes necessários.	junho	junho	Jacqueline de Melo	Ajustes realizados
12	Realizar segunda parte da formação com palestras nos temas sugeridos pelo público-alvo na avaliação ou nas demandas identificadas pelos facilitadores seguindo mesmo processo de execução da formação anterior.	julho	julho	Jacqueline de Melo	Relatório elaborado
13	Entregar certificados	julho	julho	Jacqueline de Melo	Certificados entregues
14	Elaborar relatório final.	julho	agosto	Jacqueline de Melo	Relatório elaborado

3 – Meta: Promover formação continuada para Servidores do quadro de jardinagem, cemitérios e iluminação da Secretaria Municipal de Limpeza e Iluminação Pública.

4 – Estratégia: Realizar palestras nos temas de Relacionamento Interpessoal e Saúde Mental no mundo do trabalho.

5 – Gerente de Metas: Jacqueline de melo

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: fevereiro

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: setembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESUL-TADO ESPE-RADO	15 DO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Identificar demanda para formação através de reunião com diretor/coordenador/gestor responsável pelo público-alvo	abril	abril	Jacqueline de Melo	de	Demanda identi-ficada
02	Planejar formação definindo cronograma, local, tema e facilitadores seguindo <i>checklist</i> .	abril	abril	Jacqueline de Melo	de	Formação pla-nejada
03	Realizar reunião com todos os envolvidos na execução da formação definindo as atribuições de cada um e listar o material e equipamentos necessários.	abril	abril	Jacqueline de Melo	de	Reunião reali-zada
04	Providenciar o material e equipamentos necessários e o instrumento de avaliação	abril	abril	Jacqueline de Melo	de	Material orga-nizado
05	Providenciar lista de frequência e certificados.	abril	abril	Jacqueline de Melo	de	Lista de fre-quência elabo-rada
06	Realizar divulgação da formação através de ofício para imprensa e para o diretor/coordenador/gestor responsável pelo público-alvo.	maio	maio	Jacqueline de Melo	de	Divulgação re-alizada
07	Reiterar com os facilitadores o dia, horário e local da formação e confirmar sua presença.	maio	maio	Jacqueline de Melo	de	Participações confirmadas
08	Conferir 48h antes da formação o cumprimento do <i>checklist</i>	maio	maio	Jacqueline de Melo	de	Conferência de <i>checklist</i> con-firmada
09	Realizar formação inicial	maio	maio	Jacqueline de Melo	de	Formação rea-lizada
10	Elaborar relatório da formação e certificados.	maio	junho	Jacqueline de Melo	de	Relatório ela-borado
11	Realizar reunião para revisar meta e fazer os ajustes necessários.	junho	junho	Jacqueline de Melo	de	Ajustes reali-zados
12	Realizar segunda parte da formação com palestras nos temas sugeridos pelo público-alvo na avaliação ou nas demandas identificadas pelos facilitadores seguindo mesmo processo de execução da formação anterior.	agosto	agosto	Jacqueline de Melo	de	Formação con-tinuada reali-zada

13	Entregar certificados	agosto	agosto	Jacqueline de Melo	Certificados entregues
14	Elaborar relatório final.	agosto	setembro	Jacqueline de Melo	Relatório final realizado

EXERCÍCIO 2016 DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO DEPARTAMENTO: CENTRO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS

DIRETORIA: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL.

- 1 – Objetivo: Promover a Valorização do Servidor Municipal 50
2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
3 – Meta: Implementar a prática de Desenvolvimento Pessoal e Profissional dos Técnicos da Secretaria Municipal de Departamento de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.
4 – Estratégia: Realizar palestras nos temas de Relacionamento Interpessoal e o mundo do trabalho
5 – Gerente de Metas: Jacqueline de Melo
6 – Indicador da Meta:
7 – Início: agosto
8 – Revisão: Bimestral
9 – Término: novembro

10Nº	11 – AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESUL-TADO ESPE-RADO	15 DO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Elaborar os temas das palestras de acordo com a necessidade e demanda observada.	agosto	agosto	Jacqueline de Melo	Temas elaborados	
02	Apresentar em reunião os temas das palestras para apreciação e votação dos técnicos e realizar as possíveis alterações de acordo com as sugestões.	agosto	agosto	Jacqueline de Melo	Reunião de apresentação realizada	
03	Elaborar cronograma das palestras, divulgar para os técnicos e deixar exposto em mural para consulta.	agosto	agosto	Jacqueline de Melo	Cronograma elaborado	
04	Reservar local das palestras com agendamento das datas.	agosto	agosto	Jacqueline de Melo	Agendamentos realizados	
05	Preparar conteúdo e materiais necessários para realização das palestras.	agosto	novembro	Jacqueline de Melo	Material organizado	
06	Realizar as palestras	agosto	novembro	Jacqueline de Melo	Palestras realizadas	
07	Elaborar instrumento para realizar avaliação do ciclo de palestras.	outubro	novembro	Jacqueline de Melo	Avaliação realizada	
08	Elaborar relatório com considerações e sugestões de desdobramento para próximo ciclo.	novembro	novembro	Jacqueline de Melo	Relatório elaborado	51

DIRETORIA: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO FISSIONAL.

- 1 – Objetivo: Promover a Valorização do Servidor Municipal.
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
- 3 – Meta: Promover formação continuada para Vigilantes servidores da Prefeitura Municipal de Arapiraca
- 4 – Estratégia: Realizar palestras nos temas de Relacionamento Interpessoal e Saúde Mental
- 5 – Gerente de Metas: Aline Nogueira
- 6 – Indicador da Meta:
- 7 – Início: março
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: setembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Identificar demanda para formação através de reunião com diretor/coordenador/gestor responsável pelo público-alvo	março	março	Aline Nogueira	Demanda Identificada
02	Planejar formação definindo cronograma, local, tema e facilitadores seguindo <i>checklist</i> .	março	março	Aline Nogueira	Formação planejada
03	Realizar reunião com todos os envolvidos na execução da formação definindo as atribuições de cada um e listar o material e equipamentos necessários.	março	março	Aline Nogueira	Reunião realizada
04	Providenciar o material e equipamentos necessários e o instrumento de avaliação	abril	abril	Aline Nogueira	Material organizado
05	Providenciar lista de frequência e certificados.	abril	abril	Aline Nogueira	Lista de frequência elaborada
06	Realizar divulgação da formação através de ofício para imprensa e para o diretor/coordenador/gestor responsável pelo público-alvo.	abril	abril	Aline Nogueira	Divulgação realizada
07	Reiterar com os facilitadores o dia, horário e local da formação e confirmar sua presença.	abril	abril	Aline Nogueira	Presenças confirmadas 53
08	Conferir 48h antes da formação o cumprimento do <i>checklist</i>	abril	abril	Aline Nogueira	Conferência de <i>checklist</i> realizada
09	Realizar formação inicial	abril	abril	Aline Nogueira	Formação inicial realizada
10	Elaborar relatório da formação e certificados.	abril	maio	Aline Nogueira	Relatório e certificados elaborados
11	Realizar reunião para revisar meta e fazer os ajustes necessários.	maio	maio	Aline Nogueira	Ajustes realizados
12	Realizar segunda parte da formação com palestras nos temas sugeridos pelo público-alvo	agosto	agosto	Aline Nogueira	Formação continuada realizada

	na avaliação ou nas demandas identificadas pelos facilitadores seguindo mesmo processo de execução da formação anterior.				
13	Entregar certificados	agosto	agosto	Aline Nogueira	Certificados entregues
14	Elaborar relatório final.	agosto	setembro	Aline Nogueira	Relatório final elaborado

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CENTRO
DIRETORIA: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO FISSIONAL.		

54

- 1 – Objetivo: Promover a Valorização do Servidor Municipal
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
- 3 – Meta: Promover formação continuada para os Motoristas servidores da Prefeitura municipal de Arapiraca
- 4 – Estratégia: Realizar palestras nos temas de Relacionamento interpessoal, Primeiros Socorros e Direção Defensiva.
- 5 – Gerente de Metas: Luíza Angélica Lopes
- 6 – Indicador da Meta:
- 7 – Início: abril
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: setembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO	15 – DO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Identificar demanda para formação através de reunião com diretor/coordenador/gestor responsável pelo público-alvo	abril	abril	Jacqueline de Melo	Demanda identificada	
02	Planejar formação definindo cronograma, local, tema e facilitadores seguindo <i>checklist</i> .	abril	abril	Jacqueline de Melo	Cronograma elaborado	
03	Solicitar, através de ofício, a parceria de outros órgãos envolvidos na cessão de profissionais facilitadores para a formação.	abril	abril	Jacqueline de Melo	Ofícios elaborados	
04	Realizar reunião com todos os envolvidos na execução da formação definindo as atribuições de cada um e listar o material e equipamentos necessários.	abril	abril	Jacqueline de Melo	Reunião realizada com parceiros	
05	Providenciar o material e equipamentos necessários e o instrumento de avaliação	maio	maio	Jacqueline de Melo	Material organizado	
06	Providenciar lista de frequência .	maio	maio	Jacqueline de Melo	Lista de frequência elaborada	
07	Realizar divulgação da formação através de ofício para imprensa e para o diretor/coordenador/gestor responsável pelo	maio	maio	Jacqueline de Melo	Divulgação	55

	público-alvo.					
08	Reiterar com os facilitadores o dia, horário e local da formação e confirmar sua presença.	maio	maio	Jacqueline Melo	de	Participações confirmadas
09	Conferir 48h antes da formação o cumprimento do <i>checklist</i>	maio	maio	Jacqueline Melo	de	<i>Conferência de checklist re-realizada</i>
10	Realizar formação inicial	maio	maio	Jacqueline Melo	de	Formação inicial realizada
11	Elaborar relatório da formação e certificados	maio	junho	Jacqueline Melo	de	Relatório elaborado
12	Realizar reunião para revisar meta e fazer os ajustes necessários.	maio	maio	Jacqueline Melo	de	Ajustes realizados
13	Realizar segunda parte da formação com palestras nos temas sugeridos pelo público-alvo na avaliação ou nas demandas identificadas pelos facilitadores seguindo mesmo processo de execução da formação anterior.	agosto	agosto	Jacqueline Melo	de	Formação continuada realizada
14	Entregar certificados.	agosto	agosto	Jacqueline Melo	de	Certificados entregues
15	Elaborar relatório final.	agosto	setembro	Jacqueline Melo	de	Relatório elaborado

EXERCÍCIO 2016 DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO DEPARTAMENTO: CENTRO ADMINISTRATIVO

DIRETORIA: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO PERMANENTE 56

FISSIONAL.

- 1 – Objetivo: Promover a Valorização do Servidor Municipal.
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira.
- 3 – Meta: Promover formação continuada para Servidores que desempenham a função de recepção/secretária no Centro Administrativo
- 4 – Estratégia: Realizar palestras nos temas de qualidade no atendimento ao público e ética profissional.
- 5 – Gerente de Metas: Luíza Angélica Lopes
- 6 – Indicador da Meta: Todas as 38 atendentes e secretarias dos órgãos da Prefeitura municipal
- 7 – Início: fevereiro
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: setembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO	15 – OBSERVAÇÕES
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Identificar demanda para formação através de reunião com diretor/coordenador/gestor responsável pelo público-alvo	abril	abril	Luíza Angélica Lopes	Demanda identificada	38 a
02	Planejar formação definindo cronograma, local, tema e facilitadores seguindo <i>checklist</i> .	abril	abril	Luíza Angélica Lopes	Cronograma elaborado	Formada

03	Realizar reunião com todos os envolvidos na execução da formação definindo as atribuições de cada um e listar o material e equipamentos necessários.	abril	abril	Luíza Angélica Lopes	Reunião com envolvidos realizada	Plan reali
04	Providenciar o material e equipamentos necessários e o instrumento de avaliação	maio	maio	Luíza Angélica Lopes	Material organizada	Instru bora
05	Providenciar lista de frequência	maio	maio	Luíza Angélica Lopes	Frequencia elaborada	Freq prom
06	Realizar divulgação da formação através de ofício para imprensa e para o diretor/coordenador/gestor responsável pelo público-alvo.	maio	maio	Luíza Angélica Lopes	Divulgação realizada	Even do
07	Reiterar com os facilitadores o dia, horário e local da formação e confirmar sua presença.	maio	maio	Luíza Angélica Lopes	Participações confirmadas	Pres mad
08	Conferir 48h antes da formação o cumprimento do <i>checklist</i>	maio	maio	Luíza Angélica Lopes	Conferência de <i>checklist</i> realizada	Con ta
09	Realizar formação inicial	maio	maio	Luíza Angélica Lopes	Formação inicial realizada	24 p pres
10	Elaborar relatório da formação.	maio	julho	Luíza Angélica Lopes	Relatório e certificados elaborados	????
11	Realizar reunião para revisar meta e fazer os ajustes necessários.	julho	julho	Luíza Angélica Lopes	Ajustes realizados	
12	Realizar segunda parte da formação com palestras nos temas sugeridos pelo público-alvo na avaliação ou nas demandas identificadas pelos facilitadores seguindo mesmo processo de execução da formação anterior.	maio	agosto	Luíza Angélica Lopes	Formação continuada realizada	
13	Entregar certificados	agosto	agosto	Luíza Angélica Lopes	Certificados entregues	
14	Elaborar relatório final.	agosto	setembro	Luíza Angélica Lopes	Relatório final realizado	

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DIRETORIA: CENTRAL

SETOR: CLUBE DO SERVIDOR

- 1 – Objetivo 58 Atender a Valorização do Servidor Municipal.
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira;
- 3 – Meta: Coordenar e direcionar o funcionamento do clube.
- 4 – Estratégia: Realizar as atividades de esporte e lazer para os servidores da Prefeitura Municipal de Arapiraca.
- 5 – Gerente de Metas: Fernando César.
- 6 – Indicador da Meta: Atender todos os servidores da PMA (500x100)
- 7 – Início: Janeiro
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: Novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO	13 - RESPON-	14	-15
------	------------	------------	--------------	----	-----

		INÍCIO	TÉRMINO	SÁVEL	RESULTADO ESPERADO	IN
01	Solicitar a coordenação do centro administrativo a reposição dos materiais de limpeza que serão utilizados no clube.	Janeiro	Novembro	Fernando	Material fornecido	M ut
02	Realizar a vistoria do espaço físico (limpeza), antecipadamente para os domingos.	Janeiro	Novembro	Fernando Equipe	e Espaço limpo	Vi re
03	Verificar a quantidade de pulseiras no estoque, e se for necessário fazer a compra.	Janeiro	Novembro	Fernando	Pulseiras fornecidas	Co re
04	Verificar se tem quantidade satisfatória para exames para piscina e para reposição.	Janeiro	Novembro	Fernando Equipe	e Exames médicos realizados	5. na
05	Verificar se todos os profissionais estão presentes para passar as orientações para a abertura do clube.	Janeiro	Novembro	Fernando	Equipe de profissionais realizando suas atividades	
06	Abertura do clube.	Janeiro	Novembro	Fernando Equipe	e Clube em pleno funcionamento	
07	Após o término do funcionamento, realizar limpeza e organização do clube.	Janeiro	Novembro	Fernando Equipe	e Clube limpo e organizado	

EXERCÍCIO 2016 DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO DEPARTAMENTO: CE

SETOR: CLUBE DO SERVIDOR

- 1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor municipal.
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira.
- 3 – Meta: Promover uma maior adesão de associados ao clube do servidor.
- 4 – Estratégia: Desenvolver campanhas para o servidor associar-se ao clube.
- 5 – Gerente de Metas: Fernando César.
- 6 – Indicador da Meta: Atender a todos os servidores e seus dependentes.
- 7 – Início: Janeiro
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 INDI
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Planejar campanhas de adesão ao clube do servidor.	Janeiro	Novembro	Fernando Equipe	e Planejamento realizado	
02	Executar a campanha de adesão ao clube do servidor.	Janeiro	Fevereiro	Fernando	Campanha realizada	
03	Solicitar à imprensa, através de memorando, a colocação de uma nota informativa aos servidores sobre a campanha de adesão .	Janeiro	Novembro	Fernando	Divulgação realizada	
04	Realizar reuniões com o grupo gestor para que eles possam levar para suas secretarias o formulário de adesão e informar para o servidor a importância do clube.	Janeiro	Novembro	Fernando Grupo Gestor	e Reuniões realizadas	
05	Fazer divulgação através de informativos nas escolas, postos de saúde, instituições da prefeitura aderindo ao clube do servidor.	Janeiro	Novembro	Fernando	Divulgações realizadas	

06	Confeccionar de segunda a sexta e no domingo (no clube) carteirinhas na SMGPPD.	Janeiro	Novembro	Fernando Equipe	eCarteirinhas confeccionadas
07	Entregar no ato da confecção da carteirinha do servidor o informativo do manual de procedimento do clube.	Janeiro	Novembro	Láís	Servidor de porte da Carteirinha e informativo
08	Digitalizar os termos de adesão dos servidores.	Janeiro	Novembro	Fernando	Termos digitalizados
09	Realizar levantamentos mensais de números de adesão.	Janeiro	Novembro	Fernando	Levantamento realizado
10	Arquivar os termos de adesão das carteirinhas por secretarias.	Janeiro	Novembro	Rosane	Termos de adesão arquivados

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO : CE
SETOR: ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS

- 1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira;
- 3 – Meta: Promover a comemoração alusiva ao carnaval.
- 4 – Estratégia: Realizar o evento do dia 09/02/2016 em comemoração ao carnaval.
- 5 – Gerente de Metas: Bianka Ingrid
- 6 – Indicador da Meta: Confraternizar com todos os servidores
- 7 – Início: Fevereiro 2016
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: Março 2016

61

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Planejar com a equipe da SMGPPD e CG o evento alusivo ao carnaval.	fevereiro	março	Váleria Equipe	ePlanejamento realizado
02	Realizar reunião de planejamento com os os organizadores e o Colegiado Gestor para definir cronograma, programação e divulgação do evento para as demais secretarias.	fevereiro	março	Váleria Equipe	eReunião de planejamento realizada
03	Decorar o centro administrativo para a comemoração	fevereiro	março	Váleria Equipe	eEscolha dos itens por secretarias
04	Realizar o evento em confraternização com os servidores no centro administrativo	fevereiro	março	Rosane Bianka	eHall do centro administrativo
05	Realizar o evento em confraternização com os servidores no clube do servidor	fevereiro	março	Váleria Equipe	eEvento realizado

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: CE

62

SETOR: ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS

- 1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor municipal.
 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira.
 3 – Meta: Promover a comemoração da páscoa no Centro Administrativo.
 4 – Estratégia: Planejar e executar as ações referentes à comemoração da Páscoa.
 5 – Gerente de Metas: Bianka Ingrid
 6 – Indicador da Meta: Atingir o maior número possível de servidores internos do Centro Administrativo.
 7 – Início: Fevereiro
 8 – Revisão: Bimestral
 9 – Término: Março

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Planejar com a equipe da SMGPPD e CG o evento alusivo à páscoa.	Fevereiro	Março	Valéria Equipe	Planejamento realizado
02	Realizar reunião de planejamento com os os orga-nizadores e o Colegiado Gestor para definir cro-nograma, programação e divulgação do evento para as demais secretarias.	Fevereiro	Março	Valeria Equipe	Reunião de planejamento realizada.
03	Distribuir em reunião com a CG o que será levado por sua secretaria o item do cardápio para o café coletivo	Fevereiro	Março	Valéria Equipe	Escolha dos itens por secretarias
04	Decorar o centro administrativo para a comemoração	Março	Março	Rosane Bianka	Hall do centro administrativo decorado
05	Realizar o evento em confraternização com os servidores no centro administrativo	Março (23/03)	Março (23/03)	SMGPPD Colegiado gestor.	Evento realizado

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: CE**SETOR: ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS.**

- 1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor municipal.
 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira.
 3 – Meta: Realizar a comemoração do dia internacional da mulher.
 4 – Estratégia: Planejar e articular a execução da comemoração do dia da mulher.
 5 – Gerente de Metas: Bianka Ingrid.
 6 – Indicador da Meta: Atingir o número máximo de servidoras e usuárias.
 7 – Início: Fevereiro 2016
 8 – Revisão: Bimestral
 9 – Término: Março 2016

63

10Nº	11 – AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Planejar com a equipe da SMGPPD e C.G o	Fevereiro	Março	Todas as	Projeto

64

	evento do Dia da Mulher.			secretarias	Elaborado
02	Elaborar os ofícios para as empresas parceiras.	Fevereiro	Março	Bianka	Ofícios encaminhados
03	Realizar divulgação junto com ao Colegiado Gestor através do Site oficial da Prefeitura Municipal de Arapiraca e Comunicados Oficiais.	Fevereiro	Março	Valéria Equipe	e Divulgação realizada
04	Solicitar a coordenação do centro administrativo a instalação elétrica para o evento	Fevereiro	Março	Bianka	Instalações implantadas
05	Solicitar ao departamento de transporte para buscar as cadeiras e mesas	Fevereiro	Março	Fernando	Local do evento devidamente organizado.
06	Confeccionar senhas para a distribuição com as servidoras e usuários	Fevereiro	Março	Bianka	Senhas distribuídas
07	Fazer o <i>checklist</i> 24h do evento do dia da mulher	Fevereiro	Março	Valéria Equipe	e Checklist conferido.
08	Realizar o evento do dia da mulher	Fevereiro	Março	Todas as secretarias	Evento realizado com alcance máximo.

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: PESSOAS
SETOR: ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS.		65

- 1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor;
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira;
- 3 – Meta: Realizar a comemoração do dia dos namorados, São João e São Pedro.
- 4 – Estratégia: Culminar a realização do dia dos namorados, São João e São Pedro.
- 5 – Gerente de Metas: Bianka Ingrid.
- 6 – Indicador da Meta: Celebrar e confraternizar com todos os servidores.
- 7 – Início: junho 2016
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: junho 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15- IND
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Planejar com a equipe da SMGPPD e C.G o evento do dia dos namorados, São João e São Pedro	junho	junho	Todas as secretarias	Projeto Elaborado	
02	Realizar reunião de planejamento com os os organizadores e o Colegiado Gestor para definir cronograma, programação e divulgação do evento	junho	junho		Reunião de planejamento realizada.	

	para as demais secretarias.					
03	Elaborar os ofícios para as empresas/bandas.	junho	junho	Bianka	Ofícios encaminhados	
04	Realizar divulgação junto ao Colegiado Gestor.	junho	junho	Valéria Equipe	eDivulgação no site da prefeitura - imprensa	
05	Fazer o <i>checklist</i> 24h do evento do dia dos namorados, São João e São Pedro	junho	junho	Valéria Equipe	eChecklist realizado	
06	Realizar a decoração no Centro Administrativo	junho	junho	Rosane Bianka	eDecoração realizada	
07	Realizar a decoração no Clube do Servidor	junho	junho	Valéria Equipe	eDecoração realizada	
08	Realizar o evento	junho	junho	Valéria Equipe	eEvento realizado	

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: PESSOAS
----------------	---	-----------------------

SETOR: ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS.

- 1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor;
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira;
- 3 – Meta: Realizar a comemoração do dia dos pais.
- 4 – Estratégia: Culminar a realização da comemoração do dia dos pais.
- 5 – Gerente de Metas: Bianka Ingrid;
- 6 – Indicador da Meta: Atingir o número máximo de servidores e usuários
- 7 – Início: agosto 2016
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: agosto 2016

67

10º	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 - RESULTADO ESPERADO	15 - INÍCIO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Planejar com a equipe da SMGPPD e C.G o evento em comemoração do dia dos pais.	agosto	agosto	Todas as secretarias	Projeto Elaborado	
02	Elaborar os ofícios para as empresas parceiras.	agosto	agosto	Bianka	Ofícios encaminhados	
03	Realizar divulgação junto ao Colegiado Gestor.	agosto	agosto	Valéria Equipe	eDivulgação no site da prefeitura - imprensa	
04	Solicitar a coordenação do Centro Administrativo a instalação elétrica para o evento.	agosto	agosto	Bianka	Instalações implantadas	
05	Solicitar ao departamento de transporte para bus-	agosto	agosto	Fernando	Cadeiras e	

68

	car as cadeiras e mesas.				mesas no local do evento
06	Confeccionar senhas para a distribuição com aos servidores e usuários	agosto	agosto	Bianka	Senhas distribuídas
07	Fazer o checklist 24h do evento do dia dos pais.	agosto	agosto	Valéria Equipe	e Checklist realizado
08	Realizar o evento.	agosto	agosto	Todas as secretarias	Evento realizado com alcance máximo.

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: C
SETOR: Posso Ajudar? – SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- 1 – Objetivo: Garantir as condições de funcionamento e segurança do Centro Administrativo e a Preservação do patrimônio público municipal.
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira.
- 3 – Meta: Assegurar o fluxo satisfatório dos usuários que buscam os serviços do Centro Administrativo.
- 4 – Estratégia: Orientar aos usuários de acordo com as suas demandas.
- 5 – Gerente de Metas: Luíza Angélica Lopes
- 6 – Indicador da Meta: Atender uma média de 430.050 pessoas por ano.
- 7 – Início: Março
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: Novembro

69

10º Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15- IND
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Buscar continuamente informações atualizadas sobre os serviços prestados no centro administrativo.	Março	Novembro	Ariane Wellynadja	Atender com eficiência aos usuários	
02	Buscar usuários que estejam precisando de orientação.	Março	Novembro	Ariane Wellynadja	Atender com eficiência aos usuários	
03	Abordar os usuários que venham ao centro administrativo em busca de serviços ofertados pela Prefeitura Municipal de Arapiraca.	Março	Novembro	Ariane Wellynadja	Atender com eficiência aos usuários	
04	Filtrar as necessidades do usuário.	Março	Novembro	Ariane Wellynadja	Atender com eficiência aos usuários	
05	Orientar os usuários de acordo com as suas necessidades aos órgãos ou setores onde se encontram os serviços.	Março	Novembro	Ariane Wellynadja	Atender com eficiência aos usuários	
06	Acompanhar os usuários aos setores e órgãos de destino.	Março	Novembro	Ariane Wellynadja	Atender com eficiência aos usuários	

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: C

70

DIRETORIA: ESCOLA DE GOVERNO

- 1 – Objetivo: Promover a Valorização do servidor Municipal.
 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
 3 – Meta: Garantir a continuidade das Capacitações para os Servidores Municipais.
 4 – Estratégia: Atualizar o cadastro dos facilitadores
 5 – Gerente de Metas: Rosane
 6 – Indicador da Meta:
 7 – Início: Janeiro
 8 – Revisão: Bimestral
 9 – Término: Novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 INDI
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Realizar o levantamento dos facilitadores em potencial, conforme suas áreas de conhecimento.	Janeiro	Novembro	Rosane	Levantamento realizado	
02	Realizar contato com os facilitadores para verificar interesse e disponibilidade	Janeiro	Novembro	Rosane	Contato realizado	
03	Realizar reunião para apresentar a proposta de formações.	Janeiro	Novembro	Rosane	Reunião realizada	
04	Realizar planejamento das formações a partir da divisão dos temas e áreas correspondentes.	Janeiro	Novembro	Rosane	Planejamento realizado	

EXERCÍCIO 2016 DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO DEPARTAMENTO: C**DIRETORIA: ESCOLA DE GOVERNO**

- 1 – Objetivo: Promover a Valorização do Servidor Municipal.
 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
 3 – Meta: Elaborar proposta de melhorias para a escola de Governo
 4 – Estratégia: Realizar visita à escola de Governo em Maceió
 5 – Gerente de Metas: Rosane
 6 – Indicador da Meta:
 7 – Início: Janeiro
 8 – Revisão: Bimestral
 9 – Término: Novembro

71

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 INDI
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Agendar visita A escola de governo em Maceió	Janeiro	Novembro	Rosane	Visita agendada	
02	Solicitar a liberação do carro e da secretaria.	Janeiro	Novembro	Rosane	Solicitação realizada	
03	Realizar visita	Janeiro	Novembro	Rosane	Visita	

					realizada	
04	Elaborar relatório da visita com sugestão de possíveis melhorias para a Escola de Governo de Arapiraca.	Janeiro	Novembro	Rosane	Relatório elaborado.	

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: C

DIRETORIA: ESCOLA DE GOVERNO

- 1 – Objetivo: Promover a valorização do servidor municipal.
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
- 3 – Meta: Garantir a continuidade e a qualidade das formações para os servidores municipais.
- 4 – Estratégia: Viabilizar a formação para os facilitadores das formações.
- 5 – Gerente de Metas: Rosane
- 6 – Indicador da Meta:
- 7 – Início: Janeiro Janeiro
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: Novembro

72

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 RESPON- SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 IN
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Realizar pesquisa para elaboração de proposta de formação para os facilitadores.	janeiro	novembro	Rosane	Pesquisa realizada	
02	Elaborar proposta incluindo orçamento para as formações.	janeiro	novembro	Rosane	Proposta realizada	
03	Apresentar proposta ao Gestor da pasta.	janeiro	novembro	Rosane	Proposta apresentada	
04	Articular juntos aos facilitadores as inscrições para formações.	janeiro	novembro	Rosane	Articulação realizada	
05	Monitorar a participação dos facilitadores nas formações.	janeiro	novembro	Rosane	Monitoramento realizado.	
06	Acompanhar a elaboração de proposta de multiplicação das formações.	janeiro	novembro	Rosane	Acompanhamento realizado.	

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: C

DIRETORIA: ESCOLA DE GOVERNO

- 1 – Objetivo: Promover a Valorização do Servidor Municipal.
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
- 3 – Meta: Garantir a realização satisfatória das capacitações aos servidores municipais.
- 4 – Estratégia: Realizar, acompanhar e articular às ações pertinentes à realização das capacitações planejadas.
- 5 – Gerente de Metas: Rosane
- 6 – Indicador da Meta:
- 7 – Início: Janeiro
- 8 – Revisão: Bimestral

73

9 – Término: Novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 INDI
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Realizar o levantamento das necessidades das formações e oficinas.	Janeiro	Novembro	Rosane	Levantamento realizado	
02	Avaliar os planos de aula/projetos e formandos e formadores	Janeiro	Novembro	Rosane	Avaliação realizada	
03	Apresentar projetos	Janeiro	Novembro	Rosane	Apresentação realizada	
04	Realizar levantamento de custos.	Janeiro	Novembro	Rosane	Levantamento realizado	
05	Agendar as datas.	Janeiro	Novembro	Rosane	Agendamento realizado	

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CE
DIRETORIA: ESCOLA DE GOVERNO		

1 – Objetivo: Promover a valorização do Servidor Municipal

2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira

3 – Meta: Implementar o sistema de avaliação das formações destinadas aos servidores municipais.

4 – Estratégia: Elaborar instrumento de avaliação

5 – Gerente de Metas: Rosane

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: Janeiro

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: Novembro

74

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Planejar a realização de oficinas com facilitadores envolvidos para discussão dos instrumentos de avaliação	Janeiro	Novembro	Rosane	Levantamento realizado
02	Realizar convocação dos facilitadores para a oficina informando cronograma e objetivo.	Janeiro	Novembro		Convocação realizada
03	Realizar oficinas com os facilitadores	Janeiro	Novembro	Rosane	Oficinas realizadas
04	Realizar relatório das oficinas e organização das informações para o instrumento.	Janeiro	Novembro	Rosane	Oficinas realizadas
05	Proceder à revisão final do instrumento de avaliação.	Janeiro	Novembro	Rosane	Oficinas realizadas

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CEN
----------------	---	-------------------

75

DIRETORIA: ESCOLA DE GOVERNO

- 1 – Objetivo: Promover a Valorização do Servidor Municipal
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
- 3 – Meta: Elaborar o projeto anual de formação técnicas para servidores municipais.
- 4 – Estratégia: Planejar e articular com as partes diretamente envolvidas nas formações técnicas o projeto de formação técnica.
- 5 – Gerente de Metas: Rosane
- 6 – Indicador da Meta:
- 7 – Início: Janeiro
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: Novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 IND
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Realizar pesquisa de demanda de formações com as secretarias.	Janeiro	Novembro	Rosane	Pesquisa realizada	
02	Realizar reunião com os facilitadores para instrução de elaboração dos planos para as oficinas, determinando prazo para entrega.	Janeiro	Novembro	Rosane	Reunião realizada	
03	Elaborar projeto geral de formação incluindo os planos para cada oficina.	Janeiro	Novembro	Rosane	Projeto elaborado	
04	Realizar levantamento de custos para a realização das oficinas.	Janeiro	Novembro	Rosane	Levantamento realizado	
05	Divulgar o projeto com o respectivo cronograma das oficinas.	Janeiro	Novembro		Divulgação realizada	
06	Acompanhar junto às secretarias à inscrição dos servidores para as oficinas.	Janeiro	Novembro	Rosane	Acompanhamento efetivado	
07	Agendar e acompanhar a realização das oficinas, garantindo o funcionamento geral.	Janeiro	Novembro		Agendamento e monitoramento realizados.	

• SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO

76

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: SU

DIRETORIA: MANUTENÇÃO

- 1 – Objetivo: Garantir as condições de funcionamento e segurança do Centro Administrativo e a Preservação do patrimônio público municipal.
- 2 – Líder: João Pereira Mendes.
- 3 – Meta: Coordenar recursos e esforços para o melhor atendimento do servidor e usuários externos no Centro Administrativo.
- 4 – Estratégia: Manter as condições adequadas de higiene das áreas do Centro Administrativo.
- 5 – Gerente de Metas: João Mendes/Valmirene Brito/Rony Peterson.

- 6 – Indicador da Meta:
 7 – Início: Janeiro 2016
 8 – Revisão: Bimestral
 9 – Término: Novembro 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 INI
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Formar equipe de apoio para os trabalhos no Centro Administrativo.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Equipes formadas	-
02	Definir supervisores para acompanhar o trabalho de limpeza da equipe.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Supervisores orientados	-
03	Realizar a divisão de setores a serem limpos.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Divisão de setores realizada	-
04	Orientar a equipe no uso dos materiais de limpeza.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Equipes orientadas	-
05	Acompanhar o andamento da realização das atividades de limpeza.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Serviços realizados	-
06	Elaborar cronograma de limpeza geral do ambiente interno do Centro.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Cronograma Elaborado	77
07	Coordenar a realização de limpeza geral mediante o cronograma.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Limpeza Geral Realizada	-
08	Garantir a utilização de EPIs por parte dos servidores durante limpeza.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Servidores utilizando os EPIs.	-

EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: SU

DIRETORIA: MANUTENÇÃO

- 1 – Objetivo: Garantir as condições de funcionamento e segurança do Centro Administrativo e a Preservação do patrimônio público municipal; 78
- 2 – Líder: João Pereira Mendes.
- 3 – Meta: Garantir a Estrutura física, hidráulica e elétrica do prédio do Centro Administrativo.
- 4 – Estratégia: Coordenar a execução dos procedimentos relativos à organização e segurança do prédio do Centro Administrativo.
- 5 – Gerente de Metas: João Mendes/Valmirene Brito/Rony Peterson.
- 6 – Indicador da Meta:
- 7 – Início: Janeiro 2016
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: novembro 2016

10Nº	11 – AÇÕES	12 - PRAZO	13 - RESPON-	14
------	------------	------------	--------------	----

		INÍCIO	TÉRMINO	SÁVEL	RESULTADO ESPERADO
01	Definir equipe de manutenção.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Equipe definida
02	Avaliar as condições da estrutura física, elétrica e hidráulica.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Avaliações realizadas
03	Localizar objeto do serviço de correção a ser realizado.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Objeto localizado
04	Enviar equipe de manutenção para correção imediata.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Equipe enviada
05	Avaliar a eficácia da realização da correção imediata.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Avaliação realizada
06	Verificar necessidade de novo serviço de correção mais específico.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Verificação realizada
07	Providenciar possíveis materiais necessários para novo serviço.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Materiais providenciados
08	Reenviar equipe de manutenção para realização do novo serviço de correção.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Equipe reenviada
09	Avaliar a eficácia da realização do novo serviço de correção.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Avaliação realizada
10	Identificar necessidade para contratação de empresa especializada.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Necessidade definida
11	Iniciar processo para contratação	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Processo Iniciado

**EXERCÍCIO 2016 | DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO | DEPARTAMENTO: SU
DIRETORIA: SUPRIMENTOS**

- 1 – Objetivo: Garantir as condições de funcionamento e segurança do Centro Administrativo e a Preservação do patrimônio público municipal.
- 2 – Líder: João Pereira Mendes.
- 3 – Meta: Garantir condições gerais satisfatórias atendendo às eventuais necessidades do Centro Administrativo.
- 4 – Estratégia: Avaliar constantemente as necessidades de aquisições ou contratação de serviços e solicitar encaminhamento de execução.
- 5 – Gerente de Metas: João Mendes/Valmirene Brito/Rony Peterson.
- 6 – Indicador da Meta:

7 – Início: Janeiro 2016

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 – PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Avaliar as necessidades de aquisições ou contratação de serviços.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Avaliação realizada
02	Elaborar Memorando interno ao Secretário de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos, comunicando as necessidades.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Memorando elaborado
03	Elaborar o Termo de Referência com especificações da requisição.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Termo de Referência elaborado
04	Encaminhar ao Secretário responsável o Memorando e Termo de Referência.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Documentos encaminhados
05	Elaborar Ofício para a Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços (CGABS).	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Ofício elaborado
06	Encaminhar Ofício junto ao Memorando e Termo de referência a Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Processo encaminhado
07	Acompanhar andamento do processo	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Andamento verificado 81
08	Recepcionar Ordem de Serviço e/ou Fornecimento advindo da Coordenadoria Geral de Aquisição de Bens e Serviços (CGABS).	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Documentação Recepcionada
09	Aguardar emissão da Ordem de Empenho da Secretaria de Finanças.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Nota de empenho emitida
10	Contactar empresa fornecedora do bem ou serviço especializado.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Empresa contratada
11	Coordenar entrega do bem e/ou realização do serviço.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Ação coordenada
12	Receber material (no caso de aquisição de bem)	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Material recebido
13	Certificar material recebido (no caso de aquisição de bem).	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Material verificado
14	Acompanhar realização dos serviços por empresa especializada (no caso de serviço)	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Serviço realizado

15	Avaliar a eficácia da realização dos serviços. (no caso de serviço)	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Serviço Avaliado
16	Requisitar a empresa nota fiscal	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Nota fiscal recebida
17	Requisitar a Secretaria de Finanças por meio de ofício o pagamento a empresa	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Requisição encaminhada
18	Documentar memorandos, ofícios e termos de referências de comunicações e de requisições para aquisições de materiais e/ou realizações de serviços nesse Centro.	janeiro	novembro	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	Documentos arquivados

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CENTRO
		83

DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

- 1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos;
- 2 – Líder: Fabiene Angélica
- 3 – Meta: Garantir, assessorar e acompanhar todos os processos das linhas de telefonia fixa da P.M.A e órgãos externos.
- 4 – Estratégia: Estabelecer a comunicação com as secretárias, órgãos da P.M.A para garantir os contratos e o funcionamento das linhas móveis.
- 5 – Gerente de Metas: Fabiene Angélica.
- 6 – Indicador da Meta: Todas as linhas em bom funcionamento.
- 7 – Início: janeiro 2016
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: novembro 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 RESPON- SÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Receber as demandas das Sec. e órgãos externos que estão com problemas nas linhas e/ou solicitação de novas linhas.	janeiro	novembro	Arlete	Demandas recebidas
02	Ligar para a central da “oi” e solicitar o reparo da linha com problema.	janeiro	novembro	Arlete	Reparo solicitado

03	Alimentar na planilha todas as linhas solicitadas e acompanhar mensalmente seu andamento.	janeiro	novembro	Arlete	Alimentação de planilha e acompanhamento realizados
04	Verificar se as linhas das Sec. e órgãos estão ultrapassando o orçamento estipulado pela Administração Pública.	janeiro	novembro	Arlete	Monitoramento de orçamento de linhas realizado
05	Solicitar a Sec. de Finanças o pagamento mensal dessas linhas ativas.	janeiro	novembro	Arlete	Solicitação de pagamento realizada
06	Alimentar na planilha de acompanhamento dos protocolos de pagamento das linhas fixas.	janeiro	novembro	Arlete	Alimentação de protocolos realizada.
07	Arquivar os comprovantes de pagamento dessas linhas.	janeiro	novembro	Arlete	Comprovantes de pagamento arquivados
08	Fazer o atendimento diário relacionando as linhas fixas.	janeiro	novembro	Arlete	Atendimento diário realizado.

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO PATRIMÔNIO
----------------	---	-------------------------

DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO 85

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos;

2 – Líder: Fabiene Angélica.

3 – Meta: Realizar a elaborar os contratos administrativos.

4 – Estratégia: Compor os contratos através de normas e leis do município.

5 – Gerente de Metas: Fabiene Angélica.

6 – Indicador da Meta: Contratos finalizados.

7 – Início: janeiro 2016

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Receber a demanda e analisar se o ofício contém as informações e documentação necessárias a contratação.	janeiro	novembro	Fabieni	Ofício analisado

02	Solicitar disponibilidade orçamentaria a sec. de finanças.	janeiro	novembro	Fabieni	Solicitação orçamentaria recebida
03	Elaborar a minuta do contrato.	janeiro	novembro	Fabieni	Minuta de contrato elaborada
04	Enviar o processo a procuradoria para análise e emissão de parecer.	janeiro	novembro	Fabieni	Parecer emitido
05	Parecer favorável, recolher as assinaturas e formalizar os contratos.	janeiro	novembro	Fabieni	Assinaturas recolhidas
06	Formalizar o contrato, solicitar o empenho e enviar o processo a sec. de finanças	janeiro	novembro	Fabieni	Contrato formalizado
07	Parecer desfavorável, enviar ofício a sec. interessada informando o motivo junto com a cópia do parecer	janeiro	novembro	Fabieni	Resposta à Secretaria de origem

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: PATRIMÔNIO
DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO		

87

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos;

2 – Líder: Fabiene Angélica.

3 – Meta: Atender em tempo hábil todos os processos administrativos, gerenciais, bens e serviços.

4 – Estratégia: Separar, verificar e atender a demanda de cada secretaria obedecendo aos tramites legais de protocolo.

5 – Gerente de Metas: Fabiene Angélica

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: Janeiro 2016

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 RESPON-SÁVEL	14 – RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Receber a demanda e proceder aos encaminhamentos necessários.	janeiro	novembro	Fabiene	Demanda recebida e encaminhamentos realizados

88

02	Encaminhar o ofício no ato de pedido de pagamento, preparar a solicitação de pagamento, abrir capa de processo e enviar a secretaria de finanças junto com a nota fiscal e os cotados	janeiro	novembro	Fabiene	Ofício encaminhado
03	Avaliar se o ofício refere-se a solicitação de empenho, elaborar o pedido de empenho, abrir capa e encaminhar o pedido a sec. de finanças	janeiro	novembro	Fabiene	Empenho elaborado e encaminhado.
04	Avaliar se o ofício refere-se a solicitação de veículos, verificar a disponibilidade de vagas e enviar ofício comunicando a secretaria	janeiro	novembro	Fabiene	Ofício avaliado.

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CENTRO ADMINISTRATIVO
----------------	---	-------------------------------------

DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

1 – Objetivo: Garantir as condições de funcionamento e segurança do Centro Administrativo e a Preservação do patrimônio público municipal.

2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira

3 – Meta: Aplicar o Decreto Patrimonial.

4 – Estratégia: Desenvolver e estabelecer com as demais Secretarias, a aplicação das normas vigentes do Decreto Patrimonial.

5 – Gerente de Metas: Carolina Edna

6 – Indicador da Meta: Atingir o levantamento das Secretarias em 100%

7 – Início: Fevereiro/2016

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro

89

10 Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 IND
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Elaborar um cronograma de visitas ao Centro Administrativo para início do levantamento quantitativo de bens patrimoniais	fevereiro	novembro	Karlos	Cronograma elaborado	
02	Elaborar um cronograma para codificar as Escolas, Unidades de Saúde e demais órgãos externos	fevereiro	novembro	Karlos	Cronograma elaborado	
03	Fazer o levantamento nas Secretarias de seu patrimônio	fevereiro	novembro	Karlos	Levantamentos realizados	
04	Organizar o sistema conforme levantamentos apresentados	fevereiro	novembro	Carol Elder	Sistema correspondente a realidade	
05	Apresentar/Assinar Termo de Compromisso aos Diretores Administrativos	fevereiro	novembro	Karlos	Termos de compromisso assinados	

90

06	Monitorar os bens patrimoniais de cada Secretaria e de seus órgãos.	Fevereiro	novembro	Karlos	Monitoria efetivada
07	Solicitar das secretarias as obrigações a elas atribuídas no Decreto.	Fevereiro	novembro	Carol Elder Karlos	Solicitação realizada
08	Manter um arquivo patrimonial ativo.	Fevereiro	novembro	Carol Elder Karlos	Arquivo ativo

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CENT
----------------	---	--------------------

DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

1 – Objetivo: Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e documentos.

2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira

3 – Meta: Garantir o processo de compra e a movimentação dos bens da Prefeitura Municipal de Arapiraca.

4 – Estratégia: Organizar e articular em conjunto com as demais Secretarias para estabelecer um fluxo e atender a demanda Municipal.

5 – Gerente de Metas: Carolina Edna/Karlos Henrique

6 – Indicador da Meta: Tombar o maior número de bens comprados por este Município.

7 – Início: Fevereiro/2016

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro

91

10º Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 IND
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Receber as notas fiscais referentes a compras de outras Secretarias.	fevereiro	novembro	Karlos Carol Elder	Notas fiscais recebidas	
02	Encaminhar as notas fiscais ao responsável externo pelo Patrimônio	fevereiro	novembro	Carol Elder	Notas fiscais encaminhadas	
03	Realizar os tombamentos necessários	fevereiro	novembro	Karlos Igor Wisterlâneo	Tombamentos feitos	
04	Incluir os novos bens no sistema patrimonial	fevereiro	novembro	Carol Elder	Inclusão realizada	
05	Receber das demais secretarias as demandas de transferências de bens	fevereiro	novembro	Carol Elder Karlos	Transferências recebidas	
06	Realizar as transferências solicitadas pelas	fevereiro	novembro	Karlos	Transferências	

92

	demais secretarias				realizadas	
07	Arquivar por mês os tombamentos feitos pelo Departamento	fevereiro	novembro	Carol Elder	Arquivamento feito	

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CENTRAL
----------------	---	-----------------------

DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

- 1 – Objetivo: Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e documentos. 93
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
- 3 – Meta: Acompanhar de forma geral os imóveis da Prefeitura.
- 4 – Estratégia: Articular em conjunto com a SEDUH para manter relação ativa dos imóveis pertencentes ao Município.
- 5 – Gerente de Metas: Carolina Edna/Karlos Henrique
- 6 – Indicador da Meta: Relacionar todos os imóveis pertencentes a todas as Secretarias.
- 7 – Início: Fevereiro/2016
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 - D
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Montar uma planilha geral de todos os imóveis, separados por Secretaria	fevereiro	novembro	Carol Elder	Planilha pronta	
02	Atualizar essa planilha sempre que um novo imóvel for adquirido/locado	fevereiro	novembro	Carol Elder	Planilha atualizada	
03	Manter arquivo de todas as leis de doação, concessão, permuta e afins de todos os imóveis próprios ou locados pertencentes ao Município	fevereiro	novembro	Carol Elder Karlos	Arquivo ativo	

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CENTRAL
----------------	---	-----------------------

DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

- 1 – Objetivo: Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e documentos. 94
- 2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira
- 3 – Meta: Implantar o Almoxarifado Central.
- 4 – Estratégia: Identificar quais os melhores meios de se estruturar um Almoxarifado Central.
- 5 – Gerente de Metas: Carolina Edna/Karlos Henrique

6 – Indicador da Meta: Atender o abastecimento em 100% o Centro Administrativo e os Órgãos externos.

7 – Início: Fevereiro/2016

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 IND
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Encontrar um local adequado para guardar e distribuir os materiais.	fevereiro	novembro	Karlos	Local identificado	
02	Realizar todos os trâmites relacionados a compra ou aluguel desse imóvel	fevereiro	novembro	Carol	Trâmites realizados.	
03	Solicitar servidores para organizar e realizar todos os procedimentos referentes a efetivação do Almojarifado	fevereiro	novembro	Carol Karlos	Pessoal solicitado.	
04	Capacitar os servidores que irão compor o setor de almojarifado	fevereiro	novembro	Carol Karlos	Servidores capacitados.	
05	Obter sistema online para cadastros e controle dos bens na entrada e saída dos mesmos.	fevereiro	novembro	Carol Elder Karlos	Sistema obtido.	
06	Solicitar transporte disponível para entrega e recolhimento dos bens.	fevereiro	novembro	Carol Elder Karlos	Transporte solicitado .	
07	Contratar transporte para entregar e recolhimento dos bens	fevereiro	novembro	Carol Elder Karlos	Transporte adquirido.	95
08	Manter o Almojarifado Central ativo	fevereiro	novembro	Carol Elder Karlos	Almojarifado ativo.	

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CENTRAL DE G
----------------	---	----------------------------

DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

1 – Objetivo: Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e documentos.

2 – Líder: Ana Valéria Peixoto de Oliveira

3 – Meta: Acompanhar de forma geral os veículos da Prefeitura.

4 – Estratégia: Trabalho em conjunto com o Setor de Transportes para manter uma relação fixa do quantitativo e qualitativo do veículos do Município.

5 – Gerente de Metas: Carolina Edna/Karlos Henrique

6 – Indicador da Meta: Acompanhar o maior número de veículos.

7 – Início: Fevereiro/2016

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO	15 IND
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Montar uma planilha geral de todos os veículos, separados por Secretaria	fevereiro	novembro	Carol Elder	Planilha pronta	
02	Atualizar essa planilha sempre que um novo veiculos for comprado	fevereiro	novembro	Carol Elder	Planilha atualizada	
03	Montar uma planilha mensal dos pagamentos de emplacamento/ multas	fevereiro	novembro	Carol Elder Karlos	Planilha pronta	
04	Manter arquivo ativo de todos os contratos e documentos referentes a compra de veículos	fevereiro	novembro	Carol Elder	Arquivo ativo	

EXERCÍCIO 2016 DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO DEPARTAMENTO: CE

DIRETORIA: SEGURANÇA PATRIMONIAL

1 – Objetivo: Garantir as condições de funcionamento e segurança do Centro Administrativo e a Preservação do patrimônio público municipal.

97

2 – Líder: José Carlos Braz

3 – Meta: Garantir o patrulhamento ao patrimônio público através da aquisição de quatro motos.

4 – Estratégia: Abrir o processo para compra das motos junto à Secretaria de origem.

5 – Gerente de Metas: José Carlos Braz

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: maio

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Compor o processo com as iniciais necessárias de sua abertura	Maio	Maio	Wagner	Processo composto

02	Elaborar e encaminhar o memorando ao secretário da SMGPPD, para abertura do processo	Maio	Maio	Wagner	Memorando entregue
03	Acompanhar o processo de compra junto ao setor de compra da licitação	maio	novembro	Wagner	Fim dos tramites do processo
04	Receber o bem licitado e tombá-lo no departamento de patrimônio	maio	novembro	Wagner	Motos recebidas e tombadas como patrimônio.
05	Elaborar termo de responsabilidade de uso e manutenção aos coordenadores para assinatura	Maio	novembro	Wagner	Termo assinado
06	Elaborar a escala de utilização das motos.	Janeiro	novembro	Wagner	Escalas elaboradas enreges
07	Realizar o monitoramento das motos para a sua preservação	Janeiro	novembro	Wagner	Monitoramento realizado

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEP DE P
----------------	---	-------------

DIRETORIA: SEGURANÇA PATRIMONIAL

1 – Objetivo: Garantir as condições de funcionamento e segurança do Centro Administrativo e a Preservação do patrimônio público municipal.

2 – Líder: José Carlos Braz

3 – Meta: Garantir o patrulhamento ao patrimônio público através da aquisição de um carro.

4 – Estratégia: Abrir processo para compra do carro junto à secretaria de origem.

5 – Gerente de Metas: José Carlos Braz

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: maio

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL		14 RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Compor processo com as iniciais necessárias à abertura	maio	maio	Wagner		Processo Composto

02	Elaborar e encaminhar o memorando ao secretário da SMGPPD para que se faça a abertura do processo	maio	maio	Wagner	Memorando entregue
03	Acompanhar o andamento do processo no setor de licitação	maio	indeterminado	Wagner	Processo acompanhado finalizado
04	Receber o bem licitado e tombá-lo no departamento de patrimônio	maio	indeterminado	Wagner	Carro recebido tombado com patrimônio
05	Elaborar o termo de responsabilidade de uso e manutenção aos coordenadores	maio	indeterminado	Wagner	Termo de responsabilidade elaborado assinado
06	Fazer a escala de utilização do carro e monitoramento de sua preservação.	janeiro	novembro	Wagner	Escala elaborada

EXERCÍCIO 2016 DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO DEPARTAMENTO: CH

DIRETORIA: SEGURANÇA PATRIMONIAL

1 – Objetivo: Garantir as condições de funcionamento e segurança do Centro Administrativo e a Preservação do patrimônio público municipal.

101

2 – Líder: José Carlos Braz

3 – Meta: Garantir o aparelhamento adequado da guarda municipal através da aquisição de 10 rádios.

4 – Estratégia: Abrir processo para compra de 10 rádios junto à secretaria de origem.

5 – Gerente de Metas: José Carlos Braz

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: maio

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL		14 RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Compor o processo com as iniciais necessárias de sua abertura	maio	maio	Wagner		Processo composto
02	Elaborar e encaminhar o memorando ao secretário da SMGPPD, para	maio	maio	Wagner		Memorando entregue

	abertura do processo.				
03	Acompanhar o processo de compra junto ao setor de compra da licitação	maio	indeterminado	Wagner	Processo acompanhado finalizado
04	Receber o bem licitado e tombá-lo no departamento de patrimônio	maio	indeterminado	Wagner	Rádios recebidos e tombados como patrimônio
05	Elaborar o termo de responsabilidade de uso e manutenção aos coordenadores.	maio	indeterminado	Wagner	Termos de responsabilidade assinados
06	Realizar o monitoramento para a sua preservação.	maio	indeterminado	Wagner	Patrimônio monitorado.

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CENTRO ADMINISTRATIVO
----------------	---	-------------------------------------

DIRETORIA: SEGURANÇA PATRIMONIAL

1 – Objetivo: Garantir as condições de funcionamento e segurança do Centro Administrativo e a Preservação do patrimônio público municipal.

103

2 – Líder: José Carlos Braz

3 – Meta: Garantir o aparelhamento adequado aos prestadores de segurança através da aquisição de compra de fardamentos e adornos.

4 – Estratégia: Realizar o levantamento da necessidade de compra do fardamento e adornos.

5 – Gerente de Metas: José Carlos Braz

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: maio

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - 13 - RESPON-SÁVEL		14 - RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO	
01	Realizar o levantamento de que materiais irão ser adquiridos por tamanho e quantidade	maio	maio	Wagner Levantamento realizado
02	Elaborar o ofício com o levantamento realizado para compra dos materiais.	maio	maio	Wagner Ofício elaborado

03	Encaminhar ofício para o secretário da SMGPPD	maio	maio	Wagner	Ofício entregue
04	Acompanhar o processo de compra junto ao setor de compras da licitação.	junho	indeterminado	Wagner	Processo de compra acompanhado
05	Receber o material licitado e conferir se está de acordo com o levantamento.	junho	indeterminado	Wagner	Material recebido.

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: CEN
----------------	---	-------------------

DIRETORIA: SEGURANÇA PATRIMONIAL

- 1 – Objetivo: Garantir as condições de funcionamento e segurança do Centro Administrativo e a Preservação do patrimônio público municipal. 105
- 2 – Líder: José Carlos Braz.
- 3 – Meta: Garantir a Segurança municipal através da contratação de prestadores de serviços de vigilância;
- 4 – Estratégia: Realizar processo de seleção dos prestadores de serviços e vigilância através de análise curricular e de experiência.
- 5 – Gerente de Metas: José Carlos Braz.
- 6 – Indicador da Meta:
- 7 – Início: janeiro
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 - RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Realizar levantamento sobre a necessidade de contratação de pessoal.	janeiro	novembro	Wagner	Levantamento realizado
02	Encaminhar a necessidade para a SMGPPD para providências.	janeiro	novembro	Wagner	Memorando encaminhado
03	Acompanhar a seleção para contratação dos prestadores para o cargo de vigilante.	janeiro	novembro	Wagner	Seleção acompanhada e finalizada.

04	Receber os novos prestadores.	janeiro	novembro	Wagner	Recepção realizada
05	Conferir os documentos dos novos prestadores para exercer o cargo de vigilante.	janeiro	novembro	Wagner	Conferência de documentos realizada.
06	Elaborar o ofício que será entregue na SMGPPD do secretário.	janeiro	novembro	Wagner	Ofício elaborado
07	Acompanhar o processo de inclusão dos novos contratados na folha de pagamento.	janeiro	novembro	Wagner	Inclusão de contratados realizada na folha.
08	Elaborar a escala de serviço desse novo prestador.	janeiro	novembro	Wagner	Escala elaborada
09	Encaminhar o prestador ao supervisor de área de sua escala.	janeiro	novembro	Wagner	Encaminhamento realizado

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: C
DIRETORIA: SEGURANÇA PATRIMONIAL		107

- 1 – Objetivo: Garantir as condições de funcionamento e segurança do Centro Administrativo e a Preservação do patrimônio público municipal.
- 2 – Líder: José Carlos Braz
- 3 – Meta: Garantir o monitoramento constante da vigilância visando à organização, orientação e o trabalho eficaz dos vigilantes.
- 4 – Estratégia: Realizar reunião geral todo 1º sábado de cada mês com os vigilantes.
- 5 – Gerente de Metas: José Carlos Braz
- 6 – Indicador da Meta:
- 7 – Início: janeiro
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: novembro

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL		14 - RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Elaborar o convite e encaminhar aos setores cinco dias antes e aos próprios vigilantes através do rádio.	janeiro	novembro	Wagner		Convites realizados.
02	Realizar reunião apresentando as informações ou palestra com o	janeiro	novembro	Wagner		Reunião

	coordenador ou comunicado.				realizada.
03	Realizar o levantamento de frequência dos vigilantes que compareceram a reunião.	janeiro	novembro	Wagner	Levantamento realizado.
04	Verificar junto à coordenação a falta do vigilante na reunião.	janeiro	novembro	Wagner	Motivo registrado.
05	Realizar advertência verbal aos vigilantes que ultrapassarem as três faltas admitidas.	janeiro	novembro	Wagner	Advertência realizada.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO: GESTÃO DOCUMENTAL	109
DIRETORIA: DIFUSÃO, APOIO À PESQUISA E ATENDIMENTO			

1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos.

2 – Líder: Maria Rosângela Brito Ferreira Silva.

3 – Meta: Viabilizar a abertura de processos administrativos e gerenciais de documentos da Prefeitura Municipal de Arapiraca.

4 – Estratégia: Implementar os procedimentos e executar as ações necessárias ao atendimento das solicitações.

5 – Gerente de Metas: Josefa Claudiceia de Almeida Dules;

6 – Indicador da Meta: Atender 100% das solicitações referente aos processos administrativos e gerenciais.

7 – Início: janeiro 2016

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 - RESULTADO ESPERADO	15 - INDICADOR
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Receber os servidores e usuários para abertura de processos.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Processos recebidos	
02	Registrar processos no sistema.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Processos registrados no sistema	

03	Encaminhar os processos para o departamento de origem.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Processos encaminhados.	
04	Receber os processos encaminhados no prazo de três a cinco dias no departamento de origem	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Processos recebidos.	
05	Incluir nos processos as informações exigidas	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Informações incluídas no processo	
06	Encaminhar os processos ao setor de origem	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Processos encaminhados.	
07	Acompanhar os processos para que seja concluído em tempo hábil.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Processo acompanhado e devolução em tempo hábil	
08	Aguardar os processos com parecer e encaminhar ao setor competente.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Processos encaminhados a setor competente.	
09	Transferir os processos para conclusão	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Processos transferidos após conclusão	
10	Entregar os processos ao departamento para arquivamento.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Processos entregues e arquivados.	

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO
----------------	---	--------------

DIRETORIA: DIFUSÃO, APOIO À PESQUISA E ATENDIMENTO

- 1 – Objetivo: Garantir o desenvolvimento e a eficácia dos processos administrativos e gerenciais de patrimônio e documentos. 111
- 2 – Líder: Maria Rosângela Brito Ferreira Silva.
- 3 – Meta: Atender à demanda dos servidores e usuários com excelência.
- 4 – Estratégia: Identificar as necessidades dos servidores e usuários referente aos processos administrativos, gerenciais e documentos.
- 5 – Gerente de Metas: Josefa Claudiceia de Almeida Dules.
- 6 – Indicador da Meta: Atender em média 1.000(mil) pessoas ao mês;
- 7 – Início: janeiro 2016
- 8 – Revisão: Bimestral
- 9 – Término: novembro 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 - RESULTADO ESPERADO	15 - INDICADOR
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Escutar os servidores e usuários para vê os	janeiro	novembro	Claudiceia	Procedimento	

	pedidos e suas demandas.			e Cristiane	realizado	
02	Orientar o servidor ou usuário conforme suas necessidades.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Orientação realizada	
03	Verificar documentos conforme pedido/solicitado pelo servidor ou usuário.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Verificação realizada	
04	Registrar processos no sistema.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Registro no sistema	
05	Transferir os processos para o departamento de origem do pedido.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Transferência realizada	
06	Direcionar servidores e usuários ao local desejado.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Procedimento realizado	

EXERCÍCIO 2016 DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO DEPARTAMENTO

DIRETORIA: DIFUSÃO, APOIO À PESQUISA E ATENDIMENTO

1 – Objetivo: Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e documentos.

2 – Líder: Maria Rosângela Brito Ferreira Silva.

3 – Meta: Abrir processos administrativos e gerenciais de documentos da Prefeitura Municipal de Arapiraca.

4 – Estratégia: Implementar dentro da secretaria todas as solicitações.

5 – Gerente de Metas: Josefa Claudiceia de Almeida Dules.

6 – Indicador da Meta: Atender 100% das solicitações referente aos processos administrativos e gerenciais.

7 – Início: janeiro 2016

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 - RESULTADO ESPERADO	15 - M
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Receber os servidores(as) ou não servidor, para abertura de processos.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Processos recebidos.	
02	Registrar processos no sistema.	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Todos os processos registrados no sistema.	
03	Encaminhar os processos para o departamento de origem	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Encaminhar processos	
04	Receber os processos encaminhados no prazo de três a cinco dias no departamento de	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Receber os processos	

	origem				
05	Incluir nos processos as informações exigidas	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Informações incluídas no processo
06	Encaminhar os processos ao setor de origem	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Encaminhar os processos
07	Acompanhar os processos para que seja concluído em tempo hábil	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Devolução em tempo hábil
08	Esperar os processos com parecer e encaminhar ao setor competente	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Aguardar processo
09	Transferir os processos para conclusão	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Transferir os processos concluídos
10	Entregar os processos ao departamento para arquivamento	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Arquivar processos

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPARTAMENTO
----------------	---	--------------

DIRETORIA: DIFUSÃO, APOIO À PESQUISA E ATENDIMENTO

1 – Objetivo: Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e documentos;

113

2 – Líder: Maria Rosângela Brito Ferreira Silva.

3 – Meta: Atender as necessidades dos servidores e usuários com excelência.

4 – Estratégia: Identificar as necessidades dos servidores e usuários referente aos processos administrativos, gerenciais e documentos;

5 – Gerente de Metas: Josefa Claudiceia de Almeida Dules;

6 – Indicador da Meta: Atender em média 1.000(mil) pessoas ao mês;

7 – Início: Janeiro 2016

8 – Revisão: Bimestral

9 – Término: novembro 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 - RESULTADO ESPERADO	15 - INDICADOR
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Escutar os servidores e usuários para vê os pedidos e suas demandas	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Procedimento realizado	
02	Orientar o servidor ou usuário conforme suas necessidades	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Orientação realizada	
03	Verificar documentos conforme pedido/solicitado pelo servidor ou usuário	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Verificação realizada	

04	Registrar processos no sistema	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Registro no sistema	
05	Transferir os processos para o departamento de origem do pedido	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Transferência realizada	
06	Direcionar servidores e usuários ao local desejado	janeiro	novembro	Claudiceia e Cristiane	Procedimento realizado	

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPA
----------------	---	------

DIRETORIA: DIFUSÃO, APOIO À PESQUISA E ATENDIMENTO

1 – Objetivo: Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e documentos.

2 – Líder: Maria Rosângela Brito Ferreira Silva.

3 – Meta: Incrementar mecanismos que auxiliem a identificação imediata do número de Portaria dos Servidores Públicos Municipais.

4 – Estratégia: Desenvolver rotinas ininterruptas de alimentação diária do índice de Portarias com atualização permanente.

5 – Gerente de Metas: Eliege Barbosa dos Santos Correia.

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: abril 2016

8 – Revisão: Mensal

9 – Término: novembro 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPON-SÁVEL	14 - RESULTADO ESPERADO
		INÍCIO	TÉRMINO		
01	Acompanhar diariamente a digitação das informações do índice manual no Sistema.	abril	novembro	Rosângela	Relatório de acompanhamento elaborado.
02	Condicionar os(as) responsáveis diretos pelo registro no índice de Portaria à prática ininterrupta de alimentação no Sistema.	abril	novembro	Rosângela	Relatório dos registros diários de alimentação elaborado.
03	Índice Digitado	abril	novembro	Rosângela	Relatório de digitação elaborado.

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPA
----------------	---	------

DIRETORIA: DIFUSÃO, APOIO À PESQUISA E ATENDIMENTO

1 – Objetivo: Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e

documentos.

2 – Líder: Maria Rosângela Brito Ferreira Silva.

3 – Meta: Disponibilizar o acesso a todos os munícipes e interessados às Leis e Decretos Municipais.

4 – Estratégia: Disseminar a prática de consulta ao Site da Prefeitura e ao Quadro de Avisos das Leis e Decretos Municipais.

5 – Gerente de Metas: Eliege Barbosa dos Santos Correia.

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: abril 2016

8 – Revisão: Mensal

9 – Término: novembro 2016

10Nº	11 - AÇÕES	12 - PRAZO		13 - RESPONSÁVEL	14 - RESULTADO ESPERADO	15
		INÍCIO	TÉRMINO			
01	Escanear as Leis e Decretos Municipais.	abril	novembro	Rosângela	Escaneamento elaborado.	
02	Solicitar à Imprensa Oficial a publicação das Leis e Decretos no Site da Prefeitura.	abril	novembro	Rosângela	Solicitação elaborada.	
03	Solicitar à pessoa responsável a publicação das Leis e Decretos no Quadro de Avisos do Centro Administrativo.	abril	novembro	Rosângela	Solicitação atendida	
04	Leis e Decretos Divulgados.	maio	novembro	Rosângela	Solicitação atendida	

EXERCÍCIO 2016	DESDOBRAMENTO DAS METAS EM PLANOS DE AÇÃO	DEPA
----------------	---	------

DIRETORIA: DIFUSÃO, APOIO À PESQUISA E ATENDIMENTO

1 – Objetivo: Garantir a excelência nos processos administrativos, gerenciais de patrimônio e documentos. 116

2 – Líder: Maria Rosângela Brito Ferreira Silva.

3 – Meta: Promover a organização do Arquivo documental da Secretaria Municipal De Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.

4 – Estratégia: Disseminar a prática de organização e catalogação dos Documentos em cada Departamento.

5 – Gerente de Metas: Eliege Barbosa dos Santos Correia.

6 – Indicador da Meta:

7 – Início: maio 2016

8 – Revisão: Mensal

9 – Término: novembro 2016

		12 - PRAZO				
--	--	------------	--	--	--	--

10Nº	11 - AÇÕES	INÍCIO	TÉRMINO	13 - RESPONSÁVEL	14 - RESULTADO ESPERADO	15 - INÍCIO
01	Difundir a prática de Organização e catalogação dos documentos produzidos por cada Departamento.	maio	novembro	Rosângela	Relatório De Difusão Elaborado	
02	Solicitar aos Diretores de Departamento que conscientizem suas equipes de trabalho da necessidade de catalogação dos documentos produzidos.	junho	novembro	Rosângela	Relatório De Solicitação Elaborada	
03	Acompanhar o trabalho de organização e catalogação.	junho	novembro	Rosângela	Relatório De Acompanhamento Elaborado	
04	Organização e Catalogação dos Documentos realizada.	junho	novembro	Rosângela	Relatório Contendo Catalogação Elaborado	

- **AÇÕES PREVISTAS, PORÉM NÃO REALIZADAS**

As ações da SMGPPD são acompanhadas por instrumento próprio, o monitoramento, e apresentam todas as ações de modo a informar a situação atual de cada uma, se já foi concluída, se está em andamento fora do prazo ou **paralisada, no caso destas últimas, apresenta-se uma justificativa para sua não realização abaixo de cada tabela, conforme poderá ser observado a seguir.**

- ***SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS***

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: GARANTIR O DESENVOLVIMENTO E A EFICÁCIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GERENCIAIS DE PATRIMÔNIO E DOCUMENTOS.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA: ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO / COMISSÃO DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO / COMISSÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE METAS	DE PERÍODO	Nº AÇÕES
01	Organizar o processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório para a otimização e eficácia do processo final.	Silene Melo Tavares	janeiro novembro	a 08
02	Coordenar de forma eficaz todo o processo de arquivamento das Avaliações de Desempenho de Estágio Probatório.	Silene Melo Tavares	janeiro novembro	a 06
03	Organizar e coordenar o processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório com vistas à efetivação e estabilidade do servidor público.	Silene Melo Tavares	janeiro novembro	a 08
04	Construir um espaço direto de comunicação e escuta através do Livro de Ocorrências CIAD e/ou Elaborar Cartilha Preventiva do Servidor: Direitos, Deveres e Responsabilidades, visando à redução o número de Processos Administrativos Disciplinares em relação ao ano anterior (2015).	Arthur Mendes Amorim Costa.	de janeiro novembro	a 17

119

JUSTIFICATIVAS:

1. Trata-se de uma ação rotineira e contínua, portanto, em andamento. No entanto, ocorrendo de forma satisfatória conforme planejamento.
2. Trata-se de uma ação rotineira e contínua, portanto, em andamento. No entanto, ocorrendo de forma satisfatória conforme planejamento.

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: GARANTIR O DESENVOLVIMENTO E A EFICÁCIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GERENCIAIS DE PATRIMÔNIO E DOCUMENTOS.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL.

120

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE METAS	DE PERÍODO	Nº AÇÕES
05	Elaborar Relatório Anual referente às atividades desenvolvidas na Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos no ano de 2016.	Ana Valéria Peixoto Oliveira	de março a março	06
06	Elaborar o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.	Ana Valéria Peixoto Oliveira	de fevereiro a novembro	08
07	Consolidar o Planejamento Estratégico na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos como prática norteadora, permanente e continuada.	Jacqueline de Melo e Silva	de janeiro a novembro	08
08	Garantir a seleção e contratação temporária de servidores para suprir a demanda de pessoal da Prefeitura Municipal de Arapiraca.	Radimylla Thayane da Silva	de Janeiro a novembro	09

JUSTIFICATIVAS:

1. Ao iniciar os estudos e as reuniões com os departamentos, notou-se a necessidade que o Regimento seja contruído em articulação aos demais setores externos à SGPPD, uma vez que estão interligados compõem um organograma único, sendo assim necessário um planejamento mais abrangente e em concordância com os gestores dos demais setores. 121
2. O monitoramento está em andamento porque acontece até o ultimo dia do prazo. A reunião com todos os departamentos e a reunião final será realizada após isso.

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: GARANTIR O DESENVOLVIMENTO E A EFICÁCIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GERENCIAIS DE PATRIMÔNIO E DOCUMENTOS. 122

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA: DE ESTÁGIO

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE METAS	DE PERÍODO	Nº AÇÕES
08	Garantir o desenvolvimento e eficácia do programa de Estágio oferecido pela Prefeitura Municipal de Arapiraca	Thayse Barbosa Magalhães	Sousa janeiro novembro	a 06

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: GARANTIR O DESENVOLVIMENTO E A EFICÁCIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GERENCIAIS DE PATRIMÔNIO E DOCUMENTOS.

123

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA: PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE METAS	DE PERÍODO	Nº AÇÕES
09	Estabelecer a rotina de elaboração da folha de pagamento.	Wilma Leite Magalhães	de janeiro novembro	a 08
10	Estabelecer a rotina de informações da GFIP.	Daniela	janeiro novembro	a 02

11	Estabelecer a rotina das informações funcionais e atualização da ficha funcional.	Socorro		janeiro novembro	a 08
12	Garantir a efetividade dos processos inerentes aos empréstimos consignados.	Wilma Magalhães	Leite	de janeiro novembro	a 06
13	Garantir a convocação dos servidores aprovados no concurso público.	Wilma Magalhães	Leite	de janeiro novembro	a 06
14	Garantir o monitoramento das atividades trabalhistas do Município.	João		janeiro novembro	a 02
15	Informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil os rendimentos dos servidores públicos municipais.	João		janeiro novembro	a 01

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: PROMOVER A VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA: SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO PERMANENTE / GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE METAS	DE PERÍODO	Nº AÇÕES
16	Realizar a Pesquisa de Clima Organizacional na Prefeitura Municipal de Arapiraca.	Jacqueline de Melo e Silva	janeiro novembro	a 13
17	Promover o fortalecimento do Colegiado Gestor	Jacqueline de Melo e Silva	fevereiro a maio	12
18	Promover formação continuada para quadro de apoio do Centro Administrativo (Serviços Gerais).	Jacqueline de Melo e Silva	fevereiro a agosto	14
19	Promover formação continuada para Servidores do quadro de jardinagem, cemitérios e iluminação da Secretaria Municipal de Limpeza e Iluminação Pública.	Jacqueline de Melo e Silva	fevereiro setembro	a 14

20	Implementar a prática de Desenvolvimento Pessoal Jacqueline de Melo e agosto a novembro 08 e Profissional dos Técnicos da Secretaria Municipal Silva de Departamento de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.		
21	Promover formação continuada para Vigilantes Aline Nogueira servidores da Prefeitura Municipal de Arapiraca	março a setembro	14
22	Promover formação continuada para os Motoristas Luíza Angélica Lopes servidores da Prefeitura municipal de Arapiraca	abril a setembro	15
23	Promover formação continuada para Servidores que desempenham a função de recepção/secretária no Centro Administrativo	fevereiro a setembro	14

JUSTIFICATIVA:

1. O questionário da Pesquisa de Clima foi finalizado no sistema da Prefeitura e foi realizado seu teste final com êxito, no entanto, a meta encontra-se paralisada pois sua aplicação foi adiada pela gestão por motivos de força maior.

2. Meta em andamento porque o encontro final de avaliação só ocorrerá no final do ano por motivos de agenda.

3; 4. Fora do prazo pois a elaboração e entrega dos certificados referentes a todas as formações só serão realizadas no final do ano por motivos de facilitação no processo de confecção.

5. Concluída em parte, pois as palestras foram realizadas na própria secretaria aproveitando ocasiões diversas - a exemplo da realização do café-da-manhã, comunicações coletivas, etc. - pela impossibilidade de deslocar os servidores internos, o que implicaria numa ausência de maior tempo no desempenho de suas atividades. Devido a esta mudança na metodologia, inviabilizou-se a construção do instrumento de avaliação que deverá ser repensado para o próximo planejamento.

6.

7. Paralisada, houve o planejamento de todas as ações pela impossibilidade de deslocar os servidores internos, o que implicaria numa ausência de maior tempo no desempenho de suas atividades.

8. Concluída em parte, o motivo da não continuidade foi o agendamento de eventos excepcionais.

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: PROMOVER A VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA: CENTRO DE APOIO DAS ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL (CEDIDO AO SERVIDOR AOS DOMINGOS)

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE METAS	DE PERÍODO	Nº AÇÕES
25	Coordenar e direcionar o funcionamento do clube.	Fernando César	janeiro novembro	a 07
27	Promover uma maior adesão de associados ao clube do servidor.	Fernando César	janeiro novembro	a 10

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: PROMOVER A VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PESSOAS.

SETOR: ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS

127

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE METAS	DE PERÍODO	Nº AÇÕES
	Promover a comemoração alusiva ao carnaval.	Bianka Ingrid	fevereiro a março	05
28	Promover a comemoração da páscoa no Centro Administrativo.	Bianka Ingrid	fevereiro a março	05
29	Realizar a comemoração do dia internacional da mulher.	Bianka Ingrid	fevereiro a março	08
	Realizar a comemoração do dia dos namorados, São João e São Pedro;	Bianka Ingrid	junho a junho	08
	Realizar a comemoração do dia dos pais.	Bianka Ingrid	agosto a agosto	08

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: PROMOVER A VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PESSOAS.

SETOR: POSSO AJUDAR? – SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

128

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE METAS	DE PERÍODO	Nº AÇÕES
30	Assegurar o fluxo satisfatório dos usuários que buscam os serviços do Centro Administrativo.	Luíza Angélica Lopes	março a novembro	06

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: PROMOVER A VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PESSOAS.

SETOR: ESCOLA DE GOVERNO

129

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE METAS	DE PERÍODO	Nº AÇÕES
31	Garantir a continuidade das Capacitações para os servidores Municipais.	Rosane	janeiro novembro	a 04
32	Elaborar proposta de melhorias para a escola de Governo.	Rosane	janeiro novembro	a 04
33	Garantir a continuidade e a qualidade das formações para os servidores municipais.	Rosane	janeiro novembro	a 06
34	Garantir a realização satisfatória das capacitações aos servidores municipais.	Rosane	janeiro novembro	a 05
35	Implementar o sistema de avaliação das formações destinadas aos servidores municipais.	Rosane	janeiro novembro	a 05
36	Elaborar o projeto anual de formação técnicas para servidores municipais.	Rosane	janeiro novembro	a 07

JUSTIFICATIVA:

- 1- Paralisada, houve o planejamento de todas as ações mas não foi concluída por não ter tido as devolutivas por parte dos avaliados 130
- 2- Paralisada pela impossibilidade de deslocar os servidores internos, o que implicaria numa ausência de maior tempo no desempenho de suas atividades. Devido a esta mudança na metodologia, inviabilizou-se a construção do projeto anual que deverá ser repensado para o próximo planejamento.

LÍDER DE OBJETIVO: ANA VALÉRIA PEIXOTO DE OLIVEIRA

1. SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO 131

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: GARANTIR AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DO CENTRO ADMINISTRATIVO E A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL.

DEPARTAMENTO: SUPRIMENTO E MANUTENÇÃO

DIRETORIA: MANUTENÇÃO

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE DE METAS	PERÍODO	Nº / AÇ
01	Coordenar recursos e esforços para o melhor atendimento do servidor e usuários externos no Centro Administrativo.	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	janeiro a novembro	08
02	Garantir a Estrutura física, hidráulica e elétrica do prédio do Centro Administrativo.	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	janeiro a novembro	11
03	Garantir condições gerais satisfatórias atendendo às eventuais necessidades do Centro Administrativo.	João Mendes Valmirene Brito Rony Peterson	janeiro a novembro	18

LÍDER DE OBJETIVO: JOÃO PEREIRA MENDES

1. SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

132

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: GARANTIR O DESENVOLVIMENTO E A EFICÁCIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GERENCIAIS DE PATRIMÔNIO E DOCUMENTOS.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE DE METAS	PERÍODO	Nº / AÇÕES
01	Garantir, assessorar e acompanhar todos os processos das linhas de telefonia fixa da P.M.A e órgãos externos.	Fabiene Angélica	janeiro a novembro	08
02	Realizar a elaborar os contratos administrativos.	Fabiene Angélica	janeiro a novembro	07
03	Atender em tempo hábil todos os processos administrativos, gerenciais, bens e serviços.	Fabiene Angélica	janeiro a novembro	04

LÍDER DE OBJETIVO: FABIENE ANGÉLICA

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: GARANTIR AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DO CENTRO ADMINISTRATIVO E A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

133

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE DE METAS	PERÍODO	Nº / AÇÕES
04	Aplicar o Decreto Patrimonial.	Carolina Edna	Fevereiro novembro	a08
05	Garantir o processo de compra e a movimentação dos bens da Prefeitura Municipal de Arapiraca.	Carolina Edna Karlos Henrique	Fevereiro novembro	a07
06	Acompanhar de forma geral os imóveis da Prefeitura.	Carolina Edna Karlos Henrique	Fevereiro novembro	a03
07	Implantar o Almoxarifado Central.	Carolina Edna Karlos Henrique	Fevereiro novembro	a08
08	Acompanhar de forma geral os veículos da Prefeitura.	Carolina Edna Karlos Henrique	Fevereiro novembro	a04

JUSTIFICATIVAS:

3. Em função da ausência de informações ou atraso nestas fornecidas pelas demais secretarias, o decreto patrimonial não está sendo aplicado em todos os aspectos, apenas a liberação das notas fiscais somente com o carimbo do patrimônio.

4. O local para o almoxarifado foi identificado, no entanto, não houve recursos financeiros disponíveis para locação inviabilizando as demais ações.

LÍDER DE OBJETIVO: CAROL EDNA

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: GARANTIR AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DO CENTRO ADMINISTRATIVO E A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

DIRETORIA: SEGURANÇA PATRIMONIAL

134

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE DE METAS	PERÍODO	Nº / AÇÕES
09	Garantir o patrulhamento ao patrimônio público através da aquisição de quatro motos.	José Carlos Braz	Maio a novembro	07
10	Garantir o patrulhamento ao patrimônio público através da aquisição de um carro.	José Carlos Braz	Maio a novembro	06
11	Garantir o aparelhamento adequado da guarda municipal através da aquisição de 10 rádios	José Carlos Braz	Maio a novembro	06
12	Garantir o aparelhamento adequado aos prestadores de segurança através da aquisição de compra de fardamentos e adornos.	José Carlos Braz	Maio a novembro	05
13	Garantir a Segurança municipal através da contratação de prestadores de serviços de vigilância;	José Carlos Braz	janeiro a novembro	09
14	Garantir o monitoramento constante da vigilância visando à organização, orientação e o trabalho eficaz dos vigilantes.	José Carlos Braz	janeiro a novembro	05

JUSTIFICATIVAS:

1-Paralisada – Não houve recursos financeiros para aquisição dos carros.

2-Paralisada – Não houve recursos financeiros para aquisição das motos.

3-Paralisada – Não houve recursos financeiros para aquisição das rádios.

135

LÍDER DE OBJETIVO: JOSÉ CARLOS BRAZ

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: GARANTIR O DESENVOLVIMENTO E A EFICÁCIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GERENCIAIS DE PATRIMÔNIO E DOCUMENTOS.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

136

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE DE METAS	PERÍODO	Nº / AÇÕES
01	Garantir, assessorar e acompanhar todos os processos das linhas de telefonia fixa da P.M.A e órgãos externos.	Fabiene Angélica	janeiro a novembro	08
02	Realizar a elaborar os contratos administrativos.	Fabiene Angélica	janeiro a novembro	07
03	Atender em tempo hábil todos os processos administrativos, gerenciais, bens e serviços.	Fabiene Angélica	janeiro a novembro	04

LÍDER DE OBJETIVO: FABIENE ANGÉLICA

MONITORAMENTO PES - 2016

OBJETIVO: GARANTIR AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DO CENTRO ADMINISTRATIVO E A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

DIRETORIA: CONTROLE E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

137

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE DE METAS	PERÍODO	Nº / AÇÕES
04	Aplicar o Decreto Patrimonial.	Carolina Edna	Fevereiro novembro	a08
05	Garantir o processo de compra e a movimentação dos bens da Prefeitura Municipal de Arapiraca.	Carolina Edna Karlos Henrique	Fevereiro novembro	a07
06	Acompanhar de forma geral os imóveis da Prefeitura.	Carolina Edna Karlos Henrique	Fevereiro novembro	a03
07	Implantar o Almoarifado Central.	Carolina Edna Karlos Henrique	Fevereiro novembro	a08
08	Acompanhar de forma geral os veículos da Prefeitura.	Carolina Edna Karlos Henrique	Fevereiro novembro	a04

JUSTIFICATIVAS:

5. Em função da ausência de informações ou atraso nestas fornecidas pelas demais secretarias, o decreto patrimonial não está sendo aplicado em todos os aspectos, apenas a liberação das notas fiscais somente com o carimbo do patrimônio.

6. O local para o almoarifado foi identificado, no entanto, não houve recursos financeiros disponíveis para locação inviabilizando as demais ações.

**LÍDER DE OBJETIVO: CAROL EDNA
MONITORAMENTO PES - 2016**

OBJETIVO: GARANTIR AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DO CENTRO ADMINISTRATIVO E A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL.

DEPARTAMENTO: CENTRAL DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

DIRETORIA: SEGURANÇA PATRIMONIAL

138

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE DE METAS	PERÍODO	Nº / AÇÕES
09	Garantir o patrulhamento ao patrimônio público através da aquisição de quatro motos.	José Carlos Braz	Maio a novembro	07
10	Garantir o patrulhamento ao patrimônio público através da aquisição de um carro.	José Carlos Braz	Maio a novembro	06
11	Garantir o aparelhamento adequado da guarda municipal através da aquisição de 10 rádios	José Carlos Braz	Maio a novembro	06
12	Garantir o aparelhamento adequado aos prestadores de segurança através da aquisição de compra de fardamentos e adornos.	José Carlos Braz	Maio a novembro	05
13	Garantir a Segurança municipal através da contratação de prestadores de serviços de vigilância;	José Carlos Braz	janeiro a novembro	09
14	Garantir o monitoramento constante da vigilância visando à organização, orientação e o trabalho eficaz dos vigilantes.	José Carlos Braz	janeiro a novembro	05

JUSTIFICATIVAS:

- 1-Paralisada – Não houve recursos financeiros para aquisição dos carros.
- 2-Paralisada – Não houve recursos financeiros para aquisição das motos.
- 3-Paralisada – Não houve recursos financeiros para aquisição das rádios.

139

LÍDER DE OBJETIVO: JOSÉ CARLOS BRAZ

- **DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL**

MONITORAMENTO PES - 2016

140

OBJETIVO: GARANTIR O DESENVOLVIMENTO E A EFICÁCIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GERENCIAIS DE PATRIMÔNIO E DOCUMENTOS.

DEPARTAMENTO: GESTÃO DOCUMENTAL.

DIRETORIA: DIFUSÃO, APOIO À PESQUISA E ATENDIMENTO.

Legenda:

Concluída (C)

Concluída em parte (CEP)

Em Andamento (EA)

Em Andamento Fora do Prazo (AFP)

Paralisada (P)

Nº	META	GERENTE METAS	DE	PERÍODO	Nº AÇÕES
01	Viabilizar a abertura de processos administrativos e gerenciais de documentos da Prefeitura municipal de Arapiraca.	Josefa Claudiceia Almeida Dules	de	janeiro a novembro	10
02	Atender à demanda dos servidores e usuários com excelência.	Josefa Claudiceia Almeida Dules	de	janeiro a novembro	06
03	Abrir processos administrativos e gerenciais de documentos da Prefeitura Municipal de Arapiraca.	Josefa Claudiceia Almeida Dules	de	janeiro a novembro	10
04	Atender as necessidades dos servidores e usuários com excelência.	Josefa Claudiceia Almeida Dules	de	janeiro a novembro	06
05	Incrementar mecanismos que auxiliem a identificação imediata do número de Portaria dos Servidores Públicos Municipais.	Eliege Barbosa dos Santos Correia.	dos	abril a novembro	03
06	Disponibilizar o acesso a todos os munícipes e interessados às Leis e Decretos Municipais.	Eliege Barbosa dos Santos Correia.	dos	abril a novembro	04
07	Promover a organização do Arquivo documental da Secretaria Municipal De Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.	Eliege Barbosa dos Santos Correia.	dos	maio a novembro	04

141

LÍDER DE OBJETIVO: MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA

- ANÁLISE DOS RESULTADOS

FORMAÇÃO DE SERVIDORES

142

No ano de 2016, a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, deu continuidade a linha de formação do ano anterior, priorizando os grupos de servidores em ocupações operacionais e que tinham recebido menos formações. Realizou-se diretamente as formações para 89 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, cujas datas, carga-horária e local constam em quadro abaixo. As mesmas consistem em metas do Planejamento Estratégico 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 priorizados temas de Valorização Humana, Relacionamento Interpessoal com foco na Empatia, Saúde Mental no Trabalho e Ética profissional. À semelhança das formações do ano anterior, a escolha das temáticas e metodologia 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. Houve ainda a palestra “A Ditadura da Mulher na Pós-Modernidade” como ação integrante dos eventos gerais da prefeitura em alusão ao Dia Internacional das Mulher e a Formação em formato de Oficina Terapêutica para os integrantes do Colegiado Gestor com o Tema “Valorização e importância do Ser”. Todas as referidas formações foram facilitadas pela Psicóloga Jacqueline de Melo e Silva, servidora da Prefeitura Municipal em atividade no Departamento de Central de Gestão de Pessoas nesta Secretaria, e esta última teve a contribuição da Terapeuta Ocupacional Gabriela Freire. Os resultados obtidos ratificam a necessidade apontada anteriormente de investimentos e ações constantes no âmbito do desenvolvimento profissional, valorização do servidor e Educação Corporativa, que por sua vez deveriam permanecer como metas prioritárias para o seguinte ano. Consideram-se atingidos os objetivos e os resultados exitosos 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, o despertar do sentimento de pertença ao grupo e de reconhecimento profissional, contribuindo para a satisfação, a saúde e bem-estar e a produtividade do servidor. Considerações estas construídas a partir da auto avaliação do grupo ao final de cada formação e do “*feedback*” posterior dos seus supervisores e gestores.

Na formação das *Atendentes e Recepcionistas* ministrada pela Pedagoga Luiza Angélica Santos Lopes foram apresentadas as informações gerais a respeito do atendimento ao público sob a ótica da qualidade e da excelência. A formação dos Vigilante ministrado pela Psicóloga Aline Nogueira de Lima Falcão proporcionou momentos de integração e fortalecimento a importância do Relacionamento Interpessoal e do Trabalho em Equipe.

FORMAÇÃO	DATA	LOCAL	C.H.	QUANTIDADE PARTICIPANTES
EQUIPE DE APOIO DO CENTRO ADMINISTRATIVO	16/03/2016	ESCOLA GOVERNO	DE 5H	35 143
EQUIPE DE ILUMINAÇÃO – SELIP	12/05/2016	ESCOLA GOVERNO	DE 4H	16
EQUIPE DE CAPINAGEM E JARDINAGEM - SELIP	19/05/2016	ESCOLA GOVERNO	DE 4H	38
PALESTRA- A DITADURA DA MULHER NA PÓS MODERNIDADE	09/03/2016	ESCOLA GOVERNO	DE 4H	35
COLEGIADO GESTOR- VALORIZAÇÃO PESSOAL E EMPATIA	11/03/2016	FACOMAR	4H	16

FORMAÇÃO CONTINUADA PARA 04/05/2016 ESCOLA DE 12H 27
 ATENDENTES E RECEPÇÃO 06/05/2016 GOVERNO

FORMAÇÃO PARA VIGILANTES 21 e ESCOLA DE 3H 300
 MUNICIPAIS MINISTRADO PELA 22/01/2016 GOVERNO
 POLÍCIA MILITAR DE ALAGOAS

FORMAÇÃO PARA VIGILANTES MUNICIPAIS	17/05/2016	ESCOLA GOVERNO	DE 3 H	343
	18/06/2016			
	24/05/2016			
	26/06/2016			
	27/06/2016			
	02/08/2016			
	03/08/2016			
	30/08/2016			
	31/08/2016			

ACOMPANHAMENTO GERAL OS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA PREFEITURA

144

O Departamento de Patrimônio realiza seus trabalhos em conjunto à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos da Prefeitura Municipal da cidade de Arapiraca/AL. A equipe é responsável por todos os trabalhos internos e externos, referentes a cada Secretaria e a seus Órgãos. O controle dos bens é feito através de sistema informatizado, atualizado regularmente com as informações colhidas *in loco*.

Com o advento do Decreto Patrimonial nº 2.418 de 13 de agosto de 2015, que visa regulamentar a Gestão Patrimonial do Município, o Departamento buscou a efetivação das regras impostas por este Decreto. Levantamentos constantes em cada Secretaria, e posterior confrontamento com as informações contidas no sistema, regularizou o relatório gerado para cada Setor.

ANO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
2016	BENS MÓVEIS	Média de 40
	BENS IMÓVEIS	Média de 3.5
	VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS	Média de 12

Conseguimos atender a demanda de tombamentos e transferências durante todo o ano de 2016;

- Na efetivação do Decreto Patrimonial não obtivemos o resultado esperado, pois os levantamentos e confrontações foram adiadas, uma vez que se esperava que o novo Sistema informatizado Patrimonial fosse implantado no segundo semestre do ano. O que não ocorreu. Porém, os levantamentos dos bens foram realizados, e o sistema encontra-se o mais correto possível.

- De modo geral, os resultados foram favoráveis, tendo em vista que realizamos os procedimentos necessários. Iniciamos a efetivação um decreto que regulamenta a atividade patrimonial do Município e sensibilizamos os gestores e servidores, para que no ano 2017 os procedimentos para efetivação do Decreto se torne constante.

ACOMPANHAMENTO DE TODA GESTÃO DOCUMENTAL DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA

145

O Departamento Administrativo da Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos produziu em 2016, como parte de suas ações, os seguintes documentos:

ANO	DOCUMENTOS	
2016	NOMEAÇÕES DE CARGOS EFETIVOS	6
	EXONERAÇÕES DE CARGOS EFETIVOS	5
	DEMISSÕES	0
	INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS	1
	SINDICÂNCIAS ADMINISTRATIVAS	0
	APOSENTADORIAS	1
	PENSÕES	1
	LICENÇAS-PRÊMIO	1
	LICENÇAS DE INTERESSE PARTICULAR	2
	LICENÇA SEM VENCIMENTO	0
	LICENÇA PARA ATIVIDADE POLITICA	1
	PRORROGAÇÃO DE LICENÇAS DE INTERESSE PARTICULAR	0
	INTERRUPÇÃO LICENÇAS DE INTERESSE PARTICULAR	0
	MANDATO CLASSISTA	0
LEIS	4	
	3	
	TOTAL	4

146

PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Em análise geral, a Superintendência de Gestão de Pessoas do município de Arapiraca, no

exercício de 2016 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	VALOR
EFETIVO	4916	11.945.306,62
ESTAGIARIOS	92	30.200,00
TEMPORARIOS	2268	3.176.060,78
INATIVOS	1549	*****
PENSIONISTAS	356	468.046,03
TOTAL	9181	15.619.612,83

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

A avaliação de desempenho no período de estágio probatório é um instrumento utilizado no serviço público, cuja finalidade é conceder a estabilidade ao servidor público.

147

Durante o período de estágio probatório é observado a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo para o qual foi nomeado mediante aprovação em Concurso Público.

O servidor será considerado estável após ter cumprido o período de Estágio Probatório e ter sido considerado apto através da realização da avaliação de desempenho pela Comissão Especial de Avaliação.

A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório é regulamentada pelo Decreto nº 1.885 de 14 de março de 2003, que institui os critérios para avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, sendo estes: Assiduidade, Disciplina, Capacidade de iniciativa, Produtividade e Responsabilidade.

No período que corresponde 01 de janeiro a 31 de outubro do ano de 2016 foram aplicadas 844 avaliações de desempenho no estágio probatório.

ANO	COMISSÕES ESPECIAIS	SERVIDORES AV
2016	03- Saúde	283
	05- Educação	462
	12- Geral	099

COMISSÃO DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DE SINDICANCIA ADMINISTRATIVA

Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar – CIAD / Comissão de Sindicância Administrativa – CSA.

148

A Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar trabalha com dois nortes a serem seguidos de forma antecipada. Primeiramente, recebemos ofícios oriundos de outras secretarias pertencentes a esta municipalidade, informando sobre servidores que possivelmente estejam cometendo algum tipo de infração ao nosso Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Arapiraca. Como também, recebemos de forma indireta, ou seja, verbal, informações sobre servidores que se encontram em vulnerabilidade social e funcional, onde estes são previamente estudados e saímos em busca da melhor solução para cada caso. Vale salientar que, servidores na situação acima, costumam trazer algum tipo de transtorno nos trabalhos daquelas secretarias ou órgãos e até mesmo para si próprio, pelo qual, implicam em abertura de Processo Administrativo Disciplinar, trazendo sanções para estes. Daí, diante da demanda, criamos um livro de ocorrências, onde nestes, fazemos toda triagem e escuta do servidor vulnerável para maior controle das ações e saímos em busca das soluções, tais como, tratamento psicológico, internamentos, acordos de adequação do servidor ao seu local de trabalho e cumprimento das normas regulamentadoras. Lembremos que a referida CIAD, não tem a intenção de prejudicar nenhum servidor público, como também, de se abster de quaisquer irresponsabilidades causadas por terceiros mas sim, ir em busca do melhor andamento e qualidade no serviço público e de seus servidores, tendo como beneficiados, a própria população que necessita destes serviços e dos respectivos profissionais.

A Comissão de Sindicância Administrativa, trabalha com a busca da verdade sobre todas as ocorrências relacionadas a bens públicos e, servidores que cometam infrações graves no exercício de suas atribuições ou quando estes se omitem em realizar seus trabalhos de forma leal, onde nestas ocasiões, geram problemas e consequências mais agravantes ao servidor público, como também, ao erário, devido a furtos de algo relacionado ao patrimônio público e atos ou fatos praticados por servidores que representem irregularidades de certa ou ponderável gravidade, inexista certeza ou forte probabilidade de sua ocorrência, ou quando não há segurança quanto a autoria de tais cometimentos.

CENTRO DE APOIO AS ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL (CEDIDO AO SERVIDOR PARA LAZER AOS DOMINGOS)

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.

149

No ano de 2016, tornaram-se sócios desse espaço de entretenimento cerca de 778 servidores das diversas secretarias da prefeitura de Arapiraca, recepcionando nos fins de semana um público correspondente a 14.100 pessoas.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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).

150

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 2016, por meio desse instrumento de seleção:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2016

	VAGAS OFERTADAS	CANDIDATOS INSCRITOS
PSS		
SMS: Agente da cultura de paz	02	05
SEMAS: PETI	01	06
SEMAS: ABRIGOS	06	29
SMG: ATENDENTES POSTAIS	05	24
SEMICS: PME	50	115
SEMAS – 2016	03	55
SME: MONITORES	20	44
SME: MUSICA	65	41

14. EVENTOS TRADICIONAIS

151

- b) Bloco do servidor.
- c) Ressaca do Carnaval.
- d) Dia das mães.
- e) São João do Servidor.
- f) Dia dos Pais.
- g) Dia das Crianças.

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 2016.

152

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 2016. 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

153

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

Técnicos:

Marli Maria da Silva

Jaqueline de Melo e Silva

Luiza Angélica Santos Lopes

18.ANEXOS



Ilustração 1: Formação de Vigilantes com a presença da Policia Militar – Palestra - 2016



Ilustração 2: Formação de Vigilantes com a presença da Policia Militar - Palestra - 2016



Ilustração 3: Formação de Vigilantes Municipais -
Palestra - 2016



Ilustração 4: Formação de Vigilantes Municipais -
Palestra - 2016



Ilustração 5: Evento do Dia dos Pais - 2016



Ilustração 6: Evento do Dia dos Pais - 2016



Ilustração 7: Comemoração do Dia do Gari - 2016



Ilustração 8: Comemoração do Dia do Gari - 2016



Ilustração 9: Abertura da Festa Junina - 2016



Ilustração 10: Abertura da Festa Junina - 2016



Ilustração 11: Abertura da Festa Junina – 2016



Ilustração 12: Abertura do Carnaval – 2016



Ilustração 13: Abertura do Carnaval – 2016



Ilustração 14: Comemoração do Dia da Mulher – 2016



Ilustração 15: Comemoração do Dia da Mulher – 2016



Ilustração 16: Comissão Avaliativa de Estágio Probatório
– 2016



Ilustração 17: Formação com as atendedoras – 2016



Ilustração 18: Reunião Colegiado – 2016



Ilustração 19: Reunião Colegiado – 2016 REGIMENTO DO COLEGIADO GESTOR

REGIMENTO COLEGIADO GESTAO DE PESSOAS

A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônios e Documentos-SMGPPD através do Regulamento Interno do Colegiado Municipal de Gestão de Pessoas em consonância com os princípios constitucionais e administrativos que regem as diretrizes da Administração Pública com a precípua finalidade de estimular e facilitar as relações de trabalho entre os servidores públicos da esfera municipal de Arapiraca, por meio deste instrumento pretende estabelecer e definir normas balizadoras para o Desenvolvimento de políticas de gestão de pessoas.

Considerando a necessidade de tratar a gestão de pessoal de forma ampla, democrática e participativa;

Considerando a necessidade de desenvolver políticas de pessoal voltadas ao desenvolvimento dos servidores públicos municipais;

Considerando a necessidade de regulamentar as atribuições e atuações do Colegiado Municipal de Gestão de Pessoas apresenta as seguintes definições:

DEFINIÇÃO:

Conselho Municipal de Gestão de Pessoal: É um grupo formado pelas representações das diversas secretarias municipais compondo um espaço consultivo, deliberativo com direção compartilhada por um conjunto de pessoas com igual autoridade, abrindo um canal de diálogo, debate e proposição de ações e políticas públicas, bem como avaliação. Tratando de assuntos específicos para desenvolver mecanismos, critérios, estratégias e diretrizes para ações relacionadas a gestão de pessoas.

FUNÇÕES:

FUNÇÃO DELIBERATIVA quando, com base no consenso (sempre que possível) de seus componentes, decide sobre determinada situação.

FUNÇÃO CONSULTIVA quando emite opiniões ou pareceres sobre questões submetidas a sua apreciação.

ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do Colegiado Municipal de Gestão de Pessoal:

- Propor, definir e aprovar as políticas, os programas e projetos relativos à gestão de pessoas
- Construção do Plano de Ação e Desenvolvimento definindo diretrizes e prioridades para a políticas de gestão de pessoas.
- Acompanhar os resultados atingidos com as ações executadas buscando soluções quando estas apresentarem desempenho insatisfatório.

- Constituir Comissões Especiais para realizar estudos, ou executar tarefas especiais relativas a aspectos administrativos, financeiros(patrocínios) e outros que permitam subsidiar as decisões do colegiado para ações específicas.
- Divulgar junto às respectivas Secretarias e autoridades competentes a avaliação institucional do cumprimento do plano de ação para a gestão de pessoas
- Propor negociações manifestando-se de forma consultiva, visando à solução dos conflitos e à melhoria das relações de trabalho quando apresentada;
- Avaliar, aprovar e acompanhar a execução dos projetos vinculados à qualidade do serviço público que versem sobre os servidores públicos;
- Propor indicadores de gestão de pessoal e avaliá-los periodicamente
- Realizar estudos e propostas visando à melhoria de indicadores de gestão de pessoas segundo os princípios e diretrizes da administração pública
- Articular interesses coletivos, de forma a melhorar a qualidade de vida do servidor;
- Desenvolver um processo de comunicação claro, aberto e efetivo entre as Secretarias Municipais através de seus representantes participantes do Colegiado de Gestão
- Viabilizar estudos e propostas para a otimização de processos e para o aprimoramento da estrutura organizacional e, propor soluções para os problemas encontrados;
- Acompanhar regularmente e realizar avaliação semestral da implementação do programa de capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais, definindo as prioridades de implantação e as alterações que se fizerem necessárias para a sua efetivação e a correção dos problemas diagnosticados;
- Acompanhar regularmente e realizar avaliação semestral das ações de segurança e saúde no trabalho, definindo as prioridades de implantação e as alterações que se fizerem necessárias para a melhoria das condições de trabalho nas unidades da Prefeitura;
- - Definir estratégias para a realização das capacitação ou outros que atendam as atividades de capacitação, garantindo a efetividade das linhas de desenvolvimento, abrangendo todos os ambientes organizacionais;
- Elaborar diretrizes e políticas de capacitação para os servidores públicos municipais, através da análise dos indicadores provenientes do planejamento institucional e dos

programas de capacitação e avaliação;

- Propor e acompanhar planos, programas, projetos, e ações de capacitação, elaborados e desenvolvidos pela Escola de Governo e/ou Departamento de Gestão de Pessoas
- Promover e participar da articulação municipal e regional com outros órgãos públicos, instituições de ensino, organizações não governamentais e com a iniciativa privada, para a concretização de parcerias para o desenvolvimento dos planos e programas estabelecidos;
- Sistematizar, integrar e consolidar os diversos esforços de capacitação que vêm sendo desenvolvidos pelas secretarias municipais;
- Identificar demandas de capacitação e propor conteúdos, cursos e programas curriculares, de acordo com as necessidades profissionais, do ambiente organizacional, da carreira e as provenientes do dimensionamento de pessoal;
- Identificar as demandas de melhoria das condições de trabalho e propor as ações necessárias ao atendimento das mesmas;
- Identificar demandas de capacitação e propor ações que forneçam subsídios ao planejamento e programa de capacitação municipal;

São atribuições gerais dos membros do Colegiado Municipal de Gestão de Pessoas

- Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- Analisar documentos relativos ao colegiado ao qual está vinculado;
- Executar tarefas especiais, delegadas pelo colegiado;
- Contribuir e assessorar o presidente e diretoria em suas atribuições;
- Elaborar o regimento interno do colegiado;
- Ler, propor as correções e assinar atas de reunião;
- Contribuir para a solução de problemas apresentados;
- Elaborar análises e relatórios sobre os dados e indicadores referente a implementação da política de gestão de pessoas na Secretaria ao qual está vinculado e estudar os impactos nos processos e modelos de gestão adotados;
- Participar de eventos relativos ao colegiado;

- Representar, quando convidado ou convocado, junto aos órgãos da administração direta ou indireta, apresentando informações relevantes ao solicitante;
- Repassar informações relativas a sua instância, obtidas junto à comunidade, ao serviço prestado, ao usuário ou a outros órgãos, visando às deliberações coletivas pertinentes; e,
- Acompanhar as negociações coletivas e o funcionamento dos órgãos executivos de sua área de atuação, de forma consultiva, com vista à solução de conflitos.
- Estabelecer contatos e parcerias com os órgãos colegiados que possuem relação com a política de gestão de pessoal.

DA COMPOSIÇÃO

O Colegiado Municipal de Gestão de Pessoal será composto da seguinte forma:

I - O Secretário Municipal de Gestão Pública;

II - O Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas;

III – 01 (um) representante de cada Secretaria da Prefeitura Municipal de Arapiraca na condição de Titular e Suplente escolhidos eleitos por seus pares.

A presidência do Conselho Municipal de Gestão Pública cabe ao Secretário Municipal de Gestão Pública e na sua ausência por membro do colegiado designado para tal.

Qualquer servidor público efetivo poderá se candidatar a representante dos servidores, desde que:

I – seja ocupante de cargo efetivo e integrante dos quadros de pessoal

II – esteja efetivamente exercendo suas atividades e inserido no ambiente organizacional que pretende representar;

III não esteja no exercício de cargo de provimento em comissão; e,

IV – não exerça cargo ou emprego de natureza temporária.

A participação dos membros nos órgãos regulamentados neste decreto não será remunerada em nenhuma hipótese.

DAS REUNIÕES

As reuniões ordinárias do colegiado ocorrerão mensalmente, e na primeira reunião após a a definição dos membros será estipulado cronograma anual das sessões ordinárias.

Havendo necessidade urgente, que não possa aguardar a reunião ordinária, deverá ser convocada reunião extraordinária do colegiado com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

A convocação para a reunião extraordinária será formalizada através de ofício contendo a pauta e o material preparatório dos temas, tendo como suporte a comunicação através dos meios eletrônicos e outros veículos de comunicação.

A reunião extraordinária poderá ser convocada pelo presidente ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado e a convocatória deverá conter a pauta proposta, a justificativa da urgência, bem como o material necessário ao debate proposto. . Em caso de quorum insuficiente, será convocada nova reunião.

Nas matérias que precisem de deliberação, terão direito a voto os membros titulares e, na ausência destes, os seus respectivos suplentes, em votação aberta.

Cada membro titular terá o seu respectivo suplente, que assumirá, na ausência do primeiro, todas as atribuições e tarefas que estiverem sob seu encargo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As deliberações do Colegiado Municipal de Gestão de Pessoas serão acessíveis a todos os servidores, munícipes e a quem possa interessar, sendo amplamente divulgados pelos meios de comunicação institucionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

ESCOLA DE GOVERNO

Arapiraca, julho de 2015

JUSTIFICATIVA

Para mobilizar e utilizar plenamente as pessoas em suas atividades, as organizações estão mudando os seus conceitos e alterando as suas práticas gerenciais. Em vez de investirem diretamente nos produtos e serviços, elas estão investindo nas pessoas que entendem deles e que sabem como criá-los, desenvolvê-los, produzi-los e melhorá-los.

De outro lado, as organizações também dependem direta e irremediavelmente das pessoas para opera, produzir seus bens e serviços, atender seus clientes, seus objetivos globais e estratégicos.

Sem organizações e sem pessoas não haveria a gestão de pessoas. Em resumo, as organizações são constituídas de pessoas e dependem delas para atingir seus objetivos e cumprir suas missões.

E para as pessoas, as organizações constituem o meio através do qual elas podem alcançar vários objetivos pessoais, com o custo mínimo de tempo, de esforço e de conflito. Muitos dos objetivos pessoais jamais poderiam ser alcançados apenas por meio do esforço pessoal isolado. As organizações surgem para aproveitar a sinergia dos esforços de várias pessoas que trabalham em conjunto.

A Escola de Governo, permite proporciona formação aos servidores públicos com vista no aprimoramento das competências de forma inovadora, motivadora e

direcionada para o trabalho em equipe. De um lado, as pessoas no serviço público, buscam cada vez mais a satisfação pessoal e profissional. Do outro lado, as instituições públicas percebem a necessidade premente de cada vez mais se pautarem na formação, onde a valorização e o desenvolvimento de pessoas criam um ambiente de serviços conceituados e avançados.

- **MISSÃO**

A Escola de Governo tem como missão planejar, coordenar e proporcionar acesso ao conhecimento, estimulando o senso comum.

- **VISÃO**

Ser uma Escola de Governo reconhecida pela sua excelência em serviços de formação e aperfeiçoamento dos serviços públicos.

- **OBJETIVO GERAL**

Proporcionar ao servidor público um programa de formação continuada que permita eficácia das práticas administrativas de aprendizagem para uma organização institucional, pedagógica e jurídica em rede de parcerias, em que centros de formação e instituições de ensino superior coordenem e executem ações formativas, nas mais diversas áreas do conhecimento.

- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- a) Promover a formação continuada para os servidores públicos;
- b) Organizar redes coletivas e transversais de cooperação a fim de multiplicar práticas inovadoras e inclusivas na gestão pública;
- c) Treinar e preparar as pessoas para o trabalho;

- d) Avaliar e melhorar o desempenho de cada pessoa no cargo ocupado;
- e) Consolidar espaço de reflexão e formulação sobre o papel da PMA, da democracia e das inovações no serviço público;
- f) Proporcionar a valorização do serviço como agente de qualidade dos serviços públicos;
- g) Promover ações de formação, capacitação funcional, educação continuada, atualização e aperfeiçoamento profissional.

- **AÇÕES**

- A Escola de governo vai oferecer:
- Cursos de extensão e especialização;
- Atividades de ensino (seminários, oficinas, congressos e encontros);
- Fomento a pesquisa voltada ao setor públicos;
- Diálogo e Cooperação;
- Construção de Conhecimento;
- Pesquisa, Desenvolvimento e inovação;
- Formação continuada.

MARCO SITUACIONAL

Histórico da Instituição

A Escola de Governo Municipal de Arapiraca foi criada pela Lei N° 2.345 de Maio de 2004, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos. Foi implantada e implementada na primeira gestão do Prefeito

Luciano Barbosa, tendo como objetivo assegurar a qualidade do serviço público e a valorização e desenvolvimento do servidor público municipal, entendendo-o como um elo essencial na relação entre o Município e seus cidadãos.

Tem como missão proporcionar condições de acesso ao conhecimento, estimulando o senso crítico do setor público, por meio de um programa permanente de capacitação, elevando o nível de qualidade, eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados ao cidadão e adequando-os aos novos perfis profissionais requeridos pelo setor público.

Ao longo dos anos a EGMA vem sendo apoio estratégico para todos os órgãos do poder executivo municipal, através de programas de desenvolvimento dos serviços municipais, realizando diagnósticos, para mapeamento de necessidades de desenvolvimento profissional, treinamento introdutório de profissionais concursados, desenvolvimento de programas nas áreas comportamental, administrativa, e assessoramento para treinamento das atividades fins, e avaliação de desempenho em estágio probatório para atingir a estabilidade e avaliação permanente para fins de eficiência.

Para tanto, sua gestão esta fundamentada na gestão do conhecimento, estratégias e desenvolvimento de carreira, tendo com finalidade institucional, organizar, coordenar e realizar programa de formação e aperfeiçoamento dos servidores e gestão públicos municipais

Enquanto instituição de formação a EGMA pretende se consolidar num ambiente educativo, que vislumbra a modalidade de educação numa perspectiva ampla, reconhecendo a importância da valorização humana e profissional do servidor público municipal, oportunizando o desenvolvimento harmonioso de suas potencialidades, respeitando a diversidade e oferecendo alternativas de atendimento aos cidadãos

CAPACITAÇÕES REALIZADAS ENTRE 2013 À 2015 POR ÁREA ESPECIFICA

COMPORTAMENTAIS:

- Relacionamento interpessoal
- Trabalho em equipe

- Atendimento ao público
- Ética no serviço público | vestimentas
- Gestão pública e recursos humanos
- Direitos e deveres dos servidores
- Motivacional

NOÇÕES DE CONHECIMENTO:

- Informática básica, avançada, mídias e outras
- Elaboração de projetos
- Licitação e contratos
- Atualização ortográfica, linguagem e comunicação
- Correspondências oficiais
- Leis municipais e trabalhistas

LIDENÇA E ESTRATEGICO:

- Planejamento Estratégico
- Liderança
- Especialização e políticas públicas
- Princípios da Administração públicas
- Marketing
- Elaboração de planos municipais

TECNICO ESPECIFICO:

- Gestão documental
- Extensão rural
- Convênios
- Gênero de diversidade nas escolas
- Gênero, sexualidade e direitos humanos
- capacitação para equipe multidisciplinar
- Atendimento a mulher em situação de violência
- Compras na administração públicas
- Orçamento e gerenciamento de obras municipais
- Organização de eventos
- SICONV

- Controle de materiais
- Direito administrativo
- Noções de contabilidade
- MS projetos
- Secretariado
- Auto card orçamento
- Gerenciamento de obras públicas
- Skaetshub
- Técnicas de construção civil
- Hidrogeologia
- Avaliação de imóveis
- Manejo agroecológico
- Capacitação e monitoramento de pragas e doenças
- Cultivo hidropônico
- Análise e manejo de solo
- Manejo de irrigação
- Adubação alternativa
- Horticultura
- Produção sustentável de bovino e leite
- Produção sustentável de bovino e corte
- Primeiros socorros bovino, equino e caprino
- Cirurgia no campo
- Extensão rural
- Associativismo
- Colheita e pós-colheita de hortaliças
- GPS | BSC
- Crédito rural
- Cooperativismo
- Mecatrônica
- Energia renovável
- virtualização de processos
- Área tributária
- Técnicas de apresentação
- Elaboração de relatório de fiscalização
- Elaboração de parecer técnico
- Análise e elaboração de EIA-RIMA
- Recuperação de área degradada
- Direito ambiental
- Curso de avaliação de ruídos e em áreas ambientais

- Curso de perícia ambiental
- Gestão ambiental
- Arborização urbana
- Coleta, manejo, descarte de resíduos perigosos
- Manejo de fauna
- Elaboração de termo de referência
- Composição BDI
- Avaliação de imóveis
- Processos legislativos
- Auditoria e controladoria
- Nova contabilidade aplicada ao setor público
- Elaboração e análise das demonstrações contábeis do setor público
- Guia de turismo
- Design de interiores e logística
- Atendimento ao público com qualidade
- Desenvolvimento de equipes
- Elaboração de projetos

PORPOSTA DE FORMAÇÕES PARA 2015 E 2016

- Atendimento ao Público com qualidade
- Desenvolvimento de equipes
- Elaboração de Projetos
- Falar em público com Estilo e Confiança

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 público; 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 2016: RECURSOS FEDERAIS, ESTADUAIS, MUNICIPAIS E CONVÊNIOS

O orçamento da Secretaria Municipal se constitui 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: 131.830.445,00
Recursos Estaduais: 2.110.440,00
Recursos Municipais: 25.730.959,00
TOTAL: 157.561.404,00

Demonstrativos Financeiros

Manutenção das Atividades do Comitê Amigo da Criança

Recursos Próprios – Fonte 0010

Descrição	R\$
Manutenção – F 0010	39.000,00

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	1.000.000,00
Obras e Instalações - F 0020	495.861,00
TOTAL	1.495.861,00

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 – F 0250	8.920.880,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Projovem Urbano

Recurso Federal – Convênio – Fonte 0201

Recursos Próprios – Fonte 0010

Descrição	R\$
Manutenção – F 0201	1.500.000,00
Material de Consumo – F 0010	2.000,00
TOTAL	1.502.000,00

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	1.951.342,00
TOTAL	2.589.942,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

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

Descrição	R\$
Obras e Instalações - F 0010	103.250,00
Obras e Instalações – F 0298	1.331.540,00
Equipamento e material permanente F 0010	401.389,00
TOTAL	1.836.179,00

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 0020	475.500,00
Manutenção – F 0204	990.000,00
Manutenção - F 0200	139.683,00
TOTAL	1.602.183,00

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	701.041,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de Gêneros Alimentícios para os Alunos do 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

Aquisição de Gêneros Alimentícios para Pré-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 – F 0020	754.561,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental (MDE) – Aquisição de Equipamentos

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0250

Recursos Próprios – RP – Fonte 0010

Outros Recursos – ORE – Fonte 0020

Descrição	R\$
Manutenção – F 0250	102.000,00
Manutenção – F 0020	446.902,00
Manutenção – F 0010	0,00
TOTAL	584.902,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Atleta na Escola

Recurso Federal – Fonte 0201

Descrição	R\$
Manutenção – F 0201	25.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Recursos Próprios – MDE Fonte 0020

Recurso Federal - Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	R\$
Manutenção – F 0020	3.849.533,48
Manutenção – F 0200	60.328,00
TOTAL	3.909.861,48

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

Programa Brasil Alfabetizado

Recurso Federal – Fonte 0202

Descrição	R\$
-----------	-----

Manutenção – Fonte - 0207	440.000,00
---------------------------	------------

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção do Programa Nacional de Aprendizagem na Idade Certa – PNAIC

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	R\$
Manutenção – F 0030	8.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção Ampliação e/ou Reforma de Creches (40%)

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – Fonte 0250

Recurso Federal - Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	R\$
Obras e instalações – F 0030	200.000,00
Obras e instalações – F 0020	1.951.342,00
Obras e instalações- F 0250	1.100.000,00
Obras e instalações – F 0200	638.600,00
TOTAL	3.889.942,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção, Ampliação e ou Reforma de Unidades Escolares e Centro de Capacitação

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Recurso Federal - Fonte 0201

Recursos Próprios – Fonte 0020

Recurso Federal - Fonte 0250

Descrição	R\$
Obras e instalações – F 0200	3.401.389,00
Obras e Instalações – F 020	495.861,00
Obras e Instalações – F 0201	2.000.000,00
Obras e Instalações – F 0250	1.000.000,00
TOTAL	6.897.250,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção e Gerenciamento das Atividades das Atividades de Creches (40%)

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	R\$
Manutenção – F 0030	1.152.583,00

Manutenção – F 0030	638.700,00
TOTAL	1.138.700,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção e Gerenciamento das Atividades da Pré-escola (40%)

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	R\$
Manutenção – F 0020	500.000,00
Manutenção – F 0030	638.700,00
TOTAL	1.138.700,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção da Divisão de Recursos Humanos – Ensino Fundamental

Recurso Federal - FUNDEB – Fonte 0030

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	R\$
Manutenção – F 0030	63.090.593,00
TOTAL	63.090.593,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Contribuição à Fundação de Amparo à Pesquisa da Educação Básica

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	R\$
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – F 0020	30.000,00
TOTAL	30.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção do Transporte Escolar (40%)

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	R\$
Manutenção – F 0030	1.700.000,00

Programa Municipal de Manutenção da Escolas - PMME

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	R\$
Manutenção – F 0030	1.100.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Educação Inclusiva – Direito à Diversidade
Recurso Federal – FNDE – Fonte 0201

Descrição	R\$
Manutenção – F 0201	5.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

EJA Pronatec
Recurso Federal – FNDE – Fonte 0201

Descrição	R\$
Manutenção – F 0201	8.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção do Programa de Educação de Jovens e Adultos – EJA 40%
Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	R\$
Manutenção – F 0030	223.190,00

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	29.287.206,00
Manutenção – F 0020	2.384.573,00
TOTAL	31.671.779,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

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

Descrição	R\$
Manutenção – F 0030	53.000,00
Manutenção – F 0020	900.000,00
TOTAL	953.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção, Conservação e Reforma de Escolas e Creches

Recursos Próprios – Fonte 0010

Descrição	R\$
Manutenção – F 0010	8.800.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades da Creche – (40%)

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	R\$
Manutenção – F 0030	2.458.583,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção da Educação Infantil Brasil Carinhoso

Outros Recursos – ORE – Fonte 0250

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	R\$
Manutenção – F 0250	394.320,00
Manutenção – F 0020	35.680,00
TOTAL	430.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Ações em Regime de Colaboração com o Estado: Geite e Outros

Outros Recursos – ORE – Fonte 0250

Descrição	R\$
Manutenção – F 0250	2.292.640,00

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
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 11.36%	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 (2016)

Assessoria de Planejamento

Elaboração da Proposta Orçamentária da SME para 2017	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
<u>Incentivar os profissionais de serviço, apoio escolar e alguns representantes da comunidade escolar/300 à participarem das formações continuadas ofertadas pelo Programa Formação pela Escola em 2016.</u>	Escolas e Centros de Educação Infantil

Planejamento de recursos para Construção de 04 Escolas e 08 CEI's e 04 Coberturas de Quadra 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 18 Escolas e 10 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 nas 57 escolas e 26 CEI's e Centros de Apoio 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
<u>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 2016.</u>	Escolas e Centros de Educação Infantil
Reduzir as desigualdades que impactam a vida de meninos e meninas através da implementação do Plano Municipal de Atenção para a Proteção Integral da Infância e Adolescência durante a Edição dos Selos 2013-2016	Escolas e Centros de Educação Infantil
Articular ações que garantam as crianças e aos adolescentes os espaços e as condições para a sua livre expressão, de maneira criativa e em prol de seu desenvolvimento sócio-educativo nas 57 escolas, 26 CEI's da rede municipal de educação.	Escolas e Centros de Educação Infantil
Assegurar a alimentação das 02 plataformas de comunicação, divulgação e monitoramento das ações realizadas pelas secretarias e órgãos do município, relacionadas a Infância e Juventude disponibilizadas pela Fundação Abrinq e Unicef durante as Edições dos Selos 2013-2016	Escolas e Centros de Educação Infantil
Elaborar o relatório do Portal da Transparência 2016.	Sociedade civil e organizada
Elaborar o Memorial de Gestão 2015-2016	Gestores atuais e futuros da SME
Assessorar a elaboração dos planos de trabalho (2016) dos departamentos da Secretaria Municipal de Educação	Escolas e Centros de Educação Infantil

Fonte: Assessoria de Planejamento (2016)

Assessoria Técnica e Institucional

AÇÕES	PÚBLICO
Monitorar e Avaliar o Plano Municipal de Educação - PME, observando as possíveis inconsistências nas Metas, Estratégias e suas aplicabilidades, fundamentados na legislação vigente e no orçamento(LOA, LDO, QDD e PPA), pré estabelecido no Planejamento Municipal.	Equipe Interna/SME
Prestar apoio e assessoramento técnico a Secretária Municipal na resolução de demandas específicas a execução das atividades administrativas, financeiras, gerências, coordenações da equipe técnica e pedagógica através do Regimento Interno conforme Políticas Educacionais vigentes da gestão.	Equipe Interna/SME
Assessorar a Secretaria Municipal de Educação na análise, interpretação e aplicação da legislação educacional e administrativo dos processos inerentes a otimização do funcionamento das instituições educacionais.	Equipe Interna/SME
Garantir a elaboração de minuta de projeto de lei para proposição de alterações na legislação municipal: Plano de Cargo e Carreiras e Vencimentos - PCCV e o ato legal que estabelece os critérios para escolha de gestores da rede municipal de ensino em 2016.	Equipe Interna/SME
Analisar os processos recebidos de órgãos externos, departamentos da SME e de outras Secretarias da Prefeitura Municipal de Arapiraca	Equipe Interna/SME
Planejar e organizar do regimento interno da SME tendo como finalidade a organização administrativa da instituição	Equipe Interna/SME
Prestar assessoramento ao gabinete na interpretação e aplicação da legislação educacional e administrativa	Gabinete
Auxiliar na condução dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e nas demais instauradas no âmbito da SME, em processos administrativos disciplinares	SME
Orientar e acompanhar na análise dos processos com possíveis pareceres	SME
Apreciar os processos relacionados à remoção, permuta e transferência de servidores	RH
Orientar 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	SME

vigor	
Elaboração de portarias destinada aos responsáveis dos departamentos e suas divisões	SME
Encaminhar os processos, após análise, e pareceres aos requerentes	Requerentes
Responder e encaminhar as denúncias e reclamações registradas diretamente pelo gabinete da SME e Departamentos	SME/Departamentos
Atualizar os arquivos físicos e informatizados de documentos relativos às denúncias, reclamações registradas, encaminhadas pela SME	Assessoria Técnica e Jurídica
Planejar, elaborar e socializar 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 (2016)

Departamento de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais

AÇÕES	PÚBLICO
<u>Orientar e acompanhar os supervisores das 57 escolas 26 Centros da rede municipal de ensino, CAEE, CAS E PESTALOZZI, atuando junto à equipe diretiva, corpo docente e discente elevando qualidade do ensino e da aprendizagem em 2016.</u>	Escolas e Centros de Educação Infantil
Supervisionar e acompanhar as atividades pedagógicas da Educação Especial desenvolvidas pelas 57 Escolas, 26 Centros de Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos , <u>CAEE, CAS e PESTALOZZI</u> da rede municipal de ensino em 2016.	Escolas e Centros de Educação Infantil
Supervisionar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelas 15 Escolas da rede municipal de ensino na Educação de Jovens e Adultos em 2016.	Escolas e Centros de Educação Infantil
Orientar os Coordenadores Pedagógicos das 57 escolas da rede municipal de ensino, CAEE, CAS E PESTALOZZI, elevando melhoria na qualidade do ensino e da aprendizagem em 2016.	Escolas e Centros de Educação Infantil
Coordenar e orientar as 57 escolas e 26 Centros de Educação Infantil da Rede	Escolas e

Municipal de Ensino, quanto ao cumprimento da legislação educacional, Arquivos e aplicabilidade exata do registro de vida escolar dos alunos em 2016/2017.	Centros de Educação Infantil
Coordenar e orientar as 57 escolas e 26 Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, quanto ao cumprimento da legislação educacional, Arquivos e aplicabilidade exata do registro de vida escolar dos alunos em 2016/2017.	Escolas e Centros de Educação Infantil
Apoiar as atividades desenvolvidas através da formação continuada pelos funcionários das secretarias dos 26 Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, em 2016.	Coordenação de formação e Documentos
Orientar a reelaboração e as Formações Continuadas do Regimento Interno das 57 Escolas e 26 Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino em 2016.	Coordenação de formação e Documentos/ Normas e Legislação
Realizar formação continuada e acompanhar 200 profissionais de apoio administrativo (Secretários Escolares, Assistentes Administrativos) das 57 Escolas da Rede Municipal de Ensino, em 2016.	Profissionais administrativos das escolas e Centros de Educação Infantil
Implementar a Formação Continuada em Serviço para 310 Professores, 84 recreadores e 108 auxiliares de sala de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino em 2016.	Professores e Recreadores e Auxiliar de sala
Realizar Formação continuada em serviço para professores e monitores de Educação Física nas 57 Escolas e 26 Centros de Educação Infantil da rede municipal de ensino em 2016/2017.	Professores Monitores de Educação Física
Realizar formações continuadas e implementar a proposta de inclusão nas Escolas, Centros de Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos-EJA e Centros de Atendimentos Especializados em parceria da Equipe Multidisciplinar visando atender em 100% os alunos com: Deficiências, Transtornos globais do desenvolvimento, Altas habilidades ou Superdotação.	Alunos da EJA Escolas e Centros de Atendimentos Especializados:

	Deficiências, Transtornos globais do desenvolvimento, Altas habilidades ou Superdotação.
Promover encontros das Escolas e CEI's d rede municipal d ensino com as famílias para abordar questões que afetam o acesso e a permanência na escola, reduzindo a taxa de evasão escolar de 9% para 8% agregando a participação do Poder Público local, dos gestores de programas sociais que focalizam a Educação, Promama de Saúde da escola- PSE e Projeto Presença.	Escolas e Centros de Educação Infantil
Analisar, discutir e divulgar periodicamente, os resultados das avaliações locais e oficiais da SME/MEC, nas modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA, visando propor novas estratégias para a melhoria da educação da rede municipal de ensino em 2016.	SME
Implementar o Programa de Formação Continuada – Pacto Nacional pela Alfabetização – PNAIC, para os professores do 1º ao 3º anos do Ensino Fundamental , da Rede Municipal de Ensino	Escolas e Centros de Educação Infantil
Coordenar as atividades desenvolvidas nas escolas pelos formadores pedagógicos dos docentes das Escolas e Centros de Educação Infantil dos anos iniciais, anos finais, secretários, Gestores, Grêmio Estudantil; Educação Especial e demais modalidades de ensino.da Rede Municipal de Ensino de Arapiraca, tendo como objetivo melhorar o desempenho didático-pedagógico em prol da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, como também estimular a cooperação do trabalho em equipe.	Coordenação de formação e Documentos/ Normas e Legislação
Realizar formação e acompanhamento para professores, gestores e coordenadores e monitores das Escolas da Rede Municipal de Ensino, com o uso das novas tecnologias: Introdução a Educação digital, Aprendendo com as TIC.	Coordenação de formação e Documentos/ Normas e Legislação
Implementar a proposta de trabalho nas Arapiraquinhas e realizar formação Continuada para os 20 regentes e a supervisão das atividades pedagógicas desenvolvidas nas 08 Arapiraquinhas durante o ano de 2016 visando à melhoria do processo de aprender.	Regentes e Supervisores pedagógicos
Acompanhar a realização das ações desenvolvidas nas formações continuadas referente aos programas e projetos: FORMAÇÃO PELA ESCOLA; PNLD; PNAE; MAIS EDUCAÇÃO; PDE; PNEA; PROJovem URBANO; PBA;	SME/Escolas /Centros de Educação

EDUCAÇÃO DO CAMPO;PNAIC.	Infantil e Público interessado
Implementar e Acompanhar os Programas, Projetos e Políticas Públicas em Educação Ambiental nas 57 escolas da Rede Municipal de Ensino em 2016.	Escolas
Implementar proposta pedagógica de Educação do Campo nas 23 escolas, 13 Centros de Educação infantil e Centro de Apoio da Educação do Campo da rede municipal de ensino, visando a efetivação da educação contextualizada numa perspectiva da Pedagogia Histórico Crítica em 2016.	Escolas e Centros de Educação Infantil
Monitorar a implementação do Programa MAIS EDUCAÇÃO regulamentado na Resolução Nº 2 de abril de 2016 visando otimização de permanência dos alunos nas 48 Escolas da rede municipal de ensino.	Escolas
Implantação na Creche Berenice e implementar do Plano de Desenvolvimento das 57 escolas e 25 Creches - PDDE INTERATIVO da Rede Municipal de Ensino em 2016.	Escolas e Centros de Educação Infantil
Orientar e acompanhar ações desenvolvidas aos alunos de 18 a 29 anos dentro das políticas públicas do Programa Projovem Urbano nas 04 escolas da rede municipal de ensino em 2016.	04 Escolas
Realização do II Encontro das Diretorias dos Grêmios Estudantis das escolas do 6º ao 9º ano da rede municipal de ensino.	Diretoria dos Grêmios Estudantis
Atender a emissão das solicitações dos documentos da vida escolar das Escolas paralisadas e aos profissionais de Secretaria Escolar.	Público Interessado
Orientar às matrícula nas Escolas e Centros de Educação Infantil/2016	Escolas e Centros de Educação Infantil
Indicar à oferta da matrícula 2016, junto a Assessoria de Planejamento.	Escolas e Centros de Educação Infantil
Elaborar e enviar o Calendário para Escolas e Centros de Educação Infantil 2015	Escolas e Centros de Educação Infantil
Revisar 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,	Departamentos: Pedagógicos

Histórico Escolar.	e Gerenciamento
Reformular a Portaria nº01/ 2013 – SMEA, que trata do preenchimento do Diário de Classe.	Coordenação de Norma e Legislação
Estudar das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica Res. nº 07/2010 – CNE/CEB;	Departamentos de Gestão Pedagógica
Revisar a Sistemática de Avaliação da rede Municipal de Ensino dimensão da modalidade: Educação Especial	Escolas
Organizar os arquivos da última escola que foram paralisadas: Escola de Ensino Fundamental São Sebastião	Sítio Piauí

Fonte: Assessoria de Planejamento (2016)

Departamento de Gestão Administrativa

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 e Centros de Educação Infantil
Organizar o quadro geral de servidores visando ao provimento de vagas de docentes e profissionais de apoio de modo a reduzir o número de transferências e substituições no quadro de servidores.	Servidores da rede municipal
Atualizar e acompanhar, através de registro, as informações referentes à vida funcional dos servidores efetivos da Rede Municipal de Ensino.	Servidores da rede municipal
Realizar formação continuada e em serviço para 953 profissionais do apoio e administrativo das 57 Escolas, 25 Centros de Educação Infantil, 5 Centros de apoio e 1 Centro de Atendimento Educacional Especializado da Rede Municipal de Ensino.	Profissionais de apoio e administrativos das escolas e centros de Educação Infantil
Realizar formação continuada e em serviço para 47 motoristas da Rede Municipal de Ensino.	Motoristas das Escolas e Centro de Educação Infantil
Acompanhar os trâmites dos Processos de aquisição de Produtos ou serviços contemplados na rede em parceria com a CEGABS.	RH
Acompanhar o processo de seleção e avaliação dos estagiários da Rede Municipal de Ensino em parceria com a Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.	Estagiários
Acompanhar o processo de seleção e avaliação dos 434 estagiários da Rede Municipal de Ensino em parceria com a Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos em 2016.	Estagiários
Organizar e distribuir material de expediente e itens mantidos no	SME

almojarifado para os departamentos da Secretaria de Educação.	
Acompanhar parecer informativo do Gabinete da Secretária referente aos imóveis alugados e contratos reincidentes pela rede municipal de ensino em 2016.	SME/ Gestão Administrativa
<u>Garantir condições para o funcionamento e atuação Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e acompanhar a sua atuação.</u>	SME
<u>Implementar e acompanhar o Programa de Alimentação Escolar (PNAE) nas 57 escolas e 26 centros de educação infantil</u>	Escolas e Centros de Educação Infantil
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 – 32.256

Fonte: Assessoria de Planejamento (2016)

Gestão Financeira e Orçamentária

AÇÕES	PÚBLICO
Implementar o Fundo Municipal de Educação de Arapiraca – FMEA	SME
Assegurar a realização do acompanhamento periódico da aplicação dos recursos da educação -FUNDEB/PDDE INTERATIVO/MAIS EDUCAÇÃO/ACESSIBILIDADE/ATLETA NA ESCOLA/ÁGUA NO CAMPO	SME
Promover Ampla Publicidade dos Recursos do FUNDEB	SME

Fonte: Assessoria de Planejamento (2016)

7.2 Ações destacadas no âmbito da rede

Buscamos neste item elencar ações que, dentre outras, consideramos relevantes e que foram executadas ao longo do ano assinalado. Estas se referem a valorização profissional de 11,36%, como citada anteriormente; o Projeto Música na Escola; A conquista do Selo Unicef mediante, dentre outros, os indicadores da Educação; A aquisição do Projeto Lia pela Paz; Aquisição de equipamentos pedagógicos e mobiliários para creches e escolas e Construção, Reforma, Ampliação e Manutenção dos Centros de Apoio, Escolas e Creches como podemos visualizar no quadro abaixo.

Nº	Unidade Escolar	Entrega 1º Etapa	Término	valor
1	Escola Lena Castelo Branco	18/01/2016	18/04/2016	204.792,36
2	Escola Fernando Collor	18/01/2016	08/05/2016	530.363,92
3	Escola Domingos Lopes	18/01/2016	08/05/2016	435.866,60

4	Escola M ^a das Dores	18/01/2016	18/04/2016	185.835,37
5	Creche St ^o Antônio	18/01/2016	18/04/2016	188.672,08
6	Escola Djalma	18/01/2016	18/04/2016	397.664,12
7	Escola Divaldo Suruagy	18/01/2016	20/04/2016	311.111,81
8	Escola Hugo Lima	18/01/2016	20/04/2016	442.036,13
9	Escola Monsenhor José Soares	18/01/2016	20/04/2016	212.748,51
10	Escola Mário César	18/01/2016	20/04/2016	492.043,75
11	Escola Guimarães Passos	18/01/2016	20/04/2016	170.229,20
12	Escola Pedro Correia	18/01/2016	20/04/2016	230.342,49
13	Escola Jany Camelo	18/01/2016	20/04/2016	194.861,25
14	Escola Lindinalva	19/04/2016	18/07/2016	335.367,51
2 ^a Etapa				
15	Escola Laury Capistrano	19/04/2016	18/07/2016	405.884,25
16	Creche Pontes de Miranda	19/04/2016	18/07/2016	308.595,69
17	Creche Vicente Barbosa	19/04/2016	18/07/2016	242.880,48
18	Creche M ^a Bergmam	19/04/2016	18/07/2016	307.550,18
19	Escola Voluntária	22/04/2016	24/08/2016	313.383,49
20	Escola Maria de Nazaré	22/04/2016	24/08/2016	158.988,05
21	Escola Claudecy Bispo	22/04/2016	24/08/2016	296.972,28
22	Escola Clodoaldo Pedro	22/04/2016	24/08/2016	290.920,94
23	Escola Zélia Barbosa	22/04/2016	24/08/2016	507.887,70
24	Escola João XXIII	22/04/2016	24/08/2016	381.213,43
25	Escola Ursulino Malaquias	22/04/2016	24/08/2016	464.085,10
26	Escola Cônego Epitácio	22/04/2016	24/08/2016	312.687,68
27	Creche Poção	23/05/2016	24/08/2016	99.846,25
28	Creche Geraldo Silva (Pintura)	23/05/2016	24/08/2016	28.626,33
29	Creche Boa Vista	17/03/2016	Em andamento	229.401,06
30	Creche Joana D Angeles	17/03/2016	Em andamento	220.416,61
31	Creche Sebastiana	17/03/2016	Em andamento	293.933,29

3^a Etapa

32	Escola Marieta Rodrigues	01/09/2016	16/11/2016	340.614,60
33	Escola D. Constantino	25/08/2016	28/10/2016	407.060,26
34	Creche João Lúcio	01/09/2016	16/11/2016	212.256,98
36	Escola Otávio Lourenço	25/08/2016	28/10/2016	293.712,94
37	Escola Manoel Rodrigues	01/09/2016	16/11/2016	342.654,96
38	Escola Manoel Humberto	19/06/2016	18/09/2016	448.015,41

4ª Etapa

39	Escola João Carlos	Fechando Planilha		
40	Escola Otávio Lourenço			
41	Escola Dom Constantino			
42	Escola Biblioteca do Sesi			
43	Escola Carlos Alberto	25/08/2016	28/10/2016	270.349,70
44	Planetário	25/08/2016	28/10/2016	231.622,37
45	Escola Jesus Redentor			
46	Creche João Lúcio			
47	Escola Marieta Rodrigues			
48	Creche Berenice	Construída		

Em construção

49	Barriguda (Escola)	10/03/2015	Em andamento	931.327,29
51	Pau Dárco (Escola)	10/05/2015	Em andamento	931.327,29
52	Canafistula (creche)	05/06/2014	Em andamento	1.380.361,80
53	Canafistula (Escola)	20/03/2015	Em andamento	931.327,29
	Arnon de Melo (Creche)	Aguardando inicio da obra	Em andamento	1.832.567,58
55	Arnon de Melo (Escola)	16/03/2015	Em andamento	931.327,29
56	Verdes Campos (creche)	05/10/2014	Em andamento	1.394.782,30
57	Agreste (Escola)	15/08/2016	Em andamento	3.744,013,19

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: valorização e reconhecimento profissional; melhoria nas condições de trabalho e de aprendizagem, consequentemente, maior desempenho dos alunos, qualidade

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 da sociedade arapiraquense, geralmente ocorrem em espaços públicos.

O desfile de Setembro

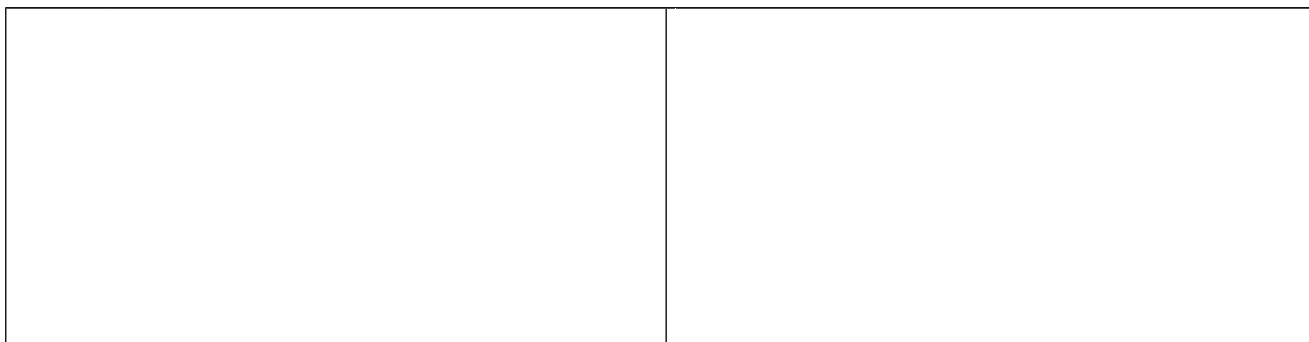
Desfile cívico em prol das comemorações cívicas e representação das escolas, instituições militares, filantrópicas



sCbt7671HC
2Freporteran
-comemora-7
HG2vM%25
ITOmw
G07DkxKrMAhWDIB4KHQ-
H#imgrc=couxxm4qNv-amM%3A

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 Acessível	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 contínua sobre o nosso foco. Além disso, a vinculação de todo planejamento é a base legal que orienta e nortear nosso fazer.

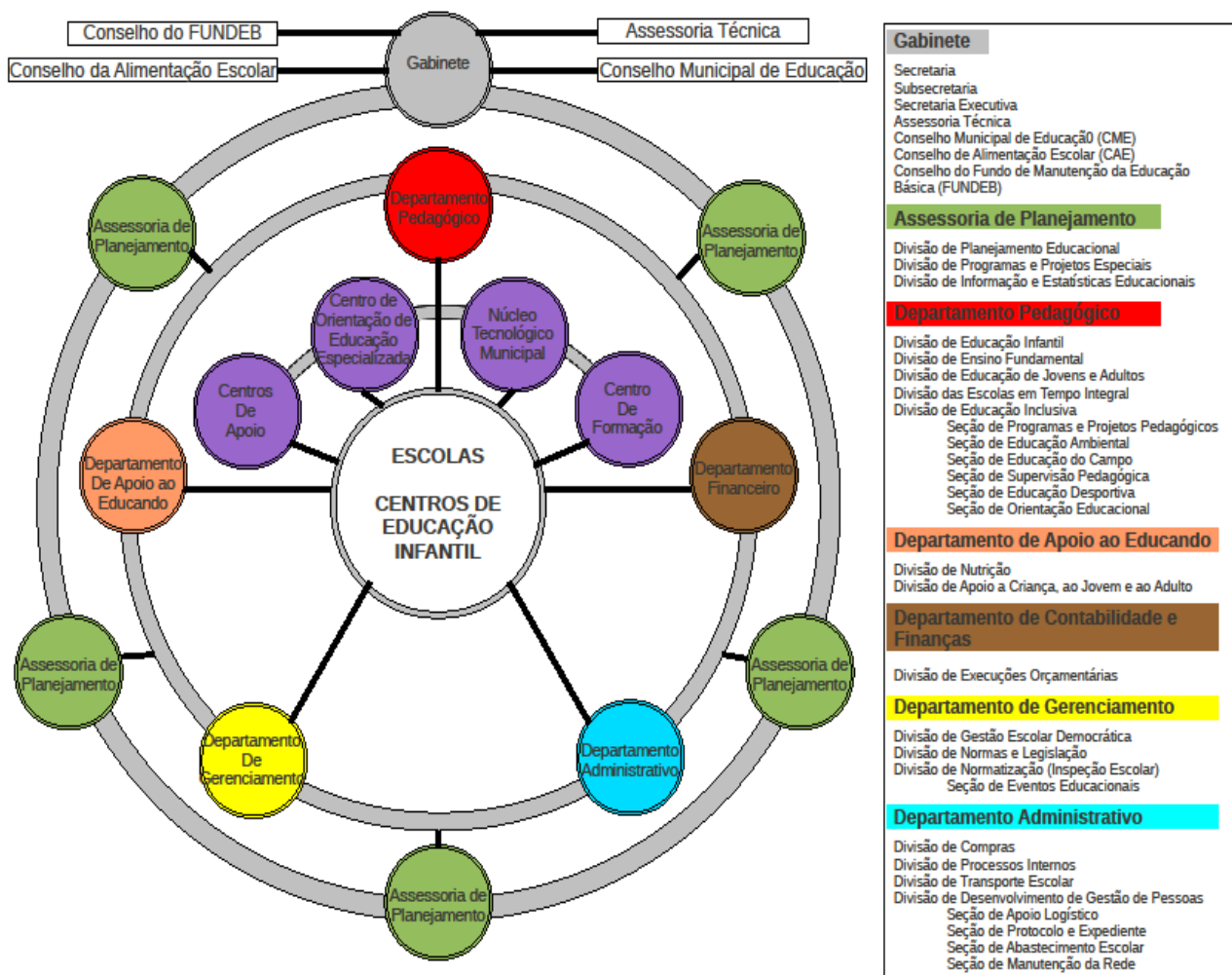
Por fim, num esforço de síntese, apresentamos neste documento as ações desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação em 2015 ,considerando ser de suma importância no ensino público enaltecida a partir da responsabilidade e compromisso de todos envolvidos no processo.

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



m) Órgãos de Apoio

n) Secretário (a) Adjunto

- Assessoria Técnica Institucional
- Assessor Jurídico
- Assessoria de Análise de Processos.
- Assessoria Pedagógica.
- Assessoria de Legislação Educacional.

o) **Assessoria de Planejamento**

- Divisão de Planejamento Educacional
- Divisão de Programas e Projetos Especiais
- Da Divisão de Informação e Estatísticas Educacionais
- Da Divisão de Infraestrutura

p) **Órgãos de Execução Intermediária e Respectiva Unidades:**

q) **I – Gerência de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais:** Diretora de Supervisão Educacional

- Divisão de Normas e Legislação
- Divisão de Gestão Escolar
- Diretora da Coordenação Escolar
- Divisão de Formação de Profissionais da Educação
- Divisão da Tecnologia de Informação

r) **II – Gerência Administrativa**

- Divisão de Processo Interno
- Divisão de Nutrição
- Divisão de Transporte
- Divisão de Administração e Patrimônio:
Setor de Processo Vinculados
Setor de Apoio Logístico
Setor de Protocolo e Expedição

s) **III – Gerência de Contabilidade e Finanças**

- Divisão de Execução Orçamentária
- Divisão de Prestação de Contas

Fonte: Assessoria de Planejamento (2014)

Na figura acima identificamos outros componentes que se integram a essa organização e que compõe o perfil da rede municipal de ensino com 83 instituições de educação formal, distribuídas na zona rural e urbana.

- 31 Escolas na Zona Urbana
- 26 Escolas na Zona Rural
- 10 Escolas em Tempo Integral
- 25 Centros de Educação Infantil

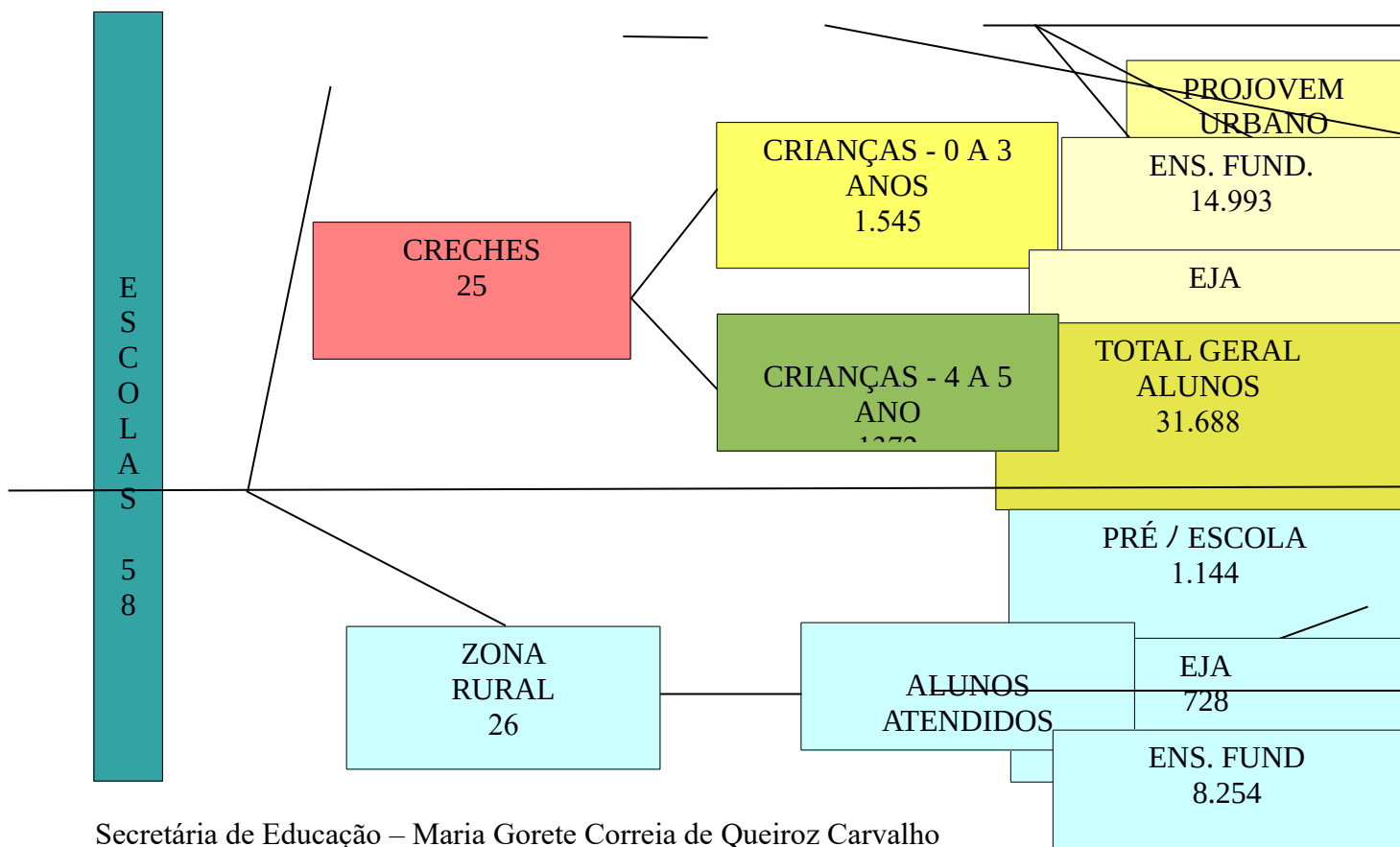
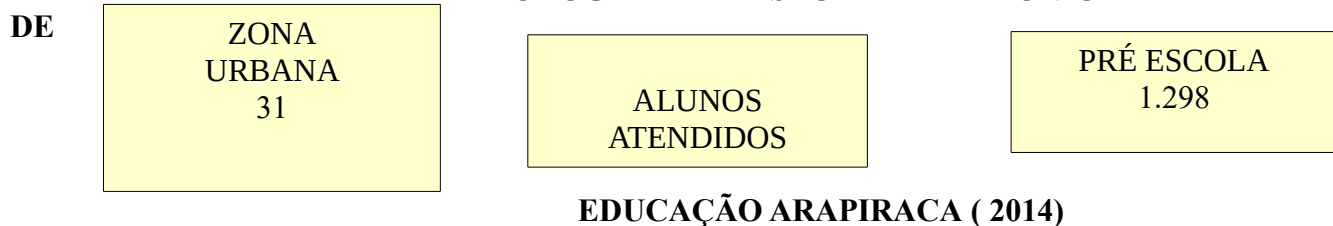
Etapas e Modalidade de Ensino

7. Educação Infantil
8. Ensino Fundamental
9. Educação de Jovens e Adultos- EJA
10. Educação Especial

Atende Ainda:

- i) 05 Centros de Apoio as Escolas em Tempo Integral
- j) 01 Centro de Atendimento Educacional Especializado (CAEE)
- k) 01 Núcleo de Tecnologia Municipal (NTM)
- l) 57 Laboratórios de informática nas escolas da rede municipal
- m) 01 Centro de Formação para Professores
- n) 10 Arapiraquinhas (Bibliotecas)
- o) 01 Planetário Móvel
- p) 01 Indústria do Conhecimento

FLUXOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL



Secretária de Educação – Maria Gorete Correia de Queiroz Carvalho

Subsecretaria de Educação – Patrícia Pereira Madeiro Maximiano

Secretária Executiva - Helga Soares da Silveira Guedes

Assessoria de Planejamento – Kátia Silene Barbosa de Carvalho

Assessoria Técnica e Jurídica – Valtencir Félix Barbosa

Departamento de Gerenciamento – Jorge Adriano Ferreira Alves

Departamento de Apoio ao Educando - Patrícia Pereira Madeiro Maximiano

Departamento Pedagógico – Erivan Alves de Barros

Departamento Administrativo – Adriana Miranda da Silva

Departamento Financeiro – Fernando Luiz da Silva

16 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Maria Gorete Correira de Queiroz Carvalho – Secretária de Educação

Patrícia Perereira Madeiro Maximiano – Sub Secretária de Educação

Kátia Silene Barbosa de Carvalho – Diretora da Assessoria de Planejamento

Valtencí Felix Barbosa – Diretor Assessoria Técnica e Jurídica

Helga Soares da Silveira Guedes

Fernando Luis – Departamento Financeiro e Contábil

Lucicleide da Silva – Departamento Pedagógico

SECRETARIA MUNICIPAL 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 subsequente.

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 publicitação nos espaços de participação social.

O Capítulo I, Da Prestação de Contas, na Seção III, art. 36.,§ 1º estabelece 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, § 1ºdetalha 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 2016, coordenou as ações de planejamento, monitoramento e avaliação da Gestão do SUS e da Atenção à 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. ORÇAMENTO¹

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

¹ Orçamento elaborado a partir do Relatório Anual de Gestão – RAG 2015. Não existe dados na base do Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS referentes ao exercício 2016, os dados ainda não foram transmitidos para o cálculo do demonstrativo. A Secretaria de Saúde envia o RAG ao respectivo Conselho de Saúde, até o dia 30 de março do ano seguinte ao da execução financeira, conforme LC 141/2012.

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 Transferências Constitucionais	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 AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	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 ÚNICO DE SAÚDE-SUS	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 VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	144.468.363,00	151.705.609,00	137.895.224,32	90,89

5. RECURSO FEDERAL E OU RECURSO PRÓPRIO²

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%

2 Orçamento elaborado a partir do Relatório Anual de Gestão – RAG 2015. Não existe dados na base do Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS referentes ao exercício 2016, os dados ainda não foram transmitidos para o cálculo do demonstrativo. A Secretaria de Saúde envia o RAG ao respectivo Conselho de Saúde, até o dia 30 de março do ano seguinte ao da execução financeira, conforme LC 141/2012.

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 habitante	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 Saúde	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 saúde	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 (g)	% (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	10.92046265	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 SAÚDE (IV)	203.582.558,00	264.621.900,61		245.615.094,83	92,82

5.2.2. Despesas com saúde (por subfunção)

DESPESAS COM	DOTAÇÃO	DOTAÇÃO	DESPESAS EXECUTADAS
--------------	---------	---------	---------------------

SAÚDE (Por Subfunção)	INICIAL	ATUALIZADA	LIQUIDADAS Jan a Dez (l)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (m)	% [(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	
			CONCEDENT E R\$	PROONENT E R\$
2011	Contrato de Repasse/SICONV Nº 766230/2011	Ampliação 5º Centro	549.246,95	-
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	2.600.000,00	-
2010	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000310-013	Construção UBS Verdes Campos * <i>Obra inaugurada em 02/09/2016</i>	659.000,00	41.975,76
2010	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000310-008	Construção UBS Massaranduba/Res. Nossa Senhora Aparecida	659.000,00	121.581,71
2010	Fundo a Fundo Proposta: nº	Construção UBS Senador Arnon de Melo	659.000,00	121.581,71

	12198693000310-012				
2010	Fundo a Fundo Proposta: 12198693000310-009	nº Construção UBS Baixão		512.000,00	95.500,00
2012	Fundo a Fundo Proposta: 12198693000112-001	nº Construção UBS Laranjal		266.666,66	236.525,26
2011	Fundo a Fundo Proposta: 12198693000311-007	nº Construção Academia da Saúde- Verdes Campos * <i>Obra inaugurada em 02/09/2016</i>		180.000,00	12.621,07
2013	Fundo a Fundo Proposta: 12198693000313006	nº Construção Caps Ad III		1.000.000,00	140.185,92
2013	Fundo a Fundo Proposta: 12198693000313004	nº Construção Unidade de Acolhimento - Adulto	de	440.941,94	-
2013	Fundo a Fundo Proposta: 12198693000313009	nº Construção Unidade de Acolhimento – Adulto	de	489.074,73	-
2013	Fundo a Fundo Proposta: 12198693000313008	nº Construção Unidade de Acolhimento – Infantil	de	449.826,74	-
2014	Fundo a Fundo Proposta: 12198.6930003/14-001	nº Aquisição de Produtos Médicos de Uso Único- Unidade Especializadas		462.028,10	-
2014	Fundo a Fundo Proposta: 12.198.693.0003-14-007	nº Aquisição de Equipamentos para Unidade Especializada- CRIA		220.000,00	-
2014	Fundo a Fundo Proposta: 12198.6930003/14-002	nº Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – UBS		134.005,00	-
2014	Nº 13030004- João Lyra R\$ 600.000,00 Proposta: Nº 12198.6930003/14-005	nº Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – UBS		140.760,00	-
2014	Fundo a Fundo Proposta: 12198.6930003/14-009	nº Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – UBS		58.995,00	-
2014	Fundo a Fundo Proposta: 12198.6930003/14-008	nº Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – UBS		150.000,00	-
2015	Emenda nº 29730005 – Dep. Federal Paulão	– Manutenção da Atenção Básica – Custeio Piso da Atenção Básica		1.000.000,00	-
2016	Nº 2973005 – Dep. Paulão	Reforço Temporário Do Piso Mac Hospital Regional De		1.500.000,00	-

		Arapiraca		
2016	Nº 2973008- Dep. Paulão	Reforço Temporário do Piso de Atenção Básica – PAB Custeio ao Piso a Atenção Básica (PAB)	1.000.000,00	-
2016	Nº 25790008 - Sen. Fernando Affonso Collor de Mello Proposta: Nº 21013.7540001/16-005 21013.7540001/16-006	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – UBS	341.000,00	-
2016	Nº 25790008 – Sen. Fernando Affonso Collor de Mello Proposta: Nº 21013.7540001/16-004	Construção Unidade Básica de Saúde – UBS Teotônio Vilela	659.000,00	-
2016	Nº 2289001 – Sen. Renan Calheiros Proposta: Nº 21013.7540001/16-001	Construção Academia da Saúde – Bom Sucesso	180.000,00	-
2016	Nº 37530005 Ronaldo Lessa Proposta: Nº 921013/16-001	Reforma de Unidade Especializada - CRIA	827.820,00	-
2016	Nº 36840001 JHC Proposta: Nº 21013.7540001/16-007	Construção Unidade Básica de Saúde – UBS Canafistula	659.000,00	-

7. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES³

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

³ As metas das avaliações são correspondentes ao segundo quadrimestre de 2016. A Secretaria de Saúde realiza a Avaliação Anual e envia o Relatório Anual de Gestão - RAG ao respectivo Conselho de Saúde, até o dia 30 de março do ano seguinte ao da execução financeira, conforme LC 141/2012.

- 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
Ampliar a cobertura das ESF com o objetivo de atingir 100% das áreas descobertas, realizando o remapeamento quando necessário. (PMS 2014-2017)	Ampliar a cobertura das ESF para 90%.	82,59%
Transformar o PACS em ESF. (PMS 2014-2017)	Ampliar em 100% os PACS em PSF.	17%
Realizar ação conjunta do médico e enfermeiro para aumentar adesão dos grupos prioritários. (PMS 2014-2017)	Implantar/Implementar atividades educativas nos grupos prioritários de hipertensos, diabéticos e idosos em 50% das Unidades Básicas de Saúde.	40%
Orientar e sensibilizar a comunidade evitando que elas permaneçam em filas nas UBS na madrugada. (PMS 2014-2017)	Estabelecer estratégia em 100% das unidades de saúde para reduzir as filas.	20%
Priorizar o atendimento dos pacientes hipertensos e diabéticos na UBS e CRIA. (PMS 2014-2017)	Garantir acompanhamento de dos hipertensos cadastrados nas UBS.	65% 66,66%
Intensificar o trabalho contínuo de educação em saúde com grupo de hipertensos e diabéticos para melhoria do acompanhamento. (PMS 2014-2017)	Garantir que 100% das UBS realizem educação continuada com grupo de hipertensos e diabéticos.	50%
Implantar e implementar grupo de caminhada com apoio do NASF	Implantar e implementar grupo de caminhada em 80% das UBS.	100%

nas atividades. (PMS 2014-2017)

Implantar e implementar as ações de saúde bucal na comunidade. (PMS 2014-2017) Atingir 100% das áreas cobertas com 91% ESBs.

Implementar o trabalho de prevenção odontológica nas escolas públicas municipais. (PMS 2014-2017) Implementar o trabalho de prevenção odontológica em 100% das escolas públicas municipais. 70%

Melhorar a integração do NASF com a unidade de saúde através de reuniões sistemáticas. (PMS 2014-2017) Realização mensal de reuniões sistemáticas do NASF em 100% das UBS. 28%

Garantir a realização do teste do pezinho em tempo hábil entre o 3 e o 5 dia de vida do Rn, para prevenção de complicações futuras. (PMS 2014-2017) Realização do teste do pezinho em tempo hábil em 90% dos Rn do município. 50,74%

Garantir diagnóstico precoce, tratamento e reabilitação dos pacientes com diagnóstico de câncer de mama e de colo de útero. (PMS 2014-2017) Garantir em 100% o diagnóstico precoce, tratamento e reabilitação dos pacientes com diagnóstico de câncer de mama e de colo de útero. 20%

Implementar a assistência prestada às mulheres durante o pré – natal , parto e puerpério , garantindo acesso e resolutividade. (PMS 2014-2017) Efetivar as diretrizes da rede cegonha em 100% dos pontos de atenção. 63%

Sensibilizar as mulheres sobre a importância do parto normal. (PMS 2014-2017) Melhorar a humanização e qualificar em 100% os pontos de atenção da rede. 30%

Ampliar a cobertura de realização de mamografia em mulheres de 50 a 69 anos. (COAP) Aumentar em 30% o indicador de mulheres de 50 a 69 anos que realizaram mamografia. 10%

Implementar o atendimento compartilhado entre ESF e NASF. (PMAQ) Implementar o atendimento compartilhado em 25% das unidades. 100%

Intensificar a avaliação e monitoramento das ações do NASF. Monitorar e acompanhar 100% dos indicadores NASF. 50%

Monitorar a proporção de óbitos nas internações por IAM junto a RUE. (COAP) Monitorar 100% dos óbitos nas internações por IAM junto a RUE. 30%

Implantar/implementar classificação de risco para hipertensos e diabéticos. Implantar/implementar classificação de risco para hipertensos e diabéticos em 50% das unidades básicas de saúde. 40%

Otimizar a assistência dos pacientes insulino dependentes.	Otimizar a assistência dos pacientes insulino dependentes em 70% das unidades básicas de saúde.	50%
Implementar ações periódicas voltadas a saúde do homem nas UBS.	Implementar ações periódicas voltadas a saúde do homem em 50% das UBS.	50%
Realizar ações de saúde nas principais datas comemorativas relacionadas a rede de crônicas, saúde do homem e idosos.	Realizar ações de saúde em 50% das datas comemorativas relacionadas a rede de crônicas, saúde do homem e idosos.	66,66%
Otimizar a assistência prestada aos idosos nas UBS.	Otimizar a assistência prestada aos idosos em 100% das UBS.	50%
Trabalhar prevenção, detecção e tratamento de obesidade em crianças e adolescentes de escolas municipais de Arapiraca.	Elaborar 1 projeto prevenção, detecção e tratamento de obesidade em crianças e adolescentes de escolas públicas municipais de Arapiraca. Implantar/ executar projeto em 20% das escolas municipais cadastradas no PSE.	20%
Estabelecer fluxo para detecção precoce e assistência a pacientes de câncer.	Estabelecer 1 fluxo para detecção precoce e assistência a pacientes de câncer.	66,66%
Ampliar o acompanhamento do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN).	No mínimo 30% da população do município.	19%
Aumentar a cobertura de acompanhamento das crianças menores de cinco anos no SISVAN (PMAQ)	Acompanhar no mínimo 50% das crianças menores de cinco anos do município no SISVAN.	0,57%
Ampliar o acompanhamento das condicionalidades da saúde no Programa Bolsa Família (COAP).	Alcançar no mínimo 84% de cobertura no acompanhamento das famílias com perfil saúde no Programa Bolsa Família na segunda vigência do ano.	76,28% (1ª vigência 2016) ⁴
Acompanhar e apoiar a Estratégia NutriSUS nas creches municipais em parceria com a Coordenação Municipal do Programa Saúde na Escola	Acompanhar e apoiar 100% das creches com a estratégia implantada.	100,00%
Implementar o Programa de Suplementação de Vitamina A.	100% das crianças de 06 a 11 meses(3522) com doses de 100.000UI.	1457 crianças (38,61%)
	70% das crianças de 12 a 59 meses(9974) com a 1ª dose de 200.000 UI.	7520 crianças (74,91%)
	40% das crianças de 12 a 59 meses(5699) com a 2ª dose de	340 crianças (5,93%)

4 A vigência corresponde ao semestre.

200.000UI.

Implementar o programa de Suplementação de Ferro.	de Ofertar o sulfato ferroso em gotas a 3749 crianças de 6 a 18 meses. Ofertar comprimidos de sulfato ferroso a 1641 gestantes.	42crianças (1,12%)
	Ofertar comprimidos de ácido fólico a 1641 gestantes.	78 gestantes (4,75%) 33 gestantes (2,01%)
	Ofertar comprimidos de sulfato ferroso a 1641 nutrízes.	18 nutrízes (1,09%)
Realizar a semana 100% mamãe e bebê.	Realizar uma(01) semana 100% mamãe e bebê. Produzir quatro(04) materiais para divulgação do evento.	100%
Acompanhar e monitorar as atividades voltadas para a primeira infância nos territórios AGAPI.	Realizar monitoramento de 100% das UBS Agapi	50 %
Implantar a puericultura compartilhada com NASF em 05 unidades	Puericultura compartilhada implantada em 13% das unidades (5 UBS)	80%
Administrar a medicação palivizumabe nas crianças com necessidade.	Administrar em 100 % das crianças da UTI que tem necessidade.	100 %
Realizar curso para ACS em DPI.	Capacitar 50% dos ACS em DPI.	50 %
Ofertar curso técnico para as ASBs.	Ofertar curso técnico para as ASBs que não tem ainda o curso.	100%
Ampliar a cobertura de saúde bucal no município.	Implantar 06 ESBs.	17% (01ESB)
Priorizar o acesso à saúde das pessoas com deficiência. (COMUSA)	Sensibilizar 50% das Unidades de Saúde	75%
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.	50%
Apoiar a AB na implantação de uma equipe de consultório na rua.	Apoiar em 100% a Atenção Básica no processo de implantação de uma equipe de consultório na rua.	100%

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
Implantar um CAPS 24 horas e que funcione com equipe multiprofissional em horário noturno. (PMS 2014-2017)	Habilitar o CAPS II em CAPS III (24 horas).	50%
Ampliar o horário de atendimento do CAPS AD (24h). (PMS 2014-2017)	Acompanhar em 100% a construção do CAPS AD III.	66,66%
Garantir maior articulação do nível central com as UBS, para que as mesmas sejam porta de entrada para atendimento em saúde mental. (PMS 2014-2017)	Garantir a articulação com UBS para o atendimento das pessoas com transtorno mentais leves.	53%
Garantir atendimento odontológico para pacientes com transtorno mental grave. (PMS 2014-2017)	Garantir 100% de atendimento odontológico para pacientes com transtorno mental grave, encaminhados pelas UBS para o CEO.	66%
Agilizar o estudo junto aos órgãos competentes do transporte (ônibus adaptado) para usuário com necessidades especiais. (PMS 2014-2017)	Garantir 100% da qualidade e eficiência do transporte já existente (um ônibus e uma van) para usuários com necessidades especiais.	50%
Qualificar os profissionais da assistência da atenção à saúde do município de Arapiraca, a partir de educação permanente.	Consumar 08 oficinas visando qualificar os profissionais da assistência da atenção à saúde do Município de Arapiraca.	44%
Otimizar a divulgação dos serviços da AES para os profissionais da RAS e a população Arapiraquense em concordância com os trabalhos desenvolvidos no ano de 2015.	Elaborar (01) catálogo informativos com os respectivos fluxogramas dos serviços da AES.	100%

Otimizar a assistência das unidades da AES.	Sistematizar em 100% as ações desenvolvidas pela equipe do departamento da Atenção Especializada à Saúde.	73%
Implantar/Implementar serviços disponibilizados na Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência para a 7ª região de saúde.	Definir um fluxo de atenção ao cuidado do recém-nascido para serviços de estimulação precoce Qualificar a assistência prestada em uma unidade de reabilitação/CEMFRA.	100%
Realizar Levantamentos Técnicos necessários para o funcionamento da UPA 24h.	Realizar 100% dos levantamentos Técnicos necessários para o funcionamento da UPA 24h.	67%
Monitorar os processos necessários para implantação da Unidade de cuidados prolongados (UCP) no Hospital CHAMA.	Monitorar 100% dos processos necessários para implantação da UCP no Hospital CHAMA.	67%
Implementar o Serviço de Atenção Domiciliar.	Monitorar 100% dos indicadores do Programa Melhor em Casa (SAD) de acordo com os manuais do Ministério da Saúde	22%
Monitorar os trabalhos do Pronto Atendimento do 5 Centro de Saúde.	Monitorar em 100% o trabalho do Pronto Atendimento do 5º Centro de Saúde.	75%
Articular junto ao SAMU a diminuição do tempo de espera no atendimento de urgência para a população. (PMS 2014-2017)	Diminuir em 100% dos atendimentos o tempo de espera para o atendimento de urgência pré-hospitalar realizado pelo SAMU.	78%
Garantir o acesso a próteses aos usuários da 2ª macrorregião. (COMUSA/2015)	Ofertar 70% das próteses pactuadas em PPI.	50%
Ampliar a oferta de procedimentos ambulatoriais de média complexidade e população residente (Ind. 07)	Aumentar em 1,76% o número de procedimentos ambulatoriais de média complexidades selecionadas para população residente.	0,92
Ampliar a oferta de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade e população residente (Ind. 09)	Aumentar em 6,18% o número de procedimentos ambulatoriais de alta complexidades selecionadas para população residente.	3,60%
Aumentar e melhorar o acesso para realização de cirurgias eletivas e de urgência. (PMS 2014-2017)	Ampliar em 80% a oferta de cirurgias.	50%
Reduzir as internações por condições sensíveis à atenção básica (ICSAB) (Ind. 02)	Redução para 27,50% as internações por causas sensíveis à atenção básica.	22,70%
Ampliar a oferta de internações clínico-cirúrgicas de média	Aumentar em 6,10% o número de internações clínico-cirúrgicas de	3,03%

complexidade na população média complexidade na população residente (Ind. 08) residente

Ampliar a oferta de internações de alta complexidade na população residente (Ind. 10) Aumentar em 2,90% o número de internações clínico-cirúrgicas de alta complexidade na população residente 1,03%

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 01 100% maternidade e 100% das unidades de saúde.

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 das UBS, exceto as com n° de oferta insuficiente	66,66%
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 n° de oferta insuficiente	66,66%
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.	66,66%
Auditoria na rede ambulatorial conveniada do SUS Arapiraca.	Realizar 50% das 46 auditorias programadas na rede ambulatorial conveniada ao SUS.	32,60%
Auditoria na rede hospitalar.	Realizar 50% das 05 auditorias programadas nos hospitais conveniados ao SUS.	60%
Garantir o acesso à próteses aos usuários da 2ª Macrorregião de	Ofertar 70% das próteses pactuadas na PPI.	50%

Saúde.

Aumentar e melhorar acesso para Ampliar em 80% a oferta de 50% realização de cirurgias eletivas e cirurgias de urgência.

Reduzir as Internações por Reduzir para 27,50% as internações 13,54% Condições Sensíveis á Atenção (ICSAB).
Básica (ICSAB)

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
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)	30,77% dos casos de Tb Pulmonar Bacilíferos descentralizados. 87,5% de cura dos casos novos
	Alcançar ao menos 85% de cura dos casos novos de Tuberculose bacilífera (36)	
	Examinar ao menos 1% da população em geral de Sintomático Respiratório	39,4% da população examinada.
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);	75% dos casos descentralizados nas UBS
	Alcançar ao menos 90% de cura dos casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos da coortes (45);	100% de cura dos casos novos

	Examinar ao menos 80% dos contatos intra domiciliares de casos novos de hanseníase (46;10);	46,7% dos contatos intra domiciliares 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.	100% da população atendida no Centro POP com exames realizados.
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	50% dos ciclos realizados
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)	30,77% dos casos de Tb Pulmonar Bacilíferos descentralizados. 87,5% de cura dos casos novos
	Alcançar ao menos 85% de cura dos casos novos de Tuberculose bacilífera (36)	
	Examinar ao menos 1% da população em geral de Sintomático Respiratório	39,4% da população examinada.

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
Intensificar as ações de educação em saúde no sentido de orientar a comunidade quanto à construção de cacimbas em locais contaminados.	Realizar ações educativas em 100% das comunidades que necessitam de construção de cacimbas.	43% das ações realizadas.
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.
Ampliar e estruturar a equipe de Informação, Educação e	Ampliar a equipe do IEC com 6(seis) e profissionais de nível médio.	50%

Comunicação -IEC

Fortalecer parcerias com empresas e SINE para reinserção dos pacientes do CAPS AD no mercado de trabalho. Fortalecer parcerias com 03 empresas e SINE para reinserção dos pacientes do CAPS AD no mercado de trabalho. 100%

(PMS 2014-2017)

Realizar parceria com a Secretaria Municipal de Educação para realização de cursos noturnos de alfabetização para os usuários do CAPS AD. Realizar 03 reuniões com a Secretaria de Educação para a definição desses cursos. 33%

(PMS 2014-2017)

Implantar cursos de geração de renda no CAPS AD. Realizar 06 reuniões para definição e implantação de projetos de cursos de geração de renda. 50%

(PMS 2014-2017)

Diretriz 7:

Promoção da Saúde

Objetivos:

Fortalecer as ações de 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 forma seletiva. (PMS 2014-2017)	Intensificar em 100% das escolas e comunidades	30%
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). (PMS 2014-2017)	Realizar 12 capacitações entre UBS e escolas quanto a prevenção de acidentes.	80%
Encaminhar material educativo para a realização de trabalhos de grupo e eventos nas UBS e demais serviços. (PMS 2014-2017)	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.	60%
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.	30%
Fortalecer o monitoramento e	Atender 100% das UBS e outros com	100%

acompanhamento das ações de o monitoramento e acompanhamento Promoção da Saúde nas UBS e da programação das ações de outros. (VI COMUSA). promoção da saúde

Implementar projetos de redução Reduzir em 80% os acidentes de 80% de acidentes de trânsito, através da trânsito. parceria da secretaria de saúde com a rede de educação básica e órgãos afins, visando a redução da morbimortalidade ocasionada por estes acidentes.

Elaborar, executar e monitorar At atingir 100% das ações. 60% Políticas, Projetos, Programas.

Desenvolver ações articuladas de Implantar em 100% das UBS as 20% promoção e educação em saúde ações de Saúde para o adolescente de para o adolescente incluindo forma intra e intersetorial. sexualidade e DST.

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.	66%
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).	02
Realizar sistematicamente a avaliação da PAS 2015.	Realizar 03 oficinas/quadrimestral de avaliação da PAS.	01

Realizar reuniões mensais junto aos gerentes das Unidades de Saúde.	Realizar 10 reuniões/ano de gerentes.	07
Prestar apoio técnico jurídico às demandas da SMS.	Atender a 100% das consultas relacionadas a justiça.	66%
Cumprir as determinações da Lei Complementar 141/2012, quanto à transparência, fiscalização e controle.	Cumprir em 100% as determinações da Lei Complementar 141/2012.	20%
Prestar assessoria técnica ao Conselho Municipal de Saúde.	Atender a 100% das demandas do Conselho de Saúde.	66%
Coordenar oficina de capacitação para os conselheiros de saúde.	Realizar 01 oficina de capacitação para os conselheiros de saúde.	02 oficinas realizadas
Construir as UBS de acordo com estudo do território, considerando as reivindicações da população.	Elaborar e acompanhar projetos de construção das UBS's.	100% dos 66%
Construir Academias de Saúde como forma de promoção à saúde.	Acompanhar o processo de construção de 01 Academias de Saúde Verdes Campos.	100%
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.	55%
Ampliar a ação da Ouvidoria SUS descentralizando para as UBS.	Implementar e descentralizar ações da Ouvidoria em 100% das UBS.	50%

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
Monitorar a implantação do e-SUS.	Monitorar em 100% das UBS a implantação do e-SUS.	100%
Implementar política de valorização e motivação para os servidores.	Implementar política de valorização e motivação para 100% dos servidores da saúde.	60%

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. 33%

Execução da Política de Educação Permanente. Participar de 100% das ações da CIES estadual e macrorregional II. 66%

Promover o fortalecimento da Política de Educação em Saúde. Realizar 11 reuniões anual da CIES macrorregional II. 66%

Participar das 11 reuniões da CIES estadual.

Aumentar a quantidade de capacitações para profissionais de nível médio. (PMS 2014-2017) Ofertar 30% das capacitações para os servidores de nível médio. 66%

Realizar capacitação de Recursos Humanos para atendimento dos usuários, enfatizando a humanização e o sigilo profissional. (PMS 2014-2017) Realizar em 100% das Unidades de Saúde oficinas de humanização seguindo as diretrizes da Política Nacional de Humanização. 15%

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 2016, aliado as programações específicas, sendo o segundo ano de execução deste Plano. As superintendências que integram a Secretaria de Saúde participaram de Oficina para elaboração da PAS, com discussão da importância do processo de avaliação quadrimestral e anual.

O RAG 2016 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 com prazo para finalização, definido pela Lei 141/2012 até março do ano subsequente. No exercício de 2016 persistiu a dificuldade em relação ao financiamento do SUS, decorrente da crise

nacional que afetou a área de saúde, com poucos 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:

- Contratualização da Rede de Oncologia;
- Realização de convênio com a Ultramed para exames de imagem – ultrassonografia, raio X e endoscopia;
- Habilitação pelo MS do Complexo de Equoterapia Tarcizo Freire.

Na Vigilância em Saúde:

11. Cura de 87,5% dos novos casos de Tuberculose pulmonar bacilífera;
12. Descentralização para as equipes das Unidades Básicas de Saúde, das ações de Controle à Hanseníase na Atenção Primária e Secundária em 75% dos casos e 90% de cura nos novos casos;
13. Realização de 50% dos Ciclos de visitas domiciliares dos para controle da Dengue;
14. 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:

15. Construção da Unidades Básica de Saúde Verdes Campos;
16. Construção da Academia de Saúde do Verdes Campos;
17. Inscrição de 07 novas propostas oriundas de Emenda Parlamentar, com pareceres favoráveis;
18. Realização do II Ciclo de Oficinas para Conselheiros Locais de Saúde.

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 Memória 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 de 2016 empreendeu esforços para definição de prioridades em saúde, 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 2016 do total da receita própria, X 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 inseridas na Programação Anual 2016, de acordo com a análise de viabilidade técnica e financeira. 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.

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 imunopreveníveis
Coordenação de Controle DST/AIDS e Hepatite
Coordenação de Tuberculose e Hanseníase
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

Aglai 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

Coordenação:

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

Alzenir de Almeida Vieira

Fabrcia Silva de Araújo Galindo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

APRESENTAÇÃO

A construção do Relatório Anual de Gestão é um avanço para o aprimoramento do Sistema Único da Assistência Social - SUAS no município. Muito mais do que exigência legal e instrumento de gestão para o planejamento das ações e estratégias, significa compromisso e respeito pelos usuários e sociedade em geral, dando publicidade a aplicação de recursos e ações desenvolvidas.

Assim, o envolvimento dos gestores e técnicos permite a análise crítica dos resultados, na perspectiva de implantação e implementação das ações no exercício de um ano. Como técnica da assistência social e atual gestora, ressalto a valiosa contribuição de todos para elaboração deste Relatório. O caminho a ser seguido ainda é longo. Com o esforço conjunto, de forma contínua e sistemática, alcançaremos o ideal.

Anadja Gomes de Almeida

Secretária Municipal de Assistência Social

INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a Lei Municipal 3.072/2014 que institui o Sistema Municipal de Assistência Social de Arapiraca, tem como finalidade garantir o acesso aos direitos socioassistenciais previstos em lei, tomando por referência o SUAS, organiza-se com base nas diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Assistência Social.

A Assistência Social em Arapiraca por nível de complexidade, compreende os seguintes tipos de proteções: Proteção Social Básica: Organizado pelo conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Proteção Social Especial: Organizado pelo conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa dos direitos, o fortalecimento das potencialidades e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Em atendimento às normativas legais estabelecidas pela Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 131/2011 – Portal de Transparência, Resolução Normativa nº 003/2016 da Corte de Contas, aliado a solicitação da Controladoria Geral do Município, tomando como base o Plano Municipal de Assistência Social e Relatórios dos Serviços e Programas, o Relatório de Gestão, demonstra sinteticamente os resultados alcançados no âmbito da assistência social, referentes ao exercício de 2016.

Quanto à estrutura do presente relatório, considerou-se o modelo proposto pela controladoria, procurando apresentar de forma objetiva as informações, através de tabelas, gráficos e registros fotográficos, possibilitando transparência e melhor compreensão tanto da população como dos órgãos de controle interno e externo.

1. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO

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
Lei que institui o Sistema Municipal de Assistência Social de Arapiraca	N. 3072 dezembro de 2014
Presidente do CMAS	Anadja Gomes de Almeida

2. ORÇAMENTO

2.1. PREVISÃO DE RECURSOS

RECURSO FEDERAL:	R\$ 4.431.333,98
RECURSO ESTADUAL	R\$ 36.000,00
RECURSO MUNICIPAL	R\$ 4.824.637,00
TOTAL	R\$ 9.291.970,98

Piso / Intervenção	Ag / CC	Parcelas Transferidas	Data da transferência	Valor da Parcela
A E PETI	5428 / 683019	02/2015	07/07/2016	R\$ 8.300,00
		03/2015	10/08/2016	R\$ 8.300,00
		04/2016	11/10/2016	R\$ 8.300,00
TOTAL				R\$ 24.900,00
COMPONENTE - PAC 1 CA	5428 / 683043	06/2015	04/05/2016	R\$ 35.000,00
		07/2015	10/05/2016	R\$ 35.000,00
		08/2015	09/05/2016	R\$ 35.000,00
		09/2015	21/10/2016	R\$ 35.000,00
TOTAL				R\$ 140.000,00
PBV - SCFV	5428 / 615978	04/2015	14/01/2016	R\$ 262.500,00
COMPONENTE - SCFV	5428 / 68306X	07/2015	04/05/2016	R\$ 87.500,00
		08/2015	09/05/2016	R\$ 87.500,00
		09/2015	22/06/2016	R\$ 87.500,00
		10/2015	07/07/2016	R\$ 87.500,00
		11/2015	26/10/2016	R\$ 87.500,00
		12/2015	26/10/2016	R\$ 87.500,00
TOTAL				R\$ 787.500,00
COMPONENTE - PFMC ABO	5428 / 683051	11/2015	05/05/2016	R\$ 10.000,00
		12/2015	06/05/2016	R\$ 10.000,00
		01/2016	07/07/2016	R\$ 10.000,00
		02/2016	07/07/2016	R\$ 10.000,00
		03/2016	10/08/2016	R\$ 10.000,00
		04/2016	11/10/2016	R\$ 10.000,00
TOTAL				R\$ 70.000,00
PBF	5428 / 544132	09/2015	14/01/2016	R\$ 96.000,00
COMPONENTE - PBF 1	5428 / 68306X	10/2015	14/01/2016	R\$ 96.000,00
		11/2015	12/04/2016	R\$ 96.000,00
		12/2015	04/05/2016	R\$ 96.000,00
		01/2016	09/05/2016	R\$ 96.000,00
		02/2016	09/05/2016	R\$ 96.000,00
		03/2016	22/06/2016	R\$ 96.000,00
		04/2016	07/07/2016	R\$ 96.000,00
		05/2016	07/10/2016	R\$ 96.000,00
TOTAL				R\$ 1.056.000,00

2.1. PARCELAS PARGAS EM 2016 (NO PERÍODO DE JANEIRO A SETEMBRO)

IGD – PBF	5428 / 544124	10/2015	15/01/2016	R\$ 67.142,71
		11/2015	19/02/2016	R\$ 60.564,25
		12/2015	28/04/2016	R\$ 61.079,89
		01/2016	29/04/2016	R\$ 59.432,06
		02/2016	21/06/2016	R\$ 60.637,44
		03/2016	04/07/2016	R\$ 59.384,35
		04/2016	26/07/2016	R\$ 57.344,49
		05/2016	15/08/2016	R\$ 51.445,66
		06/2016	21/09/2016	R\$ 47.613,28
TOTAL				R\$ 524.644,13
IGD – SUAS	5428 / 683035	01/2015	04/05/2016	R\$ 11.242,71
		02/2015	09/06/2016	R\$ 11.242,71
		03/2015	26/10/2016	R\$ 11.242,71
TOTAL				R\$ 33.728,13
PFMC – CENTRO POP	5428 / 683051	11/2015	05/05/2016	R\$ 13.000,00
		12/2015	05/05/2016	R\$ 13.000,00
		01/2016	08/07/2016	R\$ 13.000,00
		02/2016	08/07/2016	R\$ 13.000,00
		03/2016	10/08/2016	R\$ 13.000,00
		04/2016	10/10/2016	R\$ 13.000,00
		05/2016	10/10/2016	R\$ 13.000,00
TOTAL				R\$ 91.000,00
PFMC – CREAS PAEFI	5428 / 683051	11/2015	05/05/2016	R\$ 10.300,00
		12/2015	05/05/2016	R\$ 10.300,00
		01/2016	07/07/2016	R\$ 10.300,00
		02/2016	07/07/2016	R\$ 10.300,00
		03/2016	10/08/2016	R\$ 10.300,00
		04/2016	26/10/2016	R\$ 10.300,00
		05/2016	26/10/2016	R\$ 10.300,00
TOTAL				R\$ 72.100,00
PFMC – MSE	5428 / 683051	11/2015	05/05/2016	R\$ 4.400,00
		12/2015	05/05/2016	R\$ 4.400,00
		01/2016	07/07/2016	R\$ 4.400,00
		02/2016	07/07/2016	R\$ 4.400,00
		03/2016	10/08/2016	R\$ 4.400,00
		04/2016	21/10/2016	R\$ 4.000,00
		05/2016	21/10/2016	R\$ 4.000,00
TOTAL				R\$ 30.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 1.773.872,26

3. CONVÊNIOS

OBJETO	VALOR	SITUAÇÃO
Modernização do Restaurante Popular	R\$ 476.723,00	Licitado em execução/Meta 1
Construção do CRAS Primavera	R\$ 450.000,00	Em processo de finalização da Obra.
Projeto Técnico Social – Minha Casa, Minha Vida (Residencial Nossa Senhora Aparecida)	R\$ 599.400,00	Em fase de contratação da Empresa.
Projeto Técnico – Minha Casa, Minha Vida (Residencial Brisa do Lago)	R\$ 822.871,00	Assinado contrato com a Empresa. Encaminhado à Caixa para análise do processo licitatório.
Projeto Técnico Social – Minha Casa, Minha Vida (Residencial Agreste)	R\$ 599.400,00	Em fase de licitação.

Projeto Técnico – Minha Casa, Minha Vida (Residencial Vale da Perucaba)	R\$ 719.280,00	Em fase da elaboração do Projeto Técnico Social.
Estruturação da Rede Socioassistencial/Proteção Social Básica	R\$ 170.000,00	Plano de trabalho aprovado/Proposta em fase de complementação (Emenda Parlamentar/Aquisição de veículos e equipamentos)
Projeto Técnico Social Saneamento Básico (Esgotamento Sanitário – Riacho Piauí)	R\$ 490.000,00	Encaminhado à Caixa para avaliação do processo licitatório. Contrato já assinado com a Empresa.
Estruturação da Rede de Serviço da Proteção Social Especial/Material Permanente	R\$ 150.000,00	Aguardando liberação de recursos/Emenda Parlamentar

3.1. ENTIDADES CONVENIADAS:

Convênio/Cofinanciamento para Reordenamento dos Abrigos – recursos federais Fundo a Fundo.

1- Abrigo Mãe Rainha

2- Lar São Domingos Sávio

4. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

19. Início das atividades do CRAS Primavera em 01/08/2016, realizando cadastramento das famílias dos Bairros Primavera, João Paulo II e comunidades do entorno.
20. Padronização dos Relatórios de Produção Mensal pela equipe técnica da Vigilância Socioassistencial.
21. Descentralização do CADÚNICO para os Centros de Referência da Assistência Social, diminuindo a distância entre os usuários e os serviços.
22. XII Fórum Municipal de Assistência Social em Maio/2016
23. Capacitação Sistemática das Equipes da Proteção Social Básica sobre Relatórios de Produção Mensal e Relatório Mensal de Atendimento

24. Seminário do CENTRO POP: População em situação de rua e seus direitos, em 18/08/2016
25. Entrega do Residencial Vale do Perucaba, com 999 unidades habitacionais em Julho/2016
26. Definição de Coordenação específica para cada CRAS, em cumprimento as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços.
27. Estabelecimento das metas para equipes do CRAS, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS
28. Projeto Piloto (Nacional) – Pronatec Aprendiz, com 60 jovens entre 15 e 24 anos.
29. Estruturação da Gestão do Trabalho, com o Organograma da Secretaria em fase de análise e apreciação pela Câmara Municipal
30. Integração dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Centros de Referência da Assistência Social, buscando aprimorar ações voltadas para crianças, adolescentes e idosos.
31. Participação do Município na elaboração da Estratégia Nacional de Inclusão Social e Produtiva (Projeto Piloto).
32. II Encontro de Estágio Supervisionado com supervisores acadêmicos e de campo das Universidades conveniadas com o Município de Arapiraca (UFAL, IESC, UNOPAR, ULBRA, UNISEB/COC)
33. Implementação das Ações Estratégicas de Combate ao Trabalho Infantil, em articulação com a Rede Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescentes, com a realização de seminários, palestras, fóruns, campanhas nas comunidades e escolas.
34. Curso de Plantas Medicinais para os usuários do CENTRO POP
35. Passeata de sensibilização do dia do Morador de Rua, em 17/05/2016.
36. Reestruturação do Restaurante Popular com a entrega de novos equipamentos e utensílios.
37. Implantação do Projeto Redes, buscando organizar a rede intersetorial de atendimento aos usuários de crack e outras drogas.
38. Implementação do Fórum de Desenvolvimento Integrado do Residencial Brisa do Lago, com implantação do Banco Comunitário e Empreendimentos Produtivos na área de beleza, limpeza e conservação, meio ambiente, confecções, informática, esporte e lazer.
39. Aditamentos dos Contratos vinculados aos Processos Seletivos dos Programas e Serviços.
40. Reforma do Abrigo Institucional Maria das Neves, melhorando as condições do abrigamento de crianças de 07 a 14 anos.
41. Implantação e estruturação do Conselho Tutelar da Região II, que atende os bairros de Genipapo, Mangabeira, Vila Aparecida, Oitizeiro, Mocó, Baixa do Capim, Pimenteira, Varginha, Cangandú, Fleixeiras, Alazão, Balsamo, Pau Darco, Taquara, Baixa da Onça, Sítio das Furnas, senador Arnon de Melo, Planalto, Quati, Santa Esmeralda, Novo Horizonte, Itapoã, Alto do Cruzeiro, Capiatã, Jardim de Maria, Caititus, Santa Edwiges, Senator Teotonio

Vilela, Centro, Brasília, Ouro Preto, São Luiz, São Luiz II, Jardim Tropical, Canafistula, Nova Esperança, Guaribas, Verdes Campos, Boa Vista, Batingas, Ingazeira, Laranjal, Poço de Santana, Lagoa do Mato, Gruta d'Água, Cajarana, Poço de Baixo, Lagoa de São Pedro, Taboquinha, Tingui, Xexéu, Poção e Pé Leve Velho.

42. Eventos do PAIF/SCFV – Carnaval Integrado, Culminância Junina, Festival de Teatro.

4.1. BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Os Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social configuram-se como direitos sociais instituídos legalmente. Visam o atendimento das necessidades humanas básicas e devem ser integrados aos demais serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social do município, contribuindo dessa forma, com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares.

Portanto, com a Lei municipal de Benefícios Eventuais nº 3126, de 23 de outubro de maio de 2015, houve a regulamentação da prestação dos Benefícios Eventuais no município de Arapiraca, o recurso foi assegurado para oferta destes benefícios e foi organizado o atendimento aos beneficiários com um técnico de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social para a realização da avaliação socioeconômica e para a concessão de benefícios a quem dele necessita.

A oferta de Benefícios Eventuais pode ocorrer mediante apresentação de demandas, por parte de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, ou por identificação dessas situações quando do atendimento dos usuários nos serviços socioassistenciais e do acompanhamento sociofamiliar no âmbito da Proteção Social Básica – PSB e Proteção Social Especial – PSE.

Benefícios Eventuais/2016

Atendimentos	444
Recurso Financeiro	20.000,00
Recurso Financeiro /Auxílio Funeral	48.632,00
Auxílio Moradia	18
Auxílio Documentação	36
Auxílio Transporte	36
Auxílio Funeral	67
Outros Benefícios Eventuais	38
Total de Benefícios Eventuais Concedidos	195

5. CONTROLE SOCIAL

5.1. 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 propostas pela Conferência Municipal de Assistência Social.

ATIVIDADES REALIZADAS

ATIVIDADES	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
REUNIÕES ORDINÁRIAS	11	
REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS	02	
REUNIÃO AMPLIADA COM ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	10 DE JUNHO DE 2016.
REUNIÕES DAS COMISSÕES DE NORMAS POLÍTICAS E FINANCIAMENTO	17	
OFICINAS DE CAPACITAÇÃO SOBRE A PÓLITICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, GESTÃO E CONTROLE SOCIAL	02	16 DE MARÇO DE 2016. 19 DE MAIO DE 2016.
VISITA AS ENTIDADES	08	- FACOMAR - ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO CONJUNTO RESIDENCIAL ARAPIRACA -ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS MORADORES DO ALTO DO

		CRUZEIRO -ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO DO BAIRRO ZÉLIA BARBOSA ROCHA -ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO SÍTIO POÇO DA PEDRA -ASSOCIAÇÃO RURAL DO SÍTIO GENIPAPO -ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO POVOADO LAGOA D'ÁGUA -ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DO POVOADO CORREDOR
INSCRIÇÕES DE ENTIDADES	02	-FACOMAR -ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO POVOADO LAGOA D'ÁGUA
RESOLUÇÕES	26	

RESOLUÇÕES HOMOLOGADAS EM 2016

Nº	DESCRIÇÃO	DATA
01	BALANCETES DA SEMAS REFERENTE AOS MESES DE NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2014, JANEIRA A JULHO DE 2015. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	13/01/2016
02	SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FINANCIAMENTO.	13/01/2016
03	INDEFERE A INSCRIÇÃO DO INSTITUTO GARÇA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL NO CMAS. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	17/02/2016
04	INDEFERE A INSCRIÇÃO DA ENTIDADE MANOEL TELES SOLIDÁRIO NO CMAS. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	17/02/2016
05	INDEFERE A INSCRIÇÃO DA CASA DE CARIDADE ILÊ AXÊ DARÁ XANGÔ NO CMAS. REUNIÃO ORDINÁRIA)	17/02/2016
06	PLANOS DE AÇÕES DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL AS FAMÍLIAS (PAIF), ACESSUAS TRABALHO, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, CAD ÚNICO. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	09/03/2016

07	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO FÍSICO FINACEIRO 2015/CONFINACIAMENTO ESTADUAL. (REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA)	23/03/2016
08	PLANOS DE AÇÕES DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: ABRIGO INSTITUCIONAL ANJO LETÍCIA, ABRIGO MUNICIPAL MARIA DAS NEVES BORGES, CENTRO DE ATENDIMENTO A POPULAÇÃO DE RUA, PAEFI E MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS, AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI – AEPETI, CREAS REGIONAL. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	13/04/2016
	AD REFERENDUM A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SEMAS REFERENTE AOS MESES DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2015.	27/04/2016
09	INSCRIÇÃO DA FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS DE MORADORES DO MUNICIPIO DE ARAPIRACA – FACOMAR. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	11/05/2016
10	INDEFERE A INSCRIÇÃO DO INSTITUTO ESPERANÇA DE VIVER NO CMAS. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	11/05/2016
11	DEMONSTRATIVO FÍSICO – FINACEIRO DO ANO 2015. (REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA).	25/05/2016
12	PLANO DE SERVIÇO DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL REFERENTE AS AÇÕES DO CREAS REGIONAL – RECURSO 2016. (REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA)	25/05/2016
13	PLANO DE SERVIÇO DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL REFERENTE AS AÇÕES DO CRAS – RECURSO 2016. (REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA)	25/05/2016
14	PLANO DE AÇÃO DO COFINANCIAMENTO FEDERAL DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTENCIA SOCIAL – ANO 2016. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	22/06/2016
15	INDEFERE A INSCRIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE MULHERES DO CONJUNTO RESIDENCIAL BRISA DO LAGO. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	22/06/2016
16	VISITA DA COMISSÃO DE POLITICA AS ASSOCIAÇÕES QUE PLEITEIAM INSCRIÇÃO NO CMAS E DEMAIS PROVIDENCIAS. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	22/06/2016
17	INDEFERE A INSCRIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS MORADORES DO CONJUNTO RESIDENCIAL ARAPIRACA. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	10/08/2016
18	INDEFERE A INSCRIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS MORADORES DO ALTO DO CRUZEIRO. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	10/08/2016
19	INDEFERE A INSCRIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO DO BAIRRO ZÉLIA BARBOSA ROCHA. (REUNIÃO	10/08/2016

	ORDINÁRIA)	
20	INDEFERE A INSCRIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS MORADORES DO SÍTIO POÇO DAS PEDRAS. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	10/08/2016
21	VISITA DOS CONSELHEIROS A ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA RURAL DO SÍTIO GENIPAPO QUE PLEITEIA INSCRIÇÃO NO CMAS. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	10/08/2016
22	INSCRIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS MORADORES DO POVOADO LAGOA D'ÁGUA. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	10/08/2016
23	RELATÓRIOS DE MONITORAMENTO DO PROJETO VIVA VIDA, REFERENTE AOS MESES DE SETEMBRO, OUTUBRO, NOVEMBRO, DEZEMBRO DE 2014 E JANEIRO DE 2015. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	14/09/2016
24	PLANOS DE AÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL: BENEFÍCIOS EVENTUAIS, RESTAURANTE POPULAR, PROJETOS HABITACIONAIS. (REUNIÃO ORDINÁRIA)	19/10/2016
25	ADIAMENTO DA DELIBERAÇÃO DA INSCRIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO RURAL DO SÍTIO GENIPAPO NO CMAS, FICANDO NO AGUARDO DA CONCLUSÃO NO PROCESSO DE CESSÃO DE USO DA ESCOLA	19/10/2016

MUNICIPAL DA REFERIDA LOCALIDADE. (REUNIÃO ORDINÁRIA)

5.2 OUTROS CONSELHOS VINCULADOS À POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- Conselhos Tutelares
- Conselho Municipal do Idoso
- Conselho Municipal da Juventude
- Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência

6. ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA

6.1. ESTRUTURA FÍSICA

IDENTIFICADOR	IMÓVEL	ENDEREÇO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	SITUAÇÃO DO IMÓVEL
---------------	--------	----------	---------------------	--------------------

27003038616	CRAS Primavera	Rua Antonio Salú, 159 Bairro João Paulo II	João Paulo II, Primavera, Cacimbas, Guaribas, Ouro Preto, São Luiz I, São Luiz II.	Alugado **Aguardando finalizar a Construção do prédio próprio
27003001317	CRAS Brisa do Lago	Conj. Habitacional Brisa do Lago, s/nº - Olho D'agua dos Cazuzinhas.	Olho D'agua dos Cazuzinhas, Residencial Brisa do Lago, Cacimbas, Primavera, Pau Ferro, Mulungu, Mata da Umbelina, Padre Antônio Lima Neto, João Paulo II.	Próprio
27003001316	CRAS Batingas	Av. Nossa Senhora das Graças, 40 – Batingas.	Batingas, Boa Vista, Alazão, Furnas, Balsamo, Pau D',arco, Bananeiras, Baixa da Onça,	Alugado
27003001322	CRAS Canafistula	Rua Tertuliano Barbosa Leite, 201 – Canafistula.	Canafistula, Jardim Tropical, Cangandú, Nova esperança.	Alugado
27003001428	CRAS Itapoã	Rua Dácia Bezerra Cavalcante, 293 – Itapoã.	Itapoã, Brasília, Novo Horizonte, Alto do Cruzeiro, Poção.	Alugado
27003001320	CRAS Mangabeiras	Rua Marinês Nunes dos Santos , s/nº – Santa Edwiges.	Santa Edwiges, Caititus, Mangabeiras, Senador Arnon de Melo, Baixa do Capim, Genipapo, Sen. Teotônio Vilela, Vila Aparecida, Capiatã, Brasiliana, Conjunto Mangabeiras (Lixão).	Próprio
27003020217	CRAS Manoel Teles	Rua Agostinho Severino dos Santos, 54 – Manoel Teles.	Manoel Teles, Baixão, Cavaco, Poço Frio, Zélia Barbosa, Vale das Águas.	Alugado
27003001323	CRAS Planalto	Rua Joaquim Gomes, 168 – Planalto	Planalto, Canaã, Carrasco, Quati, Serra dos Ferreiras, Massaranduba, Valentim, Bom Sucesso, Vila São José.	Alugado
27003037815	CRAS Jardim	Rua Arapiraca s/n –	Vila São Francisco, Sítio	Cedido

	das Paineiras	Senador Nilo Coelho	Fernandes, Senador Nilo Coelho, Sitio Breu, Sitio Lagoa Cavada, Capim.	
2700303402747	Centro de Convivência Portal da Juventude	Rua União dos Palmares 43	----	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
270030330286	Abrigo Institucional Anjo Letícia	Rua Pedro Justino	----	Alugado

6.3. RECURSOS HUMANOS

SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL

CATEGORIA/CARGO/ FUNÇÃO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Secretaria-Assistente Social	01	0	0	01
Assessora Técnica	01	0	0	01

Técnico de Planejamento- Assistente Social	02	0	0	02
Técnico de Nível Médio	02	01	07	10
Técnico de Nível Fundamental	01	0	0	01

PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL ÀS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS

CATEGORIA/CARGO/FUNÇÃO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenador-Assistente Social	0	01	0	01
Assistente Social	10	07	0	17
Psicólogo	01	15	0	16
Agente de Serviços Socioassistenciais	0	08	0	08
Técnico de Nível médio			01	
Serviços Gerais	02	02	0	04

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Oficineiros	0	20	0	20
Orientador Social	0	25	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

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Assistente Social	01	0	0	01

CADÚNICO/IGD-PBF

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Gestor Municipal do PBF	0	01	0	01
Assistente Social	01	03	0	06
Administrador de Rede	0	01	0	01
Supervisor de Campo	0	02	0	02
Operador do Cadastro Único	0	16	0	16
Auxiliar de Serviços Gerais	02	01	0	03

PROJETOS HABITACIONAIS

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Assistente Social	01	01	01	03
Nível médio	0	0	01	01

ACESSUAS

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenador	0	01	0	01
Técnico de Referência do BPC Trabalho	0	01	0	01
Técnico de Monitoramento	0	01	0	01

CREAS MUNICIPAL

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenadora	0	01	0	01
Psicóloga	0	02	0	02
Assistente Social	03	0	0	03
Advogada	0	01	0	01
Orientador Social	0	03	0	03
Serviços gerais	01	01	0	01

CENTRO POP

CATEGORIA/FUNÇÃO/ CARGO	EFETIVO	CONTRATO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenadora	0	01	0	01
Assistente Social	02	0	0	02
Psicóloga	0	01	0	01
Auxiliar de preparador de refeições	0	01	0	01
Monitor	0	01	0	01
Auxiliar de manutenção de ambientes	0	01	0	01

EQUIPE DE ABORDAGEM SOCIAL

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Orientador Social	0	06	0	06

Obs: A equipe de abordagem social atua com 03 orientadores no CREAS Municipal e três orientadores no Centro POP.

ABRIGO MARIA DAS NEVES

CATEGORIA/FUNÇÃO/CAR RGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Assistente Social/Coordenador	0	0	01	01
Assistente Social	0	01	0	01
Psicólogo	01	0	0	01
Educador/Cuidador	0	05	0	05
Auxiliar de Educador Cuidador	0	07	0	07
Serviços Gerais	01	0	01	02
Auxiliar de Preparador de Refeição	0	03	0	03
Motorista	0	01	0	01

ABRIGO ANJO LETÍCIA

CATEGORIA/FUNÇÃO/CAR GO	EFETIVO	CONTRATAD O	COMISSIONAD O	TOTAL
----------------------------	---------	----------------	------------------	-------

Assistente Social/Coordenador	0	0	01	01
Assistente Social	01	0	0	01
Pedagogo	01	0	0	01
Psicólogo	01	0	0	01
Educador Cuidador	0	11	0	11
Auxiliar de Educador Cuidador	0	03	0	03
Serviços Gerais	0	04	0	04
Auxiliar de Preparador de Refeição	0	03	0	03
Agente de Serviços Socioassistenciais	0	01	0	01

RESTAURANTE POPULAR

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenador	0	0	01	01
Nutricionista	01	0	0	01
Preparador de Refeições	0	02	0	02
Auxiliar de Preparador de Refeições	0	12	0	12
Auxiliar de Almoarifado	0	02	0	02
Dispenseiro	0	01	0	01
Auxiliar de Manutenção de Ambientes	0	05	0	05
Agente de Serviço Organizacional	0	01	0	01
Monitor	0	02	0	02

AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Assistente Social	0	02	0	02
Orientador Social	0	01	0	01

VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Coordenador	0	01	0	01
Técnico Nível Médio	01	0	0	01

CONSELHOS TUTELARES

CATEGORIA/FUNÇÃO/CARGO	EFETIVO	CONTRATADO	COMISSIONADO	TOTAL
Conselheiros Tutelares	0	10 (contratados através de	0	10

		processo de eleição)		
--	--	-------------------------	--	--

7. METAS E INDICADORES ALCANÇADOS NOS SERVIÇOS

TABELA 1 – Número de indivíduos que recebem o Benefício de Prestação Continuada – BPC – por território do CRAS.

	BAIRROS	QTD DEFICIÊNCIA	QTD IDOSOS	TOTAL	GERAL
CRAS MANOEL TELES	BAIXÃO	103	99	202	898
	CAVACO	90	60	150	
	MANOEL TELES	232	157	389	
	POÇO FRIO	14	18	32	
	VALE DAS ÁGUAS	2	1	3	
	ZÉLIA BARBOSA	80	42	122	

	BAIRROS	QTD DEFICIÊNCIA	QTD IDOSOS	TOTAL	GERAL
CRAS PLANA LTO	PLANALTO	280	139	419	711
	BOM SUCESSO	45	19	64	
	CANAÁ	45	22	67	
	CARRASCO	17	8	25	
	MAS SARANDUBA	16	5	21	
	QUATI	13	10	23	
	VILA SÃO JOSÉ	58	30	88	
	SERRA DOS FERREIRAS	2	2	4	

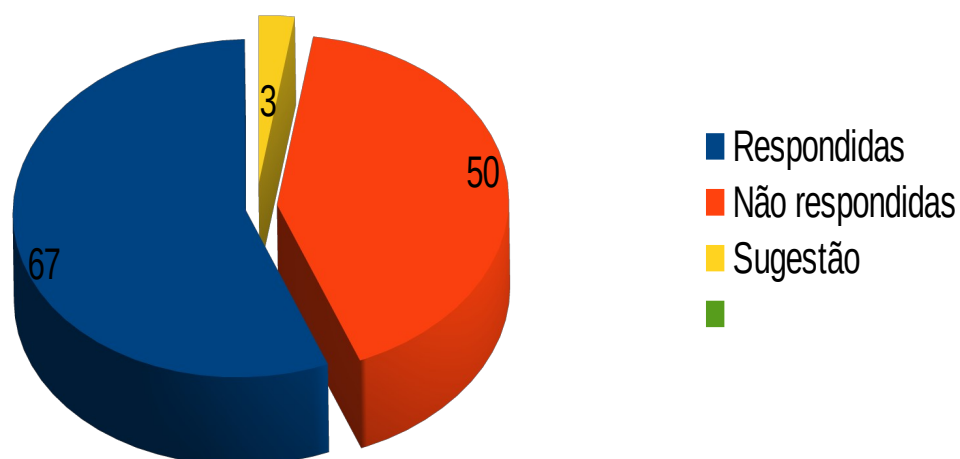
	BAIRROS	QTD DEFICIÊNCIA	QTD IDOSOS	TOTAL	GERAL
CRAS PRIMAVERA	PRIMAVERA	373	216	589	1260
	CACIMBAS	204	119	323	
	JOÃO PAULO II	4	3	7	
	SÃO LUIZ I	33	28	61	
	SÃO LUIZ II	14	18	32	
	OURO PRETO	77	59	136	
	SUARIBAS	71	41	112	

FONTE: SNAS/MDSA / maio 2016 – Disponível em:

http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/individual/bpc_freq.php

	BAIRROS	QTD DEFICIÊNCIA	QTD IDOSOS	TOTAL	GERAL
CRAS BATINGAS	ALAZÃO	13	4	17	599
	FURNAS	8	2	10	
	BAIXA DA ONÇA	30	25	55	
	BALSAMO	47	13	60	
	BANANEIRAS	73	46	119	
	BATINGAS	66	72	138	
	BOA VISTA	89	57	146	
	PAU DARCO	32	22	54	
CRAS BRISA DO LAGO	BAIRROS				133
	OLHO D'ÁGUA DOS CAZUZINHAS	66	25	91	
	PADRE ANTÔNIO LIMA NETO	6	3	9	
	PAU FERRO	11	12	23	
	MULUNGU	7	1	8	
MATA DA UMBELINA	2	0	2		
CRAS CANAFÍSTULA	BAIRROS				642
	CANAFÍSTULA	259	143	402	
	CANGANDU	45	22	67	
	JARDIM TROPICAL	52	29	81	
NOVA ESPERANÇA	54	38	92		
CRAS EVA PESSOA	BAIRROS				656
	ARNON DE MELO	26	20	46	
	BRASILIANA	63	52	115	
	CAITITUS	132	89	221	
	CAPIATA	38	25	63	
	SANTA EDWIGES	43	25	68	
	TEOTONIO VILELA	45	22	67	
	VILA APARECIDA	12	5	17	
MANGABEIRAS	37	22	59		
CRAS ITAPOÃ	BAIRROS				975
	ALTO DO CRUZEIRO	159	117	276	
	BRASILIA	319	218	537	
	ITAPOÃ	47	26	73	
	NOVO HORIZONTE	33	22	55	
FOÇÃO	24	10	34		
CRAS JARDIM DAS PAINEIRAS	BAIRROS				264
	CAPIM	38	30	68	
	FERNANDES	20	25	45	
	LA GOA CAVADA	9	5	14	
	NILO COELHO	58	23	81	
	VILA SÃO FRANCISCO	27	11	38	
BREU	12	6	18		

Gráfico 1 - Análise dos Beneficiários do BPC, fracionados por área de abrangência de CRAS.



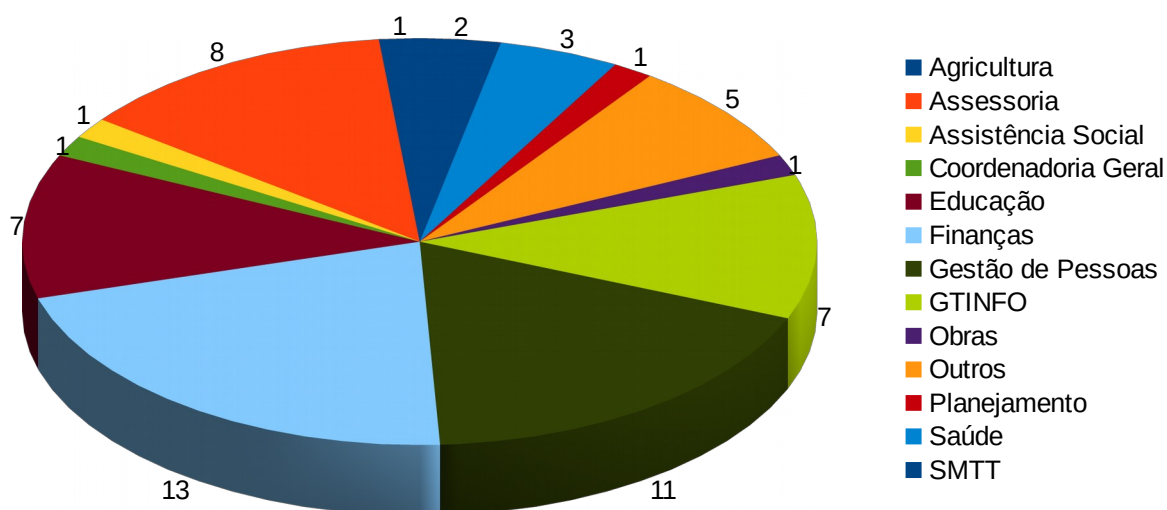
FONTE: SNAS/MDSA / maio 2016 – Disponível em: http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/individual/bpc_freq.php

Segundo dados da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), o município de Arapiraca tem 7.973 pessoas que recebem o BPC. Desse total, 6.138 (76,98%) estão localizadas nas áreas de abrangência dos CRAS. A maior concentração do volume de famílias está na área de abrangência do CRAS Primavera, com 15,80% do total.

TABELA 2 – Número de famílias cadastradas no CadÚnico, com renda mensal de até ½ salário mínimo, por território do CRAS, Fonte Cadastro Único. Maio 2016.

	BAIRROS	TOTAL	GERAL
	CRAS BATINGAS	BAIXA DA ONÇA	264
BANANEIRAS		640	
BATINGAS		749	
BOA VISTA		806	
PAU D'ARCO		507	
ALAZÃO		131	
FURNAS		93	
BALSAMO		295	
	BAIRROS	TOTAL	GERAL
	CRAS BRISA DO LAGO	MATA DA UMBELINA	5
MULUNGU		79	
OLHO D'AGUA DOS CAZUZINHAS		1920	
PADRE ANTÔNIO LIMA NETO		239	
PAU FERRO		178	
	BAIRROS	TOTAL	GERAL
	CRAS CANAFÍSTULA	CANAFÍSTULA	1745
CANGANDU		561	
JARDIM TROPICAL		274	
NOVA ESPERANÇA		360	
	BAIRROS	TOTAL	GERAL
	CRAS EVA PESSOA	BRASILIANA	472
CAITI TUS		902	
CAPIATÁ		259	
MANGABEIRAS		333	
SANTA EDWIGES		236	
SEN. ARNON DE MELO		436	
SEN. TEOTONIO VILELA		274	
VILA APARECIDA		143	
	BAIRROS	TOTAL	GERAL
	CRAS ITAPOÃ	ITAPOÃ	228
BRASILIA		1662	
NOVO HORIZONTE		126	
ALTO DO CRUZEIRO		845	
POÇÃO		263	
	BAIRROS	TOTAL	GERAL
	CRAS JARDIM DAS PAINEIRAS	VILA SÃO FRANCISCO	317
SÍTIO FERNANDES		245	
SENADOR NILO COELHO		887	
SÍTIO BREU		72	
SÍTIO LAGOA CAVADA		79	
CAPIM		477	
	BAIRROS	TOTAL	GERAL
	CRAS MANOEL TELES	BAIXÃO	497
CAVACO		718	
MANOEL TELES		1459	
POÇO FRIO		15	
VALE DAS ÁGUAS		1	
ZELIA BARBOSA		854	
	BAIRROS	TOTAL	GERAL
	CRAS PLANALTO	BOM SUCESSO	1437
CANAA		412	
CARRASCO		226	
MASSARANDUBA		195	
PLANALTO		2200	
QUATI		82	
SERRA DOS FERREIRAS		5	
VILA SÃO JOSÉ		457	
	BAIRROS	TOTAL	GERAL
	CRAS PRIMAVERA	PRIMAVERA	1065
JOÃO PAULO II		92	
CACIMBAS		1990	
SÃO LUIZ I		199	
SÃO LUIZ II		237	
OURO PRETO		327	
GUARIBAS		406	

Gráfico 2 - Análise das famílias cadastradas no CadÚnico, com renda de até meio salário mínimo, fracionados por área de abrangência de CRAS.



FONTE: Cadastro Único / maio 2016.

Segundo dados do Cadastro Único, Arapiraca possui 39.086 famílias cadastradas no programa federal. Desse total, aproximadamente 36 mil famílias vivem em situação de vulnerabilidade, pois possuem um renda familiar mensal de até ½ salário mínimo, desse total 29.975 (83,26%) residem em locais cobertos pela área de abrangência dos CRAS. A maior concentração dessa população vulnerável está localizada na área de abrangência do CRAS Planalto, com aproximadamente 14% do total de famílias.

DADOS GERAIS DE ATENDIMENTOS DOS CRAS

O quadro abaixo mostra os dados referentes aos acompanhamentos familiares e atendimentos realizados nos CRAS no período de janeiro a setembro de 2016.

Bloco I - Famílias em acompanhamentos pelo PAIF

A. Volume de famílias em acompanhamento pelo PAIF	Total
---	-------

A.1. Média de famílias em acompanhamento pelo PAIF	1174
A.2. Total de novas famílias inseridas no acompanhamento do PAIF durante o mês de referência	829

B. Perfil das novas famílias inseridas em acompanhamento no PAIF, no mês de referência

B.1. Total de famílias em situação de extrema pobreza	239
B.2. Total de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família	400
B.3. Total de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, em descumprimento de condicionalidades	19
B.4. Total de famílias com membros beneficiários do BPC	170
B.5. Total de famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil	4
B.6. Total de famílias com crianças ou adolescentes em Serviço de Acolhimento	8

Bloco II - atendimentos individualizados realizados no CRAS

C. Volume de atendimentos individualizados realizados no CRAS, no mês de referência	Quantidade
C.1. Total de atendimentos individualizados realizados, no mês	20032
C.2. Total de Famílias encaminhadas para inclusão no Cadastro Único	594
C.3. Total de Famílias encaminhadas para atualização cadastral no Cadastro Único	4250
C.4. Total de Indivíduos encaminhados para acesso ao BPC	101
C.5. Total de Famílias encaminhadas para o CREAS	35
C.6. Total de Visitas domiciliares realizadas	3843

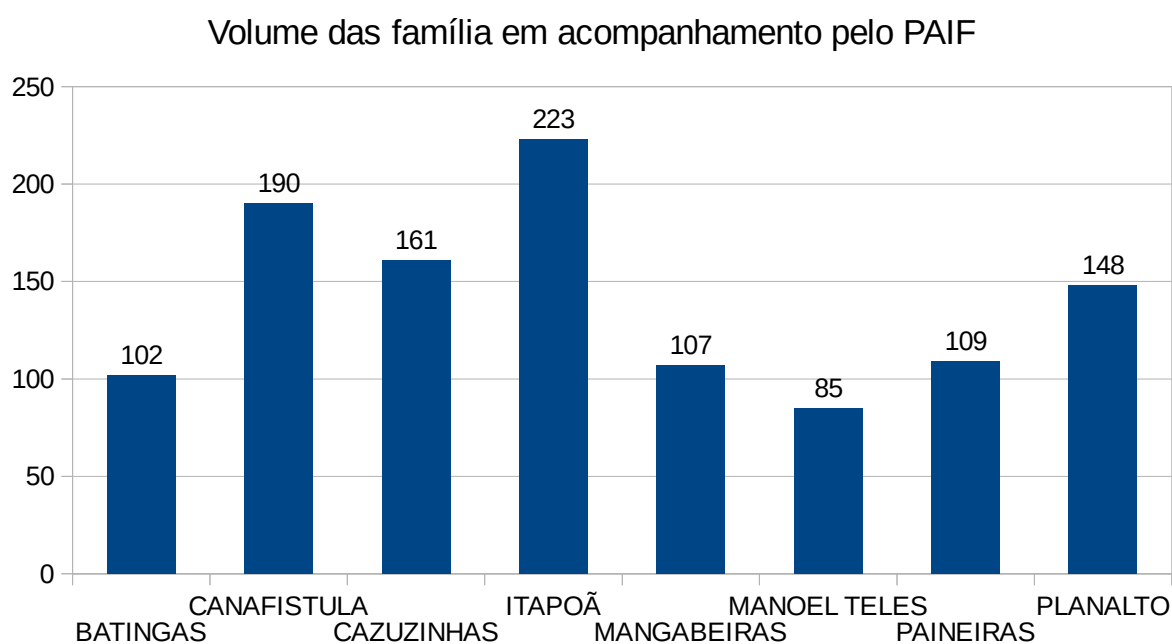
Bloco III - atendimentos coletivos realizados no CRAS

D. Volume dos Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos , no mês de referência	Total/Média
D.1. Famílias participando regularmente de grupos no âmbito do PAIF	77,55
D.2. Crianças de 0 a 6 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos	597,77
D.3. Crianças/ adolescentes de 7 a 14 anos em Serv. de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	571
D.4. Adolescentes de 15 a 17 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos	290
D.5. Idosos em Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos para idosos	263,33
D.6. Pessoas que participaram de palestras, oficinas e outras atividades coletivas de caráter não continuado	4075
D.7. Pessoas com deficiência, participando dos Serviços de Convivência ou dos grupos do PAIF	23,33

OBS: Nos itens D1, D2, D3, D4, D5 e D7 foram informadas as médias do período de janeiro a setembro de 2016.

FONTE: RMA/2016

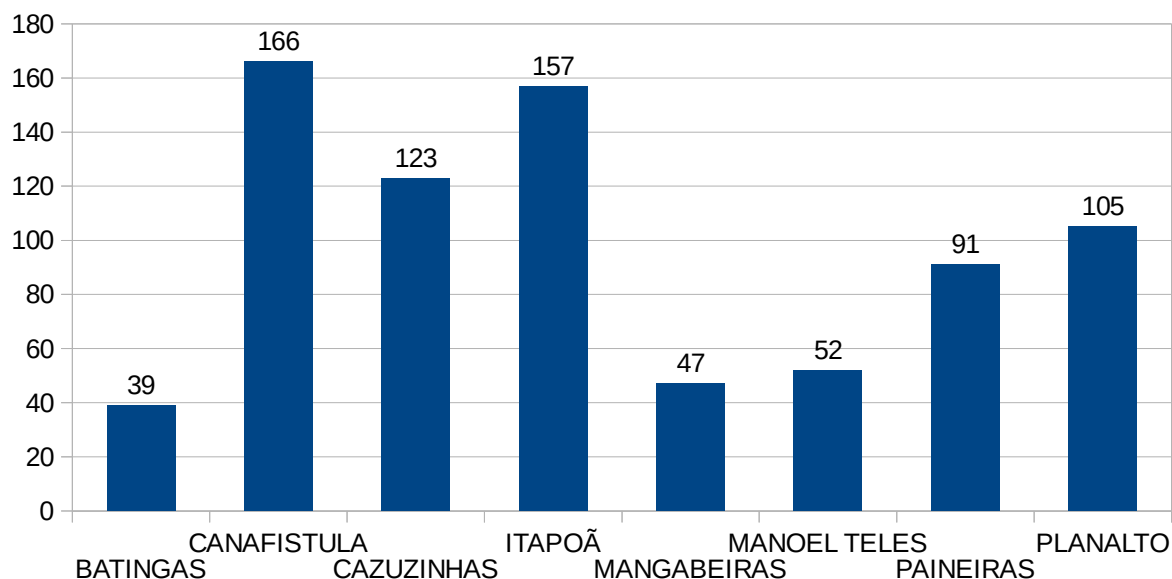
RÁFICO 1 – Volume de famílias acompanhadas pelo PAIF



De janeiro a setembro de 2016, o número de famílias acompanhadas pelo PAIF foi de 1.125 famílias, média de 140 famílias/CRAS. Desse total, o CRAS Itapoã apresentou o maior número de famílias acompanhadas (223 famílias), ficando acima da média. Por outro lado, o CRAS Manoel Teles acompanhou 85 famílias, ficando abaixo da média.

GRÁFICO 2 – Volume de novas famílias inseridas no acompanhamento do PAIF

Novas famílias que foram inseridas no acompanhamento do PAIF



De janeiro a setembro de 2016, 780 novas famílias ingressaram no acompanhamento do PAIF, média de 140 famílias/CRAS. O CRAS que mais inseriu famílias no acompanhamento foi o Canafistula com 166 novas famílias. Por outro lado, o CRAS Batingas inseriu apenas 39 famílias.

DADOS GERAIS DE ATENDIMENTOS DO CREAS

O quadro abaixo mostra os dados referentes aos acompanhamentos familiares e atendimentos realizados nos CREAS no período de janeiro a setembro de 2016.

Bloco I – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI

A. Volume de famílias em acompanhamento pelo PAEFI		Total
A.1. Total de casos (famílias ou indivíduos) em acompanhamento pelo PAEFI		633
A.2. Novos casos (famílias ou indivíduos) inseridos no acompanhamento do PAEFI, durante o mês de referência		156
B. Perfil dos novos casos inseridos no acompanhamento do PAEFI, no mês de referência		Total
B.1. Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família		11
B.2. Famílias com membros beneficiários do BPC		5
B.3. Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil		5
B.4. Famílias com crianças ou adolescentes em Serviços de Acolhimento		0

Bloco II – Serviço de Proteção Social a Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa (LA/PSC)

J. Volume de adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas	Total
J.1. Total de adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas (LA e/ou PSC)	476
J.2. Quantidade de adolescentes em cumprimento de Liberdade Assistida - LA	408
J.3. Quantidade de adolescentes em cumprimento de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC	88

Quantidade e perfil dos novos adolescentes inseridos no Serviço, no mês de referência	Total	Sexo
J.4. Total de novos adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas (LA e/ou PSC), inseridos em acompanhamento no mês de referência	55	Masculino 50 o Feminino 5
J.5. Novos adolescentes em cumprimento de LA, inseridos em acompanhamento, no mês de referência	41	Masculino 38 o Feminino 3
J.6. Novos adolescentes em cumprimento de PSC, inseridos em acompanhamento, no mês de referência	15	Masculino 13 o Feminino 2

FONTE:RMA/2016

GRÁFICO 3 – Volume de casos acompanhados pelo PAEFI

De janeiro a setembro de 2016, o número de casos acompanhados pelo PAEFI foi de 633 famílias. O mês que teve maior número de famílias acompanhadas foi o de julho, com 573 famílias acompanhadas naquele mês. Por outro lado, o mês com menor número de famílias acompanhadas foi o de janeiro, com 503 famílias.

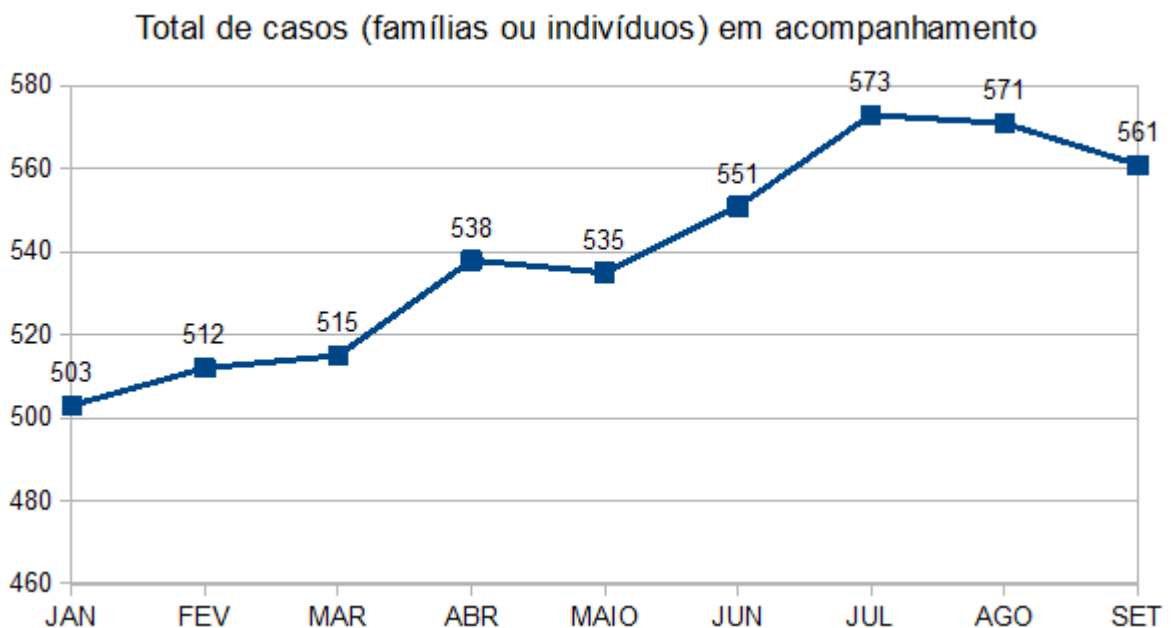
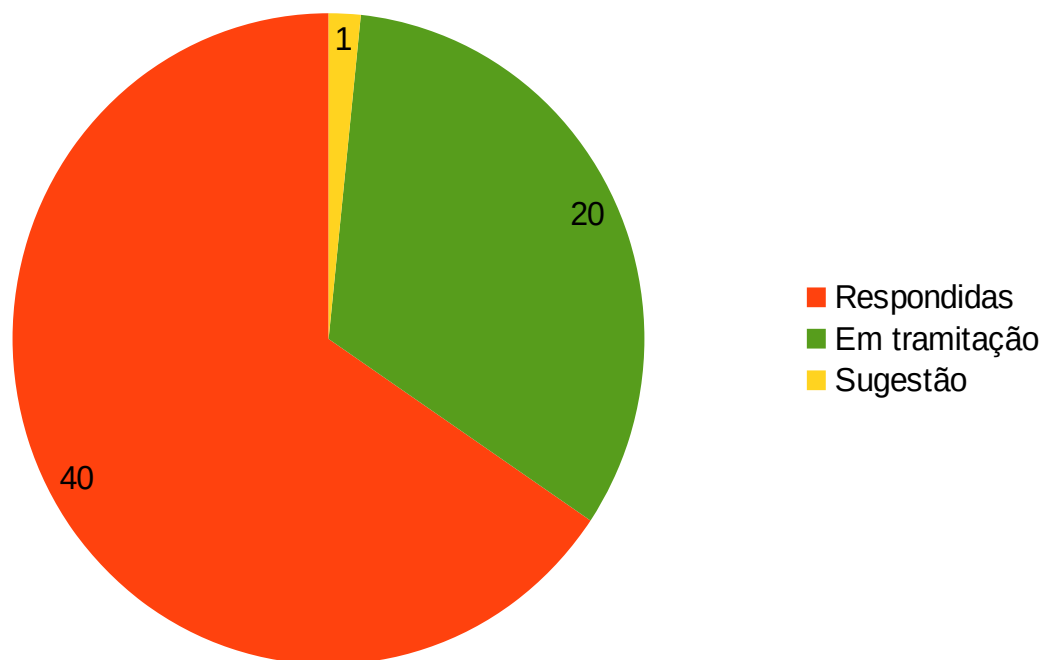


GRÁFICO 4 – Novos casos inseridos no acompanhamento do PAEFI



De janeiro a setembro de 2016, o número de novos casos que ingressaram acompanhadas pelo PAEFI foi de 156 famílias, uma média de 17 famílias/mês.

DADOS GERAIS DO CENTRO POP

O quadro abaixo mostra os dados referentes aos acompanhamentos familiares e atendimentos realizados nos CENTRO POP no período de janeiro a setembro de 2016.

Bloco I – Acompanhamentos pelo Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua

A. Pessoas em situação de rua atendidas no Serviço durante o mês de referência	Total	Sexo	Idade				
			0 a 12 anos	13 a 17 anos	18 a 39 anos	40 a 60 anos ou mais	
A.1. Quantidade e perfil das pessoas em situação de rua atendidas no mês de referência	176	Masculino	3	3	430	139	6
		Feminino	6	4	38	26	1

B. Características específicas identificadas em pessoas atendidas no Serviço durante o mês de referência	Total
B.1. Pessoas usuárias de crack ou outras drogas ilícitas	315
B.2. Migrantes	48

C. Cadastramento de pessoas em situação de rua durante o mês de referência	Total
C.1. Pessoas que foram incluídas no Cadastro Único para Programas Sociais, no mês	26
C.2. Pessoas que realizaram atualização do Cadastro Único para Programas Sociais, no mês	3

D. Volume total de atendimentos realizados no mês de referência	Total
D.1. Quantidade total de atendimentos realizados (compreendida como a soma do número de atendimentos realizados a cada dia, durante o mês de referência)	1160

Bloco II - Serviço Especializado em Abordagem Social no Centro POP

E. Quantidade e perfil de pessoas abordadas pela equipe do Serviço de Abordagem, no mês de referência	Total	Sexo	0 a 12 anos	13 a 17 anos	18 a 59 anos	60 anos ou mais
E.1. Quantidade de pessoas abordadas pelo Serviço de Abordagem Social, durante o mês de referência	406	Masculino	7	4	239	5
		Feminino	3	1	146	1

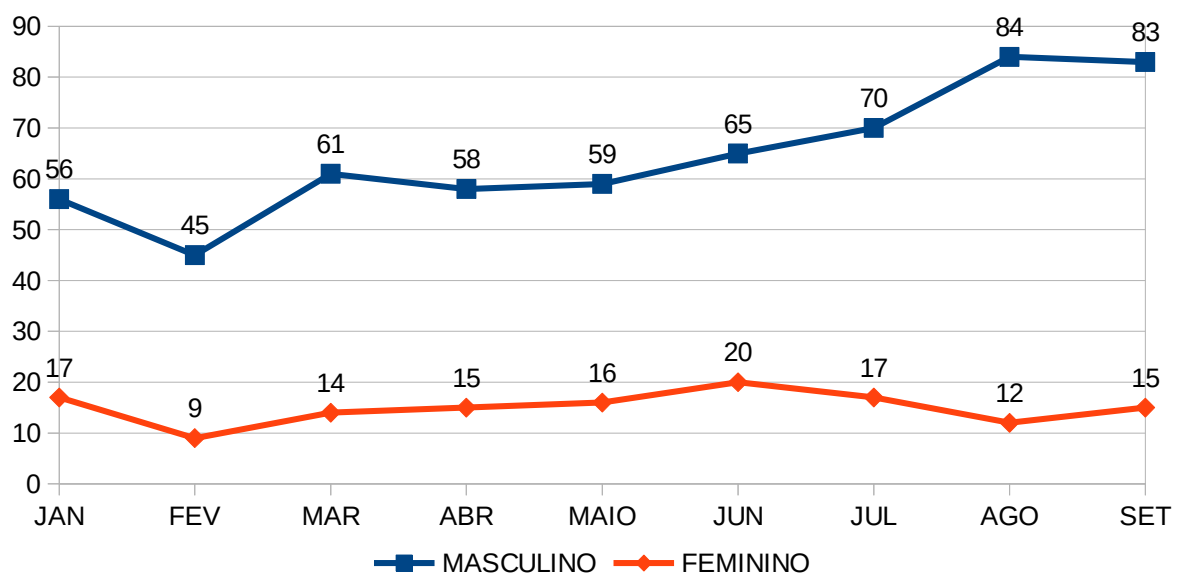
Situações identificadas pelo Serviço Especializado em Abordagem Social, no mês de referência	Total
E.2. Crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos)	0
E.3. Crianças ou adolescentes em situação de exploração sexual	0
E.4. Crianças ou adolescentes usuárias de crack ou outras drogas	1
E.5. Pessoas adultas usuárias de crack ou outras drogas ilícitas	276
E.6. Migrantes	36

F. Volume de abordagens realizadas	Total
F.1. Quantidade total de abordagens realizadas (compreendida como número de pessoas abordadas, multiplicado pelo número de vezes em que foram abordadas durante o mês)	439

FONTE: RMA/2016

GRÁFICO 6 – Acompanhamento pelo Serviço Especializado para Pessoa em Situação de

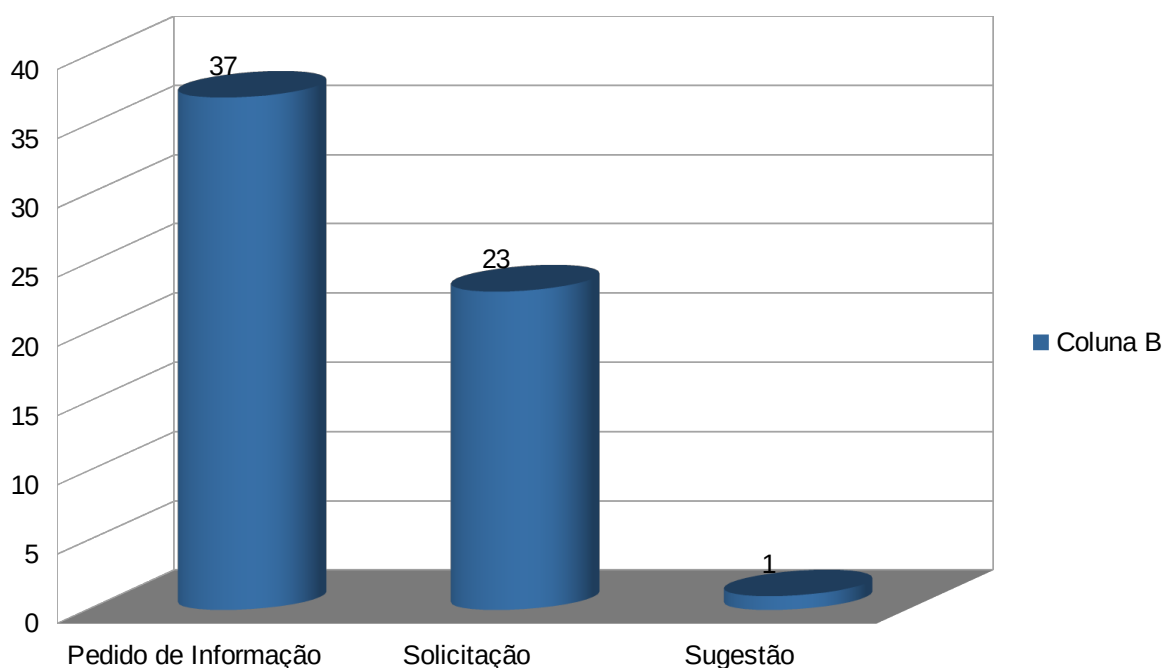
Quantidade e perfil das pessoas em situação de rua atendidas



Rua

De janeiro a setembro de 2016, o número de pessoas atendidas pelo Serviço Especializado para Pessoa em Situação de Rua foi de 716, uma média de 80 pessoas/mês. Desse total, 581 (81,14%) eram do sexo masculino, e 135 (18,85%) eram do sexo feminino. Ou seja, a grande maioria do público atendido pelo serviço é do sexo masculino.

GRÁFICO 7 – Serviço Especializado em Abordagem Social no Centro POP



De janeiro a setembro de 2016, o número de pessoas abordadas pelo Serviço de Abordagem Social foi de 406, uma média de 45 pessoas/mês. Desse total, 255 (62,8%) eram do sexo masculino, e 151 (37,18%) eram do sexo feminino.

8. ANÁLISE DOS RESULTADOS

Os repasses do fundo do Governo Federal foram feitos de forma irregular, todavia a aplicação dos recursos seguiu os critérios dos Blocos de Financiamento do SUAS. O repasse estadual restringiu-se ao cofinanciamento dos CRAS, também não feitos regularmente e com valores muito baixos. Foram enfrentadas diversas dificuldades para execução dos serviços e programas, contando com o apoio financeiro da gestão municipal, não havendo interrupção das ações nem prejuízos para a população usuária.

Em relação ao monitoramento, formação continuada e elaboração de documentos e normativas, destacam-se a realização sistemática de capacitações para as equipes dos CRAS e

CREAS, visitas aos serviços, análises dos resultados e estabelecimentos de metas em conformidade com o Pacto do Aprimoramento do SUAS/NOB 2012, referente ao acompanhamento das famílias com renda até ½ salário mínimo inscritos no CadÚnico e famílias com integrantes do BPC.

O fortalecimento nas ações de Vigilância Socioassistencial foram implementadas através da sistematização de indicadores sociais por território, por meio de dados do IBGE, consultas, seleção e extração de dados do CadÚnico, CECAD, dentre outros. A adequação dos relatórios, especificamente o Relatório de Produção Mensal – RPM para atendimento às necessidades evidenciadas na sistematização dos dados e monitoramento das equipes, bem como, produção de gráficos, tabelas e sistematização e reflexão coletiva dos relatórios mensais de atendimentos e elaboração de boletins informativos de índice de vulnerabilidade social também se configuram em avanços que fazem valer o que está proposto na Lei Municipal do SUAS.

No ano de 2016, além da continuidade das ações, outras foram implementadas, tendo início as atividades da equipe do CRAS Primavera, concomitantemente com a construção da estrutura física própria, em fase final de execução da obra e a integração das equipes do PAIF e dos Serviços de Convivência, trabalhando na perspectiva de qualificação das ações e integração dos serviços.

Destaca-se o empenho da gestão para reforço da busca ativa realizada pelas equipes da Proteção Social Básica, totalizando, no período janeiro a setembro, 1.687 ações de busca ativa, elevando o acompanhamento das famílias referenciadas e maior participação dos usuários nos eventos, reuniões, fóruns, expressando opiniões e sugestões para a melhoria dos serviços. Outro destaque foi a definição das coordenações específicas para cada CRAS, permitindo melhor acompanhamento da equipe local e maior resolutividade da operacionalização dos serviços.

No campo do direito da criança e do adolescente pontua-se a estruturação de mais um Conselho Tutelar e o suporte do Juizado da Infância e da Adolescência aos abrigos, aliado a implementação da equipe técnica, agilizando os processos referentes às crianças, adolescentes e famílias biológicas ou substitutas.

Mediante esse cenário, a implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários-PCCS, específico para a Secretaria Municipal de Assistência Social, estrutura física adequada da rede, a implantação da Gestão do Trabalho, a aprovação e execução correta do organograma da Secretaria Municipal de Assistência Social, a revisão da Lei do SUAS do município e a

regulamentação da Lei dos Benefícios Eventuais são direcionamentos que a gestão da Política Municipal de Assistência Social devem seguir para o próximo período.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Relatório de Gestão é de grande valia para definir políticas públicas, norteando projetos e programas na perspectiva da continuidade, mediante avaliação do impacto dos resultados e monitoramento das ações.

A Secretaria de Assistência Social de Arapiraca, no ano em curso, registra avanços quanto aos instrumentos de planejamento utilizados, todavia ainda não foi possível conciliar indicadores e metodologias para o melhor desenvolvimento e controle das ações. A estruturação da gestão do trabalho, o fortalecimento das equipes de planejamento e vigilância socioassistencial para melhor elaborar, executar e acompanhar a gestão, sobretudo a orientação estratégica aos técnicos, de forma sistemática e integrada, potencializará a Assistência Social do Município.

Desta feita, verifica-se a urgência de estruturar, qualificar e profissionalizar as áreas técnicas da gestão para o efetivo desempenho de todos os atores envolvidos, no propósito de um sistema integrado, correlacionando orçamento e execução financeira, programação anual e execução de ações.

10. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Ana Lécia Silva Santos – Coordenação da Vigilância Socioassistencial

Elza Maria Teófilo de Castro Amorim – Técnica do Planejamento

Iris Vieira Costa – Técnica do Planejamento

Rafael Marques de Souza – Técnico de Informática

APOIO:

Keronlaine de Araujo Silva – Estagiária do Planejamento (Serviço Social)

Paula Rafaella Santos de Oliveira – Estagiária da Vigilância Socioassistencial (Informática)

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS**. Lei 8742, de 07/12/93

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Política Nacional de Assistência Social**. Brasília, DF, 2004.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Orientações Técnicas para o Centro de Referência da Assistência Social-Proteção Básica**. Brasília, DF, 2006.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Orientações Técnicas para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS**. Brasília, DF, 2011.

CNAS. **Resolução 109/2009**. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

CNAS. **Resolução 18/2013**. Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS.

Disponível em: <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/adm/selecionaEquipamento.php>. Acesso em 16 de Novembro de 2016

Disponível em: <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/cecad/auth/index.php>. Acesso em 16 de Novembro de 2016

Disponível em: <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/auth/index.php>. Acesso em 16 de Novembro de 2016

Disponível em: <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/Riv3/geral/index.php>. Acesso em 16 de Novembro de 2016

Disponível em: <http://aplicacoes.mds.gov.br/cadsuas/mainMenu.html>. Acesso em 16 de Novembro de 2016

Plano Municipal de Assistência Social. Arapiraca, 2014-2017

ANEXO I - REGISTRO FOTOGRAFICO DAS AÇÕES

PREFEITURA COM O POVO- DIST BRISA DO LAGO



VISITA DO MDSA AOS EMPREENDIMENTOS DO BRISA DO LAGO



REUNIÃO DE PACTUAÇÃO DE PARCERIAS ENTRE PRONATEC APRENDIZ E SEBRAE



GRUPO FOCAL COM

BENEFICIÁRIOS DO BOLSA FAMÍLIA – DIST BRISA DO LAGO



ENTREGA DE CERTIFICADOS PRONATEC MULHERES MIL



FINALIZAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO FRENTE DO EMPREGO- PARCERIA ESTADO E PREFEITURA DE ARAPIRACA



APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO ARAPIRACA E AÇÕES DE INCLUSÃO PRODUTIVA PARA A EQUIPE DO MDSA EM BRASÍLIA





EQUIPE DE ABORDAGEM SOCIAL



CARNAVAL NA RUA – PAIF E SCFV



ATIVIDADES E OFICINAS



SEMINÁRIOS



OFICINA DE TEATRO - SCFV



ATIVIDADES DOS ADOLESCENTES DO SCFV



ATIVIDADES COMEMORATIVAS



DESCENTRALIZAÇÃO DO CADÚNICO



GRUPO DE IDOSOS



PASSEIO COM GRUPO DE IDOSOS



CAMPANHA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL



II ENCONTRO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL



CAPACITAÇÃO SOBRE OS RELATÓRIOS MENSAIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SMEL

• INTRODUÇÃO

O esporte é uma importante arma social para melhor desenvolvimento da nação, visando aproximar os povos e fazer com que estes exercitem não somente o corpo, mas também a mente, para que possam obter resultados mais expressivos na sua vida, seja ela profissional, estudantil ou dedicada ao lazer.

A prática regular do esporte, além de uma vida mais saudável, proporciona ao praticante, uma forte inclusão social, que inclui um ciclo de amizades e diversão.

A importância do esporte é reconhecida universalmente e sua prática raramente deixa de beneficiar o seu praticante – seja criança, jovem, adulto ou idoso – com uma boa saúde física e mental. Todos os esportes são bons e o seu uso depende de como praticá-lo e sua finalidade.

Há quem acredite que o esporte somente está contido no âmbito do lazer; entretanto, este tem se tornado cada vez mais profissionalizado e atingido proporções significativas em curto espaço de tempo. Não somente no futebol, esta evolução se reflete a outras modalidades, que também estão deixando o amadorismo.

Objetivando esta viabilidade, a SMEL emvidou esforços, formalizou parcerias e formalizou a criação e realização de projetos e eventos aqui explicitados.

• 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 as demais secretarias, tendo como objetivo principal o cumprimento de metas de governo, que venham minorar os problemas dos nossos munícipes, proporcionando-lhes conseqüentemente melhores condições de vida.

Compete a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

- Apoiar o esporte em todas as modalidades;
- Apoiar e promover, junto aos parceiros, competições esportivas nas comunidades rurais e urbanas de nosso município;
- Administrar os espaços esportivos municipais dotando-os das condições necessárias ao seu funcionamento;
- Apoiar os Jogos Escolares do Município;
- Fazer convênios com instituições representativas da sociedade civil, no intuito de promover atividades esportivas e de lazer;
- Apoiar as entidades organizadas em associações nas suas realizações esportivas somando-se a estas o “atletismo”, como exemplo: a Corrida da Emancipação, Corrida Bosque das Arapiracas, Corrida do Servidor Público, Corrida Especial dos Cadeirantes e a Corrida dos Pais.

- **MISSÃO**

Incentivar e apoiar o esporte no município de Arapiraca, também 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.

- **VISÃO**

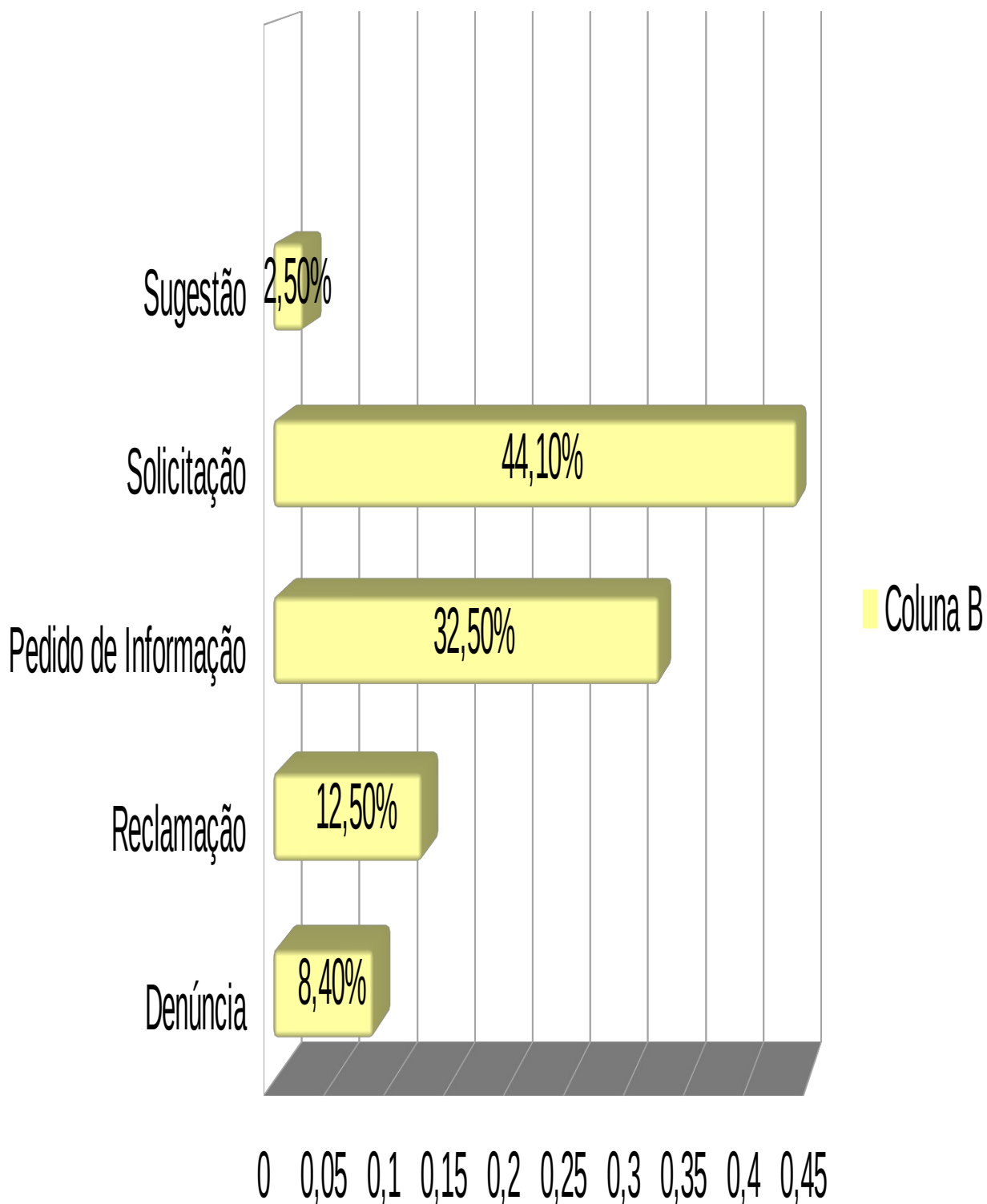
Uma secretaria estruturada, sistematizada, moderna, embasada na humanização, promovendo qualidade de vida e inclusão social, através do esporte e do lazer, trabalhando políticas públicas para a comunidade.

- **ESTRATÉGIA**

- b) Assegurar ao cidadão o acesso as atividades esportivas e de lazer;
- c) Promover eventos multiesportivos atendendo as diversas faixas etárias da sociedade;
- d) Buscar parcerias junto aos órgãos públicos e privados para execução de políticas esportivas e de lazer que atendam a comunidade.

- **ORÇAMENTO**

- **RECURSO FEDERAL E/OU PRÓPRIO**



• • **CONVÊNIOS**

2. Ministério de Esporte – Programa 2º Tempo – *Extinto*;
3. SESI – Programa Atleta do Futuro - PAF – *Extinto*;
4. Ministério de Esporte – Programa Esporte e Lazer da Cidade - PELC – *Extinto*.

● PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

○ Ações

- Treinamento Adaptado para Pessoas com Deficiência Física;
- Duathlon Run Fest;
- III Moto Fest do Agreste;
- Aulão de Judô;
- **5ª Copa de Futsal da Indústria e do Comércio;**
- **I Torneio João Paulo II de Futsal; (Aniversário do Ginásio)**
- Torneio de Basquete 3x3;
- Jogos Internos Fismat;
- Jogos Internos Cristo Redentor;
- Jogos Internos Rosa Mística;
- Jogos Internos Hugo Lima;
- Jogos Internos Pedro Correia;
- Jogos Internos José Pereira Lúcio; (Bananeiras)
- Jogos Internos Escola Quintela Cavalcante;
- Jogos Internos Colégio Bom Conselho;
- Jogos Internos Alternativa;
- Jogos Internos Escola Santa Clara;
- Jogos Escolares 2ª e 5ª GERES;
- Rodada do Campeonato de Rugby;
- Jogos Internos Cesmac;
- Jogos Internos Carlos Drumond;
- Jogos Internos UFAL;
- Jogos Internos Santa Catarina;
- Jogos internos Multivisão;
- Jogos Internos Manoel Lúcio;
- Copa Sesc Arapiraca de Handebol (Mas/Fem);
- Jogos IFAL;
- Toneio de Voleibol Sesc Arapiraca;
- **Manhã de Lazer Brisa do Lago (PELC);**
- **Manhã de Lazer Olho D'agua do Cazuzinhas (PELC);**
- **Manhã de Lazer Manoel Teles (PELC);**
- **Manhã de Lazer Associação Capiatã (PELC);**
- **Manhã de Lazer Jardim das Paineiras (PELC);**
- **Manhã de Lazer Sítio Flexeiras (PELC);**
- **Evento Junino – Concha Acústica(PELC);**
- **Capoeira no CAPS/AD (PELC);**
- **I Capacitação dos Coordenadores de Núcleo e dos Agentes Sociais do Programa Esporte e Lazer na Cidade – PELC**
- **II Capacitação dos Coordenadores de Núcleo e dos Agentes Sociais do Programa Esporte e Lazer na Cidade – PELC;**
- **III Capacitação dos Coordenadores de Núcleo dos Agentes Sociais do Programa Esporte e Lazer na Cidade – PELC**
- Arafigth;
- III Copa Leonízio Judô Clube;
- **28º Campeonato Arapiraquense de Futebol Amador (LADA);**
- **III Copa Cidade de Arapiraca de Judô;**
- **Arapiraca em Ação – Manoel Teles;**
- **VI Copa de Futebol Comunitário de Arapiraca. (FACOMAR);**

- **Clínica de Futebol 7, Handebol e Esportes Coletivos;**
- **Clínica de Frisbee;**
- Corrida dos Pais;
- Dias dos Pais (servidor);
- **O I Grande Encontro do Esporte Educacional no Agreste;**
- **XVI Corrida da Emancipação de Arapiraca (10 km);**
- **IV Corrida Bosque das Arapiracas/ Outubro Rosa (06 km);**
- **V Corrida do Servidor Público de Arapiraca (04 km);**
- **VII Corrida Especial dos Cadeirantes (02 km);**
- Torneio de Futsal Bola de Ouro;
- **Torneio do Cinquentão;**
- Torneio de Futebol Brisa do Lago;
- Viva O Motocross;
- **V Copa Cangandú de Futebol Society;**
- II Copa Alagoana de Futsal Entre Surdos/Mudos (Mas/Fem);
- Construção de Campo de Várzea no Fernandes;
- Jogos Internos UNEAL;
- Torneio Norte/Nordeste de Basquete sobre rodas;
- Jogos Escolares (SME);
- II Copa Supercred;
- Torneio das Acadêmias de Ginástica;
- Encontro de Capoeiristas;
- I Copa Umbro de Futsal;
- **I Copa Arapiraca de Futevôlei;**
- Copa Alagoana de Judô;
- **I Torneio de Xadrez Clássico – Memorial Alfredo Lopez**
- Rodada Alagoana de Ciclismo;
- Dia do Professor de Educação Física;
- Aulão Fismat;
- Jogos Internos Escola Divaldo Suruagy;
- Aulão de Basquete;
- Exame de Vista IOFAL;
- Conferência da Juventude Municipal;
- Conferência da Juventude Estadual;
- Telão para Transmissão de jogos do ASA;
- Escolinha de Futebol Meninos da Vila;
- Entrega de cestas básicas à gestantes (SEMAS);
- Entrega de cadeira de rodas (SMS);
- Jogos Internos Escola Lions;
- Formatura do Pelotão Mirim PM/AL;
- Corredor Ciclístico;
- Cessão do Estádio Municipal Coaracy da Mata Fonseca ao ASA;
- **III Torneio Papai Noel de Futebol;**
- Capacitação de Handebol (SME);
- Capacitação de Futsal (SME);
- Jogos EJA;
- **Projeto “Arapiraca em Ação” - Jiu-Jitsu;**
- **- Futsal;**
- Mini Olimpíadas – Escola Conquista do Saber;
- Campeonato Alagoano de Futsal;
- Campeonato de Rugby;
- Torneio de Futsal Feminino;
- 13ª Copa da Juventude - Sub13, Sub15 e Sub17;
- Corrida da Solidariedade;
- 42º Campeonato Alagoano Absoluto de Xadrez;

- Jogos Internos Êxito;
- I Corrida do Fogo;
- **III Torneio Papai Noel de Futebol;**
- Jogo das Estrelas.

○ **Ações Previstas, porém não realizadas**

- Criação do Conselho Municipal do Esporte;
- Encontro com profissionais de Educação Física de Arapiraca;
- Corrida do Trabalhador;
- II Copa Interbairros de Futsal
- Festival de Artes Marciais
- II Torneio Mirim de Futebol de Areia;
- Maratoninha de Atletismo Infantil
- Arapiraca em Ação – Manhã de Lazer nas comunidades arapiraquenses 1 vez por mês;
- Festival da Criança;
- III Jogo da Solidariedade;
- Melhores do Ano no Esporte – Estudantil, Amador e Profissional.

● **ANÁLISE DOS RESULTADOS**

Todo gestor público de bom senso, deveria ser unanimidade, visar o bem-estar da sua coletividade, visa obras concretas e ações humanitárias que viabilize o acesso de um público cada vez maior nos diversos espaços abertos para esse objetivo.

Na esfera do esporte e do lazer, se configura essa necessidade urgente de que, busquemos ampliar esses ambientes adequados ao desenvolvimento das mais diversas movimentações esportivas e de lazer, estimulando, crianças, jovens, adultos e idosos, com ou sem diferenças físicas ou psíquicas à viverem harmônica e amigavelmente, oxigenando a mente e exercitando o corpo consequentemente alimentando uma vida saudável.

Muito foi feito nesse período, conforme o relatório apresentado, mas, podemos e devemos fazer muito mais, por se tratar de encaminhamentos, que indubitavelmente, trarão benefícios verdadeiramente, sustentáveis, da boa relação e saúde de uma população assistida pelas ferramentas do esporte e do lazer.

● **EVENTOS TRADICIONAIS**

- 5ª Copa de Futsal da Indústria, Comércio e Serviços;
- XVI Corrida da Emancipação de Arapiraca (10 km);
- IV Corrida Bosque das Arapiracas/ Outubro Rosa (06 km);
- V Corrida do Servidor Público de Arapiraca (04 km);
- VII Corrida Especial dos Cadeirantes (02 km);
- 28º Campeonato Arapiraquense de Futebol Amador. (LADA);
- III Torneio Papai Noel de Futebol;

● **OUTROS**

- Criação de núcleos de esporte e lazer.

Incentivo a inúmeras modalidades esportivas dentre elas:

- Frisbee;
- Rugby;
- Badminton;
- Futmesa;
- Ciclismo;
- Karatê;
- Jiu-Jitsu;
- Taekwondo;
- Judô;
- Etc.

Além de fomentar a prática esportiva e ao lazer, os nossos espaços esportivos são frequentemente cedidos para realização de eventos religiosos e de organizações não governamentais.

○ **Parcerias**

- SESC – Copa de Futsal da Indústria, Comércio e Serviços e Corrida da Emancipação;
- SESI – Copa de Futsal da Indústria, Comércio e Serviços;
- Grupo Coringa – Copa de Futsal da Indústria, Comércio e Serviços e Corrida da Emancipação, dentre outros;
- Grupo Unicompra – Corrida da Emancipação, dentre outros;
- Supermercado 15 de Novembro – Corrida da Emancipação, dentre outros;
- Secretaria de Estado do Esporte, Lazer e Juventude - SELAJ – Corrida da Emancipação e Copa Arapiraca de Futevôlei, dentre outros.

2. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Entendemos que, ao longo dos capítulos que compõem este relatório, vimos estabelecendo reflexões a respeito do que observamos em cada conjunto de resultados aqui expressos. Mesmo assim, algumas das questões analisadas merecem ser sequenciadas por esse e pelos próximos períodos administrativos. E aí, são muitas as provocações a uma reflexão mais aprofundada que decorrem dos dados atuais.

3. ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA

I – Órgão de direção superior

- a) Gabinete do secretário e sub-secretário;
- b) Assessoria técnica – AT-3;
- c) Assessoria de planejamento – AT-3;

II – Órgãos de execução intermediária e respectivas unidades básicas

- a) Articuladora de atividades de eventos esportivos;
- c) Articuladora de atividades de controle de espaços esportivos públicos;
- d) Articuladora de atividades recreativas;
- e) Departamento administrativo;
 - e.1) Divisão de pessoal
 - e.2) Divisão de apoio administrativo
- f) Gestor de recursos humanos.

1. Titulares

- q) Daniel Rocha – 01/01/2005 à 01/04/2008;
- r) João Nunes (Interino) – 01/04/2004 à 01/01/2009;
- s) José Acioly – 01/01/2009 à 17/03/2009;
- t) (17/03/2009 à 23/07/2010) – Responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;
- u) Josenildo de Souza (Interino) – 23/07/2010 à 18/06/2012;
- v) Kleber Torres – 19/06/2012 à 31/12/2012;
- w) (01/01/2013 à 30/04/2013) – Responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;
- x) Nelson Santos Filho – 01/05/2013 à 31/12/2016;

4. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

- Nelson Santos Filho – Secretário
- Michelly Rosy Silva Lima – Sub-secretária
- José Ronaldo da Silva – Assessor de Planejamento
- Kerley Larisse Lima Santana – Diretora Administrativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – SMPM

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/2016, 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.

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.

43. Educação;
44. Saúde;
45. Trabalho e renda;
46. 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.

CENTRO DE REFERÊNCIA E ATENDIMENTO À MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA - CRAMSV

APRESENTAÇÃO

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 Secretária 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 doméstica, 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 do ano passado.

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 2012, 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 vínculo 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.

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.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecida na articulação e disseminação de políticas públicas para as mulheres no município de Arapiraca.

ESTRATÉGIA

A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, tem sua estratégia de trabalho firmada em alguns eixos:

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.

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.

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.

ORÇAMENTO

A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, tem seu orçamento pautado com base na Lei Orçamentária Anual está detalhado no Quadro Demonstrativo da Despesa – QDD 2016 do Município.

- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres
Recurso próprio – R\$ 151.000,00

- Reestruturação e Fortalecimento dos Órgãos Governamentais
Recurso próprio - R\$ 5.319,00

Recurso de Repasse – R\$ 117.529,00

- Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
Recurso próprio – R\$ 15.000,00

- Reestruturação da Casa Abrigo
Recurso próprio -R\$ 20.000,00

- Apoio à Política Nacional da Mulher
Recurso próprio – R\$ 15.000,00

- Totalizando:

Recurso próprio – R\$ 206.319,00

Recurso de Repasse – R\$ 117.529,00

Recurso Total – R\$ 323.848,00

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.

O Convênio supramencionado, teve seu término em 06 de julho de 2016, com todas as suas etapas/metapas sendo cumpridas em sua totalidade, como também, tendo sua prestação de contas executadas junto ao Portal de Convênios do Governo Federal (SICONV).

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

DETALHAMENTO DAS PRINCIPAIS AÇÕES DA SMPM EM 2016

CAMPANHAS/PALESTRAS/SEMINÁRIOS/PARCERIAS/EVENTOS

JANEIRO:

07/01 – Palestra Violência Contra a Mulher, na Escola Pestalozzi para as mães dos alunos.

FEVEREIRO:

13/02 – Participação no mutirão Zika zero, pelos bairros de Arapiraca.

MARÇO:

01/03 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Cras Jardim das Paineiras para as usuárias do Cras.

01/03 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Cras Canafistula para as usuárias do Cras.
02/03 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Cras Eva Pessoa para as usuárias do Cras.
02/03 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Cras Batingas para as usuárias do Cras.
02/03 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra e Mulher, no Cras Manoel Teles para as usuárias do Cras.
03/03 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Cras Brisa do Lago para as usuárias do Cras.
03/03 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Cras Itapoã para as usuárias do Cras.
04/03 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Cras Planalto para as usuárias do Cras.
07/03 – Abertura da Campanha Mereço Respeito na Escola de Governo para o público em geral.
08/03 – Ato Público na Praça Marques da Silva in memorian de Missilane de Brito e pela Violência contra a Mulher Idosa em parceria com a Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Saúde e Imprev.
08/03 – Sessão na Câmara de Vereadores de Arapiraca em Homenagem ao Dia Internacional da Mulher com toda equipe SMPM.
09/03 – Mesa Redonda Violência Moral Contra a Mulher na Casa da Cultura, para alunos universitários, com participação das convidadas Marly Araújo e Camila Santos.
10/03 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Centro Pop para pessoas de rua.
10/03 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Cras Brisa do Lago para as usuárias do Cras.
10/03 - Palestra Violência Contra a Mulher, na Escola Pestalozzi para as mães dos alunos.
11/03 – Caminhada e Aulão de Zumba no Bosque das Arapiracas em parceria com a Secretaria de Saúde, Gestão de Pessoas e Esportes para as mulheres em geral.
14/03 – Abertura da Exposição Fotográfica “Não é sobre sexo é sobre violência” no Arapiraca Garden Shopping.
17/03 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Casa da Cultura para o público em geral
22/03 – Participação da Reunião para a Formação do Conselho LGBT.
23/03 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Espaço Nascer para as mães usuarias.
23/03 - Audiência Pública na Assembleia Legislativa em Maceió.
31/03 – Encerramento da Exposição Fotográfica “Não é sobre sexo é sobre violência” no Arapiraca Garden Shopping.
31/03 - Seminário Direito e Sociedade em parceria com a Uneal, para os alunos do curso de Direito.
31/03 – Palestra Mereço Respeito na Associação de Moradores do Bairro Manoel Teles para os moradores do bairro, no 1º Aniversário da ONG Manoel Teles Solidário.

ABRIL:

15/04 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Attacadão para os funcionários em parceria com a Secretaria de Saúde.
19/04 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Casa de Farinha do Povoado Baixa da Onça para as mulheres da Comunidade.
29/04 – Participação no Prefeitura com o Povo Trabalhador na Praça Luiz Pereira Lima em parceria com todas as Secretarias.

MAIO:

05/05 – Comemoração do Dias das Mães para as usuárias do Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência.
07/05 – Participação no Projeto Centro Novo na Praça Bom Conselho em parceria com outras secretarias e o comerciantes.
10/05 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Colégio Santa Esmeralda para os funcionários e alunos.
10/05 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na UBS Bom Sucesso para as usuárias da UBS e para as estagiárias de enfermagem, em parceria com a Secretaria de Saúde.
10/05 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na UBS Planalto para as usuárias da UBS.
12/05 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Escola João Batista para as usuárias do Programa Bolsa Família em parceria com o Cras Planalto.
17/05 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Escola Santa Catarina para os funcionários e alunos.
18/05 – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Escola Madre Paulina para os funcionários e alunos.
20/05 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Colégio Alfa para os funcionários e alunos.

- 23/05** – Dia de Beleza para as usuárias do Cramsv em comemoração ao Dia das Mães.
23/05 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Escola Santa Clara para os funcionários e alunos.
24/05 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho para os funcionários e alunos.
25/05 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Colégio Nossa Senhora Aparecida para os funcionários e alunos.
31/05 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Escola Alternativa para os funcionários e alunos.

JUNHO:

- 01/06** - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Colégio Santa Cecília para os funcionários e alunos.
09/06 – Apresentação da Campanha Mereço Respeito para os membros do Fdlis, no Auditório do SEBRAE.
10/06 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Colégio Sagrada Família para os funcionários e alunos.
14/06 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Colégio Êxito para os funcionários e alunos.
16/06 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Colégio Santa Afra para os funcionários e alunos.
16/06 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no SESC para os funcionários e idosos, em parceria com o SESC.
27/06 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Associação Comunitária do Bairro Capiatã para as mulheres do bairro, em parceria com o Cras Eva Pessoa.

JULHO:

- 25/07** - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Colégio Rosa Mística para os funcionários e alunos.
26/07 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Colégio Cristo Redentor para os funcionários e alunos.
28/07 – Adesivagem e Panfletagem em comemoração ao Dia do Caminhoneiro no Posto IBN em parceria com a Secretaria de Saúde.
29/07 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Auditório do Fórum para os Soldados do 3º BPM.

AGOSTO:

- 29/08** - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, no Colégio Domingos Rodrigues para os funcionários e alunos.

SETEMBRO:

- 13/09** - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Associação para os moradores do bairro Arnon de Melo.

OUTUBRO:

- 20/10** – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Escola Jesus Redentor, para alunos e professores.
26/10 - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na APAE para os pais dos alunos e funcionários.

NOVEMBRO:

- 11/11** - Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Empresa Asa Branca para os funcionários.

DEZEMBRO - Palestras alusivas aos 16 Dias de Ativismo nas empresas.

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

DETALHAMENTO DAS PRINCIPAIS AÇÕES DO CRAMSV EM 2016

O Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência (CRAMSV) realizou 747 (setecentos e quarenta e sete) atendimentos no período compreendido entre Janeiro e Outubro de 2016, sendo 154 (cento e cinquenta e quatro) atendimentos sociais, 173 (cento e setenta e três) atendimentos psicológicos e 420 (quatrocentos e vinte) atendimentos jurídicos, além de ter realizado 44 (quarenta e quatro) visitas domiciliares, 37 (trinta e sete) visitas institucionais e 110 (cento e dez) encaminhamentos.

Foram realizados 74 (setenta e quatro) novos cadastros de mulheres que foram vítimas de algum tipo de violência, sendo 51 (cinquenta e um) entre os meses de Janeiro a Junho e 23 (vinte e três) entre os meses de Julho a Outubro de 2016.

De acordo com os registros dos atendimentos realizados pelo CRAMSV, a média de mulheres atendidas por mês foi de 29 usuárias, entre as novas cadastradas e aquelas que já haviam sido cadastradas anteriormente. Até o mês de Outubro, o CRAMSV havia cadastrado 427 (quatrocentas e vinte e sete) 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.

No mês de Março, a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres de Arapiraca/AL lançou a campanha intitulada “Mereço Respeito”, com o slogan: “Mais que flores: toda mulher merece respeito”, com o intuito de prevenir e combater a violência de gênero em suas mais variadas formas, sobretudo a violência moral e a sexual (cultura do estupro) que vem atingindo de forma cruel a vida de inúmeras mulheres.

De acordo com o relatório anual do Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência (CRAMSV), em 2015, houve um aumento dos casos das violências acima mencionadas, que foram acompanhadas pela equipe multidisciplinar do órgão durante o ano de 2016.

O foco da campanha foi informar e orientar possíveis vítimas de violência sexual em suas mais variadas formas, bem como a violência moral, que se dar por meio dos crimes contra a honra, tais como difamação, calúnia e injúria.

Em alusão a campanha “Mereço Respeito”, foram realizadas diversas atividades como palestras nas escolas da cidade, em unidades básicas de saúde (UBS), nas associações de diversos bairros, no SESC, do FDELIS, além de atos públicos, mesas redondas, entrevistas nas rádios e TVs.

Destacamos ainda a presença das técnicas do Centro de Referência à Mulher na ação “Prefeitura com o Povo”, realizada uma vez por mês, levando a população os serviços ofertados pela Prefeitura, bem como participação das mesmas no Seminário Estadual de Gestores Municipais de Políticas para as Mulheres, realizado em Maceió no mês de julho do ano citado.

Em anexo ao presente relatório, encontram-se dados que dão conta do perfil das vítimas e do agressor, referentes às 73 (setenta e três) 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, sendo destacada do crime de ameaça, uma vez que este representa um risco iminente à vida da usuária. A violência psicológica registrou 51 (cinquenta) ocorrências, seguida da violência física com 47 (quarenta e seis) ocorrências. Merece destaque ainda o crescimento de relatos dos crimes de violência moral, tendo 37 (trinta e sete) registros deste tipo de ocorrência. Ainda foram registrados 2 (dois) casos em que as assistidas afirmaram terem sido vítimas de tentativa de homicídio.

O perfil das vítimas cadastradas entre Janeiro e Outubro deste ano, em sua maioria, é o que segue: idade entre 25 e 29 anos, grau de escolaridade com maior número de registros foi o Fundamental Incompleto e estado civil de solteira e casada, 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 ao companheiro (ou ex-companheiro), falta de apoio familiar, bem como a dependência econômica do parceiro.

Já o perfil do agressor é, em sua maioria, homens entre 30 e 39 anos e posteriormente 40 e 49 anos, conhecido das vítimas, ex-companheiro ou 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.

Quantidade de Atividades Desenvolvidas pelo Setor Psicológico					
Meses	Atendimentos	Encaminhamentos	Visita Domiciliar	Visita Institucional	Relatórios
JANEIRO	16	03	00	00	00
FEVEREIRO	19	01	00	00	02
MARÇO	22	06	00	00	01
ABRIL	19	02	00	00	01
MAIO	15	01	00	00	01
JUNHO	25	03	00	00	01
JULHO	18	00	00	00	00
AGOSTO	23	04	00	00	00
SETEMBRO	08	00	00	00	00
OUTUBRO	08	02	00	00	00
NOVEMBRO	-	-	-	-	-
DEZEMBRO	-	-	-	-	-
TOTAL	173	22	00	00	06

Quantidade de Atividades Desenvolvidas pelo Setor Jurídico					
Meses	Atendimentos	Encaminhamentos	Visita Domiciliar	Visita Institucional	Relatórios
JANEIRO	35	04	00	01	00
FEVEREIRO	39	06	00	02	03
MARÇO	51	08	01	00	02
ABRIL	47	03	00	02	04
MAIO	57	02	00	02	05

JUNHO	39	07	00	01	02
JULHO	56	07	00	00	02
AGOSTO	31	05	00	00	00
SETEMBRO	35	04	00	00	01
OUTUBRO	30	05	00	00	05
NOVEMBRO	-	-	-	-	-
DEZEMBRO	-	-	-	-	-
TOTAL	420	51	01	08	24

JUNHO	08	01	00	01	02
JULHO	19	02	02	05	01
AGOSTO	17	08	01	01	00
SETEMBRO	07	07	09	00	01
OUTUBRO	12	01	01	02	00
NOVEMBRO	-	-	-	-	-
DEZEMBRO	-	-	-	-	-
TOTAL	154	37	43	29	08

DADOS RELATIVOS ÀS NOVAS USUÁRIAS CADASTRADAS PELO CRAMSV

Quantidade de novas usuárias cadastradas ao longo do ano – 74 usuárias:

Janeiro – 03	Junho - 09
Fevereiro – 07	Julho - 03
Março – 14	Agosto - 12
Abril – 11	Setembro - 07
Maió – 07	Outubro - 01

DADOS GERAIS DAS MULHERES ATENDIDAS:

FAIXA ETÁRIA	Nº DE USUÁRIAS
Menor de 18 anos	3

18 a 24 anos	21
25 a 29 anos	07
30 a 39 anos	25
40 a 49 anos	12
50 a 59 anos	3
60 anos ou mais	3

NATURALIDADE (AL)	Nº DE USUÁRIAS
Anadia	
Arapiraca	42
Chã Preta	1
Coruripe	1
Feira Grande	2
Maceió	1
Major Isidoro	1
Monteirópolis	1
Limoeiro de Anadia	1
Palmeira dos Índios	2
Penedo	1
Santana do Ipanema	2
São José da Tapera	2
São Sebastião	2
Traipu	1
Viçosa	1
Não-informado	3

NATURALIDADE (outros Estados)	Nº DE USUÁRIAS
Aracaju (SE)	1
Belo Jardim (PE)	1
Brejão (PE)	1
Corumbá (MS)	1
Alagoa Nova (PB)	1
São Paulo (SP)	2
São João (PE)	1
Santos (SP)	1
Mogi da Cruzes (SP)	1

BAIRRO	Nº DE USUÁRIAS
---------------	-----------------------

ALTO DO CRUZEIRO	4
ARNON DE MELO	1
BAIXA GRANDE	2
BAIXÃO	1
BAIXA DA ONÇA	1
BOM SUCESSO	2
BRASÍLIA	4
BRISA DO LAGO	5
CACIMBAS	2
CAITITUS	1
CANAFÍSTULA	1
CAVACO	2
CENTRO	1
ELDORADO	2
GUARIBAS	1
ITAPOÃ	1
JARDIM TROPICAL	1
JARDIM DAS PAINEIRAS	2
JOÃO PAULO II	1
MANGABEIRAS	1
MANOEL TELES	3
OURO PRETO	1
OLHO D'ÁGUA DOS CAJUZINHAS	2
NOVA ESPERANÇA	2
PLANALTO	4
POVOADO BANANEIRAS	1
POVOADO CAJARANA	1
POVOADO MUNDO NOVO	1
PRIMAVERA	5
RESIDENCIAL AGRESTE	1
SANTA ESMERALDA	3
SÃO LUIZ I	2
SÃO LUIZ II	1
SENADOR NILO COELHO	1
SÍTIO CANGANDU	2
SÍTIO PÉ LEVE	2
SÍTIO RIO DOS BICHOS	1
VILA SÃO JOSÉ	1
ZÉLIA BARBOSA	1
ZONA RURAL	3

MUNICÍPIO (AL)	Nº DE USUÁRIAS
ARAPIRACA	72
TAQUARANA	1
PENEDO	1

GRAU DE ESCOLARIDADE	Nº DE USUÁRIAS
Não-alfabetizada	2
Fundamental Completo	4
Fundamental incompleto	33

Médio completo	13
Médio incompleto	7
Superior completo	7
Superior incompleto	4
Pós-graduação	1
Não-informado	3

ESTADO CIVIL	Nº DE USUÁRIAS
Casada	17
Divorciada	13
União Estável	16
Solteira	27
Viúva	1

RELIGIÃO	Nº DE USUÁRIAS
Católica	27
Evangélica	20
Outras	1
Não possui	11
Não-informada	15

FILHOS	Nº DE USUÁRIAS
SEM FILHOS	12
1 FILHO	25
2 FILHOS	18
3 FILHOS	8
4 FILHOS OU MAIS	8
Não-informado	3

FUMANTES	Nº DE USUÁRIAS
Fumantes	11
Não-fumantes	52
Não-Informado	11

FAZ USO DE ÁLCOOL	Nº DE USUÁRIAS
SIM	19
NÃO	44
Não-informado	11

RAÇA/COR/ETNIA (autodeclaratória)	Nº DE USUÁRIAS
BRANCA	27
NEGRA	3
PARDA	33
Não-informado	11

PORTADORA DE DEFICIÊNCIA	Nº DE USUÁRIAS
SIM	3
NÃO	58
Não-Informado	13

II – CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA:

TRABALHA	Nº DE USUÁRIAS
SIM	39
NÃO	33
Não-informado	2

PROFISSÃO	Nº DE USUÁRIAS
AGRICULTORA	4
ATENDENTE DE TELEMARKETING	1
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	1
AUXILIAR DE COZINHA	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1
APOSENTADA	1
ARTESÃ	1
AUTÔNOMA	6
CABELEIREIRA	2
CONSULTORA DE VENDAS	1
COZINHEIRA	1
DIARISTA	3
EMPRESÁRIA	1
EMPREGADA DOMÉSTICA	3
ESTAGIÁRIA	1
FAXINEIRA	2
FEIRANTE	1

MARCADORA	1
ODONTÓLOGA	1
PROFESSORA	4
VENDEDORA	1
Não-definida	1

ALGUM TIPO DE BENEFÍCIO	Nº DE USUÁRIAS
SIM	31
NÃO	26
Não-informado	17

BENEFÍCIO	Nº DE USUÁRIAS
BOLSA-FAMÍLIA	28
Não-Informado	11

III – CONDIÇÕES HABITACIONAIS:

TIPO DE MORADIA	Nº DE USUÁRIAS
Própria	38
Alugada	7
Cedida	1
Posse	1
Outros	13
Não-informada	14

IV – BUSCA PELO SERVIÇO:

ESPONTÂNEA	28
ENCAMINHADA	46

ENCAMINHAMENTOS RECEBIDOS	Nº DE USUÁRIAS
CAPS-AD	1
CENTRO POP	1
CRAS -BRISA DO LAGO	1
CRAS-CANAFÍSTULA	1
CRAS-JARDIM DAS PAINEIRAS	2
CRAS-MANGABEIRAS	1
CRAS- OLHO D'AGUA DOS CAZUZINHAS	1
CENTRAL DE POLICIA	1
CONSELHO TUTELAR	19

CREAS	2
DEAM	3
JUIZADO DA MULHER	6
MINSTÉRIO PÚBLICO	2
UNIDADE DE EMERGÊNCIA	4
UBS – BOM SUCESSO	1

ENCAMINHAMENTOS FEITOS	Nº DE USUÁRIAS
CAPS - AD	2
CENTAL DE POLÍCIA	1
CRAS - BATINGAS	2
CRAS - CANAFÍSTULA	1
CRAS – EVA PESSOA	1
CRAS PLANALTO	2
CREAS	2
CRIA	23
CONSELHO TUTELAR - TAQUARANA	1
DEAM	18
DELEGACIA DA POLÍCIA CIVIL (TAQUARANA)	1
DEFENSORIA PÚBLICA	11
FÓRUM ESTADUAL DE CHÃ PRETA	1
HOSPITAL SANTA MÔNICA (MACEIÓ)	1
JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	21
MINISTERIO PUBLICO	3
MINISTERIO PUBLICO DO TRABALHO	1
REDE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1
SECRETARIA DA MULHER - ARACAJU	1
SINE	9
REDE DE SAÚDE	2

V – CARACTERIZAÇÃO DA VIOLÊNCIA:

CARACTERIZAÇÃO	Nº DE USUÁRIAS
Doméstica/Familiar	59
No trabalho	1
Na rua	4
Outros (Orientações/Informações/Encaminhamentos)	7

Não-Informado	3
---------------	---

FREQUÊNCIA DA VIOLÊNCIA	Nº DE USUÁRIAS
Circunstancial	21
Continuada	40
Não-informada	13

VI – PERFIL DO AGRESSOR:

FAIXA ETÁRIA	Nº DE USUÁRIAS
18 a 24 anos	9
25 a 29 anos	12
30 a 39 anos	17
40 a 49 anos	14
50 a 59 anos	3
60 anos ou mais	5
Não-informado	14

AGRESSOR	Nº DE USUÁRIAS
Conhecido	70
Desconhecido	2
Não-Informado	2
AGRESSOR (A)	Nº DE USUÁRIAS
Sexo Feminino	1
Sexo Masculino	71
Não-Informado	2

GRAU DE RELAÇÃO/PARENTESCO	Nº DE USUÁRIAS
Companheiro	16
Chefe Imediato	1
Ex-companheiro	20
Ex-marido	5
Ex-Namorado	3
Filha	1
Filho	1
Irmão	4
Marido	13
Pai	3

Vizinho	1
Nenhum	4
Não-informado	2

FAZ USO DE ÁLCOOL	Nº DE USUÁRIAS
Sim	43
Não	10
Não-informado	21

USUÁRIO DROGAS ILÍCITAS	Nº DE USUÁRIAS
Sim	16
Não	34
Não sabe dizer	10
Não-Informado	14

Quais? Maconha (8), Crack (3) Cocaína (3), Loló (1), Tíner (1)

VI – Tipificação da Violência:

TIPO	Nº DE OCORRÊNCIAS
VIOLÊNCIA FÍSICA	47
VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA (incluindo AMEAÇA)	50
VIOLÊNCIA SEXUAL	21
VIOLÊNCIA PATRIMONIAL	28
VIOLÊNCIA MORAL	37
TENTATIVA DE HOMICÍDIO	2
ABANDONO E/OU NEGLIGÊNCIA	1

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SETOR SOCIAL:

Este relatório tem por objetivo informar as atividades desenvolvidas pelo setor social do CRAMSV no ano de 2016 através das Assistentes Sociais Rita Farias (de janeiro à junho), Aryanne Guedes (de julho à setembro) e Taysa Sousa (outubro), foram divididas em várias situações específicas, mas dentre elas foram detalhadas quatro que totalizam: 154 (cento e cinquenta e quatro) atendimentos sociais, 37 (trinta e sete) encaminhamentos, 43 (quarenta e três) visitas domiciliares e 29 (vinte e nove) visitas institucionais, além de 08 (oito) relatórios elaborados e entregues sobre os atendimentos realizados.

A maioria dos encaminhamentos realizados foram para as seguintes instituições: Programa Minha Casa Minha Vida, Unidades Básicas de Saúde, CRIA, CAPS AD, DEAM, Juizado de Violência

Doméstica contra à Mulher, Defensoria Pública, Central de Polícia, SINE, CCPAR, Plantão Social da Assistência Social, CRAS, CREAS e Hospital Santa Mônica. Vale ressaltar, que todos os encaminhamentos institucionais são realizados mediante a necessidade da usuária através da análise situacional.

Os relatórios Técnicos emitidos pelo serviço social da instituição, alguns em parceria com a equipe multidisciplinar do CRAMSV, em sua maioria foram destinados ao Juizado de Violência Doméstica contra à Mulher. Em paralelo as atividades anteriormente citadas, houve a participação em: diversas reuniões promovidas pela SMPM e pela rede de enfrentamento a violência do município; em eventos, palestras, estudos de caso, monitoramento para atualizações cadastrais, visitas domiciliares, visitas institucionais, entre outras. Houve também a participação no grupo de mulheres atendidas pelo CRAMSV, denominado “Bem-me-quer”.

Algumas dificuldades encontradas pelo setor social durante este período está relacionada com a quantidade insuficiente de combustível ofertado para realização das visitas domiciliares para monitoramento dos casos, com e a deficiência de articulação da rede de atendimento à mulher em situação de violência, com os entraves para entrada das usuária no mercado de trabalho, sejam eles pela quase ausência de cursos profissionalizantes ou pela baixa escolaridade das usuárias, e ainda pela grande burocracia na inserção em programas sócias do Governo. Observa-se também a necessidade de um recurso financeiro mensal para atender necessidades emergenciais de 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 através da viabilização de direitos, do fortalecimento da autoestima e da autonomia das usuárias, o que incide no rompimento com o ciclo de violência. Foi observado que as usuárias atendidas pela instituição mostram-se mais confiantes, após receberem os atendimentos da equipe técnica do CRAMSV. Como ponto positivo temos a contemplação de 10 usuárias através do programa Minha Casa Minha vida no Residencial Vale do Perucaba.

ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELO SETOR PSICOLÓGICO:

O presente relatório tem por objetivo constar o resumo das atividades desenvolvidas pelo setor psicológico até o mês de Outubro de 2016, para, juntamente com os dados dos outros setores, compor o presente relatório anual do Centro de Referência e Atendimento à Mulher Situação de Violência.

Até o mês de Outubro, o setor psicológico realizou 173 (cento e setenta e três) atendimentos. Ressalta-se aqui que estes 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 sete 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 22 encaminhamentos e 06 relatórios técnicos.

As atividades desenvolvidas 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 das mulheres em situação de violência atendidas pelo CRAMSV Arapiraca/AL.

Buscou-se 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 ano de 2016. Porém tal calendário foi alterado ao longo do corrente ano em virtude das demandas oriundas do grupo.

Durante o ano de 2016, a Secretaria da Mulher lançou uma campanha intitulada “Mais que flores, toda mulher merece respeito” em alusão ao 08 de março, dia em que se comemora o Dia Internacional da Mulher. A Campanha foi trabalhada em locais diversos ao longo do ano e teve a participação do setor de psicologia do CRAMSV que realizou palestras em CRAS, escolas, instituições e na Câmara dos Vereadores.

Ainda em alusão ao Dia Internacional da Mulher, a psicóloga do CRAMSV participou de uma mesa redonda intitulada “Violência Moral contra a Mulher”, que teve a participação da comunidade acadêmica.

Paralelo as contribuições anteriormente citadas, a psicóloga participou ainda de reuniões, eventos, entrevistas, estudos de casos e monitoramento destes, encaminhamento para a rede de atendimento, entre outras atividades.

Em geral, o desenvolvimento das atividades do setor psicológico foram realizadas com êxito, partindo do princípio de que os objetivos propostos foram alcançados.

Relatório Anual do Grupo de Vivência “Bem-me-quer”

Entre os meses de Fevereiro e Outubro de 2016 o Grupo de Vivência do CRAMSV – Bem-Me-Quer – se propôs a continuar com o objetivo de construir e/ou fortalecer, através do grupo, a autoestima nas mulheres em situação de violência, atendidas pelo órgão, 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.

Sendo assim, os encontros do Grupo Bem-me-quer no ano de 2016 tiveram início no mês de fevereiro visto que era necessário um período de tempo para o devido planejamento e organização das atividades referentes àquele 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, como ano anterior, a fim de diminuir as faltas e evasões.

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.

Porém, apesar das mudanças propostas, o grupo Bem-me-quer continuou a passar por dificuldades em decorrência da falta de recursos para prover atividades diferenciadas. Tais dificuldades refletiram em um número muito baixo de participantes nos encontros, resultando até mesmo no cancelamento de alguns.

Em virtude do que foi citado, a equipe do Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência realizou reuniões com as gestoras a fim de solucionar tal problema. Com o empenho de toda a equipe o Grupo Bem-Me-Quer passou por uma reformulação que teve como objetivo fortalecer a identidade do grupo e dar continuidade às atividades de fortalecimento de autoestima das usuárias e de novas que poderiam unir-se ao grupo. Dessa forma, a partir de setembro de 2016 o Grupo voltou a reunir-se fazendo uso da camisa do grupo, confeccionada a fim de dar início ao processo de fortalecimento mesmo, com uma mescla entre atividades de lazer e encontros com objetivos informativos e/ou terapêuticos, o que resultou em maior satisfação por parte das usuárias, maior participação das mesmas e adesão de novas usuárias.

Assim, em 2016, foram realizados 14 encontros do Grupo Bem-me-quer que contou com a participação da equipe do CRAMSV, composta por Renata Lopes (psicóloga), Aline Daiane (advogada) e Rita Farias (assistente social), que foi substituída por Aryanne Guedes (assistente social) e posteriormente por Taysa Costa (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 e parceiros, tais como: Instituto Embelleze, Capelli, Arapiraca Garden Shopping, Cinesystem, entre outros.

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, ao lazer e o desenvolvimento de habilidades sociais, cumprindo a proposta do grupo de fortalecimento da autoestima. No entanto, apesar de algumas dificuldades terem sido superadas ao longo do ano, é preciso salientar que a falta de recursos financeiros ainda é um entrave enfrentado pelo grupo e que precisa ser superado para que as atividades continuem a ser desempenhadas de forma eficaz. É necessário que haja um fortalecimento e reestruturação do grupo, o que começou a ser feito no mês de Setembro com a confecção e distribuição da blusa com uma logomarca de identificação nas mesmas e que foi entregue para as participantes do grupo e equipe técnica do órgão.

Como algumas das mulheres já vêm participando das atividades do grupo desde o início das atividades do mesmo, empoderadas que estão, sentimos a necessidade de dar início a uma nova etapa do grupo, onde as próprias mulheres possam estar a frente das reuniões e das atividades, além de ser dada ênfase na troca salutar de experiências vivenciadas pelas próprias integrantes, a fim de possibilitar que as próprias usuárias possam propiciar o fortalecimento da autoestima e o empoderamento das demais, por meio do relato exitoso daquelas que conseguiram romper com o ciclo de violência. Quanto a reformulação, propomos como estratégia de fortalecimento três pilares de atuação, a saber: 1) Desenvolvimento de atividades externas que busquem dar visibilidade ao grupo e suas ações, tais como ações sociais realizadas nos bairros indicados pelas participantes, organizações não-governamentais, associações de bairro, dentre outros; 2) Atividades de lazer que busquem proporcionar as usuárias momentos de valorização de sua autoestima, bem como interação entre as participantes, possibilitando descontração e entretenimento; 3) Oferta de cursos, oficinas e demais atividades em parceria com

outros órgãos que confira dinâmica ao grupo, bem como interesse cada vez maior das participantes em continuar frequentando as reuniões. Por fim, 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 o sofrimento e o medo 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 ano seguinte.

Calendário anual do Grupo “Bem-me-quer”

Período: Janeiro à Outubro de 2016

Nº	DATA	TEMA	OBJETIVO	PARTICIPANTES
01	23-02-16	Planejamento de vida	Refletir sobre a importância do planejamento	06
02	08-03-16	Ato Público	Reinvidicar por justiça	08
03	22-03-16	Campanha “Mais que flores, toda mulher merece respeito”	Apresentar a Campanha “Mais que flores, toda mulher merece respeito”	13
04	05-04-16	Cinecramsv	Exibição de filme voltado para a temática e debate	12
05	28-04-16	Assertividade – parte I	Desenvolver comportamento assertivo	08
06	05-05-16	Comemoração de Dia das Mães	Comemorar o dia das mães	11
07	19-05-16	Assertividade – parte II	Desenvolver comportamento assertivo	07

08	02-06-16	Despedida da Assistente Social (Rita)	Despedir-se da Assistente social	14
09	16-06-16	Festa Junina	Festejar	05
10	02-09-16	Atividade de Lazer	Passar o dia no clube do servidor realizando atividades físicas, artesanais e de lazer	07
11	15-09-16	Aniversário do CRAMSV	Comemorar o 4º aniversário do CRAMSV	12
12	23-09-16	Atividade de lazer	Realizar atividade de lazer através de almoço no shopping e sessão de cinema	08
13	06-10-16	Lei Maria da Penha	Debater sobre a efetivação da Lei Maria da Penha	09
14	20-10-16	Outubro Rosa	Orientações sobre o câncer de mama	08

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SETOR JURÍDICO:

O setor jurídico do Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência realizou 420 (quatrocentos e vinte) atendimentos jurídicos, 51 (cinquenta e um) encaminhamentos, 01 (uma) visita domiciliar, 08 (oito) visitas institucionais, além de ter elaborado 24 (vinte e nove) relatórios técnicos, em conjunto com os demais setores do órgão ou isoladamente, até o mês de Outubro do corrente.

Ressalte-se que a grande maioria dos encaminhamentos foram feitos para o Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (17 encaminhamentos, no total), voltados para o pedido da concessão de medidas protetivas. 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 2016, manteve intenso contato e trabalho conjunto no sentido de acompanhar e monitorar os casos envolvendo as assistidas por ambos os órgãos.

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 relatórios técnicos informando quando do descumprimento das mesmas, a fim de que a justiça possa atuar e assegurar a integridade física da vítima.

Foram realizado ainda 13 (treze) 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. Como parte das atividades desenvolvidas por este setor, se enquadra o acompanhamento dos casos ocorridos com relação às usuárias do serviço, a fim de acompanhar o andamento do inquérito, sobretudo nas situações mais graves, tais como tentativa de homicídio e estupro.

Entretanto, muitas das vezes essas informações não foram repassadas a contento como resta

evidenciado nos retornos dos ofícios enviados para a DEAM solicitando tais dados. Outra situação que merece ser considerada foi a quantidade de casos encaminhados da DEAM para o CRAMSV que totalizaram apenas 3 (três) entre os meses de Janeiro a Outubro de 2016, situação que merece ser reavaliada haja vista que a quantidade de mulheres que são atendidas por aquele órgão é muito superior ao de encaminhamentos realizados.

Ressalte-se ainda que neste ano de 2016, o setor jurídico do CRAMSV realizou encaminhamentos e contatos institucionais com integrantes da rede de assistência à mulher em outros Estados (Secretaria Estadual da Mulher – Aracaju/SE;), além de municípios circunvizinhos, tais como Taquarana, Limoeiro de Anadia, Penedo, Chã Preta, 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: Delegacia de Polícia de Taquarana), para que tomassem as medidas cabíveis caso a caso, além de ter realizados encaminhamentos diversos para a Defensoria Pública para ajuizamento de ações de divórcio, alimentos, guarda, regulamentação de visita, dentre outros.

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.

CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES DO CRAMSV

Ao realizarmos o presente relatório, necessário se faz que façamos um paralelo com o relatório anual de 2015. Registre-se que no ano de 2015 foram realizados 111 novos cadastros de mulheres em situação de violência. Já em 2016 (até o presente) foram apenas 74, o que significa uma diminuição que gira em torno de 60% se comparado com o ano anterior.

Tal fato se deve sobretudo a diminuição de encaminhamentos realizados pelos demais órgãos que compõem a rede de atendimento à mulher no município de Arapiraca. Em 2015, a Delegacia Especializada da Mulher encaminhou 16 (dezesesseis) casos para acompanhamento pela equipe do CRAMSV, o que já correspondia a um número baixo. No ano de 2016, porém, esse número caiu para apenas 3 (três) casos encaminhados, sendo que em apenas um dele houve encaminhamento formal (por escrito).

Na maioria dos municípios onde existe um órgão público que presta atendimento às mulheres vítimas dos mais variados tipos de violência, incluindo a violência doméstica e familiar, os encaminhamentos são feitos fundamentalmente pela Delegacia Especializada da Mulher, razão pela qual entendemos que para que haja um aumento na demanda dos casos atendidos e acompanhados por este Centro, necessário se faz que seja avaliada a possibilidade de implementação de um fluxograma fixo que permita o envio das vítimas em situação de violência, assim que as mesmas se dirigem àquela unidade policial para a lavratura do boletim de ocorrência.

Outrossim, é necessário que este fluxograma também desague num diálogo ainda mais

interligado entre os dois órgãos, a fim de que os encaminhamentos que forem realizados mensalmente, sejam repassados para a Secretaria Municipal da Mulher, a fim de que tais informações sejam repassadas ao CRAMSV que possa ir em busca de viabilizar o atendimento para aquelas que, por ventura, deixaram de comparecer ao serviço.

Ressalte-se que aqui destacamos a necessidade de uma atuação integrada entre a Delegacia Especializada da Mulher e o CRAMSV, com base nas experiências exitosas realizadas em outros municípios, a exemplo do que ocorre no Centro de Referência Clarice Lispector, na cidade de Recife/PE, entretanto, este mesmo fluxograma precisa ser criado com relação a outros órgãos, tais como Unidade de Emergência do Agreste e as Unidas Básicas de Saúde, CREAS e todos os CRAS existentes no município, CRIA, Ministério Público, Defensoria Pública, IML e todo e qualquer órgão que receber notificação dos casos envolvendo situação de violência contra as mulheres.

Tais fluxogramas, somado a realização de reuniões periódicas entre os órgãos (Câmaras Técnicas) possibilitarão uma atuação ainda mais eficaz no enfrentamento às situações de violência envolvendo vítimas mulheres.

No que se refere ao próprio atendimento do CRAMSV, entendemos como fundamental a atuação do órgão que chegou a realizar mais de 2.000 atendimentos ao longo dos 4 anos de atuação, com o cadastro de 427 mulheres que foram atendidas ou que ainda estão em atendimento.

Deste total, 243 casos já foram arquivados, a maioria deles por rompimento do ciclo de violência, o que representa 56,9% dos casos. O atendimento do CRAMSV consiste não somente na realização de apoio para a realização de uma denúncia formal ou em situações que já se encontra a vítima em risco. Também vem sendo de suma importância as ações de prevenção e aquelas que buscam combater violências que até pouco tempo eram tidas como silenciosas, a saber a violência moral, a patrimonial e a psicológica.

O monitoramento dos casos foi realizado de maneiras satisfatória, pelas estagiárias do órgão, sob a supervisão das técnicas responsáveis por cada setor o que fez com que as próprias usuárias se sentissem amparadas e que seus casos estavam sendo analisados com a devida importância.

Também houveram registros de usuárias que mesmo em situação de risco optaram por permanecer com o companheiro, sendo orientadas quanto aos procedimentos necessários a serem feitos, o caso devidamente repassado para os demais órgãos a depender de cada situação e a conseqüente assinatura do termo de responsabilidade.

Como medidas a serem adotadas para os próximos anos, entendemos como primordial a continuação do serviço, em prédio que seja designado para este fim, em local que seja de fácil acesso para as usuárias, porém sem desconsiderar a escolha do mesmo, sendo importante a manutenção do sigilo e da discricção com relação a equipe que fará parte do mesmo.

Entendemos como cabível a ampliação do horário de atendimento que ao longo dos últimos 4 anos ocorreu entre as 08h00 e às 14h00, sendo cabível que haja duas equipes trabalhando (uma para o período da manhã e outra para o período da tarde), a fim de evitar uma sobrecarga por parte das técnicas que irão trabalhar diretamente com situações de violência.

Ressalte-se ainda a necessidade de observância ao que preconiza a Norma Técnica de Uniformização de Centros de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência no que se refere a composição da equipe, sendo de fundamental importância uma recepcionista para o órgão, bem como uma pedagoga que possa trabalhar com os filhos das usuárias e com elas próprias e a segurança do local realizada por um policial, haja vista a possibilidade real de que os agressores possam se dirigir ao local onde funciona o Centro de Referência e que isso venha a representar risco para a equipe e para as próprias usuárias do serviço.

Orientamos ainda que seja desenvolvido um processo de digitalização das fichas cadastradas ao longo dos anos de 2012 a 2016, pois as fichas de papel dificultam o processo de armazenamento dos dados das mulheres cadastradas no órgão.

Por fim, destacamos que o trabalho do CRAMSV ao longo dos anos, serviu para contribuir na análise e diagnóstico de políticas públicas para mulheres a serem implementadas pela SMPM, a

exemplo das campanhas “Violência Psicológica”: um grito silencioso” e da recente campanha “Mereço Respeito”, cujos temas violência moral e sexual foram trabalhadas ao longo de todo o ano de 2016. As atividades preventivas, tais como palestras, seminários, mesas redondas, participação em trabalhos acadêmicos em nível de graduação e pós-graduação, dentre outras atividades desenvolvidas com as próprias usuárias do serviço, nos possibilitaram contribuir para a diminuição dos índices de violência de gênero em nosso município bem como prestar atendimento humanizado e acolhimento adequado às mulheres em tais situações.

Entendemos termos desenvolvido um trabalho satisfatório, com dedicação e esmero por parte de cada colaborador e colaboradora o que fez do Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência do Município de Arapiraca merecer destaque no Estado de Alagoas pelo trabalho que realizou e que esperamos que possa ser aperfeiçoado e que seja dada continuidade ao mesmo pelos próximos anos, trabalhando em prol das mulheres do município de Arapiraca.

AÇÕES PREVISTAS, PORÉM NÃO REALIZADAS

- y) Elaboração do Plano Municipal de Políticas para as Mulheres.
- z) Articulação de parcerias para a oferta de cursos de geração de emprego e renda para mulheres.
- aa) Aumento de disponibilidade orçamentaria para a política das mulheres.
- bb) Consolidar a implantação da Casa Abrigo
- cc) Realizar ações sociais com as mulheres do Grupo de Vivência Bem-me-quer.

ANÁLISE DE RESULTADOS DA SMPM

- Fortalecimento e articulação da rede de enfrentamento à violência contra a mulher.
- Maior visibilidade dos serviços ofertados pela SMPM.
- Maior participação do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres na política da mulher.
- Grande quantidade de pessoas alcançadas pela Campanha Mereço Respeito, nas Escolas, nas UBS, nos Cras e nas Empresas, através das Palestras e das Redes Sociais.

EVENTOS TRADICIONAIS

Março – Dia Internacional da Mulher

Agosto – Aniversário da Lei Maria da Penha

Novembro – 16 Dias de Ativismo / Campanha do Laço Branco

OUTROS EVENTOS

Janeiro – Palestra na Escola Pestalozzi.

Março – Palestras da Campanha Mereço Respeito em órgãos públicos (Cras, Unidades Básicas de Saúde,) Empresas, Universidades e Faculdades, Ato Público na Praça, Exposição Fotográfica no Arapiraca Garden Shopping, Mesa Redonda na Casa da Cultura, Sessão na Câmara de Vereadores em Comemoração ao Dia Internacional da Mulher, participação na Audiência Pública na Assembleia Legislativa em Maceió.

Abril – Participação da Secretaria no Prefeitura com o Povo na Praça Luiz Pereira Lima.

Maio - Participação no Projeto Centro Novo na Praça Bom Conselho e Palestras nas Escolas Particulares.

Junho – Apresentação da Campanha Mereço Respeito para os membros do Fdlis e Palestras da Campanha em Associações de Moradores de Bairro.

Julho – Adesivagem e Panfletagem em Comemoração ao Dia do Caminhoneiro no Posto IBN e Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher para os Soldados do 3º BPM.

Agosto – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher no Colégio Domingos Rodrigues.

Setembro – Comemoração do Aniversário de 4 anos do Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência – CRAMSV e Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher na Associação de Moradores do Bairro Arnon de Melo.

Outubro – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na APAE e na Escola Jesus Redentor.

Novembro – Palestra Violência Moral e Sexual Contra a Mulher, na Empresa Asa Branca.

Dezembro – Palestras alusivas aos 16 Dias de Ativismo nas empresas

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 diminuição dos casos de homicídios contra a mulher, segundo o Mapa da Violência 2015 – Fonte: FLACSO (Faculdade Latino Americana de Ciências Sociais).

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

Assistente Administrativo – Thiago Firmiano de Araújo

Aux. de Serviços Gerais – Valdenice Pereira da Silva

Motoristas – Wagner Luís de Lima e Lucas Mendes Tenório

Segurança Municipal – Marcos José da Silva

Centro de Referência e Atendimento à Mulher em Situação de Violência

Coordenadora/Advogada – Aline Daiane Silva

Assistente Social – Rita de Cássia Farias

Psicóloga – Renata Lopes Santos

Aux. de Serviços Gerais – Diana Macedo Beltrão

Aux. de Serviços Gerais – Maria Josefa da Silva

Segurança Municipal – José Paulo da Silva

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: cramsvvarapiraca@gmail.com

RESPONSÁVEIS 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

ANEXOS

**FOTOS DE EVENTOS REALIZADOS PELA SMPM EM 2016
PALESTRA NA ESCOLA PESTALOZZI**



PALESTRA NO CRAS CANAFÍSTULA



PALESTRA NO CRAS EVA PESSOA



PALESTRA NO CRAS BATINGAS



PALESTRA NO CRAS MANOEL TELES



PALESTRA NO CRAS BRISA DO LAGO



PALESTRA NO CRAS ITAPOÁ



PALESTRA NO CRAS PLANALTO



LANÇAMENTO DA CAMPANHA “ MEREÇO RESPEITO “



SLOGAM DA CAMPANHA MEREÇO RESPEITO



ATO PÚBLICO PELO FIM DA VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER



ATO PÚBLICO PELO FIM DA VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER



MULHERES QUE CANTAM E ENCANTAM



SESSÃO NA CÂMARA DE VEREADORES



MESA REDONDA – VIOLÊNCIA MORAL CONTRA A MULHER



PALESTRA NO CENTRO POP



CAMINHADA E AULÃO NO BOSQUE DAS ARAPIRACAS



EXPOSIÇÃO FOTOGRAFIA “NÃO É SOBRE SEXO, É SOBRE VIOLENCIA”



PALESTRA NO ESPAÇO NASCER



SEMINÁRIO DIREITO E SOCIEDADE NA UNEAL



PALESTRA NA ONG MANOEL TELES SOLIDÁRIO



PALESTRA NA EMPRESA ATACADÃO



PALESTRA PARA AS MULHERES DO POVOADO BAIXA DA ONÇA



COMEMORAÇÃO DIA DAS MÃES PARA AS USUÁRIAS DO CRAMSV



PROJETO CENTRO NOVO NA PRAÇA BOM CONSELHO



PALESTRA NA ESCOLA SANTA ESMERALDA



PALESTRA NA UBS BOM SUCESSO



PALESTRA NA UBS PLANALTO



PALESTRA NA ESCOLA JOÃO BATISTA



PALESTRA NA ESCOLA SANTA CATARINA



PALESTRA NO COLÉGIO MADRE PAULINA



PALESTRA NO COLÉGIO ALFA



DIA DE BELEZA PARA AS USUÁRIAS DO CRAMSV



PALESTRA NA ESCOLA SANTA CLARA



PALESTRA NO COLÉGIO NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO



PALESTRA NO COLÉGIO NOSSA SENHORA APARECIDA



PALESTRA NA ESCOLA ALTERNATIVA



PALESTRA NO COLÉGIO SANTA CECÍLIA



PASSEATA PELO FIM DA CULTURA DO ESTUPRO



APRESENTAÇÃO DA CAMPANHA MEREÇO RESPEITO PARA OS



MEMBROS DO FDLIS

PALESTRA NO COLÉGIO SAGRADA FAMÍLIA



PALESTRA NO COLÉGIO ÊXITO

PALESTRA NO COLÉGIO SANTA AFRA





PALESTRA NO SESC PARA O GRUPO DE IDOSOS



PALESTRA NA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO BAIRRO CAPIATÃ



PALESTRA NO COLÉGIO ROSA MÍSTICA



APRESENTAÇÃO DA CAMPANHA MEREÇO RESPEITO PARA OS SOLDADOS DO 3º BPM



PALESTRA NA ESCOLA JESUS REDENTOR



PALESTRA NO COLÉGIO DOMINGOS RODRIGUES



**PALESTRA NA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO BAIRRO ARNON DE
MELO**



CAMPANHA ZIKA ZERO



REUNIÃO PARA A FORMAÇÃO DO CONSELHO LGBT



PARTICIPAÇÃO NO “PREFEITURA COM O POVO”

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - SMOI

APRESENTAÇÃO

O Relatório Anual de Gestão é um dos instrumentos de planejamento utilizado em todas as esferas de gestão.

Esse Relatório Anual de Gestão de Obras do município de Arapiraca contém informações sobre o desenvolvimento dos serviços, estes resultante de ações do município, incluindo aquelas prestadas diretamente à população para a promoção de melhorias e prevenção.

Aqui, apresenta-se o desenvolvimento das obras, como também a situação atual em que cada uma se encontra.

É sabido que o município juntamente com a Secretaria de obras, visa priorizar as condições de habitabilidade da população, conquistando obras de diversas destinações, sejam elas com foco para a saúde, educação, lazer, tráfego, condições de habitabilidade,

higiene, dentre outras.

A Secretaria, no tocante as obras desencadeadas, preocupa-se em realiza-las cronometricamente, haja vista a população ser carecedora de inovações.

O período de duração das obras é de suma importância para a concretização de um trabalho almejado em prol de todos.

A Secretaria de Obras, atualmente, atua em variadas obras no município, estando a maioria em andamento, são obras com diversas destinações, tais quais: Creches, Posto de Saúde, Esgotamento Sanitário, Escolas, Pavimentação em logradouros públicos, Recapeamento asfáltico, Praças etc,

Além disso, executa serviços de manutenção de vias e prédios públicos, efetivando, inclusive, laudos de avaliações em imóveis de interesse do município.

E mais, a Secretaria de Obras conta com maquinários aptos a ajudar na manutenção das vias sem pavimentação.

Em verdade, para a realidade do andamento dos serviços, torna-se necessário a realização de procedimentos administrativos, estes que por serem criteriosos, requer um período para a concretização, o que, todavia, é levado em consideração nos cálculos dos serviços executórios.

Frisa-se que a Secretaria de Obras e Viação acompanha todas as manifestações voltadas às execuções de serviços construtivos, desde os procedimentos administrativos iniciais até a entrega da obra, acompanhando as aprovações em diversos órgãos, inclusive a licitação.

Logo, será apresentado a seguir, as obras em sua totalizada, com a atual situação em que se encontram, visando demonstrar a realidade do serviço público, como também o intento em preservar a cidade, modernizá-la e adaptá-la a atualidade, em prol, exclusivamente, dos munícipes, respeitando, portanto, as exigências da gestão.

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 disponibilizadas a seguir informações pertinentes as obras em andamento, inclusive, almejadas para o crescimento da região.

2. OBRAS/ SERVIÇOS:

As obras em execução, finalizadas, inclusive as que se encontram em fase de procedimento administrativos, ou análises prévia, entre o período de janeiro/2013 à dezembro/2016, são as seguintes:

OBJETO	SITUAÇÃO	PERCENTUAL DA OBRA (%)	NATUREZA DA OBRA
Obras E Serviços Do Matadouro	Finalizado	100%	MAPA
Creche Do Bairro Planalto - Arapiraca - Al	Finalizada	100%	2013 FNDE
Creche Do Bairro Canafistula - Arapiraca - Al	Paralisada	83%	Nº2754/2013 FNDE
Creche Do Bairro Verdes Campos - Arapiraca - Al	Paralisada	82%	Nº 6785/2013 FNDE
Cobertura Da Quadra Escolar Da Escoal Do Brisa Do Lago	Paralisada (distrato de contrato em andamento)	51%	Nº 7875/2014 FNDE
Cobertura Da Quadra Escolar Do Bairro Canafistula (Escola Domingos Lopes)	Em Andamento	60%	Nº 7875/2014 FNDE
Escola Em Tempo Integral Do Bairro Senador Arnon De Mello	Paralisada (distrato de contrato em andamento)	22%	Nº 30285/2014 FNDE
Escola Em Tempo Integral Do Bairro Canafistula	Inauguração dia 28/12/2016	100%	Nº 30285/2014 FNDE
Escola Em Tempo Integral Do Bairro Baixa Grande	Inauguração dia 27/12/2016	100%	Nº 30285/2014 FNDE
Escola Em Tempo Integral Do Pau D'arco	Em Andamento	62%	Nº 30821/2014 FNDE
Construção De Quadra Coberta Com Vestiário No Bairro Verdes Campos	Em Andamento	25%	Nº 1006.342-64/2013 Ministério de Esporte
Quadra Poliesportiva Na Escola Mário César Fontes – Planalto	Paralisada (distrato de contrato em andamento)	4,39%	Nº 1000.925-80/2012 CEF
Reforma Da Creche Joana D'angelis (Lote 2)	Finalizada	100%	BRASIL CARINHOSO
Reforma Da Creche Boa Vista (Lote 3)	Finalizada	100%	BRASIL CARINHOSO
Construção Praça Da Juventude	Paralisada (empresa notificada para o reinicio das obras)	1,4%	Ministério do Esporte
Cie- Pac 2	Obra contratada aguardando ordem de inicio de obra da caixa		Ministério do Esporte

Obras E Serviços De Construção De Unidade Básica De Saúde Do Povoado Laranjal, No Município De Arapiraca/Al.	Inauguração dia 26/12/2016	100%	Ministério da Saúde
Obras E Serviços De Construção Da Unidade De Saúde Do Bairro Planalto	Em Andamento	38,33%	Ministério da Saúde
Obras E Serviços De Construção Da Unidade De Saúde Do Bairro Massaranduba	Em Andamento	70,00%	Ministério da Saúde
Obras E Serviços De Construção Da Unidade De Saúde Do Bairro Senador Arnon De Melo	Em Andamento	59,96%	Ministério da Saúde
Obras E Serviços De Construção Da Unidade De Saúde Do Bairro Baixão, No Município De Arapiraca-Al.	Em Andamento	85,00%	Ministério da Saúde
Obras E Serviços De Terraplenagem, Drenagem De Aguas Pluviais E Pavimentação Em Logradouros Nos Bairros Baixa Grande , Bom Sucesso, Santa Esmeralda (1 -2), Cacimbas, Brasília, Jardim Tropical, Novo Horizonte, Manoel Teles, Canafistulaii, Boa Vista E Cavaco No Município De Arapiraca/Al	Paralisada (aguardando recurso do ministério)	65,05%	Min. das Cidades
Obras E Serviços De Terraplenagem, Drenagem De Águas Pluviais E Pavimentação Em Logradouros No: Bairro Zélia Barbosa No Município De Arapiraca - Al	Paralisada (aguardando recurso do ministério)	75,15%	Min. das Cidades
EXECUÇÃO DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO 5º CENTRO DE SAUDE, NO CENTRO - MUNICIPIO DE	Paralisada (distrato de contrato em andamento)	36,36%	Ministério da Saúde

ARAPIRACA-AL			
Obras E Serviços De Construção De 02 (Duas) Cozinhas Comunitárias, Uma No No Povoado Taboquinha E Outra No Sítio Baixa Do Capim, No Município De Arapiraca-Al.	Inauguração dia 30/12/2016	100%	MDS
Obras E Serviços De Construção Do Museu De Biologia, No Município De Arapiraca-Al.	Em Andamento	65,00%	Ministério de Turismo
Obras E Serviços De Construção De Duas Unidades De Acolhimentos: Uma Adulto Feminino E Uma Adulto Masculino, No Bairro Massaranduba, No Município De Arapiraca-Al. Lote 03 – Masculino	Paralisada (aguardando recurso do ministério)	40,00%	Ministério da Saúde
Obras E Serviços De Construção De Duas Unidades De Acolhimentos: Uma Adulto Feminino E Uma Adulto Masculino, No Bairro Massaranduba, No Município De Arapiraca-Al. Lote 02 – Feminino	Paralisada (aguardando recurso do ministério)	46,00%	Ministério da Saúde
Obras E Serviços De Construção De Uma Unidade De Acolhimento: Uma Infanto-Juvenil, No Bairro Massaranduba, No Município De Arapiraca-Al.	Paralisada (aguardando recurso do ministério)	85,00%	Ministério da Saúde
Obras E Serviços De Construção De Um Centro De Atenção Psicossocial Para Usuários Abusivos De Álcool E Outras Drogas (Caps Ad Iii), Localizado No Bairro Massaranduba, No Município De	Paralisada (aguardando recurso do ministério)	48,00%	Ministério da Saúde

Arapiraca/ Al			
Obras E Serviços De Construção De Uma Quadra Coberta Com Vestiário, Localizada No Bairro Baixa Grande, No Município De Arapiraca-Al.	Em Andamento	86,00%	FNDE
Obras E Serviços De Construção De Uma Quadra Coberta Com Vestiário, Na Escola De Ensino Fundamental Fernando Collor De Melo, Localizada No Povoado Canaã, No Município De Arapiraca-Al.	Paralisada (aguardando recurso do ministério)	54%	FNDE
Obras E Serviços De Construção Do Centro De Referência De Assistência Social - Cras, No Município De Arapiraca/ Al.	Inauguração dia 28/12/2016	100%	MDS
Ampliação Da Urbanização E Infraestrutura De Área Degradada Na Margem E No Entorno Do Açude Do Dnocs E Melhorias Das Condições De Habitabilidade	Paralisada (aguardando recurso do ministério)	76,44%	Ministério das Cidades
Drenagem E Pavimentação Em Diversos Pontos No Município De Arapiraca/Al.	Paralisada (aguardando recurso do ministério)	51,12%	Ministério das Cidades
Pavimentação E Drenagem De Vias De Acesso À Pontos Turísticos No Município De Arapiraca-Al (Meta 1)	Paralisada (aguardando recurso do ministério)	40,43%	Ministério do Turismo
Pavimentação E Drenagem De Vias De Acesso À Pontos Turísticos No Município De Arapiraca-Al (Meta 2)	Não Licitado (nova gestão apresentar projetos na caixa)		Ministério do Turismo
Pavimentação Com Obras De Arte Complementares E Especiais Em	Finalizada (aguardando recurso do ministério)	100%	Ministério das Cidades

Canafistula, Riacho Seco No Município De Arapiraca – Alagoas			
Obras E Serviços De Infraestrutura No Município De Arapiraca-Al	Nova Gestão deverá dar ordem de serviço	0,00%	Recurso Próprio
Obras E Serviços De Pavimentação E Drenagem No Município De Arapiraca-Al	Paralisada (nova gestão poderá dar continuidade a obra)	6,38%	Recurso Próprio
Obras E Serviços De Implantação Da Via Marginal E Equipamentos Urbanos No Entorno Do Riacho Piaui, Trecho: Al-110/Rua Leocádio Pinheiro – Arapiraca/Al/Implantação De Infraestrutura No Bairro Novo Horizonte	Em Andamento	43,62%	Ministério das Cidades
Reforma, Modernização E Implantação De Equipamentos Esportivos Na Praça Afrânio Salgado Lages- Construção Praça Do Skate	Não Licitado (aprovando projetos na caixa)		Ministério do Turismo
Urbanização Na Praça Afrânio Salgado Lages No Município De Arapiraca-Al	Não Licitado (aprovando projetos na caixa)		Ministério do Turismo
Urbanização Do Entorno Do Lago Da Perucaba	Não Licitado (aprovando projetos na caixa)		Ministério do Turismo
Construção Do 01(Um) Centro De Convenções	Não Licitado (aprovando projetos na caixa)		Ministério do Turismo
Implantação De Unidade De Apoio A Distribuição De Alimentos Da Agricultura Familiar Por Meio De Construção De Edificações E Aquisição De Equipamentos E Utencilios-(Paa)	Projetos aprovados na caixa (nova gestão deverá licitar)		MDS
Construção De Um Galpão Tipo Garagem Destinado Aguarda E Manutenção Das	OBRA CONTRATADA AGUARDANDO ORDEM DE		MAPA

Maquinas E Equipamentos Agriculas Do Municipio	SERVIÇO DA CAIXA		
Pavimentação De Estrada Localizada Na Zona Rural Do Municipio De Arapiraca/Al Que Da Acesso Ao Povoado Cangando E Ao Sítio Vaginha	Não Licitado (nova gestão apresentar projetos na caixa)		MDA
Construção De Praça No Municipio De Arapiraca/Al - Baixa Grande	Não Licitado (nova gestão apresentar projetos na caixa)		MDA
Urbanização E Paisagismo Da Avenida Antonio Feliciano	Não Licitado (aprovar projetos na caixa)		Ministério do Turismo
Reforma E Modernização Da Praça Do Parque Ceci Cunha, Localizada Na Rua Delmiro Gouveia, No Municipio De Arapiraca /Al	Obra contratada (aguardando autorização de inicio de obra da caixa)		Ministério do Turismo
Urbanização E Infraestrutura Turistica Do Parque Ceci Cunha	Projetos aprovados (próxima gestão licitar)		Ministério do Turismo
Obras E Serviços De Terraplanagem, Drenagem Logradouros Nos Bairros: Centro, Ouro Preto, Capiatã, Primavera, Cazuzinhas, Camilo Colier, Eldorado E São Luiz No Municipio De Arapiraca/AL.	Em andamento	35,51%	Ministério do Turismo
Construção Do Sistema De Esgotamento Sanitário Da Bacia Do Riacho Piauí, No Município De Arapiraca/Al	Em Andamento	68,00%	Min. Cidades
Obras E Serviços De Urbanização Da Prefeitura De Arapiraca/Al	Em Andamento	95,59%	Próprio
Serviço Urbano De Água E Esgoto-Sesda Bacia Do Riacho Piauí	Projetos aprovados (próxima gestão licitar)		Min. Cidades
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Pedro Correia	Finalizada	100%	Recurso Próprio

Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Monsenhor José Soares	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Mario César Fontes	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Guimarães Passos	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Jany Camelo	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Creche DR. Geraldo Silva	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Clodoaldo Pedro	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Voluntária Maria Das Neves	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Zélia Barbosa Rocha	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Cônego Epitácio	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Maria De Nazaré	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola João Carlos	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Otávio Lourenço De Souza	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 05: Escola Dom Constantino Leurs	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 06: Escola Hugo Lima	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote	Finalizada	100%	Recurso Próprio

06:Escola Divaldo Suruagy			
Manutenção Predial De Escolas – Lote 06:Escola Claudecy Bispo Dos Santos	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 06:Escola Fundação João XXIII	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 06:Escola José Ursulino Malaquias	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 06:Creche Comunitária Do Poção	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 06:Planetário	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 06:Escola Carlos Alberto De Albuquerque	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Escola Lena Castelo Branco	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Escola Fernando Collor	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Escola Domingos Lopes	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Escola Maria Das Dores	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Creche Santo Antônio	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Escola Djalma Matheus	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Escola Laury Capistrano	Finalizada	100%	Recurso Próprio

Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Creche Maria Bergman	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Escola Manoel Humberto	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Escola Lindinalva Eulália	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Creche Pontes De Miranda	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Creche Vicente Barbosa	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Escola Manoel Rodrigues	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Escola Pedro Aristides	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Creche João Lúcio	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Creche Deusdete	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção Predial De Escolas – Lote 13:Escola Marieta Rodrigues Peixoto	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Operação Tapa-Buraco	Serviço Contínuo	-	Recurso Próprio
Manutenções e reformas de praças no município de Arapiraca	Finalizada	100%	Recurso Próprio
Manutenção/ Limpeza Da Rede De Drenagem E Esgoto	Serviço Contínuo	-	Recurso Próprio

2.1. 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.

2.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Observe-se que os serviços são de execução, reforma e demais manutenções. De natureza técnica construtiva, voltados ao atendimento das necessidades dos prédios e demais espaços públicos.

2.3. 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, aos quais possam advirem decorrência da ausência dos serviços.

2.4. 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 análises prévias, inclusive procedimentos administrativos.

3. 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.

4. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - IMAGENS DE ALGUMAS OBRAS EXECUTADAS/ANDAMENTO NO MUNICÍPIO

5.















































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

2.1 LIMPEZA URBANA

No âmbito da limpeza urbana pública, os serviços públicos de limpeza urbana, acumularam excelentes resultados nos anos de 2015 e 2016, melhorias significativas em relação aos dois últimos anos, isso se deu após o certame licitatório onde a empresa vencedora, continuou conseguiu ao fim de cada 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 60 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 2016 são relevantes nesse aspecto e comprovaram que o município continua evoluindo no caráter da limpeza urbana municipal, essa assertiva proporciona uma elevação gradativa nos números obtidos anualmente em que, as equipes de capina e roçada atingem mais áreas do município e o percentual de produtividade continua em elevação 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. Pretendemos fechar 2016 totalizando a média de 51.600,000t (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, superou 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, esperamos fechar 2016 com um número relevante de toneladas extraídas das ruas de aproximadamente 12.000t(Doze 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 8.500,000t (toneladas) mês, contabilizando de maneira aproximada, 102.000,000t (toneladas) ano, de metralha, entulhos, resíduos de poda e demais materiais presentes em áreas públicas urbanas(Equipes de empresa contratada e do Município). 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 poda e de árvores atendendo os anseios do município quase que em sua totalidade.

2.1.1 FOTOS DE AÇÕES NA ÁREA DE LIMPEZA URBANA REALIZADOS EM 2016, POR EQUIPES DE PROFISSIONAIS DE EMPRESA CONTRATADA E SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO.





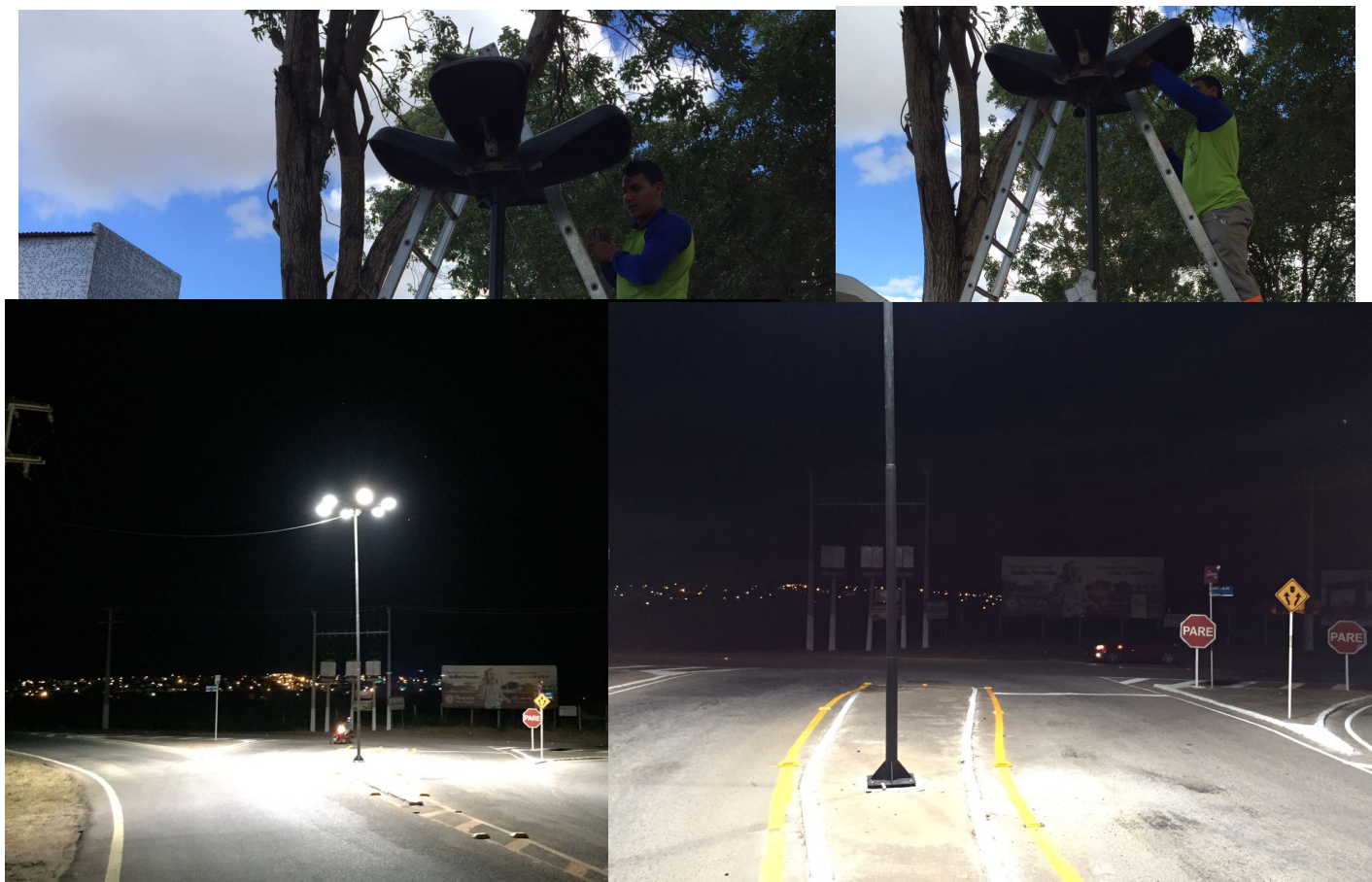
***** Serviços de Capina e Roçada, Podação e Recolhimento de Resíduos e Remoção de entulhos.**

2.1 ILUMINAÇÃO PÚBLICA

No âmbito da Iluminação pública, a secretaria continuou realizando

atendimentos regulares com uma média similar ao ano anterior com aproximadamente 1.800(Um mil e Oitocentos) 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 2016, todos estes baseando-se no decreto municipal nº 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. No ano de 2016, conseguimos realizar as perspectivas que havíamos projetados no ano anterior para atender a demanda do crescimento dos serviços, 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. Ainda não foi possível que fechássemos 2016 com os avanços esperados, uma vez que o atraso no processo regular do certame licitatório que fora concluído em meados de Dezembro/2015, ocorrendo justamente no período de férias coletivas das indústrias de equipamentos de iluminação pública, os vencedores alegaram esse problema atípico para o atraso no envio de alguns materiais que só foram recebidos neste ano, refletindo no decorrer do ano, devido a muitos atrasos das indústrias de matérias. Mantemos em 2016 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.

2.2.1 FOTOS DE AÇÕES NA ÁREA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA REALIZADOS EM 2015, POR EQUIPES DE PROFISSIONAIS DE EMPRESAS CONTRATADA E SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO.



****PARCERIA COM A SMTT(SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO), Implantação da iluminação pública do trevo de entrada de Arapiraca, Bairro: Olho D'água dos Cazuzinhas.***



Evento de entrega da implantação de rede no residencial Nossa Senhora Aparecida.

3. CEMITÉRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Na administração dos cemitérios públicos municipais, os avanços esperados ainda não se concretizaram em 2016, uma vez que o município ainda padece de uma estrutura mais efetiva e por ser um setor bastante delicado uma vez que envolve muito o sentimento das famílias. Porém, ainda com todas as dificuldades, foi realizada a Urbanização e Revitalização da Capela do Cemitério Pio XII, sendo que a Capela foi revitalizada em parceria com a Igreja Católica. Diante do atípico ano não conseguimos atualizar 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, conseguimos ainda em Parceria com a SEDUH (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação), a realização de toda a topografia dos cemitérios Pio XII e Santo Antônio, como fase principal do projeto de informatização dos 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.



1. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por finalidade apresentar os resultados obtidos pela Gestão da Agricultura no município de Arapiraca durante o ano de 2016, 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 2016.

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 municípios, 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.

Contrato de Repasse nº 1.020.622-98/2014, celebrado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, Caixa Econômica Federal e Prefeitura Municipal de Arapiraca, no valor de R\$ 152.700,00

Contrato de Repasse nº 1.003.356-37/2012/MDA, celebrado entre o Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA, Caixa Econômica Federal e Prefeitura Municipal de Arapiraca, no valor de R\$ 723.000,00.

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\$ 137.514,24.

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 – 2016

8.1 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 Cultivares de Mandioca – Plantado em junho de 2015 e colhido em julho de 2016.**
- **Tolerância de Cultivares de Mandioca aos Herbicidas Clomazona e Flumioxozina – colhido em junho e plantado em julho de 2016. (em andamento).**
- **Sistema de Plantio e Densidade na Produção de Raízes de Mandioca – colhido em junho de 2015 e plantado em julho de 2016.**
- **Coordenação EMBRAPA Dr. Antonio Dias Santiago.**

8.2 Apoio às cooperativas de produtores locais (COOPERAL, CAPIAL, TER-RAGRESTE E COOPERAGRO) e Associações de Produção (Taboquinha, Baixa da Onça, Baixa do Capim, Abacaxicultores do Agreste/Poção, Mina-dor e Bálamo)

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.

8.3 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 olerícolas - 2016

Produto	Área Plantada	Área Colhida	Quantidade Produzida
Cebolinha	9,8 ha	9,8 ha	11,9 mil caixas
Coentro	22,4 ha	22,4 ha	44,1 mil caixas
Pimentão	3,5 ha	3,5 ha	2,7 mil caixas
Tomate	2,1 ha	2,1 ha	3,5 mil caixas

Fonte: SEMAG, 2016.

8.4 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: **89 produtores;**

Animais inseminados: **150 matrizes bovinas;**

Produtos da Inseminação Artificial: **90 bezerros (as);**

8.5 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

8.6 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 – 2016

Cultura	Área colhida	Quant. Prod.	Rend. Médio
Goiaba	6 hectares	90 toneladas	12.500 kg/ha

Produção Agrícola Municipal – Lavoura Temporária – 2016

Cultura	Área colhida	Área Plantada	Quant. Produzida	Rendimento médio
----------------	---------------------	----------------------	-------------------------	-------------------------

Abacaxi	119 ha	119 ha	2.765 mil frutos	17.500 frutos/ha
Batata doce	140 ha	140 ha	840 t.	6.000 kg/ha
Cana/açúcar	490 ha	490 ha	28.000 t.	46.666 kg/ha
Feijão (em grão)	875 ha	875 ha	490 t.	386,4 kg/ha
Fumo (em folha)	2.730 ha	2.730 ha	3.332 t.	840 kg/ha
Mandioca	3.290 ha	3.290 ha	36.400 t.	8.555,4 kg/ha
Milho (em grão)	119 ha	119 ha	31,5 t.	227,5 kg/ha
Tomate	2,8ha	2,8 ha	266 t.	56.000 kg/ha

Fonte: SEMAG 2016.

8.7 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.

8.8 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 = 85 barragens, totalizando 1.275 horas trabalhadas;
- Preparo do solo para plantio = 1.300 hectares (com repetição);
- Conservação e manutenção da malha viária municipal.

8.9 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.

8.10 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.

8.11 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O ano de 2016 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.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

RUI PALMEIRA MEDEIROS

Estrutura administrativo-organizacional

I – Órgão Colegiado:

- a) **Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;**

II - Órgãos de Direção Superior:

- a) **Gabinete do Secretário;**
- b) **Assessoria Técnica;**
- c) **Assessoria de Planejamento.**

III – Órgãos de Execução:

- a) **Departamento de Pecuária;**
- b) **Departamento de Mecanização;**
- c) **Departamento Agrícola;**
- d) **Departamento de Pesquisas Agropecuárias;**
- e) **Departamento Administrativo;**
- f) **Departamento de Projetos Agrícolas.**

ANEXO



Campo experimental com a cultura da mandioca



Hortas cinturão verde



Hortas – Cinturão Verde



Hortas – Cinturão Verde



Inseminação Artificial



Produto da inseminação artificial

Palestra informativa sobre Inseminação Artificial na FACOMAR.

Registro dos trabalhos de assistência técnica:



Alimentação Alternativa - Mandioca



visita técnica, na Baixa da

Onça.



Assistência técnica da equipe Departamento de Pecuária, aos produtores de frango caipira.



Atendimento a casos clínicos nas propriedades rurais



Orientação Técnica aos Agricultores Familiares



Recuperação da vias rurais



Recuperação das vias rurais



Estradas rurais recuperadas



Serviço de preparo do solo



Construção de aguadas



Crianças consumindo produtos oriundos do PAA Municipal



Unidade de Recebimento de Alimentos – PAA



Unidade de Recebimento de Alimentos – PAA Municipal





Feira Popular da Agricultura Familiar

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 2016, 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 2016 foi de **R\$ 55.134.841,00** sendo assim distribuídos, **R\$ 40.292.766,00** 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\$ 14.842.075,00** de recursos próprios.

ORÇAMENTO SEMASA				
Programa		Fonte dos Recursos		
Saneamento é Vida		Federal	Próprios	Total
	Elaboração do Plano Municipal Participativo de Saneamento Básico	R\$ 585.000,00	R\$114.700,00	R\$ 699.700,00
	Implantação e Ampliação do Sistema de Coleta e Tratamento Esgoto	R\$ 42.500.000,00	R\$793.928,23	R\$ 43.293.928,23
	Contribuição ao Consórcio Regional de Resíduos Sólidos		R\$257.000,00	R\$257.000,00
	Operação do Aterro Sanitário		R\$2.005.000,00	R\$2.005.000,00
Gestão Ambiental				
	Administração Ge-		R\$340.660,00	R\$340.660,00

	ral			
	Controle Ambiental		R\$355.000,00	R\$355.000,00

7.PRINCIPAIS AÇÕES

a. 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 2016 para a obra de Esgotamento Sanitário da Bacia do Piauí houve um desembolso de **R\$ 31.992.705,30 (Trinta e Hum Milhões, novecentos e noventa e dois mil, setecentos e cinco reais e trinta centavos).**

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 – Caixa de Areia da Elevatória



Foto 6 – Lagoas de Tratamento



Foto 7 – Lagoas de Tratamento



7.2 Operação do Aterro Sanitário e Nova CTR

O lixão de Mangabeiras, 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 recebidos e cobertos **46.286.940 t** de resíduos domiciliares, **72.210.180 t** de resíduos da construção civil e incluindo metralhas e de resíduos de pontos de bota fora.

Foto 08– Operação na Mangabeiras.



Foto 09 – Mangabeiras.



Foto 10 – Foto da Mangabeiras



O local de destinação foi Interditado pelo Instituto do Meio Ambiente – IMA e o Batalhão Ambiental em 06 de Dezembro de 2016, após o Município de Arapiraca ter firmado um Termo de Ajuste de Conduta – TAC para encerrar a disposição final de resíduos sólidos.

Ficou estabelecido que o município destinará seus resíduos na CTR – Agreste, Central de Tratamento de Resíduos localizada entre os municípios de Arapiraca e Craíbas, que o município terá um prazo de 6 meses para elaborar um Plano de Recuperação de Area Degradada para a área de mangabeiras.

Foto 11 – Interdição do Lixão Mangabeiras



Foto 12 – Interdição Lixão Mangabeiras



Foto 13– Área de Mangabeiras com lixo coberto



Foto 14 – Área de Mangabeiras em recuperação



Foto 15 – CTR AGRESTE em Operação



Foto 16 – CTR AGRESTE em Operação



Foto 17 – CTR AGRESTE em Operação



7.3 Execução do Plano de Saneamento Básico

O desenvolvimento do PMSB teve como bases fundamentais a Lei Federal n. 11.445/2007, e o Plano Nacional de Saneamento Básico –PLANSAB, principais marcos de orientação para o desenvolvimento da política pública de saneamento básico.

O conceito de saneamento básico apresentado considera quatro principais eixos: O abastecimento de água potável, o esgotamento e sanitário, a limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, e a drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

O desenvolvimento do Plano foi dividido em 6 etapas: Metodologia e plano de mobilização, Diagnóstico, Prognóstico e alternativas para a universalização dos serviços de saneamento, Definição das ações para emergência e contingência, Definição de mecanismos e procedimentos para monitoramento e avaliação, e a Consolidação do Plano Municipal de Saneamento Básico-PMSB.

Todas as etapas de elaboração do PMSB contaram com a participação e o controle social da população local, através de um conjunto de iniciativas que promoveu o acesso à informação, e a participação nos processos de formulação da política do Plano. Neste processo participativo, o Comitê de saneamento básico local, será o principal interlocutor entre poder público e sociedade civil. O Horizonte temporal do Plano é de vinte anos.

O plano foi finalizado em Dezembro de 2016, com um custo total de R\$ 459.073,03, recurso esse todo federal aportado pelo Ministério das Cidades e o projeto de Lei da Política Municipal de Saneamento Básico encaminhado a Câmara de Vereadores de Arapiraca.

Foto 18 – Mobilização Social



Foto 19 – Apresentação do Plano na Facomar.



Foto 20 – Lançamento de Esgoto no Riacho Perucaba



Foto 21– Lançamento de Água Servida



Foto 22 – Queima de Lixo



Foto 23 - Captação de Água da nova adutora do Agreste



Tabela 5. Metas para o Abastecimento de Água de Arapiraca

Meta	Abrangência	Imediato	Curto - 5 anos	Médio - 10 anos	Longo - 20 anos
% do índice de cobertura	Municipal	Medição Inicial	Incremento necessário para atingir 90%	Incremento necessário para atingir 100% e manter esse índice	
Índice de potabilidade da Água	Municipal	Medição Inicial	Incremento necessário para atingir 90%, se inferior.	Incremento de 4% ao ano até atingir, no mínimo, 98%.	
Substituição da Rede de Abastecimento Antiga	Municipal	Medição Inicial	Incremento necessário para atingir 50%	Incremento necessário para atingir 100% e manter esse índice	
% do índice de perdas na distribuição	Municipal	Medição Inicial	Redução de 1% ao ano até atingir 25%	Manter o Índice	
Continuidade do Abastecimento	Municipal	Medição Inicial	Incremento necessário até atingir 90%, se inferior.	Incremento anual necessário até atingir 98% e manter esse índice	

Fonte. Equipe Elaboradora do PMSB

Tabela 6. Metas para o Esgotamento Sanitário de Arapiraca

Meta	Abrangência	Imediato	Curto - 5 anos	Médio - 10 anos	Longo - 20 anos
% da Cobertura do Esgotamento Sanitário	Urbana	-	75	85	95
% do Tratamento do Esgotamento Coletado	Urbana	-	98	100	100
% de atendimento dos serviços de esgotamento sanitário (1)	Rural	-	11.9	26	95

(1) Sendo estes serviços, assim como descrito no Produto III, a implantação de fossas sépticas como tratamento individual em localidades de menor porte e a implantação de ETEs nas localidades de maior porte e maior densidade populacional

Fonte. Equipe Elaboradora do PMSB

Tabela 7. Metas para a Coleta e Manejo de Resíduos Sólidos

Meta	Abrangência	Imediato	Curto - 5 anos	Médio - 10 anos	Longo - 20 anos
Instalação de uma Central de Tratamento de Resíduos e Recuperação da Área do atual Lixão	Municipal	Instalação da CTR	Início do processo de recuperação do Lixão	Manter a gestão de recuperação do lixão	
Atendimento da coleta domiciliar convencional	Municipal	-	Coleta domiciliar em 100% dos domicílios do município	Manter o índice	
Atendimento da coleta seletiva	Municipal	-	Atender 100% da área urbana e rural do município (pelo menos uma vez ao mês)	Manter o índice	
Universalização dos Serviços de Limpeza Pública	Municipal	Medição Inicial	90%	Incremento necessário até atingir 100%	Manter o índice
Reciclagem de Resíduos Secos	Municipal	-	Mínimo de 5%	Aumentar em % ao ano até atingir 90%	
Reciclagem de Resíduos Orgânicos	Municipal	-	Mínimo de 5%	Mínimo de 10%	Mínimo de 20% até o fim do Plano

Fonte. Equipe Elaboradora do PMSB

Tabela 8. Metas para a Drenagem e Manejo de Águas Pluviais

Meta	Imediato	Curto - 5 anos	Médio - 10 anos	Longo - 20 anos
Atendimento à Classe de enquadramento do corpo hídrico receptor	Medição Inicial	Priorizar ações para que seja atendido o padrão da classe.	O padrão da classe de qualidade deve estar atendido ou deve prever ação incidente no foco da causa do não atendimento	Manter
Lançamento de esgoto no sistema de drenagem pluvial urbano	Identificação dos locais com despejos irregulares		Eliminar 20% das irregularidades	Até o 20º ano eliminar 98% das irregularidades
Cobertura de microdrenagem pluvial urbana	A partir do 3º ano, aumentar em 5% ao ano até atingir 100% das vias urbanas pavimentadas.			
Eficiência do Sistema de Microdrenagem Pluvial Urbano	A partir do 3º ano, reduzir em 10% ao ano, até atingir 5% de locais com problemas no horizonte do plano.			
Manutenção do Sistema de Microdrenagem Urbano	A partir do 1º ano, aumentar em 5% ao ano até atingir 100% de manutenção.			
Sistema de Macro-drenagem	A partir do 1º ano, atingir manutenção e limpeza de 100% da macrodrenagem a cada 3 anos.			

Fonte. Equipe Elaboradora do PMSB

Todos os produtos do Plano Municipal de Saneamento Básico de Arapiraca estão disponíveis no site: www.pmsbarapiraca.com.br

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 e revisada na reunião do CEPRAM que ocorreu em Arapiraca em 08 de Novembro de 2016 a Secretaria de Meio Ambiente e Saneamento ampliou as tipologias definidas pelo conselho, tendo a SEMASA condições de realizar um trabalho que atenda todas as demandas da população Arapiraquense.

Foto 24 – Reunião do CEPRAM em Arapiraca-AL



Foto 25– Visita de Prefeitos a CTR do Agreste



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. Dando continuidade ao projeto foram plantas cerca de 4 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.

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 26 – Palestra na Comunidade da Taboquinha



f) Projeto Papa Pilhas

Durante muitos anos, devido ao pouco uso de aparelhos eletrônicos, não havia preocupação com a reciclagem de pilhas. Mas com o passar do tempo e o avanço da tecnologia, esses materiais se tornaram artigos relevantes no dia a dia e de fácil acesso, e seu descarte começou a preocupar pesquisadores, ambientalistas e autoridades, devido aos efeitos causados pelos metais pesados: Mercúrio, Cádmiio, Chumbo, Lítio entre outros.

O projeto Papa Pilhas tem por objetivo orientar o consumidor de que, ao comprar pilhas novas, coloque as usadas nos recipientes de coleta, para serem transportadas para uma empresa recicladora, dando destino final correto em vez de, como na maioria dos locais, terminarem em um “lixão” e poluir não só o solo, mas também, e principalmente, o lençol freático contaminando todo o ecossistema. Arapiraca conta com 23 pontos, sendo eles: CBC, PROCON, PLANETARIO, CASA DA CULTURA, CONSTRUTORA RELEVO, CRAS, BRISA DO LAGO, CRAS – CANAFÍSTULA, PREFEITURA DE ARAPIRACA, ESCOLA ALTERNATIVA, ESCOLA TEMPO INTEGRAL PLANALTO, ESCOLA ADRIANO JORGE, CASAL, UNEAL, 15 DE NOVEMBRO - BAIXA GRANDE, ESCOLA BENILDO BARBOSA – PRIMAVERA e TODA REDE UNICOMPRA.

Foto 27 – Ponto Papa Pilha – Rede Unicompra



Foram recolhidos entre os anos de 2013 a 2016 172,75kg.

Foto 28 – Papa Pilha – Rede Unicompra



g) Agenda Ambiental na Administração Pública A3P

A administração pública tem a responsabilidade de contribuir no enfrentamento das questões ambientais, buscando estratégias inovadoras que repensem os atuais padrões de produção e consumo, os objetivos econômicos, inserindo componentes sociais e ambientais. Diante dessa necessidade as instituições públicas têm sido motivadas a implementar iniciativas específicas e desenvolver programas e projetos que promovam a discussão sobre desenvolvimento e a adoção de uma política de Responsabilidade Socioambiental - RSA do setor público.

Nesse sentido, a Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P se tornou o principal programa da administração pública de gestão socioambiental. O programa tem sido implementado por diversos órgãos e instituições públicas das três esferas de governo, no âmbito dos três poderes e pode ser usado como modelo de gestão socioambiental por outros segmentos da sociedade.

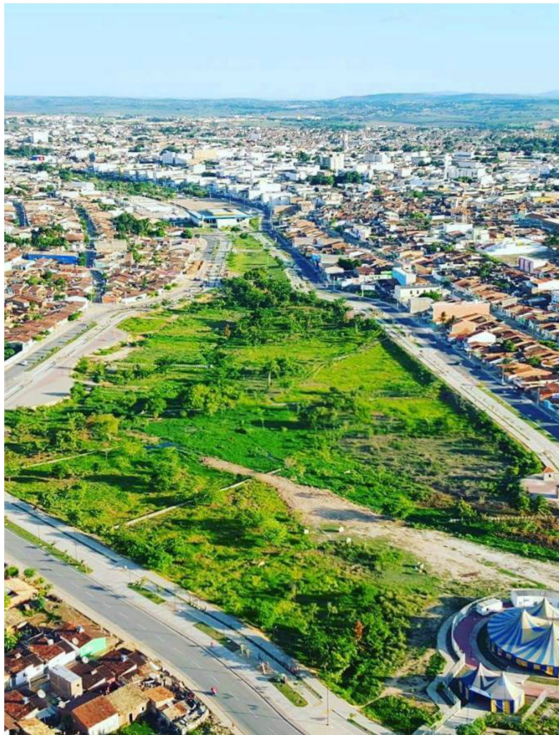
É importante que as instituições públicas tenham participação efetiva no processo de inserção da RSA e o Estado é o principal interlocutor junto à sociedade, possuindo uma ampla capilaridade e papel indutor fundamental para tornar as iniciativas atuais, e também as futuras, mais transparentes, estimulando a inserção de critérios de sustentabilidade em suas atividades e integrando as ações sociais e ambientais com o interesse público.

A Prefeitura engajada com a Responsabilidade Socioambiental aderiu junto ao Ministério do Meio Ambiente em 2010 ao Programa da Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, onde no decorrer do ano de 2016 distribuiu caixas coletoras de papel nas secretarias. O próximo passo será a distribuição nos órgãos municipais como UBS, Creches, Escolas, Cras e outros.



Foto 29 – Entrega das Caixas Coletoras de papel

h) SEMANA DO MEIO AMBIENTE



A Secretaria realiza anualmente a semana do Meio Ambiente. Foram realizadas 4 edições, com o intuito de fortalecer as ações ambientais do município. Dentre as ações desenvolvidas durante esses anos, destacamos a realização de Seminários, arborização, palestras em escolas e comunidades, gincana ambiental, oficinas ambientais entre outros. Foto 24 – Semana do Meio Ambiente

i) COLETA SELETIVA

Com o objetivo de coletar materiais recicláveis gerados pela população e comerciantes do centro, dando destino final adequado aos resíduos através da reciclagem e beneficiando a população arapiraquense, com a redução desses resíduos e a inclusão social dos catadores envolvidos. A Secretaria de Meio Ambiente desde 2013 apoia a Associação de Catadores de Resíduos Sólidos de Arapiraca – ASCARA. Com a permissão de uso do prédio da associação, carro para coleta e logística com as empresas e educação ambiental.

ANO	QUANTIDADE
2013	5.996.01 kg
2014	7.639.61 kg
2015	8.326.15 kg
2016	6.626.30kg

j) A Hora do Planeta

A Hora do Planeta é um movimento anti- aquecimento global da [ONG WWF](#) para

mobilizar a sociedade em torno da luta contra o [aquecimento global](#), realizada desde 2007. Em um período de 60 minutos (correspondente a 1 hora) do último sábado de março de cada ano, governos, empresas e a população de todo o mundo são convidados a apagar as luzes para demonstrar sua preocupação com o aquecimento global. A Prefeitura de Arapiraca através da secretaria de Meio Ambiente, desde 2012 adere ao movimento, desenvolvendo ações junto a população para o despertar da consciência ambiental.

dd) – **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

Livia Maria Alves Lino Acioly de Carvalho – Eng. Sanitarista e Ambiental

Fabício 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 Respektivas 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 assim caracterizadas:

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

As análises de processo são feitas com base nas informações contidas nos processos, que passam por uma minuciosa averiguação das peças gráficas do projeto, conferência de RRT – Registro de Responsabilidade Técnica e/ou ART – Anotação de Responsabilidade Técnica e das respectivas áreas e atividades técnicas, conferência dos dados contidos na Escritura Pública, Contrato Particular de Compra e Venda, Registro Geral do Imóvel, Contrato de Aluguel, Contrato Social quando empresa, o histórico do projeto no sistema informatizado de gestão entre outros documentos.

A análise do projeto pode culminar em duas situações: parecer favorável e relatório de pendência. O primeiro, ocorre quando o processo cumpre todos os requisitos relativos a legislação municipal, normas técnicas de acessibilidade e desenho arquitetônico / urbanístico e o projeto segue tramitando até seu despacho final pelos departamentos seguintes. O segundo, ocorre nos casos em que não é cumprido um ou mais destes requisitos e o processo fica retido no departamento de pendência.

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 Dule
- Levy

Evento promovido pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano nos dias 4 e 5 de julho, que teve como tema “A Função Social da Cidade e da Propriedade” e lema “Cidades Inclusivas, Participativas e Socialmente Justas”, onde o corpo técnico de arquitetos e demais membros do departamento atuaram coordenando e auxiliando, respectivamente, as discussões dos quatro grandes grupos de trabalho e a elaboração das propostas prioritárias para eleição na Conferência Estadual/Nacional das Cidades.



PROPOSTA FINAIS DA 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES

1– criar com urgência o Conselho Municipal das Cidades nos municípios que possuem Plano Diretor, conforme disposto no mesmo, que seja deliberativo, possuindo um fundo orçamentário advindo do ministério das cidades para o desenvolvimento de suas atividades, havendo publicidade massiva em sua convocação e que sua composição seja fomentada a participação da sociedade civil organizada, vinculando os recursos que os municípios receberão do governo federal, que estiverem com seus conselhos instituídos e funcionando;

mobilidade urbana para cidades com população igual ou superior a 150 mil habitantes;

3- Promover a legalização e o acesso a terra registrada, principalmente para a sociedade de baixa renda, excetuando-se áreas de risco, áreas de patrimônio cultural, histórico e ambiental, criando uma base cadastral única entre o Cadastro Territorial Multifinalitário do Município e o Registro imobiliário (Cadastro Legal);

4- Priorizar os vazios urbanos, com infraestrutura, para fins de habitação de interesse social com o objetivo de integração social, aplicando o Estatuto da Cidade, isentando famílias de baixa renda das taxas cartoriais e de prefeitura, promovendo assim a regularização fundiária; e,

5- Fortalecer os instrumentos de comunicação e divulgação das informações e ações territoriais do executivo municipal, capacitando os movimentos sociais para utilização desses instrumentos e articulando com as universidades ações de extensão em prol da sociedade, criando também um sistema de monitoramento de terrenos públicos e privados afim de trazer transparência e planejamento para a gestão municipal.

Revisão do Plano Diretor 2016

As atividades, coordenadas pela Secretaria de Planejamento, de forma integrada com a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, contou com a participação dos arquitetos, de forma alternada, em reuniões multidisciplinares para discussão de artigos, mapas, estudos de caso, com o objetivo de planejar Arapiraca para os próximos anos revisando o Plano Diretor Participativo do Município.

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

José Reinaldo	Robson
José Sebastião	Maria de Fátima
Michele Barbosa	Monaysa Alves Rocha

7.1.1 - SERVIÇOS E PROCESSOS REALIZADOS:

E-Cidades e MTServer:

Inclusão: Unidades
Averbações de construção
Remembramentos
Desmembramentos
Inclusão e atualização de logradouros
Loteamentos

Declaração:

Perímetro
Logradouros
Endereço
Tempo de construção (INSS)

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

Certidão:

Medidas
Localização geográfica
Retificação de área

Campo:

Usucapião
Levantamentos
Conferencia
Levantamentos Cadastrais

A equipe da Gerência trabalha diretamente com a base cartográfica, geração de mapas e, implantação de loteamentos, localização e outras atividades pertinentes, além de trabalhar diretamente na atualização da **DBSeller** realizando pesquisas e correções no sistema.

- Cadastro de 02(dois) cemitérios
- 47. Fluxogramas
- 48. Escaneamentos de plantas de quadras.
- 49. Atualização de imagens dos imóveis.
- 50. Implantação no Sistema de Cadastro das informações dos imóveis regularizados
- 51. Cadastro das áreas públicas.
- 52. Elaboração de mapas para à revisão do Plano Diretor do Município.
- 53. 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 2016, foram enviados pela secretaria de finanças a este departamento, todos os carnês de IPTU com dados cadastrais inconsistentes para atualização e localização, além da participação da Gerência para auxílio 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 mantém 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.

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 e **280** em 2016. 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.

7.1.6 – Habite-Se

Em 2016 teve início a digitalização dos processos possibilitando a visualização de todos os documentos e procedimentos que fazem parte do mesmo 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 IPTU.
DECLARAÇÕES	Emitidas 829 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.
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.
IDENTIFICAÇÃO 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 os habite-se dos imóveis cujo processos foram concluídos.

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	2016
1	Ação de Usucapião	476	406	280
2	Alteração de nome de IPTU (Averbação)	412	631	519
3	Alvará de Ampliação	13	17	20
4	Alvará de Construção de Muro	11	5	04
5	Alvará de Demolição	37	36	16
6	Alvará de Desmembramento	165	126	81
7	Alvará de Licença	586	836	475

8	Alvará de Loteamento	51	17	05
9	Alvará de Reforma	9	7	04
10	Alvará de Regularização	875	728	412
11	Alvará de Remembramento	84	49	38
12	Baixa de Matrícula Territorial	473	19	----
13	Certidão de Medidas	44	52	64
14	Consulta Prévia	48	36	50
15	Declaração de Bairro	12	38	14
16	Declaração de Perímetro	26	28	34
17	Declaração de Rua	151	200	781
18	HABITE-SE	676	1.329	965
19	Inclusão de unidade de IPTU	169	299	165
20	Retificação de Área	9	31	-----
21	Verificação de Área	94	143	104
TOTAL		6.435	7.048	4.031

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.

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 2016:

8.3.1 – GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- Alteração da Legislação que concede a CDRU – Concessão de Direito Real de Uso do imóvel.
- Encaminhamento das CDRUs do conjunto Jardim das Paineiras para o Cartório de Registro de Imóveis para emissão da Certidão de Registro do Imóvel ao proprietário.



8.3.2 – PROJETOS – OBRAS ESTRUTURANTES:

Foram desenvolvidos projetos para melhoria e recuperação dos espaços públicos da nossa cidade como:

Praça Câmara Junior (Praça do Master);

Projeto de Reforma e Ampliação do anexo do Mercado Público;

Projeto de Quiosques para integração aos espaços públicos municipais.

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:

- Definição de espaço e locação de 100 ambulantes de forma organizada que comercializam nos espaços públicos, principalmente no Bairro Centro.
- Parceria com a Secretaria de Indústria, Comércio e Serviço e a Associação dos Ambulantes no sentido da formalização de suas atividades.

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;



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

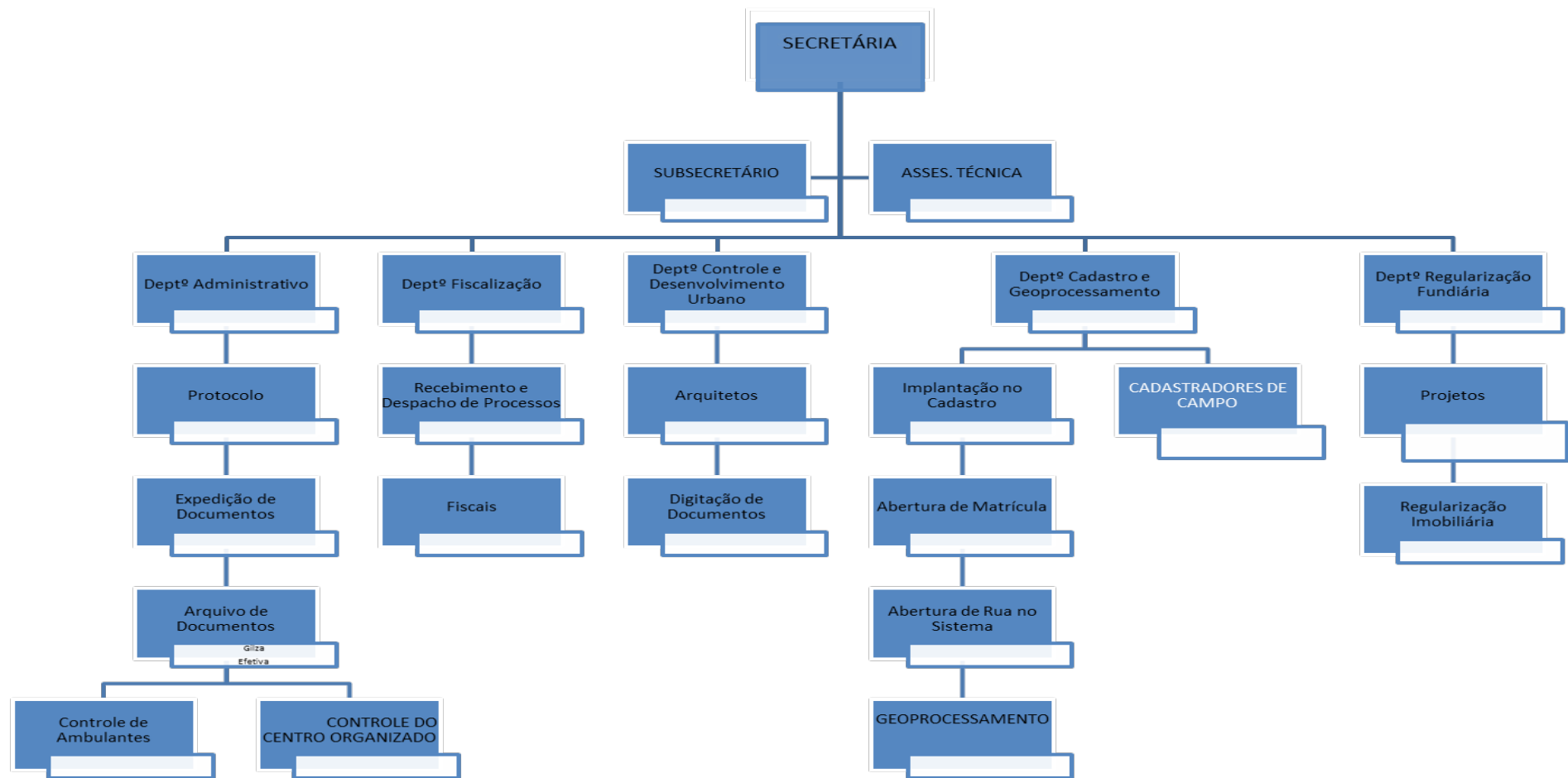
9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este relatório apresenta o que a secretaria realizou ao longo do ano de 2016

RESPONSÁVEL(is) pela ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Roberio Calista Neto - Subsecretario
Maria Aparecida - Diretora Administrativa
Josival Correia – Arquiteto
Alexandre Lopes – Arquiteto
Rogerio Firmino – Cadastro Imobiliário
Lidiane dos Santos Paes Barreto – Coordenadora do Arapiraca Acessível.

ANEXOS



RELAÇÃO DOS AMBULANTES CADASTRADOS E LOCADOS NOS ESPAÇOS PÚBLICOS.

	NOME	Atividade Desenvolvida	Local de Comercialização
1.	José Pedro da Silva	Espetinho	Recuo Praça Marques
2.	Josefa Rosiemire Soares Silva	Salgados e Sucos	Recuo Calçada
3.	Luis Fernandes Silva	Doces	Recuo Calçada
4.	Jadson de Jesus Ferreira	Caldo de Cana e Lanches	Recuo Praça
5.	Josué Eliaquim Gomes da Silva	Lanches	Recuo Praça
6.	Rubia Maria de Freitas Santos	Lanches	Recuo Calçada
7.	Domingos Ginaldo da Silva	Lanches	Recuo Praça Marques
8.	Eronildo Pedro da Silva	Carro de Confeito	Recuo
9.	Everaldo José dos Santos	Churrasquinho	Recuo Praça Marques
10.	Cicero Purciano da Silva	Caldo de Cana	Recuo Calçada
11.	Neuza dos Santos Filha	Acarajé	Recuo Praça Marques
12.	Geovânio Costa Silva	Lanches	Recuo Calçada
13.	Rozeane Azarias dos Santos	Cigarro	Recuo Calçada
14.	Valdemir Santana Pereira	Lanches	Recuo
15.	Antonio Efigênio dos Santos	Lanches	Recuo Calçada
16.	Joseildo de Couto	Lanches	Recuo Praça Marques
17.	Elia Marta dos Santos	Lanches	Recuo Praça Marques
18.	Alexsandra dos Santos Silva	Carro de Confeito	Recuo Praça Marques
19.	Elias Amario dos Santos	Lanches	Recuo
20.	Lucio de Brito	Lanches	Recuo
21.	Jose Maçal da Silva	Carro de Confeito	Recuo
22.	Edvaldo Souza da Silva	Frutas	Rua do Sol
23.	Leonardo Coleta da Silva	Frutas	Proximo ao calçada
24.	José Antonio da Silva	Milho	Em frente ao colegio Rosa Mística
25.	Maria Adriana Florentino da Silva	Lanches	Proximo ao Hospital Regional
26.	Quiteria Maria dos Santos	Caldo de Cana	Proximo a Casa das Molas
27.	Maciel Santos da Silva	Lanches	Em frente ao Já
28.	José Florentino da Silva	Amendoim e Frutas	Rua São Francisco
29.	Edjon da Silva Lima	Milho	Proximo a Rua do Sol
30.	Francisco Coleta da Silva	Frutas	Praça dos Curis
31.	Suellington Nunes de Oliveira	Frutas	Proximo ao Mercado China
32.	Adriana Lucia Soares da Silva	Lanches	Proximo a Receita Fedral
33.	Carlos Henrique de Araujo Silva	Crep	Recuo Antigo Cinema
34.	Isac Ivilson Barbosa Vital	Churros	Rua Quinze de Novembro
35.	Espedito dos Santos Pereira	Churros	Rua Domingos Rodrigues
36.	Joel Gomes de Oliveira	Lanches	Rua do Sol com a Rua Teodorico Costa



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

37.	Gilvan Balbino da Silva	Lanches	Praça Gabino Bezouro
38.	Luciene Maria da Silva	Frutas	Rua Expedicionarios Brasileiros , Proximo a casa dos velhinhos
39.	Cicero José Pereira da Silva	Pipoca	Em frente ao colegio São Francisco
40.	Moises Niconedes Damaceno	Carro de Confeito	Rua do Sol em frente a Creche
41.	José Laurentino da Silva	Lanches	Rua Quinze de Novembro
42.	Kenia Raely Tenorio Lopes	Amendoim	Em frente ao Clube dos Fumicultores
43.	Cicero Benedito dos Santos	Agua de Coco	Recuo Centro
44.	Noel Saores da Silva	Banana	Antigo mercado publico próximo a delegacia
45.	Dimas Daniel dos Santos	Lanches	Rua quinze de Novembro em frente a loja mundo 10
46.	Raimundo Mariano da Silva	Lanches	Rua do Sol em frente ao S. Pessoa Embalagens
47.	Amos de Holanda Souza	Amendoim	Ao lado da Eletroshopin
48.	Manoel Quirino de Lima	Amendoim	Proximo a Farmacia Pague Menos
49.	Antônio Anselmo Francisco	Frutas	Proximo ao Recuo Rua do Sol
50.	Gilson dos Santos Amorim	Frutas	Em frente ao colegio Adriano Jorge
51.	Isaias Geraldo Vieira de Moraes	Caldo de Cana	Rua 15 de Novembro
52.	José Carlos da Silva	Banana	Próximo a Kinitosó
53.	Arly Montildes da Silva	Cachorro Quente	Rua do Sol
54.	Givanildo Pereira das Graças	Munguza	Recuo Praça Marques
55.	Damião Bezerra Lima	Milho	Proximo a Farmacia Pague Menos
56.	Sandriel Pereira de Oliveira	Banana	Rua 15 de Novembro
57.	Eliana dos Santos	Frutas e Verduras	Proximo a Kinnitós
58.	Jose Cicero Santos Amorim	Frutas	Rua 15 de Novembro
59.	Erivam Tavares da Silva	Inhame , macaxeira e batata	Proximo a escola Adriano Jorge
60.	Eliana dos Santos	Frutas e Verduras	Proximo a Kinnitós
61.	José Roberto da Silva	Frutas	Rua Domingos Correia
62.	Jose Zeca Bezerra Filho	Lanches	Proximo a escola Hugo Lima

63.	Luis Cassiano Filho	Frutas e Verduras	Rua Dom Vital
64.	Joseane dos Santos	Pastel	Rua São Francisco
65.	Marcos Justino da Silva	Banana	Rua Pedro leão
66.	José Rosa dos Santos	Amendoim	Praça dos Curis
67.	Edvaldo Justino da Silva	Banana	Rua do Sol
68.	Alcione Santos Silva	Banana	Proximo ao Clube dos Fumilcutores
69.	Rozival Aureliano de Araujo	Banana	Supermercado Pessoa Embalagens
70.	Jadiel dos Santos Nascimento	Salada de Frutas	Parque Ceci Cunha
71.	Edjon da Silva Lima	Milho Verde	Recuo Rua do Sol
72.	Edvania Maria da Silva Tavares	Verdura	Vizinho ao Açougue – Rua 15 de Novembro
73.	Claudio Pereira Barbosa	Agua de coco	Recuo
74.	Neusa Maria da Silva	Banana	Rua São Francisco
75.	Clecivan Cavalcante da Silva	Importados	Ao lado da loja tim
76.	Manoel Felix de Moura	Algodão Doce	Parque Ceci Cunha
77.	Selma Araujo da Silva	Cachorro Quente	Ceci Cunha e Sows
78.	Jose Ferreira de Melo	Carro de Brinquedos	Parque Ceci Cunha
79.	Andreia Melo dos Santos	Trufas	Parque Ceci Cunha
80.	Jean Carlos da Silva	Sorvete	Parque Ceci Cunha
81.	Elma Marta Bezerra	Lanches	Parque Ceci Cunha
82.	Maria Jozinete dos Santos Pereira	Churros	Parque Ceci Cunha
83.	Lindomar dos Santos	Churros	Parque Ceci Cunha
84.	Givanildo Catarino dos Santos	Brinquedos	Parque Ceci Cunha
85.	Alex Sandra Luzinete dos Santos	Milho	Parque Ceci Cunha
86.	Maria José dos Santos	Cachorro Quente	Parque Ceci Cunha
87.	Maria Cicera Ferreira Filha	Salgados	Parque Ceci Cunha
88.	Cicera Alexandre da Silva	Cachorro Quente	Parque Ceci Cunha
89.	Maria Cicera dos Santos Nunes	Batata Frita	Parque Ceci Cunha
90.	Zilda Epifanio da Silva	Brinquedos	Parque Ceci Cunha
91.	Quiteria Henrique da Silva	Batata Frita	Parque Ceci Cunha
92.	José Marques Tenorio dos Santos	Cachorro Quente	Parque Ceci Cunha
93.	José Manoel da Silva	Cachorro Quente	Parque Ceci Cunha
94.	José Klenilson da Silva Santos	Maça do Amor	Parque Ceci Cunha
95.	Eraldo José Coelho	Briquedos	Parque Ceci Cunha
96.	José Ginaldo Soares da Silva	Churros	Parque Ceci Cunha
97.	Rafaela Vieira da Silva	Motos (brinquedos)	Parque Ceci Cunha
98.	Jose Fernando Melo	Brinquedos (motos)	Parque Ceci Cunha
99.	Roberta Leane Rodrigues	Brinquedos (motos)	Parque Ceci Cunha



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

100.	José Floriano da Silva	Lanches	Parque Ceci Cunha
------	------------------------	---------	-------------------

CADASTRO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome:		Idade:
Data de Nascimento:	Sexo:	Estado Civil:
Naturalidade:	RG:	CPF:
Endereço:		
Telefone:	Local:	
Ocupação:	Início:	Renda:

2. DADOS DO CÔNJUGE:

Nome:		Idade:
Data de nascimento:	Sexo:	Estado Civil:
Naturalidade:	RG:	CPF:
Ocupação:	Início:	Renda:

3. FILHOS

Quantos:	Maiores: () Menores: ()
Escolaridade:	

4. TIPO DE COMERCIO:

Ambulantes: ()	Fixo: ()
Na calçada: ()	Fora da Calçada: ()
PRODUTOS:	

5. CARACTERISTICAS DO DOMICILIO:

Próprio: ()	Cedido: ()	Alugado: ()
--------------	-------------	--------------

ASSINATURA: _____

CADASTRADOR

:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

TERMO Nº ----2016

TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO EM ARAPIRACA.

AMBULANTE nº -----

O **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL**, inscrito com o CNPJ sob o nº 12.198.693/0001-58, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, situada na Rua Samaritana, 1185, Bairro Santa Edwiges, doravante denominada **PERMITENTE**, neste ato representado pela Secretário de Desenvolvimento Urbano e Habitação, (**NOME DO SECRETÁRIO**), inscrito no CPF sob o nº (**NÚMERO CPF**) e Cédula de Identidade sob o nº (**NÚMERO RG+ÓRGÃO**), **AUTORIZA** o (a) Sr (a). (**NOME DO AMBULANTE**), (**NACIONALIDADE**), (**ESTADO CIVIL**)(a), inscrito(a) no CPF sob o nº (**NÚMERO CPF**) e Cédula de Identidade sob o nº (**NÚMERO RG**), residente e domiciliado (a) (**ENDEREÇO**), a ocupar o espaço determinado de acordo com as condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo, o uso, pelo(a) **PERMISSIONÁRIO(A) PERMANENTE**, em caráter precário e **INTRANSFERIVEL**, de área comercial, de propriedade do **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, situado no Centro, com a finalidade precípua, de desenvolver atividade comercial no ramo de **LANCHE**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Obriga-se o(a) **PERMISSIONÁRIO(A) PERMANENTE**, através deste Termo de Permissão Remunerada de Uso, ao pagamento mensal de **R\$ _____**, conforme informações contidas no **Decreto 2.365 de 25 de Outubro de 2013**. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 05 do mês subsequente ao vencimento, em DAM (Documento de Arrecadação Municipal).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO REAJUSTE

O pagamento de que trata a cláusula anterior poderá ser atualizado, anualmente, através de Decreto Municipal, obedecendo os índices de reajustes nacionais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA SUSPENSÃO E IMPEDIMENTO

Transcorrido 60 (sessenta) dias de prazo, e não tendo sido efetuado o pagamento dos valores vencidos com acréscimos legais, o (a) **PERMISSIONÁRIO (A)** terá seu termo de permissão suspenso e ficará impedido (a) de comercializar na área ocupada, até que proceda a regularização do débito pendente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA PERDA DO LOCAL

Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias ou acúmulo de 3 (três) prestações mensais em atraso o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** será obrigado(a) a retirar do local, sob suas custas, todo estoque de mercadorias, móveis e utensílios, porventura existentes, dando-se como definitivamente revogado o presente Termo de Permissão para os efeitos legais. O **PERMITENTE** poderá inclusive, se necessário, promover a desocupação da área, debitando ao (a) **PERMISSIONÁRIO (A)** todas as despesas havidas em decorrência da não desocupação espontânea no prazo estabelecido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO (A) PERMISSIONÁRIO (A)

O (A) **PERMISSIONÁRIO (A)** declara que concorda com os termos do Decreto nº **2.365 de 25 de**



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Outubro de 2013 - Regulamento Interno de funcionamento do BOX, QUIOSQUES e outros afins e aceita como sua obrigação:

- I. Manter ininterruptamente seus boxes, quiosques e outros afins em perfeito estado de conservação, segurança e higiene, inclusive no tocante a entradas, vidros, esquadrias, vitrines, divisórias, portas e quaisquer acessórios;
- II. Zelar pela conservação do espaço, mantendo-o limpo e em perfeitas condições de uso;
- III. Permitir às pessoas designadas pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, a inspeção ou exame dos boxes em qualquer momento, bem como, às autoridades sanitárias, à fiscalização das condições de higiene e saúde;
- IV. Ter com o público e com os funcionários a devida atenção e cortesia, usando boas maneiras e linguagem apropriadas;

CLÁUSULA QUARTA – DO TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO

É vedado ao (a) PERMISSONÁRIO (A) o direito de ceder a qualquer título, ainda que temporariamente, no todo ou em parte, a área objeto deste Termo de Permissão Remunerada de Uso, sob pena de revogação automática deste Instrumento, sem prejuízo das responsabilidades ora pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA – DANOS AO IMÓVEL

Os danos causados ao imóvel em decorrência do mau uso, omissão ou imperícia, imprudência ou negligência do (a) PERMISSONÁRIO (A), exige imediato reparo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias. Persistindo o local danificado, ficará o (a) PERMISSONÁRIO (A) impedido de comercializar, até a total reparação.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACESSO OBRIGATÓRIO AO ESPAÇO OBJETO DE PERMISSÃO

O PERMITENTE, por seus representantes legais e prepostos, poderá ingressar no espaço objeto deste Termo de Permissão sempre que considere necessário ou que seja:

- I. para examinar validade das mercadorias ou retirar mercadorias com validade vencida;
- II. para proceder à sua desocupação, quando couber;
- III. em situação de emergência caracterizada;
- IV. para fazer cumprir este Termo de Permissão, as exigências dos órgãos sanitários competentes, observa-se o Decreto nº 2.365 de 25 de Outubro de 2013, e as demais normas e legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ENVOLVIMENTO COM TERCEIROS

O PERMITENTE não conhece qualquer ato do (a) PERMISSONÁRIO(A), seja a que título for, que envolva o objeto deste Termo de Permissão para com terceiros.

CLÁUSULA OITAVA – DO REMANEJAMENTO DE ÁREA

O PERMITENTE poderá ser autorizado ao remanejamento de área, desde que seja verificado o interesse técnico operacional da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, ou mesmo na hipótese de sub-utilização da área, o(a) PERMISSONÁRIO(A), sujeitando-o(a) às obrigações pertinentes à

ocupação da nova área.

PARÁGRAFO ÚNICO – DA DESPESA PELA OCUPAÇÃO DE NOVA ÁREA

Fica o (a) PERMISSONÁRIO(A) obrigado (a) assumir o ônus direto da mudança à ocupação da nova área.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

Exceto nos casos especificamente previstos neste Instrumento, o presente Termo de Permissão poderá ser rescindido por conveniência e no interesse de qualquer das partes, bastando para isso uma notificação prévia com antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE

O prazo de duração deste Termo de Permissão é de 01 (um) ano a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por tantos quantos períodos forem necessários, desde que o permissionário atenda as exigências contidas neste termo de permissão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Arapiraca com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas que eventualmente venham a surgir.

E, por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Arapiraca, 10 de Setembro de 2014

SECRETÁRIO
P/PERMITENTE

AMBULANTE
PERMISSONÁRIO(A)

Testemunhas:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

RG:

RG:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECTUR

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Cultura e Turismo de Arapiraca galgou ser reconhecida por uma gestão eficiente e eficaz, transparente e democrática, capaz de realizar políticas públicas que possam promover o fortalecimento da sua identidade cultural, o sentimento de pertencimento e o orgulho do seu patrimônio cultural, material e imaterial, valorizando e protegendo nossas tradições, transformando a cidade em um polo cultural de cultura e turismo, contribuindo para que Arapiraca se torne, até 2024, ano de seu centenário, a melhor cidade do nordeste para se viver e empreender, com um valor cultural vivo e forte.

2. APRESENTAÇÃO

Além das ações já tradicionais do município, a SECTUR ousou em criar programações artísticas que envolvem toda a sociedade civil junto ao meio artístico.

Funcionando na Biblioteca Pública Municipal Pedro de França Reis - Casa da Cultura, a SECTUR teve o intuito de cumprir seu papel em oferecer a comunidade serviços de acesso a todos, transformando a biblioteca em um espaço de convivência artística e cultural, difusor de conhecimento e informação, em parceria com artistas e grupos locais, realizando várias ações homenageando grandes nomes da cultura do município, como o grande mestre Nelson Rosa, que foi o grande homenageado com as ações da cultura no último ano.

3. MISSÃO

Valorizar, promover, proteger, fomentar, difundir e fortalecer nossa cultura, considerando as dimensões simbólicas, cidadã e econômica, assim como desenvolver o potencial turístico do município, mediante a elaboração e execução de políticas públicas.

4. PRINCÍPIOS

- Valorização da diversidade e da cultura local;
- Democratização e cidadania cultural;
- Valorização, Preservação, Restauração e Difusão do Patrimônio Cultural (Material e Imaterial) da cidade;
- Promoção da cultura e do turismo como vetor de desenvolvimento econômico;
- Promoção da cultura como instrumento de inclusão social e enfrentamento à violência.

5. VISÃO

Efetivar a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município de Arapiraca e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia de cultura, considerando em primeiro plano o interesse e o respeito à diversidade cultural.

6. ORÇAMENTO / RECURSOS FEDERAIS E/OU PRÓPRIOS / CONVÊNIOS EM ANEXO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

9. PRINCIPAIS

REALIZAÇÕES

9.1 - AÇÕES

- **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 Prévía 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 reuniu 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.

EM 2016, com recursos na ordem de R\$ 500 mil, obtidos por emenda parlamentar através do deputado federal Paulão, o tradicional São João de Arapiraca aconteceu em quatro polos de eventos.

Fora 20 comunidades contempladas por Edital. Além das atrações do Polo Multicultural – dando voz e vez ao cenário alternativo de Arapiraca em pleno festejo junino –, o município terá também em sua programação uma vasta gama de bandas de forró e trios pé de serra.

Mais de 12 bandas de forró que deixaram a festa ainda mais animada no “São João de Arapiraca – Terra de Mulher Arretada”: José Orlando; Borba de Paula; Banda Fascínio; Forró do Tchê; Pascoal; Expresso Forronejo; Advogados do Forró; Lennon Menezes; Tampa de Baú; Jessika e Banda; Dona Flô; e Forró D’Ellas, além de 26 trios pé de serra.

Por sua vez, dois polos foram direcionados para eles: um, o “Arraiá Central”, em frente ao Ginásio João Paulo II, no Parque Municipal Ceci Cunha, e o outro, o “Forró no Mercado”, no Mercado do Artesanato Margarida Gonçalves, ambos no bairro do Centro.

- 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 afincamento 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.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

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 municípios 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 movimentava 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 difundiu 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.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

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

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 uma 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 se 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,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

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 filósofo 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.

EXPOSIÇÕES

Vários artistas plásticos e fotógrafos mostraram seus trabalhos no hall da Casa da Cultura, como Ismael Pereira, Yanna Lilian, Lúcia Veras, Lourdes e Silvestre Rizatto e alguns mais.

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.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

REDE ARAPIRACA DE PONTOS DE CULTURA

A cidade de Arapiraca em Alagoas foi contemplada com verba federal destinada para o financiamento de 10 pontos de cultura para o município, a rede se instalou com a parceria dos programas Mais Cultura e Juventude Viva, do Ministério da Cultura (MinC), onde cada instituição selecionada – todas elas sem fins lucrativos – irá receber o montante de R\$ 180 mil em três anos.

Além desse edital de redes de Pontos de Cultura, Arapiraca também foi contemplada e está entre os nove projetos classificados que receberão recursos do Fundo Nacional da Cultura, que disponibilizará R\$ 120 mil como auxílio a esses locais; O projeto se propõe a fortalecer a Rede Arapiraca de Pontos de Cultura, principalmente em suas ações voltadas para o público jovem em situação de vulnerabilidade social, tendo como foco dialogar com lideranças comunitárias da região, promovendo a apropriação de matrizes histórica cultural, no sentido de estimular ações empoderativas em comum.

Esse é mais um projeto do Ministério da Cultura (MinC) que tem como objetivo fomentar atividades artísticas em todo o Brasil. O repasse do MinC será de R\$ 120 mil com contrapartida da prefeitura, por meio da SCDC, de R\$ 30 mil.

O projeto Rede de Vivência Cultura Viva Arapiraca, visa também, estruturar e operacionalizar 4 núcleos de vivências que irão capacitar e formar monitores replicadores voluntários; que serão atendidos pela Rede Arapiraca de Pontos de Cultura, auxiliando no desenvolvimento das atividades culturais, através de oficinas temáticas.

10. ANÁLISE DOS RESULTADOS

A elaboração do relatório confirmou a importância e urgência de se estruturar equipe de planejamento formalmente constituída e capacitada para desenvolver a continuidade dos projetos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de forma ordenada, com padrões e metodologias que permitam o controle e monitoramento das ações executadas.

É preciso que a Prefeitura Municipal, incumbida da aplicação da continuidade das ações ajam com celeridade e que contem com os meios necessários para tanto. Os avanços e conquistas em relação

aos instrumentos de planejamento são evidentes, entretanto, é momento de consolidar esses mecanismos e integrá-los para o melhor desenvolvimento e controle das ações de política cultural.

Finalizamos este relatório expressando nossa convicção de que, apesar das dificuldades comuns ao funcionamento da Secretaria de Cultura e Turismo de Arapiraca, cumprimos, da melhor forma possível, a missão da qual que foi incumbida. A nosso ver, as contribuições obtidas em benefício da comunidade cultural e das políticas públicas para a cultura foram ampliadas.

11. EVENTOS TRADICIONAIS

CALENDÁRIO ANUAL DE EVENTOS CULTURAIS DE ARAPIRACA

JANEIRO

FESTA DA PADROEIRA NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO

DE 23 DE JANEIRO A 02 DE FEVEREIRO

LOCAL: CONCATEDRAL NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO / LARGO DOM FERNANDO GOMES / PARQUE CECI CUNHA.

REALIZAÇÃO: PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO E SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

1. A Festa de Nossa Senhora do Bom Conselho é uma tradição cultural e religiosa, que vem do final do século XIX, é a maior manifestação popular de fé da região do Agreste, acontecia na velha matriz da Rua do Comércio, hoje Calçadão da Praça Manoel André. Entre as características do evento estão os sentimentos de confraternização, solidariedade, devoção e fé do povo arapiraquense.

FEVEREIRO

CHEGADA DA CAVALGADA E PROCISSÃO DE NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO

DIA 02 DE FEVEREIRO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

LOCAL: CENTRO DA CIDADE

REALIZAÇÃO: ACESA – ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE CAVALOS DE SELA DE ARAPIRACA

APOIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

REALIZAÇÃO DA PROCISSÃO: PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO.

Desde 2003, um grupo de cavaleiros e devotos de Nossa Senhora do Bom Conselho refazem a trilha feita por Manoel André, fundador de Arapiraca, no final do Século XIX, quando trouxe a imagem da nossa Padroeira, da cidade de Bom Conselho – PE. O evento consta de Celebração da Santa Missa, em Bom Conselho, onde os cavaleiros e amazonas são postos em marcha, no dia 31 janeiro.

Chegando a Arapiraca, por volta das 15h00 do dia 02 de fevereiro, quando entregam solenemente a imagem da Padroeira ao pároco de Arapiraca, despedindo-se do público e a seguir tem início a procissão, que recebeu mais de 50 mil fiéis em 2006.

FOLIA DE RUA - PRÉVIA CARNAVALESCA

DOIS SÁBADO ANTES DO CARNAVAL (Evento com data móvel)

LOCAL: CENTRO DA CIDADE

REALIZAÇÃO: BLOCOS EM PARCERIA COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO E A SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE.

Idealizado pela Candeeiro Aceso - Arapiraca passou a contar com a parceria da Prefeitura Municipal de Arapiraca, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contando com diversos blocos carnavalescos. (Bloco da UNIMED, Candeeiro Aceso, Tô Seguro, Bloco Raio do Sol, Os incansáveis do frevo – Associação dos Aposentados).

MARÇO

SEM EVENTO PROGRAMADO

ABRIL

ROMARIA E ESPETÁCULO NO MORRO SANTO DA MASSARANDUBA

DIAS: SEMANA SANTA

LOCAL: COMUNIDADE DE MASSARANDUBA

REALIZAÇÃO DA ROMARIA: PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO.

REALIZAÇÃO DO ESPETÁCULO: ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS DE MASSARANDUBA.

APOIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

Milhares de fiéis sobem o grandioso Morro da Massaranduba, para pagar promessa e assistir à missa, e pela tarde assistem a encenação, ao ar livre, da Vida, Paixão e Morte de Jesus Cristo. Na Sexta-feira Santa, às 04h00 inicia-se a caminhada Santa, saindo da Concatedral Nossa Senhora do Bom Conselho até o Morro de Massaranduba, onde acontece a Via Sacra, percorrendo as 15 estações ao redor do Morro. O evento é de livre acesso, distante 5 km do centro da cidade e recebe ano após ano um número cada vez maior de fiéis.

MAIO

FESTIVAL DE TEATRO DE ARAPIRACA

DE 22 A 31 DE MAIO

LOCAL: DIVERSOS PONTOS DA CIDADE

REALIZAÇÃO: AAMA

APOIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

Durante uma semana os grupos e cias de teatro do município e outros convidados, farão apresentações em teatros e espaços alternativos.

JUNHO

ARRAIÁ DE ARAPIRACA



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

DURANTE TODO O MÊS DE JUNHO

LOCAL: COMUNIDADES / PRAÇAS PÚBLICAS

REALIZAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO E IMPRENSA.

Concurso de Resgate à Cultura Junina;

Para fortalecer as tradições ligadas aos festejos juninos no Nordeste, o Concurso de Resgate à Cultura Junina tem como principal característica a realização de verdadeiras vilas cenográficas que retratam a vida simples, sofrida mais ainda assim cheia de alegria e esperança do nordestino, de um povo que valoriza suas tradições e seu dia-a-dia. Muitas vezes o cenográfico e o real se misturam, pois algumas comunidades constroem seus cenários por completo enquanto outras usam edificações que ainda fazem parte de sua realidade. A Comissão que avalia cada um dos quarenta arraiás, é formada por cinco jurados que baseiam seu julgamento nos seguintes itens: participação/envolvimento da comunidade antes e durante o evento; a organização, a ambientação, a criatividade usadas nas peças de decoração; a animação e dramatização do enredo apresentado; os folguedos juninos e a quadrilha junina; as comidas e bebidas típicas, a música regional; os personagens e a participação de cada comunidade no arrastão de quadrilhas.

Shows de Artistas, Bandas e Sanfoneiros e Concurso de Quadrilhas Juninas;

Durante dez (10) noites, inúmeros artistas, bandas e sanfoneiros da terra e convidados apresentam-se em 02 (dois) palcos no pátio de eventos da cidade, antecedendo a programação artística acontece o concurso de quadrilhas de todo o Nordeste.

Arrastão de Quadrilhas Juninas;

Nesta etapa do Arraiá da Integração todas as comunidades participantes reúnem-se na Praça Afrânio Lajes, atraídos ao som de um trio elétrico tocando forró pé de serra, todos os membros desfilam no Arrastão trajados com as roupas e indumentárias usadas nos arraiás comunitários, juntos formam a maior quadrilha junina “improvisada ” do país, estes percorrem uma grandioso percurso até chegar ao local da apuração e entrega das premiações.

Shows de Artistas da terra e Sanfoneiros



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

REALIZAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O dia 30 de outubro é a data máxima da cidade de Arapiraca, a Emancipação Política; grande parte da população do interior de Alagoas converge ao município para assistir ao maior espetáculo cívico-cultural do Estado. As escolas, entidades e clubes de serviços ornamentam carros alegóricos e desfilam nas principais avenidas; também não faltam as bandas de fanfarras dos colégios e a presença da Polícia Militar e do Exército. Calcula-se que mais de 100 mil pessoas participem da festa.

NOVEMBRO

SEMANA DA CONSCIÊNCIA NEGRA

DIAS: ENTRE OS DIAS 20 E 27 DE NOVEMBRO

LOCAL: EQUIPAMENTOS CULTURAIS DO MUNICÍPIO

REALIZAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO E PARCEIROS

FESTA DE SÃO SEBASTIÃO

DIA 15 DE NOVEMBRO

LOCAL: AVENIDA RIO BRANCO

REALIZAÇÃO: PARÓQUIA NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO

APOIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

Há mais de 100 anos, o povo de Arapiraca se reúne em frente à antiga igreja de São Sebastião para comemorar o venerado santo. O evento teve início a partir de uma promessa feita por José Zeferino Magalhães, que prometeu construir a igreja e celebrar a festa, caso a cidade ficasse livre de um surto de varíola. A epidemia foi contida e a partir de então todos os anos os festejos acontecem. Para não ficar próximo da festa da padroeira da cidade, o evento ocorre em novembro. A importância é tamanha, ao ponto da festa parar a principal avenida da cidade, Rio Branco, para a realização da mesma, que conta com banda de pífano, apresentações de cultura popular, leilão e feira de artesanato.

FESTA DE SANTA ISABEL

DE 07 A 15 DE NOVEMBRO

LOCAL: COMUNIDADE DE CANAFÍSTULA

REALIZAÇÃO: ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE CANAFÍSTULA

APOIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

Desde 1948 a comunidade festeja sua padroeira com quermesse, novenas, parque de diversões, procissão, apresentações de cultura popular e banda de pífano.

DEZEMBRO

SHOW PIROTÉCNICO - QUEIMA DE FOGOS DE VIRADA DE ANO

DIA 31 DEZEMBRO

LOCAL: LAGO DA PERUCABA / BOSQUE DAS ARAPIRACAS

REALIZAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

Momento de celebração pelas graças alcançadas durante o ano que finda e pedir graças e festejar o ano que se inicia.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Finalizamos este relatório expressando nossa convicção de que, apesar das dificuldades comuns ao funcionamento da Secretaria de Cultura e Turismo de Arapiraca, cumprimos, da melhor forma possível, a missão da qual que foi incumbida. A nosso ver, as contribuições obtidas em benefício da comunidade cultural e das políticas públicas para a cultura foram ampliadas.

É preciso que a Prefeitura Municipal, incumbida da aplicação da continuidade das ações ajam com celeridade e que contem com os meios necessários para tanto.

Os avanços e conquistas em relação aos instrumentos de planejamento são evidentes, entretanto, é momento de consolidar esses mecanismos e integrá-los para o melhor desenvolvimento e controle das ações de política cultural.

A elaboração do relatório confirmou a importância e urgência de se estruturar equipe de planejamento formalmente constituída e capacitada para desenvolver a continuidade dos projetos da



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de forma ordenada, com padrões e metodologias que permitam o controle e monitoramento das ações executadas.

14. ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA

Secretária de Cultura e Turismo

Tânia Maria dos Santos

Sub-Secretário

Ailton Cavalcante Júnior

Diretor de Cultura

Wagno Luiz de Godez

Departamento de Cultura

Januário Leite da Silva Neto

Aermerson Barros do Nascimento

Yuri de Godez (Estagiário)

Departamento de Turismo

Franciane Santos Asevedo

Luanna Monique Barbosa Bezerra

Diretora do Memorial da Mulher

Fernanda Albuquerque Mota

Departamento Administrativo

Maria Adenir Barbosa Santos

Ednaldo Fernando Santos Lima

Guilherme Rocha de Melo Júnior

Servidores da Casa da Cultura e Biblioteca Pedro de França Reis

José Sendeval Freire Catonho

Hosana de Paula Farias de O. Moraes

Geraldo Paulino dos Santos

Jorge Antônio Vieira Malta

Josefa Cristina de Oliveira Silva

Paulo Lourenço da Silva

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Januário Leite da Silva Neto – Departamento de Ação Cultural



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS – SEMICS

Secretária De Indústria Comércio E Serviços

Myrka Lúcio Barbosa

Semics

Responsável Técnico Dos Telecentros

Anibal Costa Dos Santos

Assessor Técnico De Indústria

Cledson Sousa De Oliveira

Diretor Administrativo

Darlan Câmilles De Souza Pereira

Articuladora Projetos Do Mercado Do Artesanato

Mery Vânia Vieira Da Silva

Designer Gráfico E Coordenação Dos Telecentros

Miguel Xavier De Araujo

Assessora Administrativa De Comércio E Serviços

Nazaré Ferreira Dos Santos Macedo

Diretora Dpt. Fomento, Capacitação E Renda

Nívea Ramos Dos Santos

Diretora De Comércio E Serviços

Tíagna Águida Dos Santos

Assistente Administrativo de Comércio e Serviços

Bruna Kelly da Silva

Assistente Administrativo de Comércio e Serviços

Maria Poliana de Souza Santos

Facilitadora – Dpt. Fomento, Capacitação E Renda

Wisterlânia Gama Pedrosa

Assistente Administrativo – Dep. Administrativo

Alden Lisboa Monteiro Da Silva

Fiscal Municipal – Mercado E Feiras Livres

Douglas Marcos Farias Silva

Diretor De Indústria

Mário Alexandre Lechtenbohmer Nobre

Estagiário Comércio E Serviços

Enaldo Antonio Ferreira Dos Santos

Estagiária Fomento E Capacitação

Larissa De Oliveira Melo

Estagiária Administrativa

Maria Aparecida Pereira Santos
Suporte De Transporte Dep. Administrativo

Gisomar Barbosa De Sousa (Abel)

Casa Integrada Do Trabalho

Coordenadora

Gicelly Maria Correia Santos

Assistente Administrativo

Alessandre Henrique Ferreira De Santana

Fiscal De Porta

Antônio Magno Correia Dos Santos

Atendente

Isabel Cristina Da Silva

Vigilante

Wellington Dos Santos Batista

Atendente

Flavio Joelson Tenorio Onofre

Atendente

Flora Nunes Tavares

Assistente Administrativo

Lucia De Fátima Leão Batista Melo

Atendente

Maria Rejane Alves

Serviços Gerais

Marines Maria Da Conceição

Atendente

Veralúcia Sampaio Da Silva

Coordenadora De Capacitação

Raquel Maria De Araujo

Assistente Administrativo

Cledijane Alves De Andrade Teixeira

Fiscal Municipal

Gláucia Vieira Lúcio

Serviços Gerais

Maria Marta De Lima

Serviços Gerais

Wellington De Albuquerque Silva

Casa Do Empreendedor

Assistente Administrativo

Felipe Lucio Cavalcante

Fiscal De Porta

José Da Costa Neto

Assistente Administrativo



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Ana Paula Da Silva Fernandes Morais

Coordenador Da Casa Do Empreendedor

Francisco Carlos De Souza Pinto

Serviços Gerais

Yara Dos Santos Oliveira

Assistente Administrativa

Luana Lima Da Silva

Assistente Administrativa

Rosimeire Lopes

Gerente Do Mercado Do Artesanato

Guilherme Rocha De Melo

Shopping Popular

Agente De Feira

Caique Ribeiro Silva

Vigilante

José Renato Ferreira Da Silva

Vigilante

Wilton Pereira Da Silva

Serviços Gerais

Teresinha Gomes Martins

Gerente Do Shopping Popular

Simone Cíntia dos Santos Silva

Mercado Público

Diretor De Feiras E Mercados

José Bartolomeu De O. Mota

Serviços Gerais

Adriano Aguiar Dos Santos

Câmara Fria

Alex Ferreira Da Silva

Conferente Da Câmara Fria

Eduardo Silva Dos Santos

Serviços Gerais

Eliene Soares Da Silva

Auxiliar De Gerência

Elpídio Carnauba Neto

Serviços Gerais

Erica Márcia Do Nascimento

Fiscal

Geovanio Luiz Da Silva

Magarefe

Iran Carlos De Souza

Assessoria

Maria Valeria De Almeida

Serviços Gerais

Jeane Maria Da Silva

Manutenção Da Câmara Fria

João Batista Pereira

Serviços Gerais

José Calisto Da Silva

Serviços Gerais

José Carlinho Da Silva

Assessoria

Maria Damasceno De Farias

Serviços Gerais

José Cicero Ferreira Dos Santos

Subgerente

José Correia Lima

Serviços Gerais

José Douglas Da Silva

Serviços Gerais

José Virtuoso Da Silva

Serviços Gerais

Luzia Batista Da Silva Santos

Serviços Gerais

Marcelo Ferreira

Auxiliar De Gerência

Marcos Felipe Barros

Serviços Gerais

Maria Aparecida Correia De Almeida

Serviços Gerais

Maria De Fatima Da Silva

Fiscal

Marivan Santos Silva

Fiscal

Quitéria Saraiva Da Silva

Execução De Serviço De Conferência De Carnes Em Geral

Ricardo Barbosa Da Silva

Serviços Gerais

Rony Sergio Da Silva

Eletricista

Sérgio Nunes Dos Santos

Fiscal

Valmir Cordeiro Da Silva

Vigilante



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Alisson Kenedy Barbosa Cavalcante

Vigilante

Genivaldo Ferreira

Vigilante

Josevaldo Davi De Melo

Feira Da Troca

Serviços Gerais

Fernando Costa

Serviços Gerais

Maria Da Glória Palmeira Melo Cardoso

Açougue Da Bananeira

Diretor Geral De Mercado S E Feiras-Livres

José Bartolomeu De Oliveira Mota

Coordenador Agente De Feiras

José Damasceno De Farias

Feira Da Fumageira

Fiscal

Aluizio Ferreira Dos Santos

Fiscal

Luiz Avelino Dos Santos

Auxiliar De Gerência

Marcel David Barbosa De Araújo

Serviços Gerais

Maria Calisto Soares

Serviços Gerais

Maria Helena Florencio Da Silva

Administrativo – Mercado Público

Jon Paice Santiago Lima

Serviços Gerais

Moaci Augusto Dos Santos

Serviços Gerais

Davi Marcelino Dos Santos Silva

Serviços Gerais

Joseildo Pereira Dos Santos Souza

Serviços Gerais

Cicero José Dos Santos

Serviços Gerais

Maria De Lourdes Felix Do Nascimento

Serviços Gerais

Geraldo Joaquim Da Silva Filho

Agente De Feira

Carlos Antonio De Oliveira

Agente De Feira

Jose Bernardino Dos Santos

Agente De Feira

Alexandro Dos Santos Lima

Agente De Feira

Joao Paulo De Farias Vasconcelos

Agente De Feira

Claudino Jose Dos Santos Junior

Agente De Feira

Davi Bernardo Da Luz

Agente De Feira

Janyel Candido De Oliveira

Agente De Feira

José Carlos Pereira Da Silva

Agente De Feira

Josefa Paulino Dos Santos

Agente De Feira

Joseildo Nemezio Da Silva

Agente De Feira

José Cícero Cavalcante Santos

Agente De Feira

José Cícero Machado Da Rocha

Agente De Feira

José Nildo Freitas Da Silva

Agente De Feira

Josinaldo Miguel Dos Santos

Agente De Feira

Maxsuel Oliveira Da Silva

Agente De Feira

Miguel Pedro Dos Santos

Agente De Feira

Niraldo Tobias Da Silva

Agente De Feira

Elisangela Saraiva Da Silva

Agente De Feira

Rubem Kelvini Leite Da Silva

Agente De Feira

Genivaldo Santos Silva



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Agente De Feira

Wilton Jose Da Silva

Agente De Feira

Johnatan Henrique Ferreira De Araujo

Assessoria Técnica De Projetos

Jamerson Dos Santos Silva

Editoração Gráfica

Jamerson Dos Santos Silva

Agradecimentos Especiais

Adilson Celestino

Anderlan Silva De Melo

Cícera Maria de Vasconcelos

Diogo Da Silva Ferro

Isac Candido Da Silva

José Gonçalves (Gil)

Manoel Sebastião Da Silva

Rafaela Cíntia Magalhães Silva

Rosane Maria Cavalcante Silva

Sandra Alves Bezerra

Silene Melo Tavares

Veraneide Leão De Oliveira Feitosa



PALAVRA DA PREFEITA

Garantir o direito ao trabalho que tanto dignifica o homem, foi uma das prioridades da nossa gestão. Nenhuma ferramenta de política pública ao nosso alcance foi esquecida, para que pudéssemos trazer para nossa amada Arapiraca, o desenvolvimento que ela merece. Os resultados nos mostram que acertamos o caminho e, não por acaso, Arapiraca vem apresentando destacados níveis de desenvolvimento econômico e humano.

Fomos a 4ª cidade do país que mais gerou empregos em 2015, enquanto em toda parte só se falava e sentia a crise pelos eventos políticos e econômicos nacionais.

Lutamos pelo ajuste fiscal, promovemos avanços para a desburocratização dos serviços e melhoria do ambiente de negócios no município. Fomos em busca dos empregos pela valorização dos pequenos negócios a exemplo dos Micro Empreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte, que foram fortemente apoiados em serviços, informação e acesso ao crédito produtivo, viabilizados pela nossa estrutura e parcerias com bancos e setor privado. Como por exemplo a atuação da Casa do Empreendedor, Mercado Público, Shopping Popular, Polo de Madeira e Móveis Nascimento Leão, no qual garantimos a regularização de todos os terrenos e as primeiras implantações de unidades produtivas, entre outros. Dinamizamos o apoio e a formação dos recursos humanos no município, com uma bela e equipada estrutura do SINE/Arapiraca, a Casa Integrada do Trabalho e o programa dos Telecentros.

Também percebemos a necessidade de trazer os grandes empregadores privados para a nossa cidade. E eles vieram, seja pela aguerrida prospecção da nossa gestão em disputar com outras cidades e regiões essas implantações, ou pela melhoria do ambiente de negócios e segurança



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

institucional. Concedemos incentivos fiscais e locacionais para algumas delas como por exemplo a A&C e as Empresas do Polo Moveleiro. Realizamos todos os procedimentos para resolvermos o gargalo do Matadouro Público e oferecer empregos e qualidade da carne consumida pela nossa população, com a Frigovale. Nesse ambiente de melhoria institucional, vimos a implantação do Arapiraca Garden Shopping, do Ibis Hotel, da nova concessionária da Honda além da larga expansão imobiliária que só confirmam a nossa vocação para o desenvolvimento.

Muitas também foram as sementes plantadas que trarão seus frutos para as próximas gestões, como por exemplo a ampliação da nossa malha viária e sistema de esgotamento sanitário, o novo aeroporto pelo qual tanto lutamos, o Gasoduto Penedo Arapiraca e o novo Polo Industrial.

Esperamos que a próxima gestão dê continuidade ao ciclo de avanços e transformações que a nossa cidade viveu nos últimos 20 anos.

Temos a convicção do quanto realizamos para que Arapiraca ocupasse seu lugar de destaque no Brasil, sendo reconhecida por seu extraordinário desenvolvimento – o que muito nos orgulha.

Esse é o nosso sentimento: o de dever cumprido.

Quero agradecer de coração aos que estiveram ao nosso lado durante toda essa trajetória e, em especial, aos arapiraquenses que nos deram a oportunidade e honra de representar a cidade que tanto amo.

Muito se fez nesse tempo para chegar onde chegamos. E muito ainda se precisa fazer, pois as demandas da população sempre são maiores que a capacidade dos entes federativos em atendê-las.

Deixo aqui meu particular agradecimento aos servidores públicos de Arapiraca – sem dúvida, os melhores do país –, que têm feito um trabalho digno, edificante e muito responsável. Tenho certeza de que o trabalho qualificado e comprometido da maioria será o alicerce dessa futura gestão. Obrigado a todos e todas pela dedicação e carinho depositados a mim.

Aos nossos sucessores, meus desejos e de toda minha família que façam um bom governo, direcionado ao bem comum, a alavancar o desenvolvimento de toda Arapiraca e a reconhecer tudo aquilo que já foi conquistado.

Agradecer. Agradecer sempre! Eis o desafio, nossa missão e grande conquista. Quem sabe agradecer pelos dons e desafios da vida saberá ser um cristão diante de todas as dificuldades. E vencerá sempre na fé. Obrigada, portanto, a todos que vivem conosco os novos desafios e os que caminham sempre ao lado da justiça, promovendo a paz e valorizando a gratidão. Obrigada meu Deus, por tua bondade linda e infinita.

Célia Maria Barbosa Rocha.



PALAVRA DA SECRETÁRIA

É chegado o momento no qual fechamos mais um importante ciclo no processo de desenvolvimento da nossa amada Arapiraca. O subdesenvolvimento, assim como o seu processo de superação, são fenômenos sociais complexos e cheios de desafios. Como assistente social, senti-me vigorosamente motivada a contribuir para o enfrentamento, sobretudo da pobreza em nosso município, porque esta atinge frontalmente a base da nossa sociedade que são as nossas famílias.

Em verdade nunca havia imaginado antes ocupar a pasta de Indústria, Comércio e Serviços. Foi no entanto, com resignação e visão desenvolvimentista que procuramos atuar para promover a inclusão produtiva, apostando na força dos pequenos, sem deixar de apoiar o crescimento dos empreendimentos já consolidados. Para se ter ideia por exemplo, as nossas centenárias feiras livres chegam segundo as estimativas divulgadas nos meios de comunicações, a movimentar mensalmente mais de um milhão de reais em transações tipicamente de varejo. Sem dúvida uma relevante força geradora de empregos da nossa economia, na qual promovemos relevantes ações visando o seu fortalecimento e sustentabilidade em um ambiente urbano em constante mudança.

Realizamos as mudanças que se fizeram necessárias para harmonizar o desenvolvimento das feiras com melhorias na mobilidade urbana e também renovamos centenas de barracas substituindo-as por materiais inoxidáveis os quais são reconhecidamente mais higiênicos. Promovemos duas alterações na feira tradicional do Centro visando melhorar o trânsito e deixar a feira mais compacta: Foram retiradas as bancas que ficavam no trecho da Rua do sol que se estendiam da Rua Teodorico costa até a Rua São Francisco. Na Rua Maurício Pereira, as bancas ficavam no sentido em direção a Avenida Rio Branco e passaram para o outro lado da linha férrea no sentido contrário. Na feira do Bairro Brasília as bancas que ficavam na Rua Domingos Barbosa foram retiradas e se estenderam para as ruas José Protásio e Miguel Leite. Naturalmente além da manutenção do Mercado Público e demais equipamentos de apoio a essa atividade.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Fizemos efetivas parcerias com dezenas de empresas no sentido de aproximar o fluxo de encaminhamento de candidatos para a recolocação, reciclagem e alocação em seu primeiro emprego. A concepção da inclusão produtiva como premissa foi a nossa bandeira também na gestão da Casa Integrada do Trabalho, Centro de Capacitação Profissional de Arapiraca e SINE Arapiraca. Além do comprovado melhoramento de toda a estrutura, destacamos uma mudança de postura do atendimento para qualidade e maior absorção. O Centro de Capacitação foi idealizado para atender um imenso contingente de trabalhadores não alfabetizados que não encontram outro meio de capacitação profissional. Lembrando que esse público é rejeitado pelos critérios de seleção para as capacitações profissionais do sistema S.

A nossa Casa do Empreendedor atingiu destacados indicadores de atendimento, eventos, formalizações e ações de apoio ao crescimento do empreendedorismo e defesa dos pequenos empreendedores locais. Atuou dentro e fora do município como mediadora e interlocutora dos interesses desses empreendedores, no acesso ao crédito produtivo, na luta por diminuição da burocracia, no apoio ao aprimoramento técnico, no fomento a cultura da inovação, na organização e apoio a gestão, no acesso a novos mercados com parcerias, feiras, eventos e do apoio ao programa de compras governamentais, para que possam fornecer para o setor público.

Foram incontáveis ações, reuniões e horas de intenso trabalho para a consolidação do modelo e arranjo produtivo que definem o projeto Centro Novo. Uma revitalização física, cultural e estética voltadas para o crescimento dos negócios no comércio e a dinamização de eventos promocionais apoiando os empresários do Centro de Arapiraca.

Promovemos a regularização de todos os lotes do Polo de Madeira e Móveis Nascimento Leão. Realizamos as primeiras concessões de incentivos locacionais e fiscais daquele polo industrial. Realizamos as melhorias cabíveis do Polo Industrial de Arapiraca, que já se encontra sob a posse da iniciativa privada.

Trabalhamos duro para que Arapiraca recebesse os mais de dois mil novos postos de trabalho formais, gerados pela A&C, que é uma das maiores e mais respeitadas empresas do Brasil em outsourcing nas áreas de Contact Center, Consultoria, Software e Gestão em Saúde. Feito que para muitos era improvável.

Valorizamos e apoiamos ainda, o nosso artesanato, tanto no mercado do artesanato como em todas as oportunidades de exposição e divulgação em eventos e no espaço alcançado pela parceria com o Arapiraca Garden Shopping.

Atuamos com determinação para construir as bases de um futuro melhor e mais próspero para o nosso povo. Não esqueçamos que em nossa gestão, o município de Arapiraca garantiu a doação do terreno com área de mais de sete mil e duzentos metros quadrados (7.223,46m²), localizado no bairro Brasiliana, para a construção do novíssimo Centro de Formação Profissional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, que deverá ser construído nos próximos três anos e que ainda trará consigo a urbanização de todo o entorno do empreendimento, garantida como contrapartida do SENAC.

Não descansamos em nenhum momento, para que o nosso município tivesse melhores indicadores de desenvolvimento humano pela geração de empregos. Foi assim que demonstramos o nosso profundo sentimento de amor pela nossa Arapiraca. Nada nem ninguém haveria de nos afastar

desse objetivo. Nem mesmo os difíceis períodos de crise econômica e política, que o país inteiro enfrentou e enfrenta no período em que atuamos.

São muitas as pessoas as quais sou irremediavelmente grata, por terem nos acompanhado e nos munido, cada uma a sua maneira, do necessário para avançarmos até aqui. A citação dos seus nomes seria um arriscado procedimento, porque não desejo cometer nenhuma injustiça pelo esquecimento de alguém. Mas lhes dedico meus profundos e sinceros votos de agradecimento.

Agradeço ainda a Deus, porque só ele é digno do absoluto louvor, por merecer a confiança de Célia Rocha, uma das maiores estadistas contemporâneas que o nosso Brasil já conheceu, a minha prefeita.

E agradeço aos nossos leais colaboradores, pois estiveram comigo em todos os desafios que enfrentamos.

Estamos com nossos corações unidos e conscientes do dever cumprido. Fomos leais ao nosso povo e honramos com dedicação a todos os cidadãos que demandaram nossos serviços. Ao meu (minha) sucessor (sucessora), desejo sorte e muito sucesso. E coloco-me a disposição para auxiliá-lo (-la) no que lhe for útil e necessário.

Myrka Lúcio Barbosa.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Serviços de Arapiraca (SEMICS) 2016 consiste em um breve guia sobre a nossa estrutura de governança e suas principais ferramentas utilizadas para o cumprimento da sua função institucional.

Está organizado de forma que se compreenda facilmente a sua estrutura e forma de atuação.

A sua sequência de apresentação foi organizada por departamento além de uma breve sugestão de planejamento orçamentário, para servir como ponto de partida para a próxima gestão.

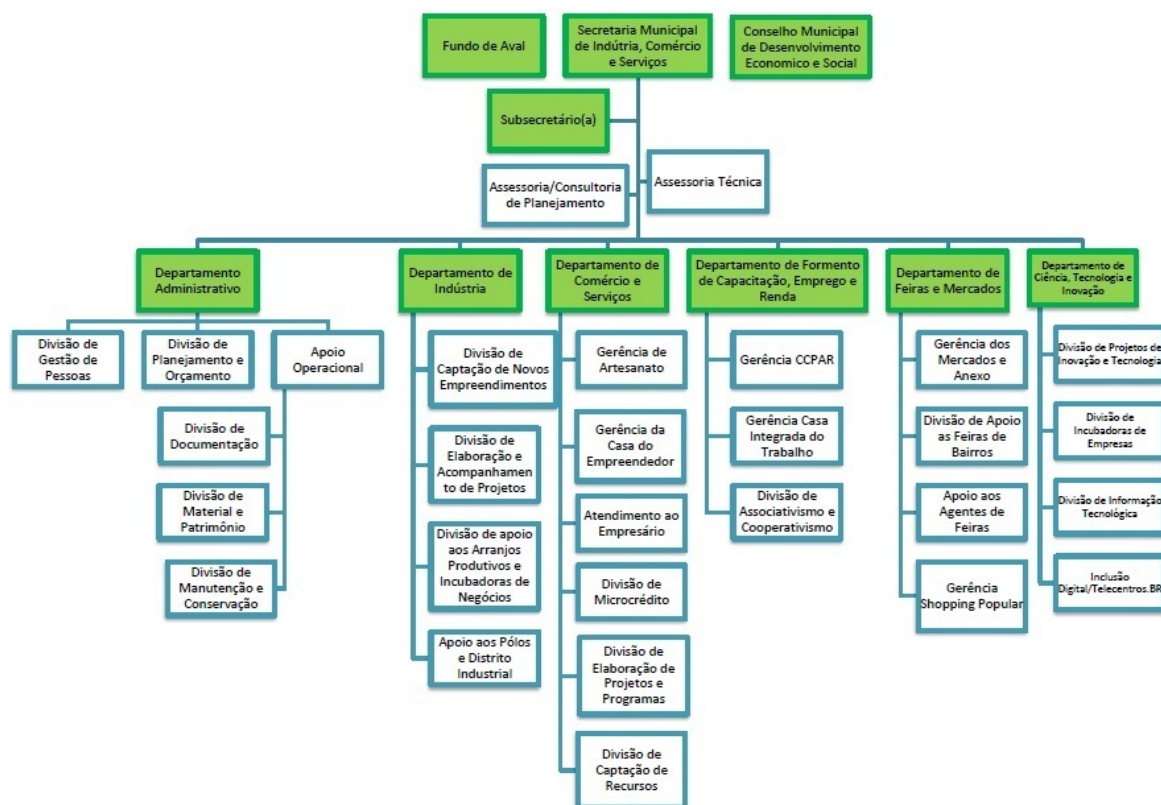
E alguns indicadores de desenvolvimento que emprestamos do Sistema FIRJAN e que demonstram a evolução dos nossos índices de desenvolvimento e fiscal, em parâmetros reconhecidos e medidos pelos Índices FIRJAN.

2. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA SEMICS

A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio E Serviços de Arapiraca tem por finalidade: Supervisionar a execução das atividades inerentes a indústria, comércio e serviços de desenvolvimento econômico, compreendendo: realização de intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes à área econômica, social e política.

3. Organograma Funcional

Figura 1 Organograma Funcional da SEMICS





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

4. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

4.1. Estrutura de Governança

DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO E SERVIÇOS

O Departamento de Comércio e serviços é o setor da secretaria que trabalha a formulação, coordenação, implementação e avaliação de políticas públicas e dos programas e ações para o desenvolvimento dos setores do comércio e do serviço no município. Promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos relacionados ao comércio e serviços. Além de coletar dados e informações das empresas, capacitar empresários locais no que tange o desenvolvimento econômico, promover ações para desenvolver e alavancar o comércio dentre outras ferramentas que façam o município se desenvolver.

AÇÕES REALIZADAS EM 2016

CAPACITAÇÃO PARA EMPRESÁRIOS LOCAIS E SERVIDORES MUNICIPAIS.

Diversas capacitações foram realizadas em parceria com setores privados como o SEBRAE, com o objetivo de fomentar a cultura empreendedora junto ao público e melhoria técnica dos funcionários, além de promover a participação dos mesmos em eventos voltados para estratégias inovadoras e visando desenvolver o município como um todo.

IMPLANTAÇÃO DA REDESIM NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA

A gestão municipal sempre buscou a integração institucional por meio das parcerias e do apoio a implementação das ferramentas desenvolvidas por órgãos dos governos estadual e federal, contribuindo inclusive em praticamente todos os casos com a disponibilização de funcionários para suporte técnico e atendimento, equipamentos, móveis e imóveis, sem os quais dificilmente seria viabilizado o acesso facilitado a algumas das ferramentas e programas de fomento, dentre os quais destacamos os seguintes:

O Facilita Alagoas que é uma ferramenta para fazer a integração entre os dados cadastrais da Receita Federal do Brasil e os diversos órgãos Estaduais e Municipais que participam do processo de abertura, alteração e baixa de empresas e as disponibiliza na rede mundial de computadores – Internet em um ambiente integrado, interativo e de fácil acesso.

A REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - foi criada pela Lei nº 11.598/07 para permitir que o cidadão abra ou regularize o seu negócio de forma simplificada e sem burocracia.

Na prática, significa dizer que os órgãos responsáveis pelo registro e legalização de sua empresa atuarão de forma integrada, permitindo a realização de todo o processo por meio de entrada

única de dados na internet.

Objetivos:

Facilitar o processo de abertura, alteração e baixa de empresas no estado gerando facilidade, segurança e agilidade para o poder público e para o cidadão empreendedor.

- Redução da Informalidade;
- Redução dos custos sociais e econômicos da informalidade;
- Aumento de competitividade / produtividade;
- Adequação da legislação municipal às leis federais que regulamentam a atividade empresarial;
- Eliminação da burocracia no processo do registro e legalização de empresas;

Benefícios:

EMPREENDEDOR

- Redução no tempo de abertura de empresas;
- Redução dos custos de deslocamento, duplicidade de ações, entrega de documentações, etc;
- Ambiente único, simples, seguro, interativo e com rápido retorno para as solicitações;
- Informações e orientações consolidadas na internet, pagamento de taxas e tributos em meio eletrônico, informatização das obrigações acessórias.

MUNICÍPIOS

- Otimização de recursos para o processo de abertura, manutenção e baixa de empresas;
- Padronização da legislação tributária municipal, automatização e melhoria de processos;
- Apoio e racionalização às ações de fiscalização.

SOCIEDADE

- Redução da economia informal;
- Satisfação e maior probabilidade de sucesso ao cidadão empreendedor;
- Criação de empregos formais;
- Acesso do Micro Empreendedor Individual à previdência social;
- Crescimento da produtividade aliada ao desenvolvimento sustentável;
- Crescimento econômico.

Conseguimos muitos avanços no apoio a abertura de novos mercados estimulando os pequenos empresários a venderem para o setor público, com iniciativas de simplificação da burocracia, apoio a realização de eventos, palestras e treinamentos, como por exemplo a adesão e apoio ao Programa de Compras Governamentais.

Utilizar o poder de compra do município como fator de desenvolvimento através das MPE locais fortalece a economia, gerando maior renda, aumentando a empregabilidade e promovendo a inclusão social. Por isso, o uso do poder de compra deve ser visto como diretriz para os gestores públicos que estão comprometidos com o seu município. Além do mais, a própria administração pública sai ganhando, pois aumenta a arrecadação de receitas e fortalece a economia local, já que parte dos recursos utilizados nas aquisições com os negócios locais retorna em forma de impostos, assim, o recurso fica dentro do próprio município.

O Programa se deu da seguinte forma, inicialmente começamos com reuniões com a equipe de compras bem como com os técnicos responsáveis de cada secretaria. Depois foram feitas várias



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

capacitações em parceria com o SEBRAE, onde foram capacitados servidores do município bem como os empresários locais. Daí fomos in loco fazer o cadastro de novos fornecedores que pretendem vender ao município e na terceira etapa culminamos com o lançamento do Programa de Compras Municipais Divulgando Oportunidade Impulsionando o seu Negócio, no dia 30 de março de 2016. Muitos avanços foram alcançados durante esse ano, e uma das grandes ações do programa que ainda almejamos é a implantação do 3 selos a ser estudado em um posterior momento.

CONCURSO MINHA LOJA MEU ARRAIÁ

O Concurso Minha Loja meu arraiá já está em sua VIII Edição, com o intuito de impulsionar a economia local através do incentivo a ornamentação do seguimento comercial de Arapiraca e a premiação de lojas durante o período junino. O projeto basicamente contempla a premiação de 05 estabelecimentos comerciais melhor caracterizados, nas categorias: Empreendedor Individual, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Médio e Grande Porte.

Além de alegrar o povo da região, as festas representam um importante momento econômico, pois muitos turistas visitam cidades nordestinas para acompanhar os festejos.

Sendo assim, ações públicas governamentais voltadas ao resgate da cultura e promoção de lazer podem interagir e desenvolver o comércio de Arapiraca, a fim de efetivar o aquecimento das vendas, promover valorização do município através de premiação de funcionários e incentivo a caracterização de estabelecimentos comerciais, propiciando o resgate às nossas culturas ao tempo que incrementa o comércio de nosso município.

Esse ano o projeto aconteceu conforme o cronograma abaixo.

CRONOGRAMA

Inscrições	30 maio a 10 de junho de 2016
Prazo máximo para ornamentação	17 de junho de 2016
Registro Fotográfico pela empresa participante	18 a 24 de junho de 2016
Julgamento	28 de junho e 01 de Julho de 2016
Entrega da Premiação	04 de julho de 2016

PRÊMIO SEBRAE PREFEITO EMPREENDEDOR

A IX Edição do Prêmio Sebrae Prefeito Empreendedor foi concedido a prefeitos municipais de todo o Brasil e a administradores regionais do Distrito Federal (DF) e de Fernando de Noronha (PE).

Foram premiados gestores que implantaram projetos com resultados comprovados, ainda que parciais, de estímulo ao surgimento e ao desenvolvimento de pequenos negócios e à modernização da gestão pública, contribuindo de forma efetiva para o desenvolvimento econômico e social do município. Os projetos puderam ter como foco empresas formais ou em processo de formalização, individuais ou organizadas em consórcios e associações, de qualquer setor e localizadas em áreas urbanas e rurais.

Cada município poderia inscrever até 2 projetos na premiação, sendo 1 em cada uma das seguintes categorias:

- ✓ Melhor Projeto
- ✓ Implementação e Institucionalização da Lei Geral
- ✓ Compras Governamentais de Pequenos Negócios
- ✓ Desburocratização e Formalização
- ✓ Pequenos Negócios no Campo
- ✓ Inovação e Sustentabilidade
- ✓ Municípios Integrantes do G100
- ✓ Inclusão Produtiva com Segurança Sanitária

Esse ano nos inscrevemos na categoria Desburocratização e Formalização, mesmo já conseguindo significativos avanços neste quesito não obtivemos resultado plausível no que tange a premiação. Mas vale ressaltar que no ano de 2014, fomos vencedor estadual e finalista nacional.

NATAL ILUMINADO – SUSTENTÁVEL

O projeto “Natal Sustentável” é uma iniciativa da Prefeitura Municipal de Arapiraca, através de suas secretarias municipais em parceria com a Equipe Arte Sustentável, formada por um grupo de artistas plásticos e artesãos do município. Com este projeto, pretende-se confeccionar objetos relacionados com a época natalina, reutilizando materiais que já não têm utilidade e que estão presentes no cotidiano (em casa, na escola, no local de trabalho, nos comércios e empresas, etc).

Com a reutilização consegue-se:

- * Reduzir a exploração de recursos naturais (matéria-prima) necessária ao fabrico de novos produtos;
- * A redução da energia necessária para a obtenção de matéria-prima;
- * A redução de energia necessária para o transporte das matérias-primas e do produto finalizado;
- * A redução dos resíduos que são enviados para aterro;
- * Promover a criatividade na concepção de “trabalhos” artísticos, a partir da reutilização de resíduos gerados no âmbito da atividade das instituições;
- * Poupar dinheiro ao evitar adquirir novos produtos de decoração.

CASA DO EMPREENDEDOR

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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

- 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.

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.

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)

[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.

[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 Microempendedoras Individuais.

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

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.

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

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

Conteúdo Programático:

As ferramentas trabalhadas nesta oficina, são:

- Controle de caixa.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

- Contas a receber.
- Contas a pagar.
- Caixa futuro.

Tabela 1 Números da Casa do Empreendedor 2016

ATENDIMENTOS	FORMALIZADOS	CAPACITADOS	EMPRÉSTIMOS	CONSULTORIAS
2460	170	333	15	300

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.

AÇÕES DO MERCADO DO ARTESANATO MARGARIDA GONÇALVES

No período de 2016, todos os 40 boxes disponíveis no mercado do artesanato foram ocupados por artesãos arapiraquenses, 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.
- Projeto Semana do Folclore
 - Incentivos aos alunos conhecerem o artesanato local, mostrando a força do artesanato estimulando os artesãos de nosso município.

- Feira do Empreendedor
- Participação e qualificação dos artesãos locais na feira realizada na capital de Alagoas.

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.

5. CASA INTEGRADA DO TRABALHO- CIT/SINE CCPAR

HISTÓRICO DO CCPAR

Objetivos: inclusão produtiva por meio do aprimoramento da mão de obra local, sobretudo aquela não atendida pelo sistema S, capacitar colaboradores e empreendedores do comércio de Arapiraca, bem como, preparar jovens e adultos que desejam incrementar a sua formação profissional, a fim de garantir a disponibilidade de profissionais qualificados para suprir as demandas de contratação nos meses de maior fluxo de vendas nos setores de comércio e serviços do município.

Público Alvo: Jovens e adultos da região urbana e rural de Arapiraca, alfabetizados ou não, que desejam incrementar a sua formação profissional.

Atividades Desenvolvidas: Oferta de forma gratuita cursos de capacitação profissional por recursos próprios ou através de parcerias firmadas com outras instituições de ensino profissional com vista a geração de emprego e renda aos munícipes arapiraquenses.

Espaço físico: Composto por recepção, sala de Coordenação, 03 salas para cursos de gestão, 01 sala cursos de beleza, 01 sala para cursos de corte e costura, 01 tele centro para cursos de informática básica.

Cursos Oferecidos: Corte e Costura, Cabeleireiro, Maquiagem, Atendimento, Vendas, Operador de Caixa, Operador de Telemarketing, Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar Administrativo, Vitrinismo Básico para Varejo, Informática Básica, Recepcionista, Auxiliar de Departamento Pessoal e Oficina de como Participar de Processo Seletivo.

Parceiros: Senac, Senai e Ifal através do Programa Pronatec.

Resultados Obtidos: oferta de mais de 4.392 vagas desde o início de seu funcionamento em março de 2011 até os dias atuais, como também a parceria como intermediador de mais de 3.167 inscrições direcionadas para o Senac, Senai e Ifal através do Programa Pronatec.

Localização: Rua São Francisco, 1.234, Fone 3522-1569 – Centro, Arapiraca. E-mail ccparpiraca@hotmail.com.

O CCPAR - Centro de Capacitação Profissional de Arapiraca foi criado a partir da execução



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

do Projeto Comércio Ativo, com o objetivo de capacitar colaboradores e empreendedores do comércio de Arapiraca. Bem como, preparar jovens e adultos que desejam incrementar a sua formação profissional, a fim de garantir a disponibilidade de profissionais qualificados para suprir as demandas de contratação nos meses de maior fluxo de vendas nos setores de comércio e serviços do município.

Diante da grande demanda da população de Arapiraca por capacitação e do grande contingente não absorvido pelo sistema de ensino técnico federal do SESC, SENAC, SESI E SENAI, por não serem alfabetizados, foi criado o Centro de Capacitação Profissional de Arapiraca, o qual compete oferecer de forma gratuita cursos de capacitação profissional por recursos próprios ou através de parcerias firmadas com outras instituições de ensino profissional com vista à geração de emprego e renda aos munícipes arapiraquenses.

O Centro de Capacitação Profissional de Arapiraca possui grande destaque social na cidade de Arapiraca, pois através do mesmo foi possível ofertar mais de 4.392 vagas desde o início de seu funcionamento em março de 2011 até os dias atuais, pois no decorrer deste período as vagas citadas foram distribuídas nos cursos de Corte e Costura, Cabeleireiro, Maquiagem, Atendimento, Vendas, Operador de Caixa, Operador de Telemarketing, Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar Administrativo, Vitrinismo Básico para Varejo, Informática Básica, Recepcionista, Auxiliar de Departamento Pessoal e Oficina de como Participar de Processo Seletivo, onde todos os alunos matriculados foram da região urbana e rural de Arapiraca.

Além dos cursos ofertados pelo CCPAR - Centro de Capacitação Profissional de Arapiraca mantidos unicamente com os Recursos Municipais, também existe a parceria como intermediador de mais de 3.167 inscrições direcionadas para o Senac, Senai e Ifal através do Programa Pronatec.

PRONATEC - O Pronatec foi criado pelo Governo Federal, em 2011, com o objetivo de facilitar o acesso à educação profissionalizante. Dentro do programa existe o Bolsa-Formação, que oferece vagas gratuitas em cursos técnicos presenciais com duração mínima de 800 horas. Tornando-se uma opção para quem quer investir na sua capacitação profissional sem custos. Desta forma, todo mundo que já completou o ensino médio pode se inscrever no Bolsa-Formação. Caso haja concorrência de mais de um candidato por vaga, o Pronatec dará prioridade aos alunos que cursaram o ensino médio na rede pública ou a bolsistas integrais na rede privada.

O Centro de Capacitação tem contribuído para a inserção dos alunos no mercado de trabalho, mantendo um cadastro com seus respectivos cursos e enviando à Casa do Trabalhador onde é feita uma triagem por vagas oferecidas no mercado. Outra ação do CCPAR no que tange à inserção do alunado no mercado de trabalho diz respeito a contínuos contatos com empresas locais com o intuito de identificar suas necessidades e encaminhar alunos para vagas específicas.

Segundo as avaliações feitas pelos alunos ao término do curso, nota-se que cerca de 90% dos alunos sentem-se satisfeitos e preparados com os cursos ofertados pelo município e com a oportunidade de se capacitarem e se inserirem no mercado de trabalho. Notamos também que, além de qualificar os jovens para o seu primeiro emprego, aqueles que já trabalham e que realizaram cursos no Centro de Capacitação Profissional de Arapiraca, conquistaram promoções nas empresas onde trabalham no que tange à mudança de cargo e/ou aumento na renda.

OS CURSOS SÃO DIVIDIDOS POR ÁREA:

- Gestão: auxiliar administrativo, auxiliar de departamento de pessoal, auxiliar de recursos humanos, atendimento e vendas, operador de caixa, operador de telemarketing, recepcionista.
- Beleza: assistente de cabeleireiro corte e escova, maquiador, penteado.
- Oficinas: de relacionamento interpessoal, como participar de processo seletivo.
- Corte e costura.
- Informática Básica.

As aulas aconteceram no turno matutino, vespertino e noturno (o período noturno é destinado exclusivamente às pessoas que trabalham, por isso, no ato da inscrição é necessário apresentar a declaração do trabalho).

Cada turma da área de gestão é composta de 20 a 30 alunos por sala, divididos em 04 turmas totalizando 110 alunos no curso ofertado; já a área de beleza comporta em média 20 alunos por sala, divididos em 04 turmas totalizando 80 alunos no curso ofertado.

A estrutura física do CCPAR - Centro de Capacitação Profissional de Arapiraca é composta por 03 salas para cursos de gestão, 01 sala para cursos de beleza, 01 sala para cursos de corte e costura, 01 tele centro para curso de informática básica e possui toda acessibilidade como define a legislação, atualmente localizado na Rua São Francisco, 1.234 – Centro, Fone: 3522-1569. E-mail cparapiraca@hotmail.com.

O CCPAR - Centro Capacitação Profissional de Arapiraca é uma referência em sua prestação de serviço, pois é um local onde se preza por um serviço e atendimento de qualidade aos seus beneficiários.

Realização SEMICS e parceiros: Workshop da Beleza -

- 1- Corte e Escova Feminino: 15
- 2- Corte e Escova Masculino: 15
- 3- Análise Capilar
- 4- Maquiagem
- 5-Diagnóstico Capilar
- 6- Orientações sobre tipos de tratamentos capilares
- Sorteio de brindes:

Participantes: 100 pessoas

- Cursos ofertados em Parceria com SENAR:

- 1- Vestimenta moda íntima
- 2- Bolsa de Pano
- 3- Bordado Ponto Cruz
- 4- Sabonetes com embalagens
- 5- Bordado com Fitas
- 6- Pintura em Tecidos
- 7- Moda Praia

Total de Participantes: 888



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Parceria com SENAC:

- 1- Auxiliar de Recursos Humanos
- 2- Promotor e Vendas
- 3- Balconista e Farmácia
- 4- Recepcionista
- 5- Operador de Caixa
- 6- Operador de Supermercados
- 7- Conservação e Zeladoria
- 8- Auxiliar Administrativo
- 9- Frentista
- 10- Auxiliar de Operações em Logística
- 11- Auxiliar de Pessoal

Total de Participantes: 330

- PARCERIA SEMAS

- CURSO DE CABELREIRO :

TOTAL DE PARTICIPANTES: 25

PARCERIA COM O SESI:

- CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA

TOTAL DE PARTICIPANTES: 120

PARCERIA 2016: PRONATEC

- VENDEDOR
- ORGANIZAÇÃO DE VENTOS
- CORTE E COSTURA

TOTAL DE PARTICIPANTES: 120

PALESTRA DE PRIMEIRO EMPREGO 2015/2016:

TOTAL DE PALESTRAS: 72

TOTAL DE PARTICIPANTES: 648

CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA 2016:

TELECENTRO

TURMAS: 6

TOTAL DE PARTICIPANTES: 96

SEST/SENAI

- ALVENARIA - 30
- PINTURA – 30

TOTAL DE CURSOS: 2

TOTAL DE PARTICIPANTES: 60

- RECEBIMENTO DE CURRÍCULOS: 18.606 CURRÍCULOS DE 2013 À JULHO DE 2016
- NO CCPAR FORAM REALIZADOS: 120 CURSOS
- NÚMERO DE PESSOAS CAPACITADAS DE 2013 à 2016; 7.917
- PESSOAS ATENDIDAS NO CCPAR DE 2013 À JULHO DE 2016: 39.813

Municipalizar o SINE – Sistema Nacional de Emprego;

Projeto elaborado em março de 2016, porém falta ser encaminhado para aprovação no Ministério de Trabalho e Emprego, visto que o universo do trabalho e emprego é delineado através de um complexo de ações sejam elas na esfera pública ou privada que visam inserir o indivíduo em uma atividade produtiva, garantindo desta forma a sua subsistência. No entanto, com a municipalização busca-se facilitar o acesso da população arapiraquense ao emprego, garantir a melhoria das condições na qualidade de vida da população e promover o trabalho decente e sustentável, possibilitando ao trabalhador oportunidade de emprego, através das ações de intermediação de Mão de Obra (IMO), Qualificação Profissional e Profissional e de Orientação Profissional de maneira a atender as necessidades reais de trabalhador, melhorando a oferta de serviços aos municípios de forma sustentável. Existe a preocupação em disponibilizar um bom atendimento ao trabalhador através de uma unidade de atendimento do SINE, com uma infraestrutura adequada, uma identidade visual planejada e com ações votadas para garantir a qualidade no atendimento ao cidadão.

SINE- SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO

O Sine é um Órgão do Ministério do Trabalho e Emprego, sua criação segundo dados do MTE, fundamenta-se na convenção nº 88 da Organização Internacional do Trabalho – OIT, que trata da Organização do Serviço Público de Emprego, ratificada pelo Brasil, tendo como principal finalidade promover a intermediação da mão-de-obra, implantando serviços e agências de colocação em todo o país (postos de atendimentos) bem como organizar um sistema de informações sobre o mercado de trabalho, identificar o trabalhador por meio de carteira de trabalho e previdência Social, fornecendo subsídios ao sistema educacional e de formação de mão-de-obra para elaboração de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

suas programações, Seguro desemprego, intermediação de mão-de-obra, Apoio ao programa de geração de Emprego e renda.

O Sine Arapiraca é conveniado entre Ministério do Trabalho e Emprego- MTE, Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Qualificação Profissional e Prefeitura Municipal de Arapiraca, por meio da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços – SEMICS, tendo atualmente como gestora da pasta a Sra. Myrka Lúcio Barbosa que vem desenvolvendo as políticas públicas para geração de emprego e renda, através do fomento a qualificação e geração de emprego e renda, permitindo um crescimento estável da cidade por meio do desenvolvimento de serviços, comércio e indústria local relacionado aos moveleiros onde também surge a oportunidade de inserção de jovens e adultos no mercado de trabalho.

O referido órgão foi implantado no município de Arapiraca no ano de 1997 e era localizado na Rua Nossa Senhora Aparecida, SN, Centro, já em 2009 ocorreu uma mudança de endereço em busca de melhor comodidade para a demanda atendida, passando este a funcionar na Rua Esperidião Rodrigues, 379, Centro, sua estrutura física era composta por salas de espera, de atendimento/encaminhamento, atendimento as empresas, emissão de Carteira Profissional - CTPS e sala de treinamento para seleção e contava com uma equipe de 05 pessoas para atendimento geral, que atendiam em média 130 pessoas diariamente. As ações desempenhadas no SINE em 2009 eram: atendimento geral, cadastro/encaminhamento, intermediação de mão-de-obra, emissão de CTPS e seguro desemprego.

Vale ressaltar que o Termo de Cooperação do SINE, visa a promoção do desenvolvimento local, com inclusão social pelo trabalho, mediante a manutenção e/ ou expansão de serviços progressivamente integrados de: Intermediação de mão de obra e orientação profissional; Atendimento da habilitação ao benefício Seguro Desemprego; Cursos de capacitação profissional e social; Orientação e encaminhamento para certificação profissional; acesso aos programas de geração de emprego e renda, no âmbito do empreendedorismo individual, empresarial e da economia solidária; Emissão de Carteira de trabalho; Estudos e pesquisas sobre o mercado de trabalho; Capacitação de Conselheiros Municipais do Trabalho; Programa de Crédito e Microcrédito e parceria na implementação de programas de enfrentamento à pobreza, desenvolvidos no âmbito das políticas públicas, compatíveis com o interesse local, regional e estadual, que forem concebidas no curso de execução do acordo com o termo.

São atribuições do município de Arapiraca:

- Disponibilizar os servidores públicos de carreira compatíveis e adequados ao funcionamento do Posto Sine;
- Pagar a locação do imóvel para a sede do Posto Sine, bem como as despesas com água, luz e telefone;
- Colaborar permanentemente com a Secretaria/Sine, na implementação de outros programas e projetos com o foco no Desenvolvimento Local, com inclusão pelo trabalho;
- Divulgar os serviços prestados pelo Posto Sine;
- Zelar pelo funcionamento do Conselho Municipal do Trabalho, em consonância com as normas emanadas pelo CODEFAT e do Conselho Estadual do Trabalho;

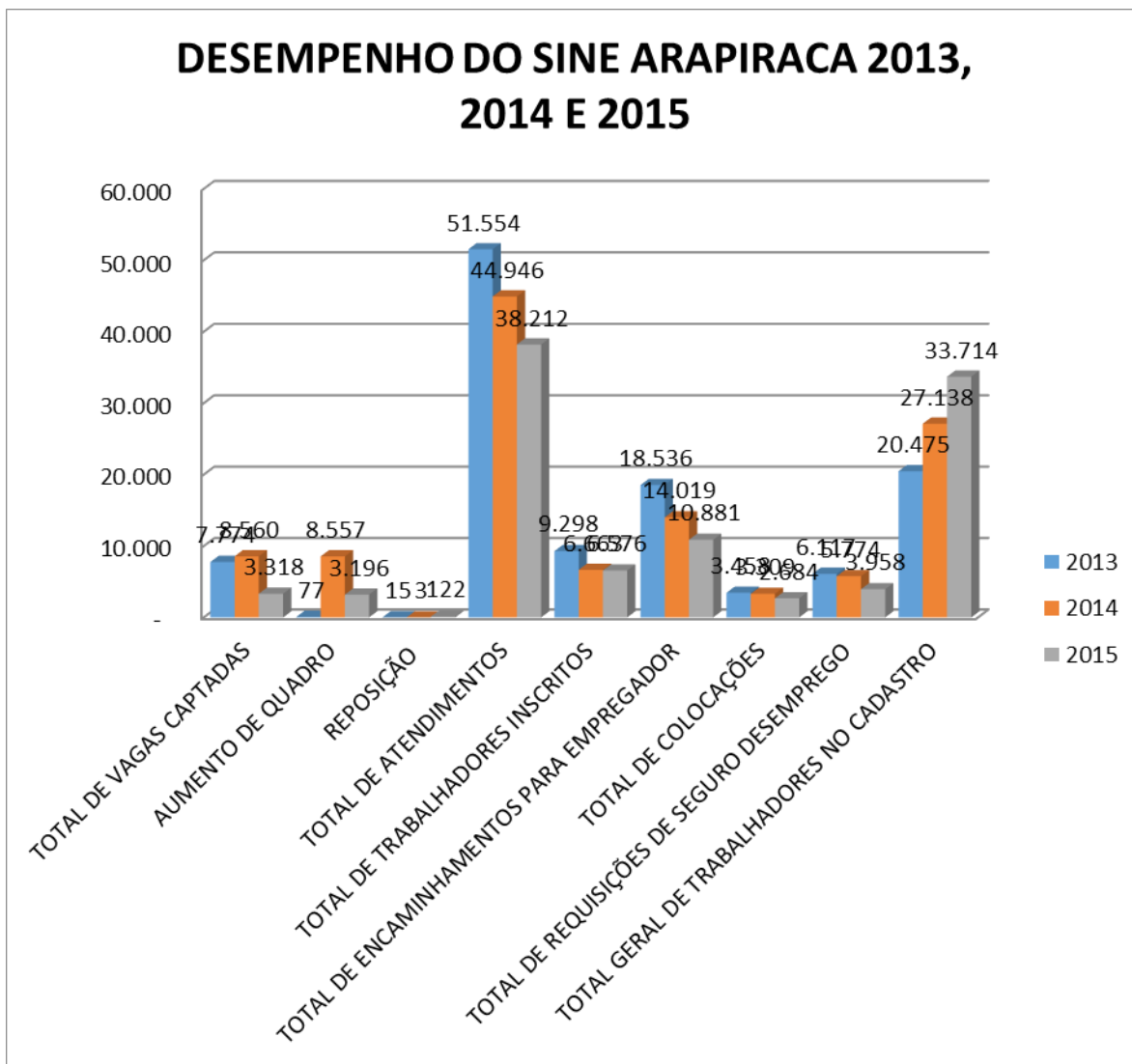
- Elaborar anualmente o PGU – Plano de Gestão de Unidade do Sistema Nacional de Emprego, zelando pelo cumprimento das metas estabelecidas;
- Manter estreito relacionamento operacional com as Unidades de Rede de Atendimento dos SINE's;
- Cumprir integralmente a contrapartida proposta no expediente de solicitação de implantação do Posto Sine;
- Manter a relação dos funcionários cedidos, permanentemente atualizada, com relação ao nome, qualificação, endereço completo, telefone de contato, por meio do Sistema de Recursos Humanos;
- Zelar pela manutenção, conservação e guarda dos bens adquiridos, responsabilizando-se por seu uso exclusivo para fins previstos neste instrumento. Os bens públicos entregues pela Prefeitura e recebidos pelo município- parceiro permanecerão sob a guarda e depósito do município- parceiro durar o acordo que deu origem ao termo de cooperação, com aplicação da legislação sobre depósito, sujeitando o depositário infiel as penas de prisão cível, de acordo com a Constituição Federal, artigo 5º inciso LXVII, sem prejuízo da aplicação das normas constitucional e infraconstitucional aplicável (administrativa, civil, penal e funcional).

Figura 2. Gráfico de DESEMPENHO DO SINE ARAPIRACA EM 2013, 2014 E 2015



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

**DESEMPENHO DO SINE ARAPIRACA 2013,
2014 E 2015**



Note que conforme o gráfico acima, o indicador Total de Atendimentos no triênio 2013 à 2015, sofre uma variação decrescente que pode ser explicada, entre outros fatores pela recuperação do estoque de empregos que Arapiraca alcançou nesse período. Já o comportamento ascendente do indicador Total de Trabalhadores no Cadastro, pode sugerir um aumento da credibilidade do nosso serviço com aumento da demanda.

AÇÕES REALIZADAS PELO SINE ARAPIRACA, NO ANO DE 2015 E 2016

O SINE/ARAPIRACA realizou em 2015 ações diversas no próprio órgão, fez parcerias com diversas empresas e prestou seu serviço de CTPS em parceria com outras empresas e órgãos. SEGUE ABAIXO UM DEMONSTRATIVO DESSAS AÇÕES:

Ações 2015

Em 2015 o SINE firmou parceria com a:

- Centro de Auto Suficiência da Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias.
- Associação de Deficiente Visual
- Centro pop
- CIEE
- Comunidade Acolhedora Casa Dona Paula
- Comunidade mangabeira
- Deficiente físico
- Jovens Infratores (cras)
- Microcamp
- Microlins
- Núcleo de Defesa aos Presos Provisórios.
- Pró-Jovem Urbano da Comunidade Brisa do Lago
- Rádio 96
- Rádio Gazeta
- Rádio Pajuçara
- Secretaria da mulher
- TV Gazeta
- Zap Consultoria

Visitou em 2015 às empresas:

1. Andrade
2. Aravel
3. Atacadão
4. Cacau Show
5. Carajás
6. Carajás
7. CIEE
8. Coca-Cola
9. Concrenorte
10. Coringa
11. Coringa Tour
12. Distribuidora Andrade
13. Distribuidora Vieira
14. Doce Popular
15. Drogaria São Thiago
16. Eletro Shopping
17. Jota Pinto
18. Liderança Proteção
19. Limpel
20. Lojas Americanas
21. Luna Avícola



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

22. Mandacarú
23. Maxx Atacado
24. Merconplas
25. Centauro
26. Pastel do Alencar
27. Posto Flex
28. Posto Júnior
29. Posto Lourinho
30. Realce Visual
31. Renner
32. República dos Camarões
33. Reviver
34. Riachuelo
35. Rodauto
36. Schincariol
37. Supermercado São Luiz
38. Supermercado Todo dia
39. Unicompra
40. Zap Consultoria

- Teve o compromisso de levar o superintendente do SMTT, juntamente com a secretária de indústria e comércio Myrka Lúcio ao Atacadão, para viabilização da circulação de transporte coletivo público. Fez parte deste encontro outras grandes sete empresas como: Hospital Chama, Popular Alimentos, Maxxi supermercado, Mafrios, Garden Shopping e Mibasa.

Realizou nos dias:

28/04 Ação de CTPS no ônibus.

29/04 caravana da beleza

30/04 café da manhã com música e sorteio de brindes.

08/05 homenagem ao dia das Mães com café da manhã.

15/07 homenagem ao dia dos homens.

14/08 homenagem à funcionária Margarida em sua aposentadoria.

Participou em parceria, prestando serviços nas ações realizadas nos dias:

01/05 Teve participação na copa de Futsal da secretaria de esportes.

29/05 Prestou o serviço de CTPS NO Governo Presente. (Pau D'arco)

30/05 Prestou o serviço de CTPS NO Governo Presente. (ônibus ceci cunha)

25/07 Participou de reunião no Atacadão.

14/10 3º Centro de saúde numa ação de CTPS.

16/10 Complexo Tarcizo Freire numa ação de CTPS.

21/10 4º Centro de saúde numa ação de CTPS.

22/10 Ação de CTPS Rodrigo Cunha.
26/10 Ação de CTPS Cenfra.
27/10 Participou da inauguração da Call Center AeC.
09/11 Participou da inauguração da Frigovalle.

Ações 2016

Durante o ano de 2016 o SINE Arapiraca Realizou nos dias:

22/03 Palestra na Comunidade Acolhedora Casa Dona Paula.
28/04 Café da manhã para o público na semana do trabalhador.
29/04 Ação para o trabalhador "Prefeitura Com o Povo", em parceria com o CCPAR, SESC, SENAC, IOFAL, Instituto de Identificação, Secretaria de Saúde, bombeiro, Cereste, Câmara Municipal de Vereadores, diversas empresas e contou com a presença da Prefeita Célia Rocha e seu Vice Yale Fernandes. Na ação ofertou RG, CTPS, exames, palestras, degustação e serviços diversos.

Participou em parceria, ofertando prestação de serviços nas ações realizadas nos dias:

04/03 Ação Prefeitura Com o Povo no Caititus.
10/03 Ação Prefeitura Com o Povo no Brisa do Lago.
18/03 Ação Prefeitura Com o Povo na COHAB Velha.
24/03 Ação Prefeitura Com o Povo no Manoel teles.
12/04 Palestra no Cras.
13/05 Ação no Carrasco atendendo a solicitação do Vereador Roninho.
15/05 Ação na vila São Jose.
20/05 Palestra voltada para os alunos do pró-jovem 1º emprego.

- Participação no casamento de usuário do SINE, Convite feito em gratidão.

Visitou em 2016 as empresas:

1. Bar do Caldinho
2. Auto Posto São Luiz
3. Casa da Variedade
4. Casa da Beleza
5. Broz
6. Equipadora Helton Julio
7. Matiz Luz
8. Clínica sorriso
9. Auto mecânica nossa senhora do bom conselho
10. Astral saúde Ambiental
11. Alex Acessórios
12. Arte Magazine
13. Alagoas Motos
14. Coope Transcal
15. Supermercado Albuquerque
16. Tendência presentes
17. Rafaela Confecções
18. A Pedra



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

19. A proibida
20. Elegance Noivas
21. Insinuante
22. Hygor Pneus
23. Infor Sat
24. Cervejaria Petrópolis
25. Lojas nascer
26. Fábrica de Biscoito tropical
27. Auto gestão
28. Terraço
29. De la Roche Empreendimentos
30. Churrascaria Potiguar
31. Comercial Arizona
32. Agreste Turismo
33. Panificadora Rio Branco
34. O Chinelin
35. Center Graf
36. Ultra Med
37. Lojas Emanuelle
38. Casa do Trator
39. Rommanel
40. Supermercado 15 de novembro
41. Mega Nordeste.

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA

Relatório de Gestão 2013-2016

POLO MOVELEIRO

1. Situação inicial: Infraestrutura precária, terrenos ainda não loteados nem regularizados, escassez de recursos para investimentos, nenhuma unidade produtiva instalada, e baixo poder de investimento de grande parte dos pequenos empreendedores do segmento de madeira e móveis;

2. Principais ações:

Infraestrutura:

A partir de 2013, na atual gestão da prefeita Célia Rocha, tendo a frente da secretaria de Indústria, Comércio e Serviços – SEMICS, Myrka Lúcio Barbosa, o Polo Nascimento Leão começou a dar os primeiros relevantes sinais de recuperação, com a sua infraestrutura sendo bancada com recursos próprios da prefeitura, apesar de um cenário de grandes adversidades políticas e econômicas nacionais, com escassez de recursos no orçamento público municipal;

Junto com a Secretaria Municipal de Obras e Viação, a SEMICS realizou um levantamento da necessidade de recuperação da infraestrutura mínima para a operacionalização do Polo

Moveleiro Nascimento Leão, promoveu a criação do Conselho Municipal para o Desenvolvimento Econômico, com o objetivo de fazer uma gestão participativa com segmentos da indústria, comércio e serviços e da sociedade civil organizada, representados pelo SEBRAE, CDL, SESI, SESC, SENAC, APL e AMAGRE, além da própria Prefeitura de Arapiraca;

Incentivos locacionais e fiscais:

Como medida emergencial e visando o fomento a atividade industrial local, a prefeitura de Arapiraca buscou dar exequibilidade a Lei nº 2833/2012, que dispõe sobre a concessão de incentivos às empresas que venham a se instalar no território do Polo Moveleiro Nascimento Leão, com o objetivo de geração de novos postos de trabalho além de centenas de empregos indiretos associados a cadeia produtiva de madeira e móveis;

A partir desse período, foi feito pela SEMICS, todo o desmembramento dos quarenta e cinco lotes, toda a regularização cartorial, foi dado início ao processo de venda com cláusula de reversão dos lotes daquele polo moveleiro, ao preço subsidiado de R\$ 1,00 (um Real) por metro quadrado, em conformidade com o Decreto 2366/2013 do Município, que ainda concede incentivos fiscais de isenção de 100% dos tributos municipais pelo período de quinze anos;

A SEMICS atuou na formulação de ações de parcerias e termos de cooperação técnica, junto às instituições financeiras, para a concessão de crédito produtivo orientado aos candidatos a aquisição dos referidos lotes, dentre os quais citamos a Desenvolve que criou linha de crédito específica para o seguimento, Caixa Econômica Federal, Banco do Nordeste do Brasil, este último que em regime de parceria, visitou vários candidatos com potencial de investimento para a concessão de crédito para instalações, máquinas e capital de giro unidades industriais, resultando na primeira implantação daquele polo, com investimento inicial de R\$ 1000.000,00 (um milhão de Reais);

Até o presente momento existem duas empresas instaladas, totalizando cerca de 100 (cem) empregos diretos, com carteira assinada, além de trezentos empregos indiretos;

Foram realizados serviços de recuperação da infraestrutura e revitalização, como limpeza, recuperação dos corredores públicos, fachadas, áreas de lazer, limpeza nos lotes, recuperação da rede elétrica e de iluminação, entre outros;

DISTRITO INDUSTRIAL

Situação inicial:

No início da atual gestão, o Distrito Industrial Prefeito João Lúcio da Silva, já se encontrava em posse da iniciativa privada.

A prefeitura municipal por meio da SEMICS promoveu a recuperação da infraestrutura externa, sinalizações de trânsito com o apoio do DER, limpeza urbana, e do entorno e a implantação de duas placas de identificação do distrito.

PLANO DE CRIAÇÃO DO NOVO DISTRITO INDUSTRIAL

Foram iniciadas as negociações junto ao governo do estado para a implantação de um novo e maior Polo Industrial no município de Arapiraca, com o objetivo de continuar o fomento ao desenvolvimento local, a geração de novos empregos e melhoria da qualidade de vida da população.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

RELATÓRIO DO DEPARTAMENTO DE FEIRAS E MERCADOS

O Departamento de Feiras e Mercados tem como diretor José Bartolomeu de Oliveira Mota e conta com apoio de 65 servidores incluindo diretor, gerente, subgerentes, auxiliares administrativos, agentes de feiras, serviços gerais, agentes de portarias, 2 eletricitas e um técnico da câmara fria, que ficam de plantão para atender todo o departamento. E compreende os seguintes espaços públicos: Mercado Público, Shopping Popular, Anexo do Mercado Público, Feira Fixa da Fumageira, Feira da Troca, Feiras Livres, Feiras dos Atacados, Açougues Públicos e Câmara Fria.

MERCADO PÚBLICO

O Mercado Público José Alexandre dos santos é um lugar apropriado para toda a população comprar produtos diversos e de qualidade, apreciar aspectos característicos da cultura nordestina, sendo um espaço que simboliza a cultura arapiraquense. Os Produtos comercializados no local são separados em setores de acordo com a atividade desenvolvida, sendo distribuídos em boxes que são ocupados por permissionários que recebem a permissão para comercializarem no local mediante uma taxa variável para manutenção.

O mercado público conta com 34 funcionários em diversos setores, sendo 01 gerente, 02 subgerentes, 02 auxiliares administrativos, 13 funcionários destinados à limpeza e manutenção do mercado, 10 agentes de portaria e 06 funcionários responsáveis pela fiscalização interna. A estrutura do mercado compreende 253 boxes que são disponibilizados aos permissionários para a comercialização de diversos tipos de mercadorias, um pavilhão com 38 espaços destinados a comercialização de frutas, verduras, peixes e vísceras, espaços destinados a gerência do mercado e ao apoio e organização do local, banheiros, estacionamento, caixa eletrônico e um box destinado a vigilância sanitária.

O Mercado Público está localizado à Rua Padre Cícero, nº 285, Centro, Arapiraca-AL. O funcionamento é de segunda a sexta-feira, das 06:00h às 18:00h, e; aos sábados das 06:00h às 15:00h.

Ações realizadas

- Realização da reforma de grande parte da estrutura física do Mercado Público, troca de cabeamentos, acessórios de iluminação e sinalização, a fim de proporcionar uma melhor visibilidade e segurança no local;
- Reforma parcial dos banheiros;
- Manutenção da Câmara Fria;
- Reforma das marquises – estruturas em concreto com a finalidade de proteger as esquadrias do local além de proporcionar sombra e abrigo nos períodos de verão e inverno, oferecendo conforto e segurança aos permissionários e clientes.
- Recuperação das calçadas do Mercado público.

ANEXO DO MERCADO PÚBLICO

O anexo do mercado fica localizado na Rua Padre Cicero de frente ao estacionamento do mercado público, funcionando como uma extensão do mesmo, sua estrutura comporta 174 pontos, dos quais 153 estão ocupados por feirantes que comercializam frutas, verduras, raízes, frangos, entre outros. Neste local que funciona nos mesmos dias e horário do mercado público temos 02 agentes de portaria.

FEIRAS LIVRES

A feira livre de Arapiraca, cuja origem remonta ao ano de 1884, representa uma expressão viva e espontânea da cultura popular genuinamente nordestina, sendo a manifestação cultural mais antiga e de maior importância de toda a região. A feira de Arapiraca é reconhecida regionalmente como polo cultural, onde as apresentações da cultura popular proporcionam lazer aos visitantes.

Depois de mais de um século funcionando somente no centro da cidade, a feira foi transferida no dia 20 de janeiro de 2003 para parte do Baixão e do centro, onde começou um processo de organização e padronização, com o objetivo de fortalecer o comércio e facilitar o acesso dos consumidores.

A maioria das feiras foram padronizadas e setorizadas, com instalação de bancas de ferro, barreiras fixas que são de extrema importância para a segurança do local, elas impedem a circulação de veículos automotores evitando possíveis acidentes. Todos os feirantes possuem cadastro junto ao departamento de feiras e mercados, as atividades comercializadas são divididas por setores para maior organização e higiene. Também houve um cadastramento dos carrinhos de mão para identificar os carroceiros que trabalham na feira.

Atualmente a feira tradicional, realizada nas segundas-feiras, tem 776 feirantes de Arapiraca e das cidades circunvizinhas, os quais comercializam uma grande variedade de mercadorias. Além da feira tradicional, temos outras dez feiras nos bairros da cidade, que são fiscalizadas por 11 agentes de feiras. Todas as feiras têm o mesmo horário de funcionamento, iniciando as 5:00h e finalizando as 13:00h, com exceção da feira do atacado que começa as 3:00h e termina as 10:00h e a feira do Centro que inicia as 5:00h e se estende até as 16:00h.

Tabela 2 Levantamento das Feiras de Arapiraca

Feira	Bairro	Dia	Ruas Ocupadas	Feirantes
Tradicional ¹	Centro e Baixão	Segunda-feira	Rua Maurício Pereira; Rua Teodorico costa; Rua do Sol; Rua Padre Cícero; Rua José Lopes da Silva; Estacionamento do Mercado.	782
Fumageira	Primavera	Domingo	Rua Engenheiro Camilo; Rua 31 de março; Rua Sargento	592



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

			Benevides; Rua Olinda; Rua Braz vieira.	
Baixão	Baixão	Domingo	Av. Miguel Correia Amorim	135
Rua São Paulo	Alto do Cruzeiro	Domingo	Rua São Paulo; Rua Nossa Sra. das Dores; Rua São José;	360
			Rua Samaritana; Rua São Geraldo.	
Jardim Esperança	Jardim Esperança	Domingo	Rua Antônio Messias; Rua Antônio Pereira Lima.	173
Feira da Cohab Nova	Planalto	Domingo	-	16
Vila Bananeira	Vila Bananeira	Domingo	-	20
Vila São José	Vila São José	Domingo	-	40
Brasília ²	Brasília	Quinta- Feira	Rua Senador Rui Palmeira; Rua Firmino Leite; Rua Vereador José Protásio; Rua Miguel Leite.	340
Feira do Peixe	Primavera	Sexta- feira	Rua Camilo Collier	42
Itapuã	Itapuã	Sábado	Rua Nossa Sra. da Salete;	148
Feira do Atacado	Centro	Quartas e Quintas	Rua Padre Cicero; Rua José Lopes; Rua Teodorico Costa.	34

¹ Houveram duas alterações na feira tradicional do Centro visando melhorar o trânsito e deixar a feira mais compacta: Foram retiradas as bancas que ficavam no trecho da Rua do sol que se estendia da Rua Teodorico costa até a Rua São Francisco; Na Rua Maurício Pereira, as bancas ficavam no sentido em direção a Avenida Rio Branco e passaram para o outro lado da linha férrea no sentido contrário; ² Na feira do Bairro Brasília as bancas que ficavam na Rua Domingos Barbosa foram retiradas e se estenderam para as ruas José Protásio e Miguel Leite.

Ações Realizadas

- Cadastro dos condutores de carrinhos de mão que trafegam na feira tradicional;
- Setorização e padronização através da utilização de bancas de ferro em substituição das bancas de madeira nas feiras dos Bairros Brasília, Itapuã, Nova Esperança e da Rua São Paulo.

- Padronização no setor carnes, peixes e frangos da feira da fumageira no Bairro Primavera com a utilização de bancas de ferro;
- Foram implantadas barreiras fixas utilizando correntes nas feiras para delimitar os acessos das mesmas, promovendo uma melhor organização e controle.

SHOPPING POPULAR DE ARAPIRACA

O Shopping Popular de Arapiraca foi construído para o exercício das atividades de compra e venda de 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 66 boxes destinados a comercialização das seguintes atividades: confecções; importados; conserto de relógios, de óculos e de celulares; sapateiro; artigos para presentes. O local também conta com duas lanchonetes, sala da gerência e banheiros.

No Shopping Popular temos 06 funcionários, sendo 01 gerente, 03 serviços gerais e 02 vigias noturnos. O local está situado na Rua Professor Domingos Correia, nº 185, Centro, Arapiraca-AL. O funcionamento é de segunda a sexta-feira, das 07:00h às 18:00h, e; aos sábados das 06:00h às 18:00h.

Ações Realizadas

Reforma geral do Shopping Popular de Arapiraca, construindo-se boxes de alvenaria, áreas de alimentação, sala administrativa e banheiros, melhoria na fachada e em toda estrutura interna, tornando o ambiente mais agradável e atrativo. Ordenamento e organização dos boxes, que foram distribuídos da seguinte forma: em 22 boxes para atividade de confecções, 44 para atividade de importados e 02 para lanchonetes.

FEIRA FIXA DA FUMAGEIRA

A Feira fixa da Fumageira foi inaugurada no dia 19 de julho de 2012 na Praça Eloísio Lopes, no bairro Primavera, que foi construída no local onde há mais de 30 anos já abrigava a feira. É um grande espaço de convívio urbano que conta com 80 boxes para a comercialização de produtos da região, pátio de alimentação contendo duas lanchonetes, duas baterias de banheiros, uma sala de administração, um almoxarifado e áreas verdes. No local temos 04 servidores, sendo um gerente, um supervisor e dois serviços gerais. Esta feira funciona das 05:00 às 13:00 horas, de domingo a domingo, fechando apenas nos feriados.

FEIRA DA TROCA

A Feira da Troca está localizada no Bairro João Paulo II, funcionando diariamente, possui 194 espaços destinados a comercialização de diversos tipos de mercadorias, incluindo lanchonetes. O espaço conta com 02 banheiros e com 03 funcionários, sendo um supervisor e 02 serviços gerais. Recentemente foi iniciado o cadastramento dos comerciantes da feira da troca, a fim de atualizar o cadastro e promover a organização local, padronizando e setorizando o mesmo.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

AÇOUGUES PÚBLICOS

São três açougues públicos que são supervisionados pelo departamento e que conta com 02 servidores:

- Açougue do Canaã, situado no povoado Canaã.
- Açougue da Bananeira, situado no povoado Vila Bananeira.
- Açougue da Vila São José, situado na Vila São José.

ASSOCIAÇÃO DOS CORRETORES DE AUTOMÓVEIS DE ARAPIRACA (FEIRA DE CARROS)

Durante 17 anos a Associação dos Corretores de Automóveis de Arapiraca – ACAL, conhecida como feira dos carros, funcionou no antigo Mercado Público Municipal de Arapiraca. Contudo com a chegada da empresa AeC, a Administração Pública, através de estudos e pesquisas realizadas junto aos órgãos competentes, decidiu-se por viabilizar a instalação do prédio da empresa neste local. Diante disso, levando em consideração a grande importância social e econômica da ACAL, o município se comprometeu em dar apoio e realizou a doação de um terreno, situado na AL 110 para instalação da associação. A ACAL não está subordinada a Secretaria, pois uma associação independente, todavia há uma relação de parceria, onde a SEMICS apoia as ações da mesma visando o desenvolvimento econômico local.

TELECENTROS COMUNITÁRIOS 2015 – 2016

OBJETIVO: Promover o desenvolvimento social e econômico das comunidades atendidas, reduzindo a exclusão social e criando oportunidades de inclusão digital aos cidadãos.

SERVIÇOS: Os telecentros podem 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.

TELECENTROS DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA

- 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
- TELECENTROS POVOADO BATINGAS
- CENTRO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DE ARAPIRACA (CCPAR)
- TELECENTRO VILA SÃO FRANCISCO

- TELECENTRO POVOADO BOM NOME
- TELECENTRO OLHO D'AGUA DOS CAZUZINHOS
- 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)
- 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

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

- 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;

SITUAÇÃO DAS UNIDADES ANTES DA REESTRUTURAÇÃO

As unidades de Telecentros encontravam-se sem funcionamento e sem oferta de cursos para às comunidades atendidas no período de 2013 e 2014. Em meados do ano de 2015, na gestão da Secretária Myrka Lúcio, foi constatada a real situação destas unidades através de visitas elaboradas pela equipe Técnica nomeada para o departamento, a saber: Anibal Costa da Silva e Wisterlanya Gama, que vislumbraram problemas que vão desde a parte física dos prédios (Instalação elétrica, paredes, segurança, mobiliário adequado) até a parte técnica de cada unidade (computadores,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

monitores, estabilizadores, dentre outros).

Mediante a constatação, um parecer técnico de cada unidade foi elaborado e entregue à Secretária para que medidas administrativas fossem tomadas com o objetivo de retomar as atividades em cada comunidade beneficiada pelo Programa.

Nas unidades que funcionam em prédios mantidos pela Secretaria de Educação (Arapiraquinhas), a responsabilidade de manutenção dos mesmos fica a cargo da mesma e nas comunidades rurais e Associações de moradores, serviços de limpeza e conservação são feitos pela própria associação e comunidade.

REESTRUTURAÇÃO DOS TELECENTROS

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 Telecentro.
- Processo de compra de materiais de informática (periféricos) para suporte nos computadores;

SITUAÇÃO ATUAL DOS TELECENTROS

Das 26 Unidades do Programa Telecentros BR, 21 Telecentros estão em pleno funcionamento com estagiários nos dois turnos ofertando às comunidades Curso de Informática básica – 40h, em 03 unidades, Curso Juventude Empreendedora, capacitando jovens de 18 a 29 anos para o mercado de trabalho em parceria com o Governo do Estado, e 04 unidades estão em fase de reestruturação do prédio para reabertura. São elas: Telecentros Povoado Carrasco, Vila São José, Bom nome e Sitio Fernandes. Já o Telecentro Bálamo, teve todos os equipamentos e mobiliário roubado. O mesmo funcionava no prédio da Associação de Moradores, e foi lavrado um Boletim de Ocorrência no Departamento de Polícia Civil para investigação.

6. PLANEJAMENTO DA SEMICS

Tabela 3 Planejamento Sugerido Para o Próximo Orçamento

Cód. PPA		DESCRIÇÃO	VALOR
2110	Departamento de Fomento		
	Capacitações	Cabeleireiro, manicure, cursos na área de gestão, artesanato, pintura em tecido, associativismo, corte/ costura, culinária, cursos na área de gestão cooperativismo e etc.	R\$ 36.000,00
	Passagens e locomoções		R\$ 5.000,00
	Diárias	viagens externas ao estado	R\$ 6.000,00
	Serviços de consultoria	Sebrae e outros	R\$ 5.000,00
	Combustíveis	Para carro de pequeno porte	R\$ 15.000,00
	Equipamentos permanentes	Mesas, cadeiras, birôs, refrigerador, freezer, fogão industrial, liquidificadores , batedeira industrial, condicionador de ar, ventiladores, computadores, secadores, estabilizadores, notebook, data show, <i>flip shart</i> , freezer.	R\$ 80.000,00
	Contratação de pessoal	Advogado, pedagogo, psicólogo e assistente social. Os profissionais deverão atuar em comento com a equipe da Casa Integrada do Trabalho, para que as atividades recebam maior eficácia.	R\$ 18.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 165.000,00
2110	Posto SINE		
	Obras	Revitalização do órgão e vidros para divisórias.	R\$ 30.000,00
	Material permanente	Computadores, telefone móvel, câmera digital, condicionadores de ar, notebooks, switch, mesa, cadeiras, ventiladores , pias, torneiras, impressora, máquina de xerox, birôs, longarinas, data show, caixa de som, painel de senha, toldo de acrílico, vidros da recepção, sala da diretoria e CTPS.	R\$ 80.000,00
	Material de consumo	Mouse, teclado, material de limpeza,	R\$ 15.000,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

		<p>pilhas, resma de a4, caneta esferográfica, pasta colecionadora, fita larga, fita durex, lápis, borracha, apontadores, garrafas de café, clips, elástico de látex, prancheta, cola de papel, cola de isopor, grampeador, grampos, autoadesivos removíveis (recado) , régua, extrator de grampos, pasta A/Z, caixa arquivo, porta carimbo, carimbos, crachás, porta carimbo, porta lápis, organizador para escritório, tesoura de papel, marca texto, lápis de cor, lápis hidrocor, pistola quente, folha emborrachado, bastão de cola, tecido TNT, bexiga/balão de aniversário, gliter, envelope a4 , marcador recarregável, caderno de protocolo, cavalete flip-chart, carimbeira, tinta para carimbeira, suporte para copo, papel laminado, papel camurça, isopor.</p>	
	Material de marketing	Panfletos, Folders, Cartões de Visita da Gerente, vídeo para TV do sine, carro de som, cartazes, Banners, rádio, tv, cartilhas, faixas, outdoor, newsletter.	R\$ 13.000,00
	Sinalização		R\$ 2.000,00
	Outros serviços de pessoa física	Encanador, eletricista e técnicos de refrigeração.	R\$ 10.000,00
	Outros serviços de pessoa jurídica	Empresas de Refrigeração	R\$ 4.000,00
	Aluguéis		R\$ 65.000,00
	Manutenção geral		R\$ 8.000,00
	Municipalização do Posto SINE	No momento o Posto SINE/Arapiraca permanece sob responsabilidade do Estado de Alagoas.	R\$ 150.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 377.000,00
2110	CCPAR		
	Obras	Reforma do órgão, revitalização, etc.	R\$ 15.000,00
	Material permanente	Computadores, condicionadores de ar, mesas, cadeiras, notebook, etc.	R\$ 20.000,00

	Material de consumo	Mouse, teclado, pilhas, álcool etílico, desinfetante, detergente, inseticida, cesto para lixo, espanador, flanela, esponja, pá para lixo, panos para limpeza, papel higiênico, lustra móveis, palha de aço, rodo, sabão, saco para lixo, toalha de papel, vassoura, desinfetante para inseticida.	R\$ 10.000,00
	Material de marketing	Carro de som, cartões de visita, panfletos, foders, cartazes.	R\$ 4.000,00
	Sinalização		R\$ 2.000,00
	Outros serviços de pessoa física	Profissionais da área de beleza, culinária, área civil, área de gestão e outros.	R\$ 30.000,00
	Outros serviços de pessoa jurídica	Empresas de Refrigeração, telecomunicações, gráficos e editoriais.	R\$ 18.000,00
	Aluguéis		R\$ 65.000,00
	Manutenção geral	De bens móveis e imóveis	R\$ 9.500,00
	SUBTOTAL		R\$ 173.500,00
2110 / 2120	Projetos e ações de Fomento		
	Capacitações	Manicure, cabeleireiro, depilação, maquiagem, panificação, doces e salgados, área civil, pintor, eletricista, encanador, aplicador de cerâmica, encanador	R\$ 22.000,00
	Material de consumo	Mouse, teclado, material de limpeza, pilhas, resma de a4, caneta esferográfica, pasta colecionadora, fita larga, fita durex, lápis, borracha, apontadores, garrafas de café, clips, elástico de látex, prancheta, cola de papel, cola de isopor, grampeador, grampos, autoadesivos removíveis (recado) , régua, extrator de grampos, pasta A/Z, caixa arquivo, porta carimbo, carimbos, crachás, porta carimbo, porta lápis, organizador para escritório, tesoura de papel, marca texto, lápis de cor, lápis hidrocor, pistola quente, folha emborrachado, bastão de cola, tecido TNT, bexiga/ balão de aniversário, gliter, envelope a4 , marcador recarregável, caderno	R\$ 50.000,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

		de protocolo, cavalete flip-chart, carimbeira, tinta para carimbeira, suporte para copo, papel laminado, papel camurça, isopor.	
	Material de marketing	Panfletos, Folders, Cartões de Visita da Gerente, vídeo para TV do SINE, carro de som, cartazes, Banners, rádio, tv, cartilhas, faixas, outdoor, newsletter.	R\$ 7.000,00
	Outros serviços de pessoa física	Técnicos da área de refrigeração, beleza e outros.	R\$ 12.000,00
	Outros serviços de pessoa jurídica		R\$ 12.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 103.000,00
	Total do Departamento de FOMENTO		R\$ 818.500,00
2120	Departamento de Indústria		
	Capacitações	Especialização técnica para o desenvolvimento local e absorção de inovações.	R\$ 18.000,00
	Passagens e locomoções		R\$ 5.000,00
	Diárias	viagens externas ao estado	R\$ 6.000,00
	Serviços de consultoria	Sebrae e outros	R\$ 5.000,00
	Equipamentos permanentes	Cadeiras, computadores, notebook, data show.	R\$ 18.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 52.000,00
2120	Polo Moveleiro Nascimento Leão		
	obras e reformas	Construção do Galpão Comunitário – Área física compartilhada, destinada ao chão de fábrica de pequenas indústrias do segmento de madeira e móveis de Arapiraca.	R\$ 250.000,00
	aquisição de móveis e equipamentos	Equipamentos para o auditório e – condicionadores de ar, mesas, cadeiras, equipamentos de som, projetores, gela água, etc.	R\$ 80.000,00
	material de consumo		R\$ 40.000,00
	Serviços de pessoa física		R\$ 50.000,00
	Serviços de pessoa		R\$ 100.000,00

	jurídica		
	diárias		R\$ 5.000,00
	combustíveis		R\$ 5.000,00
	Sinalização do polo		R\$ 15.000,00
	manutenção		R\$ 60.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 605.000,00
2120	Novo Distrito Industrial		
	obras e reformas	Implementação de infraestrutura completa pra o funcionamento do novo distrito industrial.	R\$ 200.000,00
	Outros serviços de pessoa física		R\$ 150.000,00
	Outros serviços de pessoa jurídica		R\$ 200.000,00
	diárias		R\$ 6.000,00
	combustíveis		R\$ 5.000,00
	Sinalização		R\$ 15.000,00
	manutenção		R\$ 60.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 636.000,00
2120	Distrito Industrial		
	Manutenção geral	Revitalização – paisagismo, reforma, etc.	R\$ 30.000,00
	Capacitações		R\$ 20.000,00
	Outros serviços de pessoa jurídica		R\$ 15.000,00
	combustíveis		R\$ 5.000,00
	Sinalização		R\$ 10.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 80.000,00
	Total da Departamento de Indústria		R\$ 1.373.000,00
2120	Coordenação dos Telecentros		
	Capacitações	Cursos, capacitações, oficinas.	R\$ 22.000,00
	Passagens e locomoções	capacitações para os técnicos	R\$ 10.000,00
	Diárias		R\$ 10.000,00
	Serviços de consultoria	Especialistas na área de telecomunicação e comunicação	R\$ 5.000,00
	Combustíveis	para veiculo de pequeno porte	R\$ 5.328,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

	Telefone institucional	aparelho móvel	R\$ 1.536,00
	Veículo + motorista	veiculo de pequeno porte	R\$ 21.000,00
	Equipamentos permanentes	ar condicionados, maquina fotografica	R\$ 26.000,00
	Material de consumo		R\$ 4.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 78.864,00
2120	25 Telecentros (Endereços anexo)		
	Obras	Reforma do órgão, revitalização e pintura.	R\$ 42.000,00
	Material permanente	mesas, birôs, arquivos, estrutura de escritório, etc	R\$ 32.000,00
	Material de consumo	desinfetante, detergente, saco de lixo, lixeira, copo descartável, placa de rede, caixa de cabo, teclado USB, mouse USB, estabilizador, monitor, cabo de força para computador, cabo de vídeo VGA, conector de rede, roteador, placa-mãe, processador, memória, HD, etc.	R\$ 53.866,00
	Material de marketing	Banners, logotipo, anúncios, mídia social, etc.	R\$ 8.000,00
	Sinalização		R\$ 12.000,00
	Outros serviços de pessoa física		R\$ 12.500,00
	Outros serviços de pessoa jurídica		R\$ 7.500,00
	Aluguéis		R\$ 9.360,00
	Manutenção geral		R\$ 12.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 189.226,00
	Total Coordenação dos Telecentros		R\$ 268.090,00
2120	Departamento de Comércio e Serviços		
	Capacitações	Cursos, capacitações para empresários, oficinas, seminários etc	R\$ 20.000,00
	Passagens e locomoções	Encontros de Agente de Desenvolvimento, Redesim, Seminário Brasil mais Simples,	R\$ 15.000,00
	Diárias	Eventos estaduais e nacionais	R\$ 10.000,00

	Serviços de consultoria	Para órgãos internos, Casa do Empreendedor e Mercado do Artesanato	R\$ 10.000,00
	Visita técnica	Bananeiras-PB(fundo de aval)	R\$ 10.000,00
	Projeto Minha Loja, Meu Arraiá	Ornamentação das ruas, premiação, divulgação, panfletos, troféus, Banda musical	R\$ 30.000,00
	Projeto Mês das mãe	Ornamentação das ruas, premiação, divulgação, panfletos, troféus, Banda musical	R\$ 20.001,00
	Projeto Natal Iluminado	Ornamentação das ruas, iluminação, artigos da época premiação, divulgação, panfletos, troféus, Banda musical, coral etc.	R\$ 100.000,00
	Revitalização do Comércio		R\$ 2.830.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 3.045.001,00
2120	Casa do Empreendedor		
	Obras e manutenção	Reforma do órgão, revitalização, etc	R\$ 30.000,00
	Material permanente	Computadores, Impressora com scanner condicionador de ar, mesas, cadeiras, Gela água, Fogão de 2 bocas, micro-ondas, Porta-copo, notebook, Estante de arquivo, Geladeira, etc.	R\$ 40.000,00
	Material de consumo	Mouse, teclado, material de limpeza, pilhas, etc	R\$ 8.000,00
	Material de marketing	Panfletos, carro de som, banners, outdoor, rádio, fachada da Casa, brindes etc	
	Aluguéis	Casa do Empreendedor.	R\$ 45.000,00
	PROJETOS: Casa Itinerante; Projeto Feira do Empreendedor; Semana da mãe empreendedora; Semana do pai e homem empreendedor.	tendas, notebooks, internet, mesas, cadeiras, papel, caneta, pastas, transporte, camisetas, standes, material didático, palco, músicos, consultores, palestrantes, local etc.	R\$ 250.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 373.000,00
2130	Mercado do Artesanato		
	Obras	Reforma do órgão, referente as partes:	R\$ 100.000,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

		Hidráulica, elétrica, alvenaria e sinalização.)	
	Material permanente	Computadores, ares-condicionados, mesas, cadeiras, bebedouro, estantes, quadro branco,	R\$ 30.000,00
	Material de consumo	Mouse, pincel permanente , teclado, material de limpeza, pilhas, papel higiênico etc	R\$ 60.000,00
	Material de marketing	Panfletos, bunnners, faixas, outdoors, matérias em jornal e TV,totem e painel digital.	R\$ 50.000,00
	Sinalização	Placas individuais e coletivas.	R\$ 10.000,00
	Capacitações	Gestão , Técnicas de artesanato e Designer	R\$ 50.000,00
	Estrutura para cursos	Implantação de tendas fixas para promoção de cursos em frente ao palco do mercado do artesanato.	R\$ 10.000,00
	Toldos (guarda sol/guarda chuva)	Lonas protetoras para as baterias de boxes do Mercado do artesanato	R\$ 7.000,00
	Projetos	Carnavalesco; Dia do Artesão; Dia das Mães; Dia dos Pais; São João; Dia das crianças; Aniversário do mercado e Natal	R\$ 80.000,00
	Atrações culturais	Cantores regionais	R\$ 50.000,00
	Decoração	De acordo datas comemorativas (projetos)	R\$ 30.000,00
	Visita Técnicas	Salvador, Recife, Caruaru e Aracaju	R\$ 30.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 507.000,00
	Total do Departamento de Comércio e Serviços		R\$ 3.925.001,00
2130	Mercado Público José Alexandre dos Santos		
	obras e reformas		R\$ 600.000,00
	aquisição de móveis e equipamentos		R\$ 35.000,00
	material permanente		R\$ 30.000,00
	material de consumo		R\$ 90.000,00
	Serviços de pessoa física		R\$ 15.000,00
	Serviços de pessoa jurídica		R\$ 35.000,00

	diárias		R\$ 5.800,00
	combustíveis		R\$ 10.500,00
	Sinalização das instalações		R\$ 10.000,00
	manutenção		R\$ 40.000,00
	Câmara fria		R\$ 25.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 896.300,00
2130	Shopping Popular		
	obras e reformas		R\$ 20.000,00
	aquisição de móveis e equipamentos		R\$ 15.000,00
	material permanente		R\$ 10.000,00
	material de consumo		R\$ 22.000,00
	Outros serviços de pessoa física		R\$ 5.000,00
	Outros serviços de pessoa jurídica		R\$ 10.000,00
	diárias		R\$ 5.000,00
	combustíveis		R\$ 700,00
	Sinalização		R\$ 5.000,00
	Capacitações e eventos		R\$ 20.000,00
	manutenção		R\$ 15.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 127.700,00
2130	Feiras		
	Banheiros químicos		R\$ 110.000,00
	material de consumo		R\$ 30.000,00
	Outros serviços de pessoa física		R\$ 5.000,00
	Outros serviços de pessoa jurídica		R\$ 10.000,00
	combustíveis		R\$ 35.000,00
	Sinalização		R\$ 10.000,00
	SUBTOTAL		R\$ 200.000,00
	Total do Departamento de Mercados e Feiras		R\$ 1.224.000,00
2110	Departamento Administrativo		
	Capacitações	Aperfeiçoamento administrativo,	R\$ 20.000,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

		Especialização contratual, Administração geral, etc.	
	Passagens e locomoções		R\$ 5.000,00
	Diárias	viagens externas ao estado	R\$ 3.000,00
	Serviços de consultoria		R\$ 10.000,00
	Combustíveis	Para carro de pequeno porte	R\$ 20.000,00
	Material permanente	Mesas, cadeiras, computadores, notebook, data show, etc.	R\$ 100.000,00
	Material de consumo		R\$ 25.000,00
	Contribuições		R\$ 17.000,00
	Total do Departamento Administrativo		R\$ 200.000,00
Total Geral			R\$ 7.808.591,00

7. Outros Resultados da Gestão

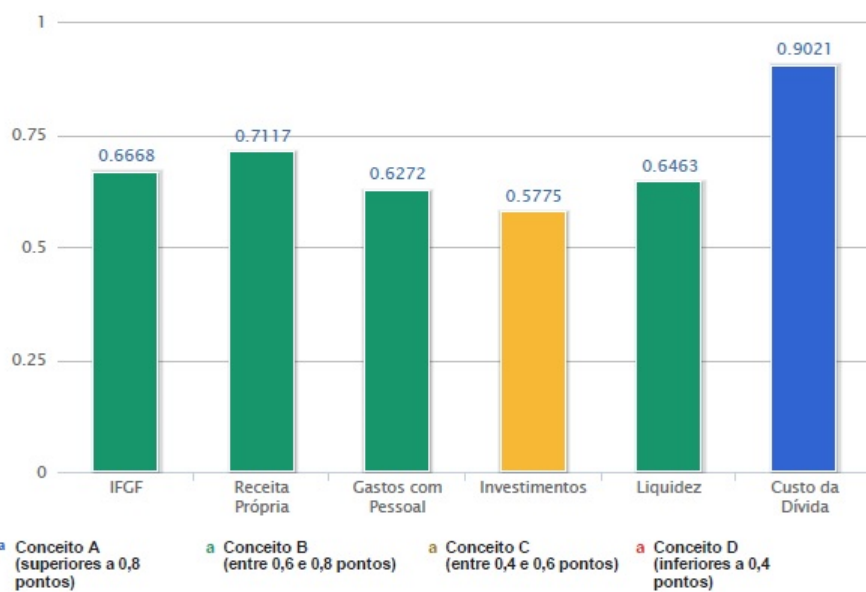
Figura 3 Índice FIRJAN de Gestão Fiscal Arapiraca 2015

Arapiraca - AL (Ano 2015): IFGF 0.6668

IFGF E INDICADORES

ARAPIRACA - AL (2015)

IFGF E COMPONENTES





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Figura 4 Índice FIRJAN de Desenvolvimento Municipal Arapiraca 2013

Arapiraca - AL : (Ano 2013): IFDM 0.6548

IFDM E INDICADORES

ARAPIRACA - AL (2013)

IFDM E ÁREAS DE DESENVOLVIMENTO

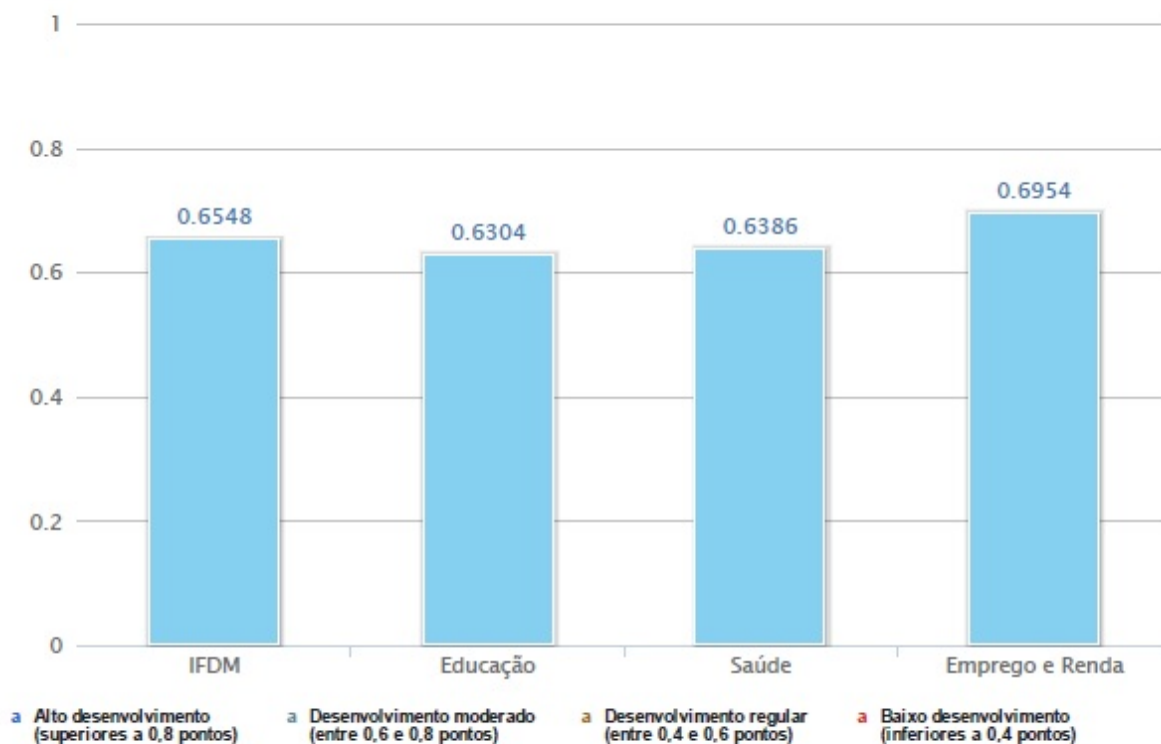
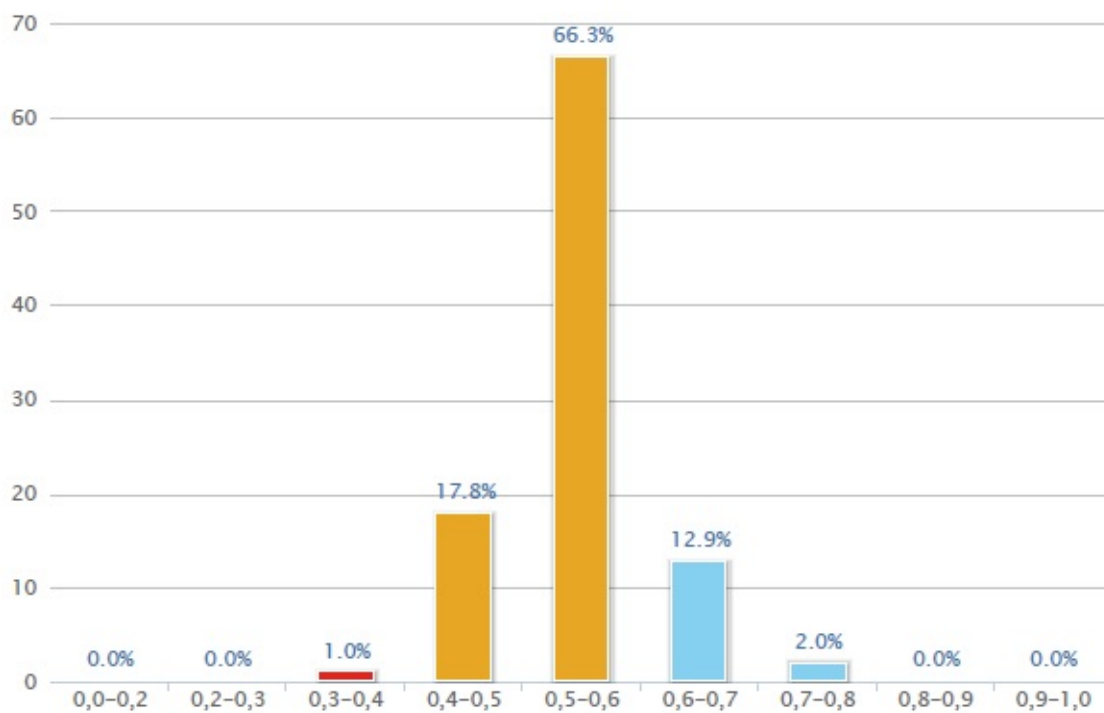


Figura 5 Índice FIRJAN de Desenvolvimento Municipal Por Intervalo de Desenvolvimento destaque para Arapiraca 2013 Panorama do Estado

IFDM | Índice FIRJAN de Desenvolvimento Municipal: Resultado



Arapiraca
0.6548

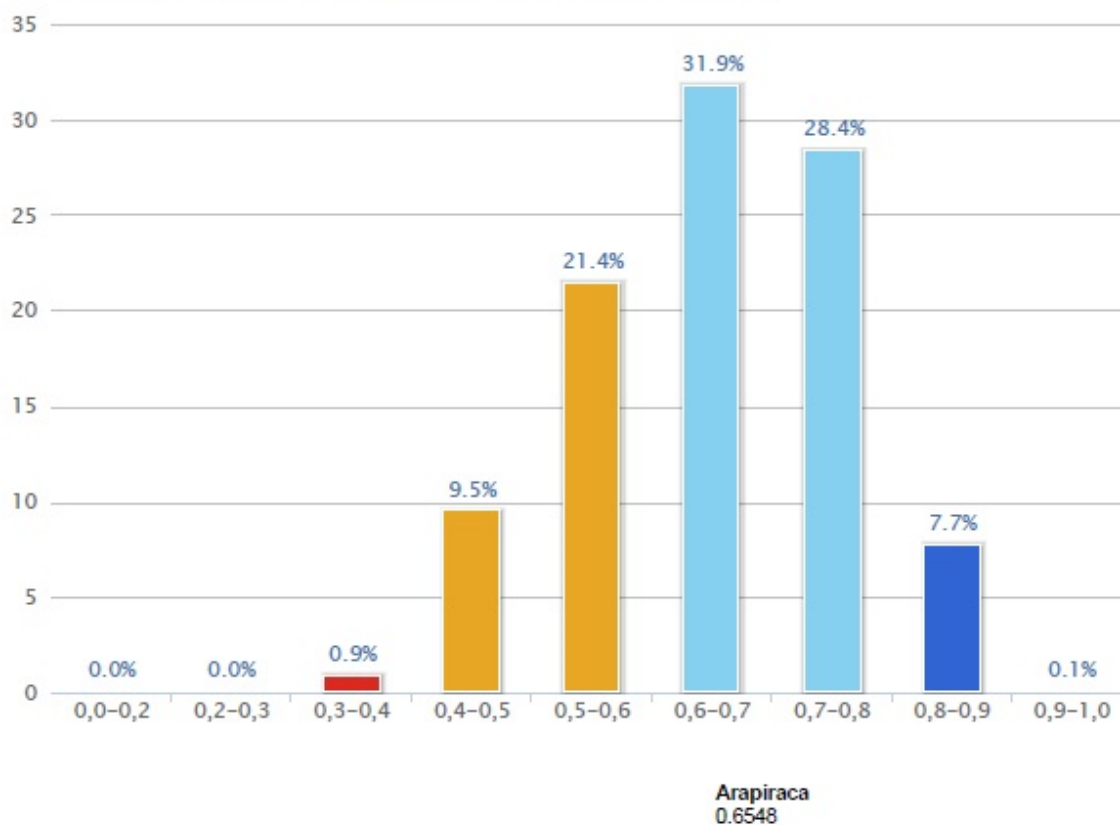
- Alto desenvolvimento (superiores a 0,8 pontos)
- Desenvolvimento moderado (entre 0,6 e 0,8 pontos) Arapiraca - AL
- Desenvolvimento regular (entre 0,4 e 0,6 pontos)
- Baixo desenvolvimento (inferiores a 0,4 pontos)



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Figura 5 Índice FIRJAN de Desenvolvimento Municipal Por Intervalo de Desenvolvimento destaque para Arapiraca 2013 Panorama do Brasil

IFDM | Índice FIRJAN de Desenvolvimento Municipal: Resultado



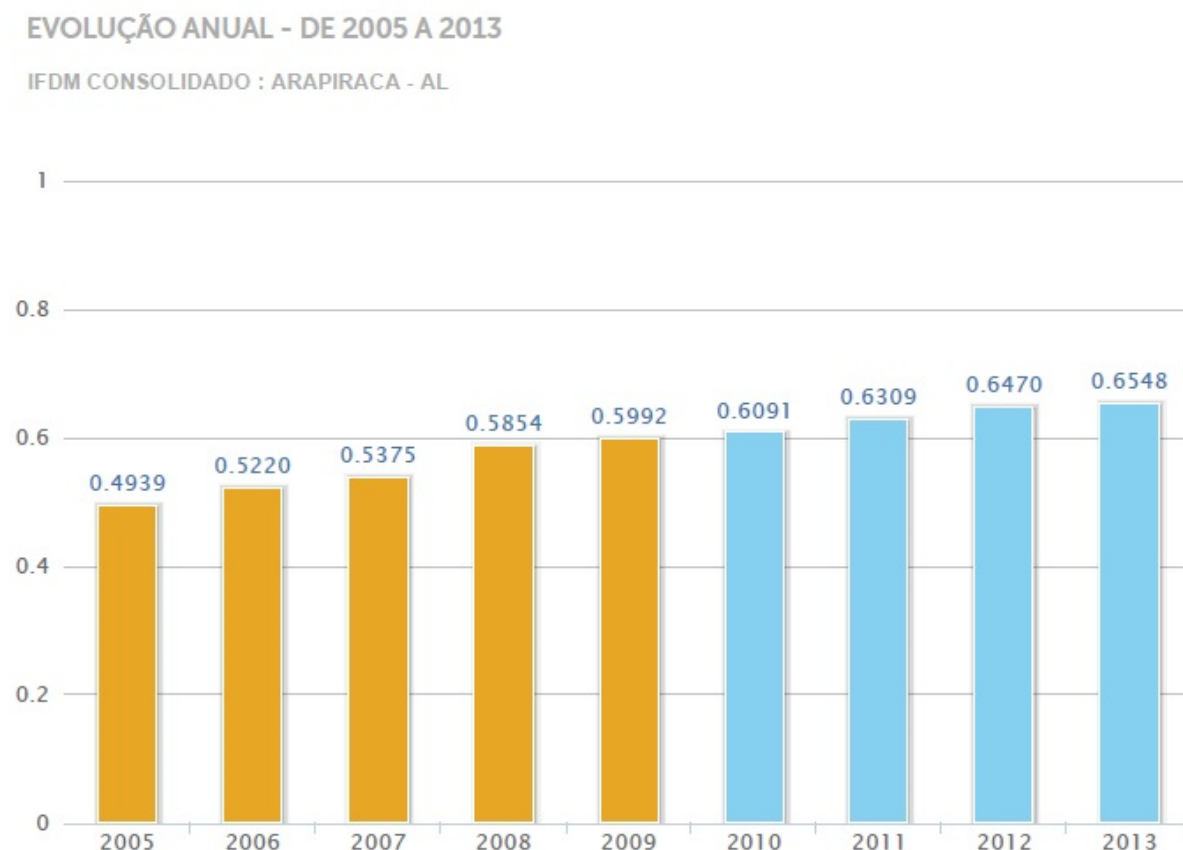
a Alto desenvolvimento
(superiores a 0,8 pontos)

a Desenvolvimento moderado
(entre 0,6 e 0,8 pontos)
Arapiraca - AL

a Desenvolvimento regular
(entre 0,4 e 0,6 pontos)

a Baixo desenvolvimento
(inferiores a 0,4 pontos)

Figura 6 Evolução IFDM de 2005 à 2013 Arapiraca



8. Considerações Finais

Quando avaliamos os indicadores de Arapiraca devemos sempre lembrar da sua importante posição de liderança na Região Metropolitana do Agreste alagoano. Esse fato traz relevantes influências para a execução orçamentária de Arapiraca. E grande pressão por atendimento, na medida em que o nosso município acaba por atender em todos os serviços, praticamente a população de 508.488 habitantes da referida Região Metropolitana do Agreste. Isso muito nos honra, porque sabemos da importância histórica do nosso município na contribuição para o desenvolvimento do nosso estado. Por outro lado nos aflige, porque sabemos que esses atendimentos não são acompanhados pela equivalente contrapartida orçamentária de Arapiraca.

Muito ainda sempre haverá por fazer. Mas certamente, merecemos o reconhecimento dos muitos avanços que conquistamos, apesar da sensível escassez de recursos.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**

SEÇÃO II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - IMPREV

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 da Secretaria de Políticas de Previdência do Ministério da Fazenda – MF.

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.

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 2016 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 adoção de rotinas administrativas, tais como a atualização cadastral dos servidores aposentados e pensionistas, renovação administrativa do Certificado de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

regularidade Previdenciária – CRP, a execução do projeto Qualidade de Vida na Terceira Idade, a realização, em parceria com a Secretaria municipal de Políticas para Mulheres, da campanha sobre o enfrentamento à violência contra a mulher idosa, realização de ações voltadas para o dia Mundial da Não Violência contra a Pessoa Idosa, educação permanente para os servidores do IMPREV e Conselheiros, posse do comitê de investimentos, aquisição de equipamentos, readequação de rotinas da Junta Médica Municipal, execução do Acordo de Cooperação com o Instituto Nacional de Previdência Social – INSS para a Compensação Previdenciária.

1. 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.

1.1. Competência do IMPREV

Conforme determina o artigo 54 da lei 2.994/2014 o Instituto Municipal de Previdência Social tem como competência organizar, acompanhar e gerenciar o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arapiraca.

1.2. 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.

1.3. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

A Posse dos Membros do Comitê de Investimento se deu no dia 06 de setembro de 2016, os quais foram nomeados através da portaria de nº 909 de 02 de setembro de 2016 e publicada no diário oficial do municípios em 05 de setembro de 2016, em cumprimento as exigências contidas na Portaria de nº 519 de 24 de agosto de 2011 expedida pelo Ministério da Previdência Social e criado, neste município, através da Lei nº 3.120 de dois de outubro de 2015. É composto por cinco membros e seu presidente é designado entre os seus pares.

1.4. 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 outubro de 2016 contava com:

- ▶ 3.326 (três mil, trezentos e vinte e seis) segurados ativos vinculados ao Fundo Financeiro e 1.576 (um mil, quinhentos e setenta e seis) segurados ativos vinculados ao Fundo Previdenciário;
- ▶ 1.559 (um mil quinhentos e cinquenta e nove) servidores aposentados, vinculados ao Fundo Financeiro;
- ▶ 345 (trezentos e quarenta e cinco) pensionistas vinculados ao Fundo Financeiro.

2. MANUTENÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO CELEBRADO

2.1. COMPREV – Compensação Previdenciária

2.1.1. Identificação do Objeto:

Acordo de Cooperação Técnica e Administrativa para a realização da compensação previdenciária de que tratam a Constituição Federal, Art. 201, § 9º, a Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999, o Decreto nº 3.112, de 06 de julho de 1999 e alterações posteriores.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

2.1.2. 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.

2.1.3. Administrador (a) do COMPREV:

Lúcia de Fátima Queiroz Cavalcante

Cargo: Presidente

2.1.4. Operadora do Sistema COMPREV:

Milena Pereira Cavalcante Silva

Cargo: Assessora Contábil

2.1.5. Data de celebração :

O acordo foi celebrado em 25 de fevereiro de 2016 e o sistema de Compensação previdenciária está em plena execução.

2.2. Continuidade do Acordo de Cooperação Técnica e Financeira

2.2.1. Identificação do Objeto:

Disponibilização de 01 (um) veículo com condutor, sem ônus financeiro para a Prefeitura Municipal de Arapiraca.

2.2.2. Justificativa da Proposição:

Em razão do interesse público, da conveniência administrativa e da busca pela eficiência da Gestão, visando suprir as necessidades das partes.

2.2.3. 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.)

2.2.4. Signatários:

Célia Maria Barbosa Rocha – Prefeita e

Lúcia de Fátima Queiroz Cavalcante - Presidente

2.2.5. Gestor do Acordo:

Marinêz Nunes de Albuquerque

2.2.6. Data de assinatura do Acordo:

A aposição de assinaturas ocorreu inicialmente em 14 de maio de 2015.

3. DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS

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 e uma pequena parte no Banco do Brasil conforme a seguir demonstrado.

RECURSOS APLICADOS ATUALIZADOS ATÉ 25/11/2016 (RENDA FIXA)	VALOR R\$	ADMINISTRADOR	% CARTEIRA
Artigo 7º I, Alínea b – FUNDOS 100% TP (IMA ou IDKA)			
FI CAIXA BRASIL IMA - B TP RF LP	978.744,40	CAIXA ECONÔMI- CA	4,88%
FI CAIXA BRASIL IMA GERAL TP RF LP	999.520,47	CAIXA ECONÔMI- CA	4,98%
FI CAIXA BRASIL IDKA IPCA 2 A TP RF LP	18.068.469,16	CAIXA ECONÔMI- CA	90,10%
Subtotal Artigo 7º I, Alínea b – FUNDOS 100% TP (IMA ou IDKA)	20.046.734,03		99,97%
BB PREVIDENCIÁRIO RF FLUXO FIC FI	7.018,01	BANCO DO BRA- SIL	0,03%
Sub total Artigo 7º IV, Alínea a	7.018,01		
TOTAL GERAL DAS APLICAÇÕES (RENDA FIXA)	20.053.752,04		100,00%

5. DAS RECEITAS



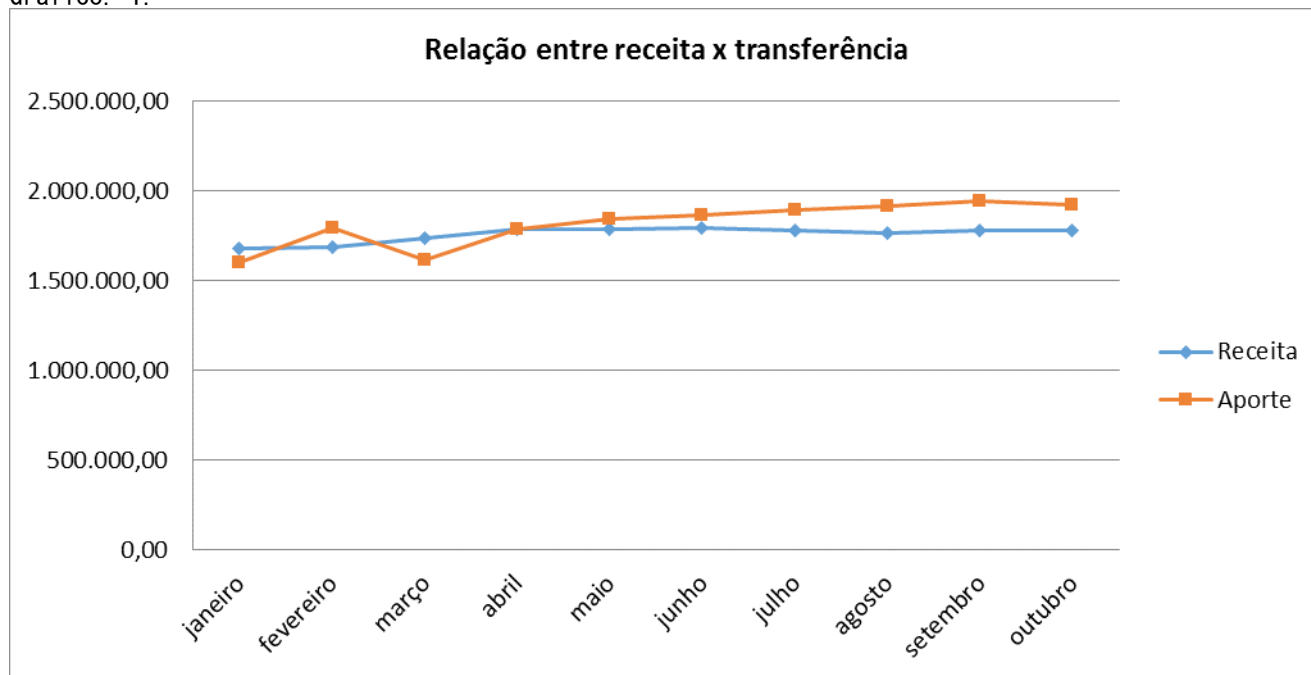
ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

5.1. FUNDO FINANCEIRO

COMPETÊNCIA	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	TOTAL
FUNDO FI- NANCEIRO	1.681.148,86	1.682.315,20	1.734.359,55	1.783.013,44	1.788.130,80	1.792.348,24	1.781.282,44	1.764.861,08	1.776.127,49	1.775.275,55	17.558.862,65
APORTE FUNDO FI- NANCEIRO	1.602.618,83	1.790.947,37	1.610.994,45	1.781.859,30	1.841.961,27	1.866.195,61	1.891.084,09	1.910.220,81	1.941.582,39	1.923.145,75	18.160.609,87
Total geral										35.719.472,52	

O gráfico a seguir demonstra a relação entre a receita de contribuições e as transferências efetivadas pelo ente.

Gráfico. 1.

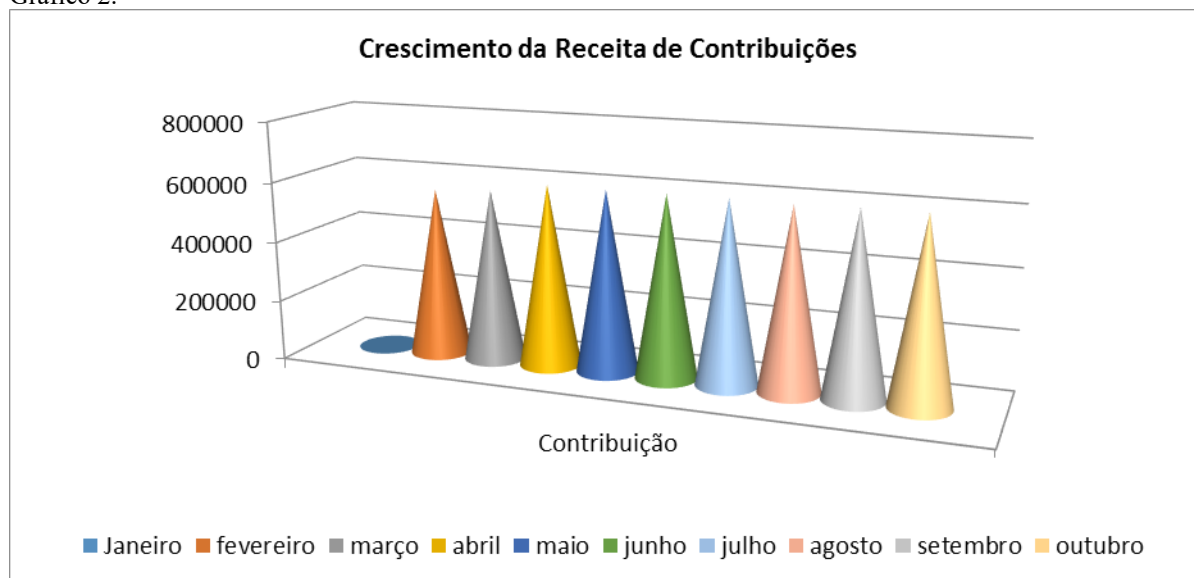


5.2. FUNDO PREVIDENCIÁRIO

COMPETÊNCIA	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	TOTAL
Fundo Previdenciário	558.337,78	561.792,14	574.002,22	606.179,70	604.240,80	605.581,76	606.051,06	602.121,88	608.347,70	608.554,86	5.935.209,90

O gráfico a seguir demonstra a evolução da receita de contribuição.

Gráfico 2.



5.3. OUTRAS RECEITAS

Parcelamento Financeiro	F.	62.441,11	63.496,36	64.329,92	64.840,90	65.483,70	66.273,92	PENDENTE	67.344,67	67.897,72	PENDENTE	522.108,30
Parcelamento Previdenciário	F.	19.819,92	20.857,46	20.394,34	20.222,02	20.857,46	20.698,73	20.866,00	21.698,95	PENDENTE	PENDENTE	165.414,88
Reversão De Créditos		439,36	439,36	5015,85	439,36	86.306,69	48.241,34	996,69	1.230,66	1.239,15	12.677,43	157.025,89



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

TOTAL GERAL											844.549,07
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------

6. DAS DESPESAS

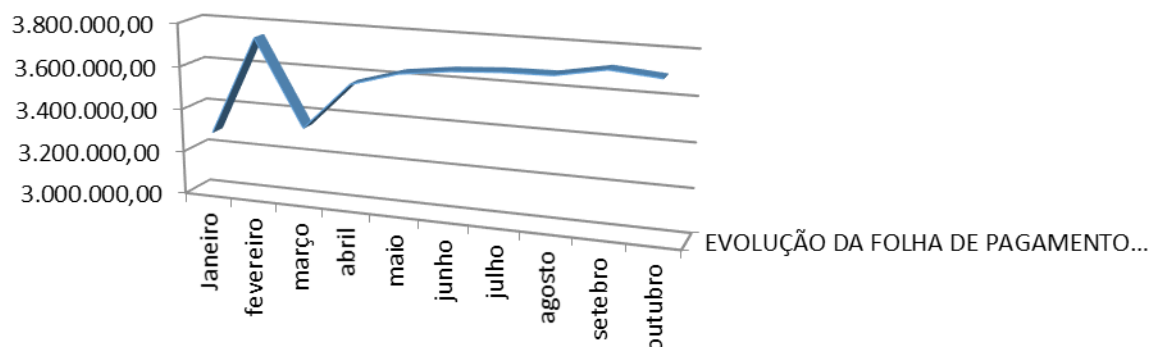
6.1. FOLHA DE PESSOAL

_____ 6.1.1. Inativos, Pensionista, Salário Maternidade, Auxílio doença – Fundo Financeiro.

Competência	Valor (R\$)
Janeiro	3.283.767,69
Fevereiro	3.473.262,57
Março	3.345.354,00
Abril	3.564.872,74
Maio	3.630.092,07
Junho	3.658.543,85
Julho	3.672.366,53
Agosto	3.676.378,09
Setembro	3.717.709,88
Outubro	3.698.421,30
Total	35.720.768,72

O gráfico a seguir representa a evolução da folha de pagamento.
Gráfico 3.

**FOLHA DE PAGAMENTO APOSENTADOS, PENSIONISTAS,
SALÁRIO MATERNIDADE E AUXÍLIO DOENÇA EM 2016**



6.1.2. Servidores do IMPREV – Taxa de Administração

Competência	Valor (R\$)
Janeiro	50.950,00
Fevereiro	50.950,00
Março	52.509,84
Abril	52.509,84
Maio	52.509,84
Junho	50.950,00
Julho	50.950,00
Agosto	52.509,84
Setembro	52.909,80
Outubro	52.509,84
Total	519.259,00

6.1.3. Auxílio Doença e Salário Maternidade – Fundo Previdenciário

Competência	Salário Maternidade	Auxílio Doença
Janeiro		
Fevereiro		
Março		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

<u>Abril</u>	1.645,55	
<u>Maio</u>	1.645,55	
<u>Junho</u>	1.645,55	
<u>Julho</u>		
<u>Agosto</u>	48.622,06	13.338,39
<u>Setembro</u>	47.405,43	16.151,78
<u>Outubro</u>	50.850,43	16.476,34
<u>Total</u>	151.814,57	45.966,51

7. DESPESAS COM AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

7. 1. Encargos Patronais

Modalidade	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Total
Parte Patronal - RGPS (Comissionados)	8.120,20	8.120,20	8.120,20	8.120,20	8.120,20	8.120,20	8.120,20	8.120,20	8.120,20	8.120,20	81.202,00
Parte Patronal - Rpps - Financeiro (Cedidos)	654,24	654,24	654,24	654,24	654,24	654,24	654,24	528,56	528,56	528,56	6.165,36
Parte Patronal - Rpps - Previdenciário								90,64	90,64	90,64	271,92

7.2. Custeio

DESPESAS	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Total
ÁGUA	35,33	34,60	35,59	34,60	34,60	34,60	40,30	40,30	63,40	40,3	393,62
ENERGIA	720,16	624,69	949,68	571,83	623,55	517,01	461,21	503,67	476,25	584,15	6.032,20
LOCAÇÃO DE IMÓVEL	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	25.000,00

LOCAÇÃO DE VEÍCULO	1.390,43	1.390,43	1.390,43	1.390,43	1.390,43	1.390,43	1.390,43	1.390,43	1.390,43	1.390,43	1.390,43	13.904,30
MATERIAL DE EXPEDIENTE												
MATERIAL DE CONSUMO												
MATERIAL DE LIMPEZA												
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS												
CONSULTORIA/ASSESSORIA												
PASSAGENS AÉREAS						2.777,48	2.235,97					5.013,45
DIÁRIAS							4.600,00					4.600,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BANDA E SOM (CAMPANHA DO IDOSO)							1.420,00					1.420,00
CAPACITAÇÃO/SEMINÁRIO/CONGRESSO/CURSO												
INSCRIÇÃO 50º CONGRESSO ABIPEM							1.190,00					1.190,00
INSCRIÇÃO CPA 10			476,28									476,28
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES/CONSELHO/COMITÊ												
MANUT CAD			29,50									29,50
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÍDIA VOLANTE (CARRO DE SOM -CAMPANHA DO IDOSO)							120,00					120,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TENDA (CAMPANHA DO IDOSO)							100,00					100,00
RECARGA DE TONNER						387,00		45,00		45,00		477,00
AQUISIÇÃO DE FAIXAS (CAMPANHA DO IDOSO)							1.700,00					1.700,00
AQUISIÇÃO DE PANFLETOS (CAMPANHA DO IDOSO)							670,00					670,00
AQUISIÇÃO DE TAPETE						1.185,00						1.185,00
AQUISIÇÃO DE PAPEL A 4								940,00				940,00
AQUISIÇÃO DE CAPA DE PROCESSO											4.770,00	4.770,00
TOTAL GERAL												68.021,35

7.3. Despesas de Capitais – Investimento

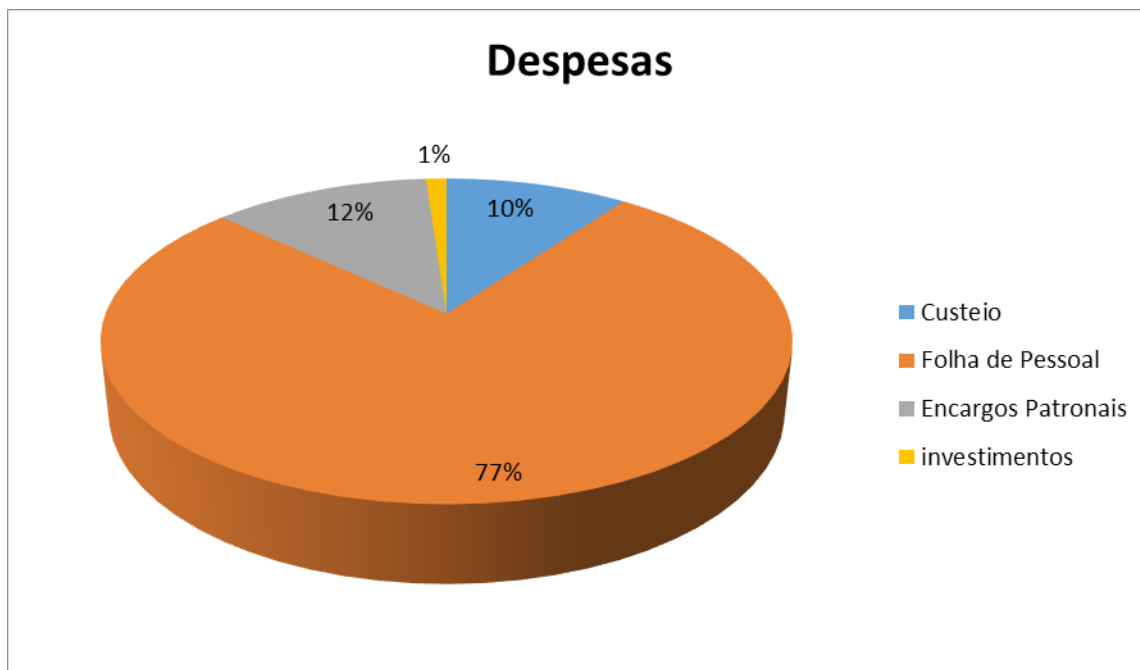
Item	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Total
Aquisição de computadores					7.672,00						7.672,00

O gráfico abaixo representa a distribuição da despesa realizada por categoria de gastos.

Gráfico 4.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



8. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2016

8.1. Ação: Atualização cadastral dos Servidores Aposentados e Pensionistas

A atualização cadastral é um procedimento anual indispensável ao aposentado e/ou pensionista que deve comparecer ao Instituto Municipal de Previdência Social no mês do seu aniversário munido de sua documentação pessoal, comprovante de residência atualizado e números de telefone para contato.

Além de melhorar a qualidade dos dados cadastrais, combater fraudes, eliminar distorções, sua implementação permite que o aposentado e/ou pensionista mantenha um contato direto com este órgão de forma a ser comunicado de eventos, seminários, outras ações realizadas exclusivamente para estes. Bem como, de decisões / determinações de interesse dos segurados.

Neste ano vem acontecendo através do acompanhamento mensal dos aposentados e pensionistas, mediante o comparecimento espontâneo dos beneficiários que devem se apresentar ao IMPREV durante o mês do seu aniversário.

Os ausentes são convocados através de edital estabelecendo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comparecimento, cuja publicação se dá através do site oficial da Prefeitura Municipal de Arapiraca, no mural do Centro Administrativo e no mural do Instituto Municipal de Previdência - IMPREV.

Persistindo a ausência do segurado o pagamento será bloqueado. Podendo ser liberado quando do comparecimento do mesmo.

No ano de 2016 se espera a presença de cerca de 1910 servidores, destes 1548 aposentados e

361 pensionistas.

8.1.1. DOS RESULTADOS ALCANÇADOS:

8.1.1.1 Relativo à frequência de Aposentados:

APOSENTADOS	QUANTIDADE
Janeiro a novembro	1.175 (compareceram)
Falecidos	27
Bloqueados	33
Total	1.235

. * Frequência de 79,78 % dos servidores aposentados (Janeiro a novembro)

8.1.1.2. Relativo à frequência de Pensionistas:

<u>Pensionistas</u>	<u>Quantidade</u>
<u>Janeiro à novembro</u>	<u>228</u>
<u>Falecidos</u>	<u>12</u>
<u>Bloqueados</u>	<u>28</u>
<u>TOTAL</u>	<u>268</u>

*Frequência de 74,23 % dos Pensionistas (Janeiro a novembro).

8.1.1.3. Do Bloqueio dos pagamentos dos benefícios

<u>SEGURADO</u>	<u>BLOQUEADOS</u>	<u>DESBLOQUEADOS</u>
<u>APOSENTADOS</u>	<u>252</u>	<u>219</u>
<u>PENSIONISTAS</u>	<u>60</u>	<u>28</u>



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

8.2. ARTICULAÇÃO JUNTO AOS CEMITÉRIOS LOCAIS E SITES OFICIAIS PARA MONITORAMENTO DE FALECIDOS.

O Instituto Municipal de Previdência Social – Imprev, no ano de 2016 implementou estratégias para monitoramento dos casos de falecimento com o objetivo de combater as fraudes no pagamento de benefícios após o óbito do segurado, que ocorre quando há o falecimento do servidor aposentado e/ou pensionista e este órgão não é comunicado pelos familiares, fazendo com o que os proventos e/ou pensões continuem sendo creditados, em muitos casos sacados irregularmente de suas contas correntes.

Desenvolvendo um maior controle das ações deste instituto foi utilizado como estratégia manter contato direto com os cemitérios de modo que eles informem mês a mês os sepultamentos ocorridos nos respectivos cemitérios. Após este contato com os responsáveis pelos cemitérios tanto públicos como particulares, resultou incorporado na rotina administrativa tanto do IMPREV quanto dos Cemitérios o envio e o monitoramento mensal dos sepultamentos registrados em cada um deles. Cabendo a este instituto realizar a conferência nome a nome em sua base de dados de forma a identificar se um de seus servidores aposentados e/ ou pensionistas está entre os sepultados e com isso realizar os demais procedimentos evitando prejuízo ao erário e combatendo a fraude.

8.2.1. Resultado Alcançado:

Mediante a implantação da rotina de monitoramento dos casos de óbitos foram desenvolvidas várias estratégias para se assegurar o controle ótimo. A busca pelo site da receita federal, cadastro nacional de falecidos, notícias da mídia, aliada a conferência das informações oriundas dos cemitérios, foi obtido os seguintes resultados:

FONTE	IDENTIFICADA	QUANTIDADE
Cemitérios		25
Site da Receita Federal		6
Certidão de óbito entregue no Imprev		6
Cadastro Nacional de Falecidos		1
Secretaria de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos.		1
Mídia		1
TOTAL		40

8.3. FORMAÇÃO CONTINUADA

8.3.1. Participação dos servidores no 50º Congresso Nacional dos RPPS.

8.3.1.1. Resultado: Atualização profissional, articulação com outros RPPS e acesso aos Técnicos do Ministério da Fazenda.

8.3.2. Participação de Servidores e Conselheiros em Curso de atualização em investimentos no Mercado Financeiro.

8.3.2.1. Resultado: Oportunidade de ampliar o conhecimento para exercer com segurança o acompanhamento dos investimentos dos recursos do RPPS.

8.3.3. Participação de Servidores em curso de atualização para operacionalização do SIMPREV.

8.3.3.1. Resultado: Implementou-se a rotina de digitalização do processos para fins de compensação previdenciária junto ao INSS de forma direta.

8.3.4. Participação de servidores em curso de aperfeiçoamento profissional promovido pelo TCE/AL.

8.3.4.1. Resultado: Adoção de medidas para programar a rotina de envio dos processos de aposentadoria e pensão digitalizados para fins de registro junto ao órgão de Controle Externo.



- Participação no 50º Congresso Nacional de RPPS



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



*Grupo de estudos

8.3.5. 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.

8.3.5.1. Resultado: Maior integração entre os servidores e melhores serviços prestados aos segurados.



8.4. Projeto Qualidade de Vida na Terceira Idade.

Esta tem como objetivo promover um grande encontro entre os aposentados e pensionistas oferecendo palestras sobre alimentação saudável e atividade física na terceira idade, lanche ou chá, bolo para os aniversariantes. Favorecendo uma maior aproximação entre os segurados e o IMPREV.

8.4.1. Ação: 3º Encontro com Aposentados e Pensionistas.

8.4.1.1. Resultado: participação efetiva dos servidores aposentados, pensionistas e autoridades locais e a manifesta satisfação expressa por eles.



8.5. PROJETO MULHERES QUE ENCANTAM

8.5.1. Ação: Grupo de servidoras aposentadas que tem o canto como um talento todas são seguradas do RPPS e se apresentam nos eventos promovidos pelo IMPREV.

Esta ação tem como objetivo integrá-las a outros grupos e estabelecer novos relacionamentos de amizade contribuindo para tirá-las do isolamento.

8.5.1.1. Resultado: Manifesta satisfação dos segurados e elevado e uma visível elevação da autoestima das participantes do grupo.





**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**



*Apresentação do grupo de mulheres no Parque Margarida Gonçalves

8.6. PROTEÇÃO A MULHER IDOSA

8.6.1. Ação: Realização de Panfletagem no centro da cidade sobre o enfrentamento à violência contra a mulher idosa.

8.6.1.1. Resultado: Provocar na sociedade uma reflexão e despertar para uma postura proativa diante de uma situação de violência contra a mulher idosa.



* Dia Internacional da Mulher

8.6.2. Ação: Dia Mundial da Não Violência Contra a Pessoa Idosa.

Esta Ação foi desenvolvida em parceria com a AAPIAR dentro de uma extensa programação realizada durante uma semana.

8.6.2.1. . Resultado: envolvimento da sociedade conscientizando sobre a responsabilidade de reconhecer e agir diante de uma situação de violência contra a pessoa idosa.



* Apresentação do grupo de mulheres que Encantam no dia Mundial da Não Violência Contra a Pessoa Idosa



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

8.7. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

8.7.1. AÇÃO: Digitalização e envio dos processos para fins de compensação previdenciária junto ao Regime Geral de Previdência , através do INSS.

8.7.1.1. Resultado:

<u>Situação</u>	<u>Quantidade</u>
<u>Possibilidade de Compensação</u>	<u>270 processos</u>
<u>Digitalizados</u>	<u>129 processos</u>
<u>Registrados</u>	<u>75 processos</u>
<u>Interrupção da prescrição</u>	<u>195 processos</u>
<u>Analisados</u>	<u>17 Processos</u>
<u>Deferidos</u>	<u>7 processos</u>

8.8. CÁLCULO ATUARIAL

8.8.1. Ação: Elaboração do Cálculo Atuarial

Esta Ação é realizada anualmente 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.

8.8.1.1. Resultado: Encaminhamento do DRAA ao Ministério da Previdência Social No qual, identifica um déficit atuarial e sugere um plano de amortização.

8.8.1.2. Providências: elaboração de projeto de lei com um aumento de 0.03% na alíquota patronal a partir de 2017 até 2037. Além de outras sugestões apresentadas aos demais órgãos gestores.

8.9. AUDITORIA

8.9.1. **Ação:** Entrega e acompanhamento de Auditoria realizada por Técnicos do Ministério da Fazenda, CGU, TCU e outros órgãos de controle.

8.9.1.1.Resultado: Em andamento

8.10. Ação: POSSE DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Esta ação foi realizada para atender a Lei Municipal de nº 3.120 de 02 de outubro de 2015 que instituiu o Comitê de Investimentos.

8.10.1. Resultado - Foram empossados os cinco membros do Comitê de Investimentos conferindo maior consistência e segurança nas diretrizes apontadas pela política de investimentos.



Posse do Comitê de Investimentos na Sala de Reunião do Gabinete da Prefeita

8.11. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

8.11.1. 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.

8.11.1.1.Resultado- Renovação por mais seis meses do Certificado de Regularidade Previdenciária vigente até março de 2017.

8.12. Ação: Monitoramento dos repasses constantes na lei da Lei Municipal nº 2.213 de 26 de Dezembro de 2011.

8.12.1. Resultado: Agilidade na identificação da consistência efetividade dos repasses.

8.13. Ação: Reversão de créditos junto a Caixa Econômica Federal, valores depositados em contas de servidores identificados como falecidos.

8.13.1. Resultado: Créditos revertidos para a conta do IMPREV

8.14. Ação: Identificação de servidores ativos que se encontram de Licença sem remuneração-



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

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.

8.14.1. Resultado: Servidores identificados – ação em andamento

8.15. Ação: Aquisição de Equipamentos– Esta ação compõe o proposta de melhoria na qualidade dos serviços prestados pelo do IMPREV

8.15.1. Resultado: Aquisição de equipamentos de informática.

8.16. Ação: Abertura de Procedimento Administrativo para apurar os saques indevidos de servidores falecidos.

8.16.1.Resultado:

Situação	Quantidade
Saques indevidos	13 processos
Acordo para pagamento	04 Processos
Sem indicação de autoria dos saques	09 processos em fase de encaminhamento para o MPE

8.17. Ação: encaminhamento da proposta da Política de Investimentos do IMPREV para o exercício de 2017 ao Comitê de Investimentos.

8.17.1. Resultado: Aguardando análise do Comitê.

9. 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.

10. QUADRO RESUMO AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2016

Ação	Prevista	Realizada	Meta	Situação
1. Atualização cadastral dos Servidores Aposentados e Pensionistas	Sim	Em andamento	100%	Em andamento
2. Articulação junto aos cemitérios locais e sites oficiais para monitoramento de falecidos	Sim	Realizada	100%	Ação continuada
3. Participação dos servidores no 50º Congresso Nacional dos RPPS.	Sim	Realizada	100%	Ação continuada
4. Participação de Servidores e Conselheiros em Curso de atualização em investimentos no Mercado Financeiro.	Sim	Sim	100%	Ação continuada
5. Participação de Servidores em curso de atualização para operacionalização do SIMPREV.	Sim	Sim	100%	Ação Realizada
6. Participação de servidores em curso de aperfeiçoamento profissional promovido pelo TCE/AL.	Sim	Sim	100%	Ação continuada
7. Encontro Mensal dos servidores que compõem a equipe do IMPREV.	Sim	Sim	100%	Ação continuada
8. Encontro com Aposentados e Pensionistas.____	Sim	Sim	100%	Ação continuada
9. Apresentação das servidoras aposentadas que fazem parte do projeto “Mulheres que Encantam”	Sim	Sim	100%	Ação continuada
10. Realização de Panfletagem no centro da cidade sobre o enfrentamento à violência contra a mulher idosa.____	Sim	Sim	100%	Ação Realizada
11. Dia Mundial da Não Violência Contra a Pessoa Idosa._____	Sim	Sim	100%	Ação Realizada
12. Digitalização e envio dos processos para fins de compensação previdenciária junto ao Regime Geral de Previdência, através do INSS._____	Sim	Sim	100%	Ação continuada
13. Elaboração do Cálculo Atuarial.	Sim	Sim	100%	Ação Realizada
14. Entrega e acompanhamento de Auditoria realizada por Técnicos do Ministério da Fazenda, CGU,TCU e outros órgãos de controle.	Sim	Sim	100%	Ação Realizada



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

15. Posse do Comitê de Investimentos.	Sim	Sim	100%	Ação Realizada
16. Manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária	Sim	Sim	100%	
17. Monitoramento dos repasses constantes na lei da Lei Municipal nº 2.213 de 26 de Dezembro de 2011.	Sim	Sim	100%	Ação continuada
18. Reversão de créditos junto a Caixa Econômica Federal, valores depositados em contas de servidores identificados como falecidos.	Sim	Sim	100%	Ação continuada
19. Identificação de servidores ativos que se encontram de Licença sem remuneração	Sim	Sim	100%	Ação Realizada
20. Aquisição de Equipamentos— Esta ação compõe a proposta de melhoria na qualidade dos serviços prestados pelo do IMPREV	Sim	Sim	100%	Ação Realizada
21. Abertura de Procedimento Administrativo para apurar os saques indevidos de servidores falecidos.	Sim	Sim	100%	Ação continuada
22. Encaminhamento da proposta da Política de Investimentos do IMPREV para o exercício de 2017 ao Comitê de Investimentos.	Sim	Sim	100%	Ação Realizada

11. METAS PARA 2017

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, especialmente em relação aos critérios de concessão da pensão em suas várias modalidades, na forma adotada pela União e outros entes federativos. Bem como, a composição e denominação do Conselho Municipal de Previdência.
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,
7. Fortalecer e consolidar o procedimento de compensação previdenciária;
8. Proporcionar a participação dos servidores do IMPREV em cursos, capacitações, seminários e congressos;
9. Consolidar o projeto de Educação Previdenciária
10. Consolidar o Projeto “Qualidade de Vida na Terceira Idade”;
11. Fortalecer o Projeto Mulheres que Encantam;
12. Elaborar a folha de pessoal dos segurados e servidores do IMPREV;
13. Realizar o recadastramento geral dos servidores ativos;
14. Aperfeiçoar o bando de dados dos segurados do RPPS.

12. QUADRO DEMONSTRATIVO DA METASA PREVISTAS PARA 2016

<u>META</u>	<u>SITUAÇÃO</u>
1. Manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP);	Realizada
2. Continuidade das capacitações permanentes;	Ação continuada
3. Apresentação de projetos de leis de atualização da legislação previdenciária municipal;	Parcialmente realizada
4. Manutenção da atualização cadastral anual dos Aposentados e Pensionistas;	Ação continuada
5. Apresentar proposta para reestruturar o quadro de pessoal do IMPREV com a estruturação da Junta Médica	Não
6. Implementar o SIPREV/Gestão – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias,	*Não Alterações no MPS
7. Consolidar o procedimento de compensação previdenciária;	Realizada
8. Proporcionar a participação dos servidores do IMPREV em cursos, capacitações, seminários e congressos;	Realizada
9.. Adquirir equipamentos de informática para o IMPREV	Realizada
10. Consolidar o Projeto “Qualidade de Vida na Terceira Idade”;	Ação continuada
11. Fortalecer o Projeto “Mulheres que Encantam”	Ação continuada
12. Instalar o Comitê de Investimentos.	Realizada



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

; 13. EQUIPE TÉCNICA DO IMPREV

PRESIDENTE

Lúcia de Fátima Queiroz Cavalcante

CHEFE DE GABINETE

Nancy Abadia Ramos

DEPARTAMENTO PREVIDENCIÁRIO

Senise Teixeira Dantas

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Josevâneo Paulino

ASSESSORIA JURÍDICA

Marcelo Mendes

ASSESSORIA CONTÁBIL

Milena Pereira Cavalcante

ASSESSORIA TÉCNICA

Marinêz Nunes de Albuquerque

ASSESSORIA À APLICAÇÃO DE CAPITAIS

Ronaldo Borges da Fonseca

GERÊNCIA DE LEGISLAÇÃO

Heide Barbosa Bispo

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/ RESPONSÁVEL PELO COMPREV

Klebson Clementino da Silva

14. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

PRESIDENTE

Josevâneo Paulino Leite

PRESIDENTE SUBSTITUTO

Joseane Lima Silva Mendes

MEMBRO

Ronaldo Borges da Fonseca

MEMBRO

Milena Pereira Cavalcante

MEMBRO

André Luiz da Silva

**15. CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - BIÊNIO
2015/2017**

15.1. 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

Representante dos Servidores Aposentados

Maria Gorete de Melo Rodrigues

Representante dos Pensionistas

15.2. Membros Suplentes:

14.2. Membros Suplentes:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITA: CÉLIA MARIA BARBOSA ROCHA

VICE-PREFEITO: YALE BARBOSA FERNANDES

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SMTT

SUPERINTENDENTE: RICARDO AUTO TEÓFILO





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



ARAPIRACA-ALAGOAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PREFEITA: CÉLIA MARIA BARBOSA ROCHA
VICE-PREFEITO: YALE BARBOSA FERNANDES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SMTT
SUPERINTENDENTE: RICARDO AUTO TEÓFILO





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



ARAPIRACA-ALAGOAS

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1: ETAPA DE ARAPIRACA DO CIRCUITO INTEGRAÇÃO DE CICLISMO.	17
FIGURA 2: CAPACITAÇÃO DOS TAXISTAS.	18
FIGURA 3: MUDANÇA DO TRÂNSITO NA RUA JAILSON NUNES.	19
FIGURA 4: TRAJETO E INTERDIÇÃO DE RUAS PARA O “FOLIA DE RUA”.	20
FIGURA 5: INTERDIÇÃO DO TRÂNSITO PARA A PROCISSÃO DE NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO (A).	24
FIGURA 6: INTERDIÇÃO DO TRÂNSITO PARA A PROCISSÃO DE NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO (B).	24
FIGURA 7: SMTT PARTICIPA DE CAMPANHA DO DETRAN E FAZ AÇÃO DE CARNAVAL EM ARAPIRACA (A).	25
FIGURA 8: SMTT PARTICIPA DE CAMPANHA DO DETRAN E FAZ AÇÃO DE CARNAVAL EM ARAPIRACA (B).	26
FIGURA 9: SMTT PARTICIPA DE CAMPANHA DO DETRAN E FAZ AÇÃO DE CARNAVAL EM ARAPIRACA (C).	27
FIGURA 10: SERVIDORAS DA SMTT EM DIA DE BELEZA.	28
FIGURA 11: SMTT CONSERTA SEMÁFOROS EM BAIRROS DE ARAPIRACA.	30
FIGURA 12: BOTOEIRA PARA DEFICIENTES VISUAIS.	31
FIGURA 13: CÉLIA GARANTE INSTALAÇÃO DE 60 CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO.	33
FIGURA 14: CÉLIA ROCHA E YALE FERNANDES ENTREGAM NOVAS VIATURAS À SMTT	34
FIGURA 15: CAMPANHA MAIO AMARELO.	35
FIGURA 16: CAMPANHA MAIO AMARELO.	36
FIGURA 17: ROTA DA TOCHA OLÍMPICA.	37
FIGURA 18: VISITA A PREPARAÇÃO DA TOCHA OLÍMPICA.	38
FIGURA 19: REUNIÃO DE SEGURANÇA PARA A TOCHA OLÍMPICA.	40
FIGURA 20: SINALIZAÇÃO VERTICAL.	41
FIGURA 21: CAMPANHA – MAIO AMARELO.	42
FIGURA 22: MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL..	43
FIGURA 23: NOVOS VEÍCULOS DA SMTT.	44
FIGURA 24: CORRIDA DE TRINTA DE OUTUBRO.	45
FIGURA 25: PONTOS DE INTERDIÇÃO TRINTA DE OUTUBRO.	46
FIGURA 26: ENTREGA DE COLETES A MOTOTAXISTAS.	47
FIGURA 27: FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO.	48
FIGURA 28: SEMÁFORO DA LINO ROBERTO COM A MANOEL FRANCISCO CAZUZA.	49



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

FIGURA 29: SEMÁFORO DA DELMIRO GOUVEIA E MINISTRO PETRÔNIO PORTELA.	50
FIGURA 30: FISCALIZAÇÃO DE VAGAS ESPECIAIS.	52
FIGURA 31: CONSELHO DE TRÂNSITO DA SMTT	54
FIGURA 32: GRÁFICO INDICADOR DOS PROCESSOS INDEFERIDOS, DEFERIDOS E AGUARDANDO RESULTADOS NO ANO DE 2016	52
FIGURA 33: ABRIGO DE ÔNIBUS CALL CENTER.	64
FIGURA 34: ABRIGO DE ÔNIBUS CALL CENTER.	64
FIGURA 35: CAMPANHA MAIO AMARELO.	67
FIGURA 36: “PROJETO ESSA VAGA É SUA?”	67
FIGURA 37: AÇÃO EDUCATIVA	67
FIGURA 38: PALESTRA EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO	76
FIGURA 39: PALESTRA NA ESCOLA ANA RITA	76
FIGURA 40: PALESTRA NA ESCOLA NOSSA SENHORA DO CARMO	76
FIGURA 41: PALESTRA NA EMPRESA BELACOMPRA	78
FIGURA 42: PALESTRA NA EMPRESA ATACADÃO	79
FIGURA 43: PALESTRA NA EMPRESA CORINGA	79
FIGURA 44: DISCUSSÃO SOBRE O PSVM	81
FIGURA 45: DIA DA BELEZA EM HOMENAGEM AO DIA DA MULHER, NO AUDITÓRIO DA SMTT, 23/03 (A)	89
FIGURA 46: DIA DA BELEZA EM HOMENAGEM AO DIA DA MULHER, NO AUDITÓRIO DA SMTT, 23/03 (B)	89
FIGURA 47: VACINAÇÃO CONTRA A GRIPE H1N1, SALA DO SETOR PSICOSSOCIAL, 21/06 (A)	90
FIGURA 48: VACINAÇÃO CONTRA A GRIPE H1N1, NA SALA DO SETOR PSICOSSOCIAL, 21/06 (B)	91
FIGURA 49: VIVA SAÚDE NA SMTT 2016, 27/07	92
FIGURA 50: VIVA SAÚDE SMTT 2016, NO AUDITÓRIO, EM 27/07 (A)	92
FIGURA 51: VIVA SAÚDE SMTT 2016, NO AUDITÓRIO, EM 27/07 (B)	93
FIGURA 52: DIA NACIONAL DA PREVENÇÃO EM ACIDENTES DE TRABALHO, EM 29/07 (A)	94
FIGURA 53: DIA NACIONAL DA PREVENÇÃO EM ACIDENTES DE TRABALHO, EM 29/07 (B)	94
Figura 54: Dia Nacional da Prevenção em Acidentes de Trabalho, em 29/07 (d)	95

LISTA DE TABELA

TABELA 1: REAJUSTE DAS TARIFAS 2016.	21
TABELA 2: QUANTITATIVO DOS PROCESSOS JULGADOS EM 2016	55
TABELA 3: RELATÓRIO DE PROCESSOS DE 2016	57
TABELA 4: ANÁLISES PRÉVIAS REALIZADAS	61
TABELA 5: PARECERES TÉCNICOS EMITIDOS	63
TABELA 6: PROJETOS, CAMPANHAS E AÇÕES EDUCATIVAS	68
TABELA 7: PALESTRAS EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO	77
TABELA 8: PALESTRAS EM EMPRESAS	79
TABELA 9: Reuniões - 2016	81



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**

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 Municipal 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

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	11
1- INTRODUÇÃO.....	12
1.1- Missão.....	13
1.2- Visão.....	13
1.3- Estratégia.....	13
2- CONVÊNIOS.....	14
2.1- Convênio No 07/2016 – DETRAN/AL.....	14
2.2- Convênio No 02/2013 – DETRAN/AL.....	14
3- AS PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DE 2016.....	15
3.1- Etapa de Arapiraca do Circuito Integração de Ciclismo.....	15
3.2- Capacitação dos taxistas.....	15
3.3- Mudança do trânsito na Rua Jailson Nunes.....	16
3.4- Trajeto e interdição de ruas para o “Folia de Rua”.....	17
3.5- Reajuste da Tarifa do transporte público.....	18
3.6- Interdição do trânsito para procissão de Nossa Senhora do Bom Conselho.....	19
3.7- SMTT participa de campanha do Detran e faz ação de carnaval em Arapiraca.....	20
3.8- Dia da Beleza encanta servidoras da SMTT.....	23
3.9- Recadastramento de veículos de passageiros.....	24
3.10- SMTT conserta semáforos em bairros de Arapiraca.....	25
3.11- Prefeitura prioriza acessibilidade e instala botoeira para deficientes visuais.....	26
3.12- Célia garante instalação de 60 câmeras de videomonitoramento.....	27
3.13- Prefeitura inverte tráfego de trecho da Rua Dom Vital devido à obra de drenagem	29
3.14- Sinalização na São Francisco.....	30
3.15- Campanha Maio Amarelo.....	31
3.16- Plano de Segurança Viária para Motociclistas.....	31
3.17- Decreto oficializa rota da passagem da Tocha em Arapiraca.....	32



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

3.18- Linhas de ônibus mudam itinerário no domingo vinte e nove de maio, devido à Tocha Olímpica em Arapiraca.....	34
3.19- Prefeitura define Plano de Segurança para a passagem da Tocha Olímpica em Arapiraca.....	35
3.20- Prefeitura sinaliza cruzamento da Lino Roberto e melhora fluxo da Rua São João em Arapiraca.....	36
3.21- SMTT mobiliza equipe de Educação em ação do Maio Amarelo.....	37
3.22- Prefeitura faz manutenção de sinalização horizontal em bairros de Arapiraca....	38
3.23- Célia Rocha adquire mais cinco motos e convoca novos agentes para a SMTT de Arapiraca.....	39
3.24- Prefeitura vai interditar trânsito para população comemorar os 92 anos de Arapiraca.....	41
3.25- Prefeitura de Arapiraca entrega mais coletes a mototaxistas.....	43
3.26- Órgãos de trânsito intensificam fiscalização a mototaxistas clandestinos.....	44
3.27- Semáforos mudam sinalização e sentido de ruas nos bairros Santa Edwiges e Capiatã.....	45
3.28- Vagas especiais em estacionamentos privados começam a ser fiscalizadas.....	47
3.29- Curso de condutor de veículos em situação de emergência.....	52
4- AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO.....	54
5- AÇÕES DA COMISSÃO DE ANÁLISE E DEFESA PRÉVIA.....	55
6- AÇÕES DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES.....	57
7- AÇÕES DO GABINETE DO SUPERINTENDENTE.....	58
7.1- Ações do Superintendente Adjunto.....	58
7.2- Ações da Assessoria Técnica.....	58
7.3- Ações da Assessoria de Jurídica.....	59
7.4- Ações da Assessoria de Informática.....	59
7.5- Ações da Assessoria de Planejamento.....	59
7.6- Ações da Assessoria de Comunicação Social.....	59

8- AÇÕES DA GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE.....	61
8.1- Ações da Comissão de Análise Técnica.....	61
8.2- Ações da Divisão de Acessibilidade e Mobilidade Urbana.....	64
8.3- Ações da Divisão de Engenharia de Tráfego.....	65
9- AÇÕES DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO-CET.....	66
9.1- Projetos, Campanhas e Ações Educativas - 2016.....	66
9.2- Palestras em Instituições de Ensino - 2016.....	75
9.3- Palestras em Empresa/instituições - 2016.....	78
9.4- Reuniões - 2016.....	81
10- AÇÕES DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO.....	85
11- AÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA.....	87
11.1- Divisão de Compras.....	87
11.2- Gerência de Recursos Humanos.....	87
11.3- Divisão de Psicologia e Assistência Social ao Servidor.....	87
11.4- Gerência de Patrimônio.....	97
11.5- Divisão de Manutenção de Frotas.....	97
12- AÇÕES DA DIRETORIA FINANCEIRA.....	98
12.1- Divisão de Processamento e Emissão de Notificações.....	98
12.2- Divisão de Contabilidade.....	98
12.3- Divisão de Empenho e Pagamento.....	99
13- ORÇAMENTO	100
14- ANÁLISE DE RESULTADOS.....	101
RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO.....	97
ANEXOS.....	98



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A gestão dos transportes e do trânsito do município de Arapiraca durante o ano de dois mil e dezesseis (2016) foi de responsabilidade da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), 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; aquisição de cinco novas motos para auxiliar fiscalização; o cumprimento das leis de trânsito e a otimização das ações.

1. INTRODUÇÃO

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 dezesseis (2016).

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 2016, 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), cumprimento da lei de fiscalização de vagas regulamentadas em estacionamentos particulares, investimentos na manutenção da pavimentação da malha viária, aquisição de novas motos, melhorando o tráfego e proporcionando mais conforto, segurança e rapidez aos usuários.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

1.1 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. Cabe, ainda, destacar sua competência legal, de acordo com o artigo 24 do CTB (in verbis):

Art. 24. Compete aos órgãos e entidades executivos de trânsito dos Municípios, no âmbito de sua circunscrição:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

III - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

V - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VIII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

IX - fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

X - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XIV - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

VI - executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar, exercendo iguais atribuições no âmbito de edificações privadas de uso coletivo, somente para infrações de uso de vagas reservadas em estacionamentos;

XVII - registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

multas decorrentes de infrações;

XVII - registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XVIII - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XIX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XX - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XXI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.

§ 1º As competências relativas a órgão ou entidade municipal serão exercidas no Distrito Federal por seu órgão ou entidade executivos de trânsito.

§ 2º Para exercer as competências estabelecidas neste artigo, os Municípios deverão integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, conforme previsto no art. 333 deste Código.

1.2 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.

1.3 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.

2 CONVÊNIO

2.1 Convênio Nº 07/2016 – 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.

2.2 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 participe a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca (SMTT).

3 PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DE 2016

3.1 - Etapa de Arapiraca do Circuito Integração de Ciclismo

No dia 17 de janeiro, os agentes da SMTT deram o suporte necessário aos participantes da etapa de Arapiraca do Circuito Integração de Ciclismo. O percurso de 30 km passou pela zona



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

urbana e rural. O evento teve apoio da Prefeitura de Arapiraca por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude (Smel) e da SMTT. Essa parceria acontece em todos os eventos realizados no município, no sentido de incentivar a mobilidade do transporte alternativo, mesmo que utilizado para o lazer.



Figura 6: Etapa de Arapiraca do Circuito Integração de Ciclismo. Fonte: arquivo próprio.

3.2 - Capacitação dos taxistas

Em janeiro de 2016, a SMTT só cadastrou taxistas de Arapiraca que fizeram o curso de capacitação profissional, como determinado pelo Departamento Nacional de Trânsito (Denatran). Uma medida essencial para manter a atualização do profissional no mercado de trabalho - RESOLUÇÃO Nº 456 DE 22 DE OUTUBRO DE 2013. O curso foi realizado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial de Arapiraca (Senai), que ofereceu três turmas, durante o mês de janeiro. A carga horária foi de 28 horas e conteúdo mínimo sobre relações humanas com 14 horas

aula; direção defensiva (8h/a); primeiros socorros (2h/a) e mecânica e elétrica básica (4h/a), válido em todo o território nacional.



Figura 7: Capacitação dos taxistas. Fonte: arquivo próprio.

3.3 - Mudança do trânsito na Rua Jailson Nunes

No dia 28 de janeiro, o trânsito na Rua Jailson Nunes foi alterado, tornando-se sentido único em direção ao “SESC”. Com a mudança, o semáforo da Rua Jailson Nunes foi relocado para intercessão com a Rua Samaritana. Foram instaladas 18 placas de sinalização vertical nos dois lados ao longo da via. Foram três placas de proibido estacionar (R-6a) na linha amarela, uma placa de estacionamento de mototáxi e uma placa de parada de ônibus em frente à empresa Call Center e defrente com a Justiça Federal. As demais 13 placas foram instaladas na Rua Jailson Nunes e nas ruas perpendiculares a esta via. São duas placas de proibido estacionar (exceto ônibus), nove placas de direção de sentido à esquerda, à direita, proibido seguir em frente e de proibido virar à esquerda e à direita.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Figura 8: Mudança do trânsito na Rua Jailson Nunes. Fonte: arquivo próprio

3.4 - Trajeto e interdição de ruas para o “Folia de Rua”

A prévia carnavalesca de Arapiraca aconteceu no dia 23 de janeiro, no Bosque das Arapiracas. Para garantir disciplinamento no trânsito a SMTT interditou todos os acessos ao Bosque das Arapiracas com barreiras e a distribuição de 20 agentes de autoridade de trânsito (AAT) no local. Durante a semana que antecedeu a realização do Folia de Rua, o superintendente da SMTT reuniu-se com os representantes dos departamentos de Engenharia de Trânsito e Fiscalização e traçou o sistema de monitoramento do trânsito em toda a área do Bosque das Arapiracas. A equipe da SMTT também providenciou a adaptação do trajeto de circulação do transporte coletivo de Arapiraca durante o evento. Os ônibus intramunicipais circularam pelo Terminal Rodoviário Urbano (TRU), no Parque Ceci Cunha, com tráfego pela Rua Manoel Abreu, Rua Governador Luiz Cavalcante e Rua São Pedro, no bairro Alto do Cruzeiro, e Rua Delmiro Gouveia, no Ceci Cunha.

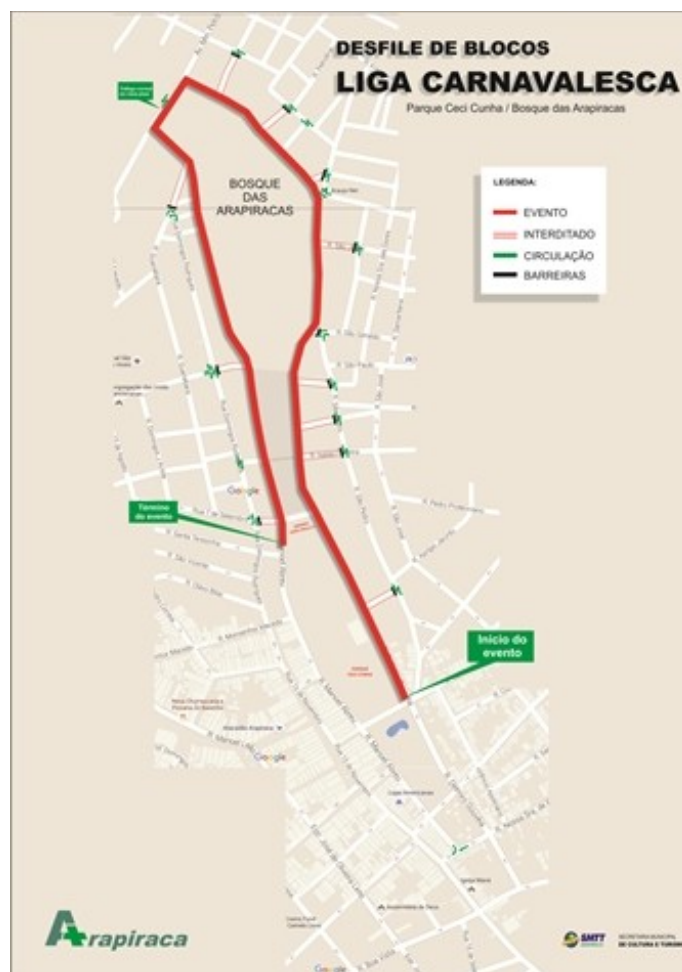


Figura 9: Trajeto e interdição de ruas para o “Folia de Rua”. Fonte: Arquivo próprio

3.5 - Reajuste da Tarifa do transporte público

O Conselho Municipal de Transportes e Trânsito (CMTT) deliberou e a prefeita Célia Rocha (PTB) sancionou o decreto que reajusta a tarifa do transporte público de Arapiraca. A nova tarifa entrou em vigor no dia 06 de fevereiro.

O Decreto Nº 2.443/2016 garantiu o reajuste das tarifas dos serviços regulares de transporte de passageiros por mototáxi, táxi e ônibus. A tarifa dos ônibus foi reajustada em R\$ 0,30 e passou de R\$ 2,20 para R\$ 2,50. O reajuste da tarifa leva em conta o aumento dos custos operacionais como óleo diesel, peças, pneus e, consideravelmente, os salários dos rodoviários, entre outros itens. Para tanto, a Câmara Temática do CMTT também levou em consideração o Sistema de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Levantamento de Preços (SLP) do diesel, calculado em 2015.

Tabela 4: Reajuste das tarifas 2016.

Tabela de valores Transporte	Tarifa 2015	Tarifa 2016
Ônibus	R\$ 2,20	R\$ 2,50
Táxi	R\$ 4,25	R\$ 4,82
Moto-Táxi		
Raio de até 3 km	R\$ 4,00	R\$ 4,50
Raio de até 4 km	R\$ 5,00	R\$ 5,50
Raio de até 5 km	R\$ 6,00	R\$ 6,50
Raio de até 6 km	R\$ 6,00	R\$ 6,50
Raio acima de 6 km	Negociação do usuário com o m	

Cabe explicitar, pois, a fundamentação jurídica para o trabalho em destaque:

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 definiu, no rol exemplificativo, a repartição da competência dos serviços dos entes federativos - União, Estado, Distrito Federal e Município.

Os serviços públicos são aqueles assumidos pelo Estado. Todavia, podem ser prestados por particulares em nome próprio ou em nome do Estado, ficando sujeitos ao controle pelo Poder Público cujo particular presta o serviço tendo somente a sua execução e não a titularidade.

Sendo assim, estabeleceu aos Municípios, no seu art. 30, V, a competência para *"organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluindo o de transporte coletivo, que tem caráter essencial."*

Nesse diapasão, aquele ente público municipal concedeu a prestação do serviço público às empresas concessionárias a fim de viabilizar a satisfação da necessidade da coletividade em geral.

O serviço público de transporte coletivo de acordo com a classificação é prestado a um destinatário determinado, específico e divisível, pois pode medir e calcular quanto cada um utiliza e ainda pode ser recusado pelo munícipe de maneira que devem ser mantidos por tarifas, ou seja, preço público que não tem natureza jurídica tributaria, isto é, a remuneração do serviço ocorre por meio de tarifa cobrada do usuário do serviço.

Nesse sentido enunciado da sumula 545 do STF que diz: *“preços de serviços públicos e taxas não se confundem, porque estas, diferentemente daqueles são compulsórias e têm sua cobrança condicionada à previa autorização orçamentária, em relação à lei que as instituiu”*.

Assim, para o deslinde da questão ora examinada, faz-se necessária a análise e confronto entre o percentual de reajuste pleiteado de 20% (vinte por cento) e os índices oficiais, considerando, no entanto, o princípio da modicidade das tarifas que norteia o serviço público e orienta no sentido que a tarifa deve ser mais barata possível.

A propósito, vale destacar a pertinente ponderação de Fernanda Marinela⁵ ao discorrer sobre o mencionado princípio, *in verbis*:

“O ordenamento jurídico **vigente instituiu o cumprimento do princípio da modicidade das tarifas, o que exige a cobrança das menores tarifas possíveis por parte da administração.**

Esse princípio decorre de um raciocínio

5 MARINELA, Fernanda. Direito administrativo- 6ª edição – Niterói: Impetus, 2012, pag. 525



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

simples: o Brasil é um país relativamente pobre, tendo o serviço público que atingir e satisfazer os diversos grupos sociais na persecução do bem comum. Sendo assim, quando esse serviço depender de uma cobrança, ela deve ser condizente com as possibilidades econômicas do povo brasileiro, ou seja, a mais baixa possível". (O original não ostenta os negritos e sublinhados)

Dessa forma, a política tarifaria deve buscar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro refletindo os custos para a prestação do serviço, somados aos lucros das empresas amortizados pela modicidade da tarifa de maneira que o reajuste de preços deve acompanhar a variação normal dos preços.

Além disso, há de se registrar, a possibilidade das empresas se beneficiarem de fontes alternativas de receita complementares e acessórias consideradas como meio para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para a busca da modicidade das tarifas a exemplo de explorar o espaço do vidro e lataria da parte traseira do veículo com publicidade o que, diga-se de passagem, ocorre com as empresas requerentes.

É claro que o raciocínio desenvolvido não visa a excluir o direito ao reajuste do preço da tarifa a fim de garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro das empresas, mas adequar o índice do percentual a realidade dos índices oficiais e a razoabilidade da composição da defasagem da tarifa.

Ademais, percebe-se que predomina na vida da sociedade

local a vontade social do povo ao direito de serviço de transporte público de qualidade e eficaz o que o torna de interesse público primário.

Portanto, baseado nos índices oficiais e considerando a recomposição gradativa do valor tarifário a fim de garantir a manutenção do equilíbrio econômico financeiro e, sobretudo a razoabilidade u congênere.

3.6 - Interdição do trânsito para procissão de Nossa Senhora do Bom Conselho

O trânsito nos arredores do Largo Dom Fernando Gomes, no Centro de Arapiraca, foi interditado, no dia 02 de fevereiro, para a realização da procissão de Nossa Senhora do Bom Conselho. Para garantir tranquilidade aos participantes da procissão, a SMTT interditou três cruzamentos para isolar a entrada de veículos ao Largo Dom Fernando Gomes, onde fica a Concatedral da cidade, Matriz de Nossa Senhora do Bom Conselho de onde sai a romaria. As equipes de Engenharia de Tráfego e Trânsito da SMTT colocaram barreiras nos cruzamentos das ruas Lúcio Roberto e Pedro Correia; 30 de Outubro e Monsenhor Macedo, como também no cruzamento das ruas Dom Vital e Manoel Leão, que ficam por trás da matriz. Agentes de autoridade de trânsito (AAT) disciplinaram e monitoraram o trânsito nos três cruzamentos interditados, como também nas ruas no entorno da região central de Arapiraca.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Figura 10: Interdição do trânsito para a procissão de Nossa Senhora do Bom Conselho (a). Fonte: arquivo próprio.



Figura 11: Interdição do trânsito para a procissão de Nossa Senhora do Bom Conselho (b). Fonte: arquivo próprio.

3.7 - SMTT participa de campanha do Detran e faz ação de carnaval em Arapiraca

A visita técnica do prefeito, em exercício, Yale Fernandes (PMDB) ao diretor presidente do Detran de Alagoas, Antônio Carlos de Gouveia, resultou na participação da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca (SMTT), no lançamento da campanha de carnaval, com o tema “Viva o Verão da Vida”, na manhã do dia cinco de fevereiro em Maceió. A SMTT participou por meio do Departamento de Educação para o Trânsito (DET) com a presença dos agentes de autoridade de trânsito Francisco José, Carlos Torres e Carlos Alberto Peixoto, que foram analisar as ações estratégicas de trânsito que serão utilizadas no período carnavalesco em todo o estado. Eles se reuniram com o diretor do Educação para o Trânsito (Edutran), Daniel Celestino. O diretor-presidente do Detran explicou que a determinação do governador Renan Filho (PMDB) é fortalecer parcerias com as prefeituras alagoanas, como esta com a SMTT de Arapiraca, no sentido de fortalecer as ações do governo em todo o Estado. “É muito importante realizarmos essas ações em conjunto para que os resultados possam ser mais precisos no combate à violência no trânsito e que possamos ter mais segurança, diminuindo os índices de acidente nas estradas, principalmente em feriados prolongados como o do carnaval”, ressaltou Antonio Carlos.



*Figura 12: SMTT participa de campanha do Detran e faz ação de carnaval em Arapiraca (a).
Fonte: arquivo próprio.*

O prefeito interino de Arapiraca ressaltou a parceria e afirmou que iniciativas para o



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

desenvolvimento das cidades devem ser firmadas entre governos. “Essa parceria é de fundamental importância para que possamos exercer em nossa região os mesmos critérios que o Detran adota no estado, porém dentro das ações educativas que elaboramos aqui em Arapiraca”, ressaltou o prefeito Yale Fernandes. Para o superintendente da SMTT, Ricardo Teófilo, a campanha educativa no carnaval é fundamental para orientar e alertar condutores e pedestres para que todos possam se prevenir de qualquer tipo de acidente. “Estamos com faixas nas ruas da cidade sinalizando para a proteção das pessoas e que elas façam o uso devido do cinto de segurança, do capacete, liguem as setas para sinalizar a direção em que vão e assim poderemos ter um condutor responsável com a própria vida e a dos outros”, alertou Ricardo Teófilo.



*Figura 13: SMTT participa de campanha do Detran e faz ação de carnaval em Arapiraca (b).
Fonte: arquivo próprio.*

As ações da SMTT deste ano tem o tema “Folião consciente, trânsito sem acidente! Tome consciência, se beber não dirija!” e começaram desde o evento Folia de Rua, no dia vinte e três de janeiro a prévia carnavalesca de Arapiraca e foram realizadas cinco de fevereiro com ações no trânsito e em estabelecimentos comerciais. Distribuição de material educativo e de prevenção no trânsito e também nas estradas ao viajar foram realizadas no Terminal Rodoviário Urbano (TRU),

no Parque Ceci Cunha, como também na Praça Marques e região central da cidade. Por iniciativa da Prefeitura de Arapiraca, as ações foram desenvolvidas em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS), por meio do programa Atenção à Saúde e dos integrantes do IEC – Informação, Educação e Comunicação, que atuaram com mascotes e atores vestidos com fantasias de carnaval para animar e conscientizar a população. Além das ruas, as ações educativas se estenderam às empresas da cidade como supermercados e postos de combustíveis. O material distribuído pela SMTT de Arapiraca alerta para os riscos da bebida alcoólica com a direção e leva informações aos foliões sobre a Lei Seca com o lema: “Eu sou amigo da vida”.



*Figura 14: SMTT participa de campanha do Detran e faz ação de carnaval em Arapiraca (c).
Fonte: arquivo próprio.*

“Trabalhamos para levar a mensagem de paz no trânsito neste carnaval ao maior número de pessoas possível para que elas sejam também multiplicadoras dessa ação que tem o objetivo de buscar um trânsito seguro e de paz para todos”, afirmou o diretor do DET, Francisco José Silva.

3.8 - Dia da Beleza encanta servidoras da SMTT

As servidoras da autarquia tiveram momentos especiais em vinte e três de março com o



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

trabalho dos profissionais da beleza. Foi assim que elas tiveram a satisfação de ter, no trabalho um dia diferente. A ideia partiu do Departamento Psicossocial, coordenado pela psicóloga Marcela Braz com o apoio da superintendência e da Secretaria Municipal de Política para as Mulheres. O titular da SMTT, Ricardo Teófilo, destacou a valorização das servidoras, que trabalham com afinco e dão o melhor de si para realizar os serviços públicos do órgão. "Ações como esta contribuem para estimular a autoestima da mulher no ambiente de trabalho e por isso que apoiamos iniciativas assim, que transformam um simples dia de trabalho e um momento significativo para cada uma delas", observou Teófilo. "Esse é um trabalho importante de incentivo à mulher no ambiente de trabalho. Dessa forma, nós mulheres, nos sentimos estimuladas e trabalhamos com mais prazer", ressaltou Marcela Braz. Para Angélica Silva, o Dia da Beleza é mais que uma homenagem à mulher, é um estímulo à autoconfiança de cada servidora. "São momentos como este que nos deixa mais estimulada no trabalho e na confiança de poder fazer melhor, quando cuidamos de nossa beleza, de nossa saúde", afirmou Angélica Silva.



Figura 15: Servidoras da SMTT em dia de beleza. Fonte: arquivo próprio

3.9 - Recadastramento de veículos de passageiros

A Prefeitura de Arapiraca, por meio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), em cumprimento à Portaria de nº 002/2016, referente ao sistema de transportes do município, prorrogou o recadastramento de veículos de transporte de passageiros que será realizado até o dia trinta e um do mês de março, para a renovação de suas licenças junto à SMTT. De acordo com o órgão municipal, o descumprimento à portaria é sujeito a pena de multa, inclusão na dívida ativa do município e até mesmo a cassação de alvará aos permissionários dos serviços de transporte público de passageiros como táxi, mototáxi, 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, o prefeito em exercício Yale Fernandes (PMDB) ressaltou 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 melhoria do sistema de transporte de passageiros. “A regulação e o recadastramento desses veículos são necessários para fortalecer as diretrizes da política de desenvolvimento urbano e garantir o funcionamento do Sistema Nacional de Mobilidade Urbana por meio do transporte de passageiros e beneficiar a população em geral”, afirmou Yale Fernandes. O superintendente da SMTT de Arapiraca, Ricardo Teófilo, afirmou que o recadastramento do transporte público também garante segurança aos usuários do setor e estabelece às exigências do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), bem como à legislação municipal. “No período do recadastramento a SMTT realiza procedimentos de vistoria veicular e faz toda a checagem dos documentos dos veículos para verificar o exercício legal da atividade junto aos órgãos competentes”, explicou Ricardo Teófilo.

O diretor de Transportes da SMTT, Aílton Pereira, relatou que a legislação deve ser cumprida pelas categorias do transporte público para que cada uma possa assegurar seus direitos. “É necessário o cumprimento da legislação justamente no sentido de assegurar seus direitos e garantir o funcionamento do transporte no município a serviço da população”, disse Pereira. O recadastramento de táxi irá assegurar os dispositivos nos decretos 1.654 e 2.238, que regulamentam o serviço assim como a utilização do taxímetro, certificado de bons antecedentes, entre outras exigências. Já para os mototaxistas é necessário que a categoria cumpra as exigências da legislação



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

federal e municipal, como possuir curso obrigatório e cumprir itens de segurança. Obrigações asseguradas nas resoluções 356 e 410 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). No caso de ônibus e vans, os permissionários devem cumprir as linhas, horários e itinerários de acordo com as necessidades da população. Assim como na cordialidade do tratamento aos passageiros, além do cumprimento à Lei da Meia Passagem para estudantes e a isenção de tarifa para deficientes e idosos. O titular da SMTT, Ricardo Teófilo, frisou que o recadastramento também garante o funcionamento do transporte escolar no município. “É fundamental que pais e responsáveis pelos alunos também acompanhem o recadastramento e fiscalizem a regularização do transporte escolar junto à SMTT e o Detran de Alagoas”, orientou.

3.10 - SMTT conserta semáforos em bairros de Arapiraca

A ação do tempo causou a corrosão da base do semáforo instalado na Praça Pereira Magalhães, no bairro Cacimbas, e a falha nos pontos de luz de outra sinalização no Centro de Arapiraca. Mas, a equipe do Departamento de Trânsito (DT) trabalhou na manutenção do semáforo que fica no cruzamento das ruas Manoel Lúcio e Vereador Benício Alves durante esta semana. O trecho é de intenso fluxo de veículos naquela área, após a execução dos trabalhos, os técnicos da SMTT deixaram o semáforo funcionando normalmente, estabelecendo o disciplinamento do trânsito na região, com a contribuição de agentes de autoridade de trânsito. Para o superintendente da SMTT, Ricardo Teófilo, os serviços de manutenção na sinalização da cidade é um trabalho minucioso e que tem sido feito constantemente pelo órgão municipal. “Estamos com as equipes de manutenção trabalhando em todas as regiões da cidade para mantermos as sinalizações vertical, horizontal e semafórica sempre em bom estado de conservação”, afirmou Ricardo Teófilo.



Figura 16: SMTT conserta semáforos em bairros de Arapiraca. Fonte: arquivo próprio

3.11 - Prefeitura prioriza acessibilidade e instala botoeira para deficientes visuais

Acessibilidade no trânsito de Arapiraca é prioridade para a Prefeitura de Arapiraca na gestão da prefeita Célia Rocha e do vice-prefeito Yale Fernandes. Diversas ações já foram feitas na cidade. A partir do dia quatro de abril o semáforo de pedestres, na Praça Manoel André, terá uma nova botoeira sonora para deficientes visuais. Como parte do Plano Municipal de Circulação, Mobilidade e Acessibilidade Urbana, a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT) instalou a botoeira sonora, com leitura em Braille, no semáforo da Praça Manoel André, em frente ao Restaurante Popular Jerimum. “A acessibilidade é uma das ações realizadas nas cidades brasileiras e Arapiraca precisa avançar ainda mais nessa questão tão importante para a inclusão da população que tem algum tipo de deficiência”, reconheceu Célia Rocha. O sinal sonoro garante uma travessia segura para deficientes visuais, ativo por 12 segundos com uma margem de tolerância de oito segundos, totalizando 20 segundos de travessia até que o sinal verde fique liberado para a travessia dos veículos.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Figura 17: botoeira para deficientes visuais. Fonte: arquivo próprio

José dos Santos, deficiente visual, foi um dos primeiros arapiraquenses a testar a travessia na Praça Manoel André. Ele se sentiu mais seguro ao atravessar a rua sem depender de outra pessoa, apenas do sinal sonoro. “Gostei muito dessa nova botoeira e espero que a prefeitura instale outras iguais a esta em pontos diferentes da cidade”, disse José dos Santos.

3.12 - Célia garante instalação de 60 câmeras de videomonitoramento

Em reunião ocorrida no Centro Administrativo Municipal, a prefeita Célia Rocha conseguiu garantir novos investimentos nas áreas de trânsito e segurança pública para Arapiraca. A gestora recebeu a visita do diretor-presidente do Departamento Estadual de Trânsito (Detran-AL), Antônio Carlos Gouveia, do coordenador operacional do Detran/AL, José Willames, e o coordenador jurídico do órgão, Carlos Roberto Melro. Na ocasião, a prefeita Célia Rocha recebeu a informação de que o governo do estado vai instalar 60 câmeras para o videomonitoramento em pontos estratégicos da cidade. Também participaram da reunião, os secretários municipais de Governo, José Lopes, e de Meio Ambiente e Saneamento, Ivens Leão; o superintendente municipal de

Transportes e Trânsito, Ricardo Teófilo; o assessor técnico da presidência do Detran/AL, Leonardo Guastaferrero, e a assessora executiva do Detran/AL, Luanda Lima. No encontro com a prefeita Célia Rocha, ficou garantido que as 60 câmeras serão de alta tecnologia, no padrão OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres). O diretor-presidente do Detran/AL, Antônio Carlos Gouveia, frisou que a utilização dos modernos equipamentos vai permitir o reconhecimento óptico, para que os agentes de fiscalização possam otimizar as abordagens, identificando possíveis infratores e ainda fortalecer o trabalho com a área da segurança pública. Gouveia disse que o dispositivo tecnológico realiza a leitura dos caracteres nas placas dos veículos e acessa a base de dados, verificando se o carro apresenta alguma pendência, queixa de roubo ou outras irregularidades. A previsão do Detran/AL é de que os equipamentos sejam instalados no início do segundo semestre deste ano em Arapiraca. Ainda durante a reunião, ficou definido que na primeira semana de maio será lançada, com a presença do governador Renan Filho e do vice-governador Luciano Barbosa, a campanha “Maio Amarelo”. A campanha ocorre em todo o mundo e serve para alertar aos motoristas quanto à responsabilidade no trânsito, como forma de evitar mortes e vítimas mutiladas. Na audiência com donos de ferros-velhos, a prefeita Célia também conseguiu outra conquista por meio da parceria entre prefeitura e Detran/AL. A cidade vai sediar uma audiência pública com os empresários e donos de ferros-velhos no início do mês de maio. A audiência contará com a presença de representantes da Polícia Federal (PF), Ministério Público Estadual (MPE/AL), Delegacia de Roubos e Furtos, SMTT e Instituto do Meio Ambiente (IMA), entre outros órgãos e entidades representativas da sociedade. “Já começamos esse trabalho em Maceió, e como a determinação do governador Renan Filho é sempre ouvir a sociedade e traçar planos conjuntos para o bem de toda a coletividade”, destacou o diretor do Detran. Ele adiantou que, em parceria com a Prefeitura de Arapiraca, o governo de Alagoas também vai construir uma banca examinadora em terreno fechado, com câmeras de segurança, a exemplo do que é feito em Maceió, para a realização de exames de condutores de veículos.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Figura 18: Célia garante instalação de 60 câmeras de videomonitoramento. Fonte: arquivo próprio

A prefeita de Arapiraca destacou, mais uma vez, o fortalecimento da parceria com o governo de Alagoas. “Até agora, todos os nossos pleitos e demandas estão sendo atendidos em todas as áreas. É muito gratificante saber que o povo de Arapiraca pode contar com esse trabalho conjunto que está trazendo bons frutos para o nosso município”, afirmou Célia Rocha. A construção da banca examinadora do Detran/AL, para a realização de exames de condutores de veículos, será viabilizada em terreno localizado às margens da Rodovia AL-110, nas imediações do Clube do Servidor de Arapiraca.

3.13 - Prefeitura inverte tráfego de trecho da Rua Dom Vital devido à obra de drenagem

A Prefeitura de Arapiraca, por meio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), inverteu o tráfego de veículos de trecho da Rua Dom Vital, a partir do dia vinte e oito de abril, devido à obra de drenagem que está sendo executada pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura no cruzamento das ruas Teodorico Costa e do Sol. A obra deverá se estender

por todo o final desta semana. Segundo o superintendente da SMTT, Ricardo Teófilo, a inversão do tráfego de veículos é para dar opção de saída para os condutores que trafegam pela Rua Teodorico Costa e aos que precisarem ter acesso à Rua São Francisco. Há uma placa de sinalização “Vire à esquerda”, na esquina dessa duas ruas, para orientar os condutores. “Este sentido da Rua Dom Vital é contramão, mas foi necessário invertê-lo para dar essa alternativa de saída e desvio para os condutores que trafegarem pela Rua Teodorico Costa. A previsão é de que essa obra seja concluída até o final de semana, mas a mudança permanecerá até a conclusão da obra”, afirmou Ricardo Teófilo.

3.14 - Sinalização na São Francisco

Para alertar os condutores que trafegam pela Rua São Francisco sobre a mudança, a SMTT colocou duas placas de “Proibido virar à esquerda”, no sentido da Rua Dom Vital à Rua Teodorico Costa. As placas estão na esquina da Rua São Francisco com a Rua Dom Vital, em ambos os lados da via. Na verdade, a Rua Dom Vital tem dois sentidos de tráfego a partir da Rua São Francisco. Descendo para a Rua Teodorico Costa, que agora está proibido, e subindo para a Rua Manoel Leão e Largo Dom Fernando Gomes, sentido Concatedral. Há cones reflexivos na via e o trânsito está sendo monitorado por agentes de autoridade de trânsito (AAT) para orientar os condutores que trafegam pelo local. “Só mudamos o lado que desce em direção às proximidades do Mercado Público Municipal para facilitar a mobilidade dos condutores, enquanto os serviços de obras são executados. Mas, assim que os serviços forem concluídos o tráfego voltará ao normal”, concluiu Ricardo Teófilo.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Figura 19: Célia Rocha e Yale Fernandes entregam novas viaturas à SMTT

3.15 Campanha Maio Amarelo

Foi definida a data de cinco de maio para o lançamento da Campanha Maio Amarelo – Atenção pela Vida, em alusão a atenção no trânsito em todo o estado de Alagoas. A campanha em nível estadual será lançada no auditório do Planetário Municipal de Arapiraca. A campanha que vai acontecer durante todo o mês de maio é em alusão a luz amarela do semáforo, que significa “Atenção” no trânsito. As ações foram definidas com representantes do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Alagoas (DetranAL), da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca (SMTT), da Polícia Militar (PM), por meio do 3º Batalhão de Polícia Militar (3º BPM), Corpo de Bombeiros, através do 7º Grupamento de Bombeiros Militar (7º GBM), além da parceria de outros órgãos e instituições. O superintendente da SMTT de Arapiraca, Ricardo Teófilo, o coordenador de Segurança de Trânsito do Detran, Antônio Monteiro e representantes das demais instituições presentes ao encontro definiram que a campanha estadual será lançada em

Arapiraca.



Figura 20: Campanha Maio Amarelo. Fonte: arquivo próprio.

3.16 - Plano de Segurança Viária para Motociclistas

Maceió e Arapiraca serão as cidades polos do Plano de Segurança Viária para Motociclistas, em reunião foi definida também a articulação para a realização da primeira ação educativa para motociclistas em Arapiraca, marcada para o dia seis de maio. Para Ricardo Teófilo, a campanha com a participação das parcerias fortalece as ações educativas em benefício da população. Ações integradas vão reforçar medidas preventivas de acidentes de trânsito aos condutores e pedestres. “Uma reunião importante que tem um desdobramento importante logo após o encontro da prefeita Célia Rocha com o diretor do Detran, Antônio Carlos Gouveia, a respeito do videomonitoramento e de parcerias firmadas entre estado e município”, frisou Ricardo Teófilo. A equipe do Departamento de Educação para o Trânsito (DET), da SMTT de Arapiraca, participou da reunião e vai integrar também na elaboração das ações que serão colocadas em prática durante a realização da campanha estadual.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Figura 21: Campanha Maio Amarelo. Fonte: arquivo próprio.

O coordenador de Segurança do Detran, Antônio Monteiro, destacou a importância das ações educativas realizadas em Arapiraca pela SMTT e de lançar a campanha estadual na capital do Agreste. “Vamos trabalhar juntos por um trânsito mais seguro e o lançamento da campanha aqui em Arapiraca vai reforçar as ações educativas em todas as regiões de Alagoas”, disse Antônio Monteiro.

3.17 - Decreto oficializa rota da passagem da Tocha em Arapiraca

A Prefeitura de Arapiraca, por meio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), publicou decreto oficializando a rota e os locais que serão interditados na área central da cidade, para a passagem da Tocha Olímpica para o dia vinte e nove de maio.



Figura 22: Rota da Tocha Olímpica. Fonte: arquivo próprio.

“Tudo que possamos fazer ainda é muito pouco para o que a passagem da Tocha Olímpica representará para a nossa Arapiraca. É um orgulho infinito e indescritível. Que todas as famílias se unam neste momento mágico e venham todos juntos conosco ver, aplaudir e se emocionar com este domingo que será inesquecível”, declarou Célia Rocha.

Todos os trabalhos, ações e atividades culturais, educacionais e esportivas têm a cooperação de todos os secretários municipais, que estão coordenados pela secretária municipal de Planejamento, Cícera Pinheiro, coordenadora do Comitê Olímpico Local (COL).

“Estamos planejando este momento desde o ano passado e a cooperação de todos e, principalmente, da população é que vai proporcionar esse momento belo em nossas vidas e para a história de Arapiraca em seus 92 anos de emancipação política e desenvolvimento econômico e social”, atribuiu Cícera Pinheiro.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Figura 23: Visita a preparação da Tocha Olímpica. Fonte: arquivo próprio.

3.18 - Linhas de ônibus mudam itinerário no domingo vinte e nove de maio, devido à Tocha Olímpica em Arapiraca

A Tocha Olímpica passou por Arapiraca em vinte e nove de maio, e por isso as linhas de ônibus de todas as empresas mudaram o itinerário neste dia. A mudança de trajeto dos ônibus que circulam na cidade acontecerá em virtude do percurso da Tocha Olímpica que terá início na Rua José Emídio de Lima, no bairro Jardim Esperança, antiga Cohab Velha, e será concluído na Rua Manoel Francisco Cazusa, no bairro Santa Edwiges, em frente ao Centro Administrativo de Arapiraca. “Convidamos toda a população de Arapiraca para participar desse momento histórico de nossa cidade com a passagem da Tocha Olímpica e a mudança nos itinerários vai permitir que todos possam se deslocar sem nenhum prejuízo”, ressaltou a prefeita Célia Rocha. De acordo com o titular da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), Ricardo Teófilo, todas as empresas de ônibus vão fazer mudança de itinerário nas linhas que passam pelo percurso da Tocha Olímpica. “Essa decisão foi acertada diretamente com a prefeita Célia Rocha que pediu para que a mudança de itinerário contemplasse os usuários das linhas para facilitar a mobilidade da

população”, destacou Ricardo Teófilo.

3.19 Prefeitura define Plano de Segurança para a passagem da Tocha Olímpica em Arapiraca

A Prefeitura de Arapiraca definiu o Plano de Segurança, durante reunião no Centro Administrativo, para que tudo ocorra com tranquilidade, na mais perfeita harmonia e com o apoio da população, conforme determinação da prefeita Célia Rocha e do vice-prefeito Yale Fernandes.

Secretária de Planejamento e coordenadora do Comitê Olímpico Local (COL), Cícera Pinheiro definiu com o titular da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), Ricardo Teófilo, os pontos necessários para garantir a segurança durante a passagem da Tocha Olímpica com o apoio das demais secretarias municipais, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Segurança Municipal, entre outras instituições envolvidas ao evento.

O trajeto da Tocha Olímpica, que terá 91 pontos de fechamento de vias, começa na Praça Maria das Dores (Cohab Velha), na Rua José Emídio de Lima, no bairro Jardim Esperança, passa pela Rua Expedicionários Brasileiros, bairros Baixa Grande e Eldorado, segue pelo Centro de Arapiraca e termina em frente ao Centro Administrativo, na Rua Manoel Francisco Cazusa, no bairro Santa Edwiges.

Para garantir a segurança da população e dos organizadores e pessoas envolvidas com o evento olímpico vão trabalhar 182 seguranças municipais, 64 agentes de trânsito da SMTT, 208 policiais militares, além de contingente de segurança privada.

Durante o encontro, a secretária e coordenadora Cícera Pinheiro explanou sobre os pontos de concentração das escolas com estudantes das redes municipal, estadual e privada que irão participar do evento com bandas de fanfarra. No trajeto da Tocha Olímpica também terão atrações culturais a partir das 9 horas da manhã do domingo, 29.

“Estamos nos organizando para essa festa desde o ano passado e Arapiraca vai fazer bonito na recepção à Tocha Olímpica, evento único, que divulgará nossa cidade para o mundo inteiro e vamos brilhar com a contribuição da população e de todos os servidores da prefeitura que irão participar desta comemoração”, ressaltou Cícera Pinheiro. Trânsito interditado e pontos de concentração



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Figura 24: Reunião de Segurança para a Tocha Olímpica. Fonte: arquivo próprio.

3.20 Prefeitura sinaliza cruzamento da Lino Roberto e melhora fluxo da Rua São João em Arapiraca

O cruzamento das ruas Lino Roberto e Manoel Francisco Cazusa, no bairro Santa Edwiges, foi sinalizado pela Prefeitura de Arapiraca, por meio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), após os serviços de pavimentação realizados pela Secretaria de Obras e Infraestrutura. Como também sinalização na Rua São João, no bairro Alto do Cruzeiro. No cruzamento das ruas Lino Roberto e Manoel Cazusa, onde fica o 3º Centro de Saúde, a SMTT colocou duas placas de “Pare”, isto é, Parada obrigatória para os condutores que circulam pela Rua Lino Roberto. Eles são obrigados a parar e dar preferência aos condutores que trafegam pela Rua Manoel Francisco Cazusa. Dessa forma, os pedestres que atravessarem em algum ponto do cruzamento devem ter a preferência e serem respeitados no trânsito. De acordo com o superintendente da SMTT, Ricardo Teófilo, com a pavimentação, que proporciona a melhoria da malha viária, os condutores precisam respeitar a velocidade da via coletora, que de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), artigo 61, parágrafo 1º e alínea, é de 40 km/h. “A sinalização de Parada obrigatória é a recomendada naquela área e por esta razão ela foi implantada naquele

cruzamento”, explicou Ricardo Teófilo.

Já em relação à Rua São João, que é um dos acessos ao shopping de Arapiraca, desde a construção do empreendimento, segundo Ricardo Teófilo, a prefeita Célia Rocha havia recomendado estudos de viabilização de tráfego para melhorar o fluxo de veículos e a malha viária da região. Ricardo Teófilo afirmou que a Secretaria de Obras e Infraestrutura está realizando uma série de serviços de drenagem e pavimentação, melhorando a malha viária e a SMTT sinalizando e realizando levantamentos técnicos de viabilização de mudanças de sinalização e tráfego nos bairros Caititus, Santa Esmeralda, Jardim de Maria, Santa Edwiges, entre outros da região e bairros da cidade. Com relação à Rua São João, no Alto do Cruzeiro, a SMTT sinalizou com 15 placas de “Proibido estacionar” em lado da via para evitar congestionamento e permitir a melhoria do fluxo de veículos em toda a extensão da rua. “Os condutores não poderão estacionar os veículos em toda essa extensão, mas poderão parar para desembarcar ou embarcar alguém, desde que não demore, caracterizando estacionamento no trecho que já está sinalizado”, declarou Ricardo Teófilo.



Figura 25: Sinalização Vertical. Fonte: arquivo próprio.

3.21 SMTT mobiliza equipe de Educação em ação do Maio Amarelo



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Conscientizar condutores de motociclistas e veículos em geral sobre o Movimento Maio Amarelo em Atenção pela Vida no Trânsito. Essa foi a provocação da equipe do Departamento de Educação para o Trânsito (DET), da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), no Centro de Arapiraca, no dia dezenove de maio.



Figura 26: Campanha – Maio Amarelo. Fonte: arquivo próprio.

O Maio Amarelo é dedicado aos cuidados com os motociclistas, que precisam usar equipamentos de segurança como o capacete, além de manter o respeito ao Código de Trânsito Brasileiro (CTB). A ação da Prefeitura de Arapiraca foi realizada em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Promoção à Saúde, em cruzamentos com semáforos para divulgar e entregar aos condutores informações da campanha.

3.22 Prefeitura faz manutenção de sinalização horizontal em bairros de Arapiraca

Manter a sinalização horizontal em perfeitas condições contribui para evitar acidentes de

trânsito. É desta forma que a Prefeitura de Arapiraca, por intermédio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT) está fazendo na cidade. A manutenção da sinalização do trânsito faz parte também do Plano Municipal de Circulação, Mobilidade e Acessibilidade Urbana como forma de preservar a sinalização e manter a ordem, o disciplinamento e evitar acidentes nas vias públicas do município. A equipe do Departamento de Trânsito (DT) realizou a pintura dos quebra-molas das ruas São Domingos e Ângelo Sobrinho, no bairro Cavaco. Os prismas, que são os chamados popularmente de gelo baiano, do cruzamento das ruas Expedicionários Brasileiros com as ruas Costa Cavalcante e José Ventura de Oliveira, entre os bairros Baixa Grande e Cavaco, foram pintados e recolocados para orientar o condutor ao transitar naquela localidade. Também receberam pintura os prismas da Rua Tibúrcio Valeriano, entre os bairros Jardim Esperança e Senador Nilo Coelho, no trecho que dá acesso à rodovia AL-220. Já na Rua Rio de Janeiro, no Centro da cidade, a SMTT instalou placas no lado direito da via, proibindo a parada e o estacionamento de ônibus e caminhões. A rua dá acesso à Praça Senhor do Bonfim, conhecida como Praça dos Curis. O superintendente da SMTT de Arapiraca, Ricardo Teófilo afirmou que a manutenção é um trabalho preventivo e o serviço é mantido com frequência pelo órgão e a população poderá contribuir informando sobre qualquer sinalização que tenha sofrido desgaste ou até mesmo tenha sido danificada por acidente ou até mesmo por ação de vandalismo na cidade. “Esse trabalho de manutenção tem sido feito pela SMTT e a prefeita Célia Rocha sempre recomenda que possamos mantê-lo para preservar a sinalização em perfeito estado e, assim, contribuir para a segurança no trânsito da cidade”, destacou Ricardo Teófilo. A população poderá informar à SMTT sobre qualquer tipo de sinalização danificada para receber os procedimentos da equipe do órgão municipal de trânsito pelos telefones: 3522-3224; 3522-3226 ou 3522-3254.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Figura 27: Manutenção de sinalização horizontal. Fonte: arquivo próprio.

3.23 Célia Rocha adquire mais cinco motos e convoca novos agentes para a SMTT de Arapiraca

A prefeita de Arapiraca, Célia Rocha (PSL), adquiriu mais cinco motos, modelo Honda Bros, para ampliar a frota de motocicletas e melhorar as condições de trabalho dos agentes de trânsito, além de convocar três novos agentes concursados para a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), no mês de comemoração aos 92 de Emancipação Política de Arapiraca. Com o propósito de garantir mais agilidade aos agentes de trânsito, que circulam nas vias da cidade, denominados de “Águias”, e que contribuem na rapidez de prestar assistência aos condutores e pedestres que se envolvam em acidentes de trânsito na Capital do Agreste. “As motos circulam com mais facilidade no trânsito da cidade e, assim, os agentes da SMTT poderão monitorar o trânsito quase que simultaneamente quando acontecer um acidente em Arapiraca e, com essa atitude, ajudar as vítimas que se envolverem em situações como esta”, argumentou Célia Rocha. Para o superintendente da SMTT, Ricardo Teófilo, a aquisição das motos, além de reforçar a

frota dos Águias do órgão municipal, garante para a população arapiraquense um trânsito mais seguro na cidade. “As estatísticas apontaram um aumento considerável de acidentes com motocicletas em Alagoas e na Região do Agreste principalmente, então com as motos os agentes de trânsito chegam mais rápidos aos locais em que acontecer qualquer tipo de acidente”, ressaltou Ricardo Teófilo. Ricardo Teófilo afirmou que a prefeita Célia Rocha também determinou, legalmente, a convocação de mais três aprovados no último concurso público da Prefeitura de Arapiraca para o cargo de agentes de trânsito da SMTT. “Com essa postura da prefeita, a SMTT se beneficia com a ampliação do quadro de agentes de trânsito, como também contribui para a fiscalização e disciplina do trânsito de Arapiraca para que a população possa ter, cada vez mais, um trânsito mais seguro”, apontou Ricardo Teófilo. Os agentes estão em processo de capacitação na própria SMTT com cursos de Legislação de Trânsito, entre outras disciplinas que garantem a profissionalização dos agentes de trânsito em Arapiraca.



Figura 28: Novos veículos da SMTT. Fonte: arquivo próprio.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

3.24 Prefeitura vai interditar trânsito para população comemorar os 92 anos de Arapiraca

O trânsito foi interditado no dia trinta de outubro, pela manhã e tarde, no dia da Emancipação Política de Arapiraca, na região central, para garantir segurança e tranquilidade à população nas comemorações aos 92 anos de Arapiraca. A determinação da interdição do trânsito é da prefeita Célia Rocha (PSL), que encerrará sua gestão à frente de Arapiraca no final deste ano, para garantir segurança e tranquilidade a população que vai prestigiar as corridas e o desfile cívico militar e estudantil, que ocorrerão no domingo. Com o slogan “Parabéns Pra Ela” estão programadas quatro corridas pela Emancipação Política, na manhã de domingo, no Bosque das Arapiracas. E o tradicional desfile que percorrerá a Rua 30 de Outubro, o Largo Dom Fernando Gomes e a Rua Estudante José de Oliveira Leite, com previsão de início às 16 horas.



Figura 29: Corrida de trinta de outubro. Fonte: arquivo próprio.

Desta forma, a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT) interditou 15 pontos com barreiras nos cruzamentos das ruas Maurício Pereira e Santos Dumont, no bairro Baixão, até às ruas Fernandes Lima e São Miguel, no Centro de Arapiraca.

“Esses eventos serão celebrados por todos nós com a participação da população e precisamos garantir a segurança no trânsito para que todos possam participar com tranquilidade”, disse a prefeita Célia Rocha.



Figura 30: Pontos de interdição trinta de outubro. Fonte: arquivo próprio.

A XVI Corrida da Emancipação Política de Arapiraca (10Km) vai se unir às IV Corrida Bosque das Arapiracas (6km), V Corrida do Servidor Público de Arapiraca (4Km) e a VII Corrida Especial dos Cadeirantes (2Km) e os agentes de trânsito da SMTT vão monitorar as áreas interdidadas de acesso ao Bosque das Arapiracas desde as 6h30 até as 11 horas da manhã. Os pontos de interdição serão distribuídos da Avenida Ministro Petrônio Portela às ruas Manoel Abreu e Delmiro Gouveia, no entorno de toda a área do Bosque das Arapiracas. As interdições de ruas para o desfile cívico militar começam às 13h da Rua Maurício Pereira até as ruas Fernandes Lima, Boa Vista e 15 de Novembro. Os agentes de trânsito da SMTT vão trabalhar com viaturas (VTRs) e motos (Águas), em pontos fixos e em circulação para verificar todos os trechos e orientar a população sobre o trânsito, durante o domingo à tarde até o final do desfile. O superintendente da SMTT, Ricardo Teófilo, afirmou que o órgão preparou dois mapas do circuito e interdição do trecho



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

percorrido das corridas, no Bosque das Arapiracas, e do desfile, da Rua Maurício Pereira, no bairro Baixão, à Rua 15 de Novembro, no bairro Centro. Veja os mapas (croquis) na matéria ou em anexo. “Os agentes vão trabalhar para orientar os condutores e todas as pessoas que forem prestigiar tanto as corridas quanto o desfile de Arapiraca”, ressaltou Ricardo Teófilo.

3.25 Prefeitura de Arapiraca entrega mais coletes a mototaxistas

A Prefeitura de Arapiraca, por intermédio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), no dia sete de outubro, mais 39 coletes refletivos para mototaxistas na sede do órgão, no bairro Itapoã. Os coletes são entregues gradativamente, à medida que as remessas chegam à SMTT. A responsabilidade e o controle do material de segurança e identificação ficam a cargo do Departamento de Transportes e Trânsito, que trabalha em parceria com o Sindicato dos Mototaxistas de Arapiraca (SMA). A SMTT já entregou 22 coletes dessa nova remessa, restando apenas os 39 coletes que serão entregues nesta sexta-feira, totalizando 51 coletes refletivos para os mototaxistas conduzirem seus veículos identificados para proporcionar à população mais segurança a este tipo de transporte público. "É muito importante que todos que precisam do novo colete compareçam à SMTT na tarde desta sexta-feira, depois do horário do expediente do órgão municipal", explicou Ailton Pereira, diretor de Transportes. O colete do mototaxista cadastrado pela SMTT tem três faixas refletivas na frente e atrás para facilitar a identificação e refletir durante a noite, quando iluminado pelo farol de outro veículo e garantir segurança ao mototaxista. Além das faixas refletivas, o colete possui as logomarcas da Prefeitura de Arapiraca e da SMTT como também o número do cadastro do mototaxista com três numerais e o telefone para sugestões, dúvidas e denúncias que podem ser feitas pelo 3522-3254.



Figura 31: Entrega de coletes a mototaxistas. Fonte: arquivo próprio.

3.26 Órgãos de trânsito intensificam fiscalização a mototaxistas clandestinos

Garantir o exercício legal da profissão de mototaxista e a segurança do transporte público à população são prioridades dos órgãos municipal e estadual de trânsito em Arapiraca. Desta forma, a fiscalização a mototaxistas clandestinos é cada vez mais intensificada no município. A mais recente fiscalização aconteceu em vinte e dois de outubro, na Rua Fernandes Lima, Centro de Arapiraca, com a parceria da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), o Batalhão de Policiamento de Trânsito da Polícia Militar (BPTran) e a Polícia Civil (PC). A fiscalização a mototaxistas clandestinos está sendo acompanhada, diretamente, pelo Ministério Público Estadual (MPE) e o próprio Sindicato dos Mototaxistas Cadastrados de Arapiraca, que solicitou a realização da fiscalização. Durante a ação, os agentes de Trânsito da SMTT e os policiais militares envolvidos na operação exigem a apresentação da documentação da moto, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do condutor do veículo e a certificação do cadastro de mototaxista. O condutor que não apresentar a documentação e estiver exercendo a profissão de mototaxista ilegalmente tem o veículo retido e é enquadrado no artigo 231 do



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Código de Trânsito Brasileiro (CTB), que determina mediante abordagem reter veículo efetuando transporte remunerado de passageiros e não registrado na categoria aluguel, sem possuir alvará de permissão ao exercício profissional. Além de a infração ser média, o condutor pagará multa de R\$ 130,16 mais taxas para a retirada do veículo apreendido pelos órgãos competentes. Agentes da Polícia Civil também participam da fiscalização para emitir o Termo Circunstanciado de Ocorrência (TCO) para o mototaxista clandestino.



Figura 32: Fiscalização de trânsito. Fonte: arquivo próprio.

3.27 Semáforos mudam sinalização e sentido de ruas nos bairros Santa Edwiges e Capiatã

A instalação e ligação dos semáforos, no dia dez de novembro, no cruzamento das ruas Lino Roberto e Manoel Francisco Cazusa, no bairro Santa Edwiges, e entre as ruas Delmiro Gouveia e Ministro Petrônio Portela, no bairro Capiatã, no Bosque das Arapiracas, vai melhorar o tráfego de veículos nessa região em Arapiraca. As ações fazem parte do calendário pelos 92 anos de Arapiraca: Parabéns pra ela! Além de a Prefeitura de Arapiraca, por intervenção da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), melhorar o tráfego, a determinação da prefeita Célia Rocha (PSL) é também garantir a segurança dos moradores e a qualidade de vida de quem trabalha

nos órgãos públicos que estão concentrados nas localidades, como o Fórum, ministérios Público e do Trabalho, Justiça Federal, Prefeitura de Arapiraca, Escola de Governo, 3º Centro de Saúde, SESC, Arapiraca Garden Shopping, entre outros empreendimentos situados na região. “São mudanças que previmos desde a instalação do shopping e que agora estamos concluindo, assim como a revitalização do Centro Administrativo para oferecermos mais comodidade e segurança à população”, frisou Célia Rocha. O semáforo instalado no cruzamento das ruas Lino Roberto e Manoel Francisco Cazuzza além de disciplinar o trânsito, provocou mudanças nos sentidos dessas ruas, no bairro Santa Edwiges. Da Rua Samaritana só poderá pegar a Rua Lino Roberto à esquerda, sentido Rua Vicente Nunes.



Figura 33: Semáforo da Lino Roberto com a Manoel Francisco Cazuzza. Fonte: arquivo próprio.

A Rua Lino Roberto passa a ser mão única da Rua Ministro Petrônio Portela à Rua Vicente Nunes de Albuquerque, paralela ao shopping. No cruzamento do semáforo esta rua terá três sentidos: à esquerda em direção à prefeitura, em frente em direção ao CAIC e à direita, em direção à Rua Delmiro Gouveia, no Bosque das Arapiracas. Já a Rua Manoel Francisco Cazuzza terá dois sentidos. O condutor poderá seguir em frente até a Rua Delmiro Gouveia, no Bosque das Arapiracas. O trecho da



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Rua Lino Roberto até o Bosque será mão única. Já da Rua Lino Roberto sentido prefeitura e INSS será mão dupla. A SMTT instalou também as sinalizações horizontal (pinturas em lombadas e faixas de pedestres) e vertical (placas de regulamentação). Todas as ruas estão sinalizadas.



Figura 34: Semáforo da Delmiro Gouveia e Ministro Petrônio Portela. Fonte: arquivo próprio.

Além do superintendente, de técnicos e agentes de trânsito, o engenheiro de tráfego, Ricardo Lima, do Departamento de Engenharia de Tráfego (Detra) acompanhou todo o processo de instalação da nova sinalização até a ligação dos semáforos nos dois bairros. “É um trabalho que precisamos acompanhar passo a passo para que esse novo tráfego tenha os resultados esperados com o estudo técnico que realizamos anteriormente. Agora é acompanhar a situação prática com o trânsito dos condutores e dos pedestres na região”, afirmou Ricardo Lima.

3.28 Vagas especiais em estacionamentos privados começam a ser fiscalizadas

Com as novas regras de trânsito, devido à Lei nº 13.281/16, os estacionamentos especiais para idosos e deficientes físicos em estacionamentos privados de uso coletivos também serão fiscalizados. A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca (SMTT) deu início à fiscalização, no estacionamento do Arapiraca Garden Shopping, a partir do dia três de novembro. A ação de conscientização contou com a presença do diretor de Trânsito, Marcos Pepeu e de agentes de trânsito que inspecionaram as vagas destinadas a idosos e deficientes físicos, isto é, pessoas com mobilidade reduzida, nos estacionamentos interno e externo do shopping de Arapiraca. A nova lei também altera a classificação das multas para quem infringir e estacionar nas vagas sem disponibilizar o cartão obrigatório emitido pela SMTT por meio das portarias 002 e 003/2014 para pessoas com mobilidade reduzida e 004/2014 para idosos, passando de grave para gravíssima, no valor de R\$ 127,69 para R\$ 293,47 e sete pontos na Carteira Nacional de Habilitação. Para o superintendente da SMTT, Ricardo Teófilo, a campanha educativa para que a população respeite a prioridade das vagas às pessoas especificadas a elas é importante e tem sido feita desde a implantação dos estacionamentos em Arapiraca, desde 2014. “Trabalhamos dentro da legalidade e precisamos assegurar as vagas daqueles que têm direito e precisam ter esse direito garantido”, frisou Ricardo Teófilo.

De acordo com o diretor de Trânsito, Marcos Pepeu, a SMTT fará a fiscalização nos estacionamentos privados de supermercados, hospitais, entre outros setores empresariais e que os estabelecimentos também precisam se adequar à lei. “Aqui no estacionamento do shopping a SMTT fez a orientação aos condutores durante 15 dias e agora estamos fiscalizando e autuando quem desrespeitar a vaga destinada a quem tem direito por lei, de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Trânsito, o Contran”, ressaltou Marcos Pepeu.

O cadastramento de idosos e deficientes pode ser realizado em cada uma das associações e também na sede da SMTT. Para poder usufruir do estacionamento especial é necessário apresentar documentação exigida em um dos órgãos específicos, preencher formulário e obter o cartão



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

especial.

Idosos e deficientes físicos precisam apresentar documentos originais e cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH); original e cópia do comprovante de residência em nome do requerente e formulário preenchido e assinado da solicitação de Credencial para Estacionamento Especial. Apenas os deficientes físicos precisam apresentar o atestado médico com CID (Código Internacional de Doenças), no prazo máximo de seis meses.



Figura 35: Fiscalização de vagas especiais. Fonte: arquivo próprio.

3.29 Curso de condutor de veículos em situação de emergência

Agentes de Autoridade de Trânsito (AAT) da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT) participaram, pela primeira vez, do curso de Condutor de Veículos de Emergência, em parceria com o SEST/SENAT, nas sedes dos dois órgãos. A ação realizou-se no mês de dezembro de 2016.

De acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), veículos de emergência são os veículos destinados a socorro de incêndio e salvamento, os de polícia, de fiscalização e operação de trânsito e as ambulâncias, inserindo os do Samu.

O artigo 29 no inciso VII estabelece que esses veículos além de terem prioridade de trânsito, gozam de livre circulação, estacionamento e parada, quando em serviço de urgência e devidamente identificados na forma estabelecida pelo Conselho Nacional de Trânsito (Contran).

A capacitação dos agentes de trânsito é uma das marcas de trabalho do superintendente Ricardo Teófilo, que buscou parceria com órgãos de educação para o trânsito para incentivar o aperfeiçoamento profissional dos servidores da SMTT.

Conteúdo programático

Com carga horária de 50 horas, o curso de CVE tem as disciplinas de Legislação de Trânsito, Direção Defensiva, Noções de Primeiros Socorros, Respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social no Trânsito, e Relacionamento Interpessoal.

As aulas são ministradas pelo instrutor do SEST/SENAT, Alexandre Rosa, da unidade do município de São Miguel dos Campos.

Com três anos de SMTT, convocado no último concurso público, o agente de autoridade de trânsito Fábio Rocha, 34 anos, está aproveitando bem as aulas.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

4 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 2016, foram as deliberações e ações sobre:

1. Requalificação e reajuste tarifário acerca do sistema de transportes público no município de Arapiraca;
2. Discussão e apoio técnico relativamente a execução da duplicação da AL 110;
3. 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;
4. Apoio para melhoria do mobiliário urbano com incentivo a implantação de vinte e cinco novos abrigos de paradas de ônibus no município de Arapiraca;
5. Estudos de definição para otimização da circulação veicular no município: nivelamento de calhas, definição do binário Joílson Nunes x Lino Roberto, verificação de ondulações transversais inadequadas, entre outros.



Figura 36: Conselho de Trânsito da SMTT

5 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, conseqüentemente, 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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

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 5: QUANTITATIVO DOS PROCESSOS JULGADOS EM 2016

PROCESSOS JULGADOS EM 2016			
MÊS	INDEFERIDOS	DEFERIDOS	AGUARDANDO ESULTADO
JANEIRO	118	112	0
FEVEREIRO	86	79	0
MARÇO	47	65	0
ABRIL	15	17	0
MAIO	100	110	0
JUNHO	22	21	0
JULHO	39	37	0
AGOSTO	46	52	37
SETEMBRO	18	66	209
OUTUBRO	69	120	170
NOVEMBRO*	12	20	55
DEZEMBRO	-	-	-
TOTAIS	572	699	471

*O mês de novembro está do dia 01 a 15.

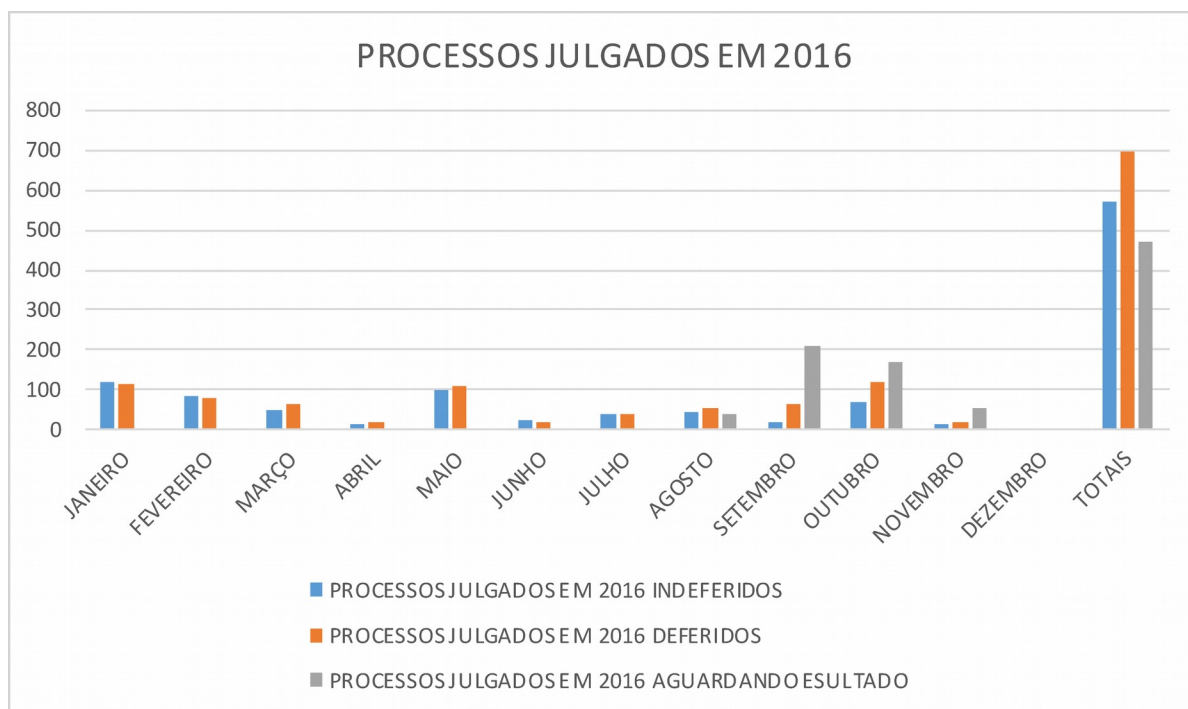


Figura 37: Gráfico indicador dos processos indeferidos, deferidos e aguardando resultados no ano de 2016



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

6 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 6: RELATÓRIO DE PROCESSOS DE 2016

MESES	QUANTIDADE DE PROCESSO	
	INDEFERIDOS	DEFERIDOS
JANEIRO	15	33
FEVEREIRO	10	26
MARÇO	12	47
ABRIL	15	38
MAIO	33	67
JUNHO	42	41
JULHO	57	83
AGOSTO	47	51
SETEMBRO	22	40
OUTUBRO	39	29
NOVEMBRO	6	6
DEZEMBRO	-	-
TOTAL GERAL	283	461
TOTAL DE PROCESSOS JARI	744	

7 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.

7.1 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 às demandas internas e externas da superintendência. Supervisionar o fiel cumprimento das metas e ações estabelecidas; dizimar conflitos e zelando pelo melhoramento contínuo da instituição.

7.2 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, com a profissionalização dos Departamentos de Trânsito, Engenharia de Tráfego, Educação, Fiscalização, Transportes, Assessoria de Comunicação, além do 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.).



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

7.3 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.

7.4 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 2016 destaca-se a melhoria estrutural da rede de informática a adoção de moldem com Wi-Fi e melhoria na segurança da rede interna da SMTT/ Arapiraca, com implantação de câmeras de segurança.

7.5 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.

7.6 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 2016, em anexo.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

8 AÇÕES DE GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

A Gerência de Infraestrutura e Transporte é um órgão de execução é um órgão de Execução Intermediária que tem como objetivo apoiar as ações no sistema municipal de transportes, ele possui as divisões 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 e pela comissão de análise técnica, que é responsável pelas as atividade de elaboração de parecer técnico conclusivo acerca dos projetos apresentados, promovendo averiguações e observações que julgar pertinentes, tendo como base as recomendações técnicas e legais vigentes.

8.1 Ações da Comissão de Análise Técnica

Cabe a essa comissão analisar a viabilidade de empreendimentos em relação ao sistema viário, tendo como premissa, o ordenamento da malha viária e a estruturação das vias (ciclovias, estacionamento, sinalização e acessibilidade), a fim de priorizar a mobilidade urbana, principalmente nas áreas em plena expansão imobiliária. Esse processo de análise da equipe da SMTT tornou-se um instrumento de planejamento viário, uma vez que o município não tem legislação específica sobre sistema viário e/ou um plano de arruamento.

Em 2016, foram realizadas trinta análises prévias, sendo doze análises de implantação de postos de combustível, dezessete análises de loteamentos/residenciais e três análises de empreendimentos comerciais (drogarias, lojas, etc.). Um breve diagnóstico destas análises prévias realizadas, em todos os casos foram solicitadas readequações projetuais e/ou solicitada a justificativa tecnicamente fundamentada das irregularidades ou imprecisões averiguadas em projeto ou em vistorias “in loco”, quando essencial.

As tabelas abaixo são um demonstrativo das análises e pareceres técnicos emitidos.

TABELA 7: ANÁLISES PRÉVIAS REALIZADAS

POSTOS DE COMBUSTÍVEL				
CÓDIGO	DATA DE EMISSÃO	DESCRIÇÃO	Nº do Processo (SEDUH)	PARECER TÉCNICO *
001	31/03/16	Auto Posto Quentino	-	1
002	31/03/16	Auto Posto Bosque	-	1
003	31/03/16	Posto na AL 110	2435/16	1
004	14/04/16	Auto Posto GMG	-	1
011	13/06/16	Posto na Canafistula	7271/16	1
017	28/08/16	Posto na Expedicionários	-	1
018	28/08/16	Posto na Barriguda	-	1
019	15/08/16	Posto do Cavaco	-	1
020	18/08/16	Posto no bairro Brasília	-	1
023	24/08/16	Posto Jardim Tropical	14005/16	1
024	24/08/16	Posto no bairro Eldorado	14003/16	1
LOTEAMENTOS E RESIDENCIAIS				
CÓDIGO	DATA DE EMISSÃO	DESCRIÇÃO	Nº do Processo (SEDUH)	PARECER TÉCNICO*
005	28/04/16	Loteamento Merconplas	-	1
006	09/05/16	Residencial na AL 115	-	1
007	10/05/16	Loteamento Campo Belo	-	1
008	11/05/16	Residencial Novo Dia	-	1
009	09/06/16	Loteamento Jatobá	-	1
010	13/06/16	Residencial Colinas do Parque	-	1
012	16/06/16	Loteamento Incorp. Casa Forte	8952/16	1
013	20/06/16	Residencial Marta Lopes	-	1
013	19/07/16	Residencial Morada Paraíso	9691/16	1
014	21/07/16	Loteamento na Baixa da Onça	13518/16	1
015	25/07/16	Loteamento Líder	13129/16	1
016	26/07/16	Loteamento Taquari	-	1
021	19/08/16	Loteamento João Paulino Barbosa	4980/16	1
022	22/08/16	Residencial dos Anjos	-	1
025	20/09/16	Loteamento Recanto Real	-	2
028	14/10/16	Loteamento Odaizio	20216/16	1
029	17/10/16	Loteamento Vale do Sol II	19878/16	1
OUTROS EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS				
CÓDIGO	DATA DE EMISSÃO	DESCRIÇÃO	Nº do Processo (SEDUH)	PARECER TÉCNICO*



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

026	28/09/16	Drogasil Praça Lions	18618/16	1
027	28/09/16	Drogasil Pça. Luiz Pereira	18617/16	1
030	18/10/16	Empreend. Comercial e Residencial Euvidio	16311/16	1

TABELA 8: PARECERES TÉCNICOS EMITIDOS

CÓDIGO	DATA DE EMISSÃO	DESCRIÇÃO	Nº do Processo (SEDUH)	PARECE TÉCNICO*
003	25/02/16	Faculdade Unirb	-	2
005	15/04/16	SEMOV (SEC. OBRAS)	-	2
006	27/04/16	Reurbanização da Mangabeiras	-	2
007	19/05/16	Loteamento Sonho Verde II	-	2
008	09/06/16	Reurbanização Manoel Teles	-	2
009	06/07/16	PF – Reurb. Manoel Teles	-	2
010	06/07/16	PF – Reurb. Mangabeiras	-	2
011	09/08/16	SEMOV (Sec. Obras)	-	2
012	14/09/16	Loteamento Pedro Tertuliano	-	2
014	04/10/16	Loteamento Adalberto Rocha II	-	2
015	04/10/16	Loteamento Recanto Real	12187/16	2

***Situação do Processo**

- 1 – Processo aguardando o projeto com as adequações solicitadas;
- 2 – Parecer Técnico favorável à aprovação;

8.2 Ações da Divisão de Acessibilidade e Mobilidade Urbana

Dentre as ações da Divisão de Acessibilidade e Mobilidade Urbana, pode ser destacado o projeto do Abrigo de Ônibus Call Center.

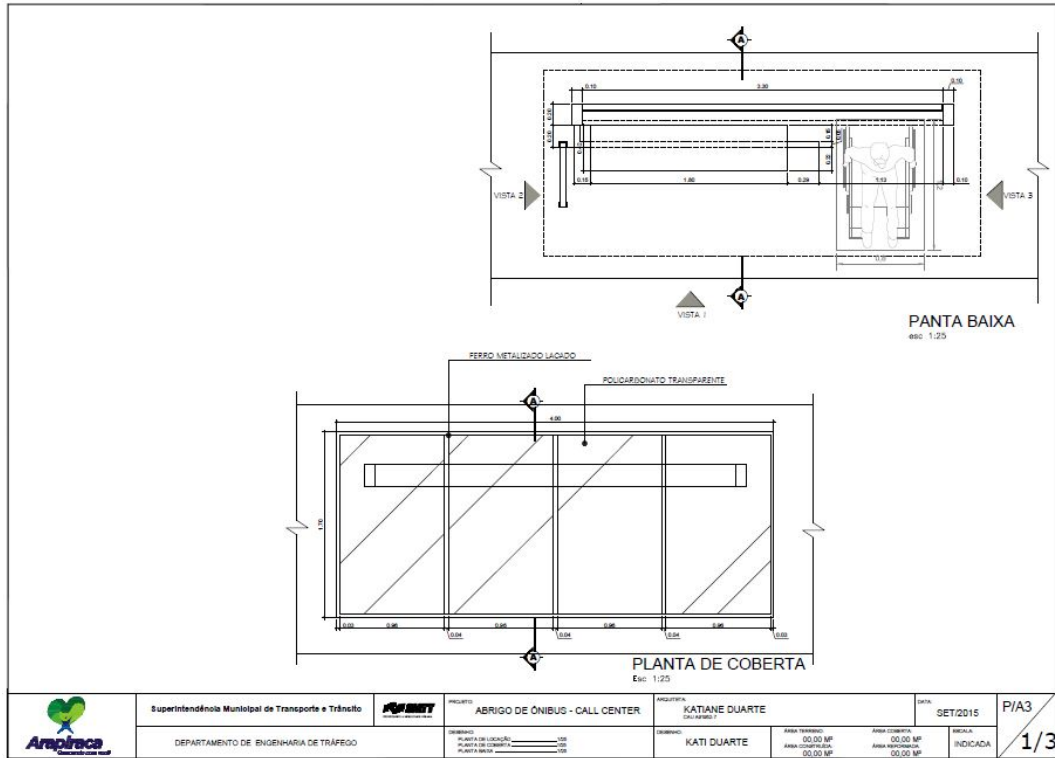


Figura 38: Abrigo de Ônibus Call Center. – Fonte Própria



Figura 39: Abrigo de Ônibus Call Center. – Fonte Própria



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

8.3 Ações da Divisão de Engenharia de Tráfego

Dentre as ações da Divisão de Engenharia de Tráfego podemos destacar o levantamento georeferenciado das rotas de ônibus da cidade, a constância dos serviços de manutenção da sinalização vertical, horizontal e semafórica, projeto e orçamento para recuperação do Terminal Urbano, projeto e orçamento para implementação de vinte e cinco pontos de paradas de ônibus, discussão e elaboração de diversos projetos viários, entre eles:

EXECUTADOS

1. SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL – RUA MANOEL LEAL;
2. LINHA AZUL – INTRAMUNICIPAL;
3. BINÁRIO GARDEM SHOPPING;
4. PROJETO DE DISCIPLINAMENTO, SENTIDO ÚNICO E CONJUNTO SEMAFÓRICO DA AVENIDA PETRÔNIO PORTELA E RUA MANOEL FRANCISCO CAZUZA;
5. SENTIDO ÚNICO NA RUA JAILSON NUNES;
6. PROJETO SEMAFÓRICO – RUA BRASÍLIA E RUA MARECHAL;
7. PROJETO ESCOLAR E SENTIDO ÚNICO DAS RUAS COSTA REGO E PRESIDENTE MEDICE;
8. PROJETO CICLISTICO NO BOSQUE;
9. PROPOSTA PARA URBANIZAÇÃO DA ÁREA EM FRENTE AO TERMINAL URBANO;

9 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.

9.1 Projetos, Campanhas e Ações Educativas - 2016

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.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Figura 40: Campanha Maio Amarelo. – Fonte Própria



Figura 41: “Projeto Essa Vaga é sua?” – Fonte Própria



Figura 42: Ação educativa – Fonte Própria

TABELA 9: Projetos, campanhas e ações educativas

PROJETOS CAMPANHAS E AÇÕES	PARCERIAS	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	LOCAL	DATA	STATUS
Campanha Carnaval	Secretaria Municipal de Saúde.	Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Praça Marques; Terminal Rodoviári o Urbano; e Praça Manoel André.	03/02/2 016	Executado
PROJETOS CAMPANHAS E AÇÕES	PARCERIAS	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	LOCAL	DATA	STATUS
Campanha Carnaval	Secretaria Municipal de Saúde e SEST/SENAT.	Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Posto Jota Pinto. Arapiraca/ AL.	04/02/2 016	Executado
Campanha Carnaval	DETRAN/AL	Abertura da Campanha “Viva o verão da vida” do DETRAN/AL.	Maceió/A L.	05/02/2 016	Executado



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Projeto PMPI – Plano Municipal da Primeira Infância.	Programa Arapiraca Garante a Primeira Infância (AGAPI)	Elaboração do diagnóstico e das ações estratégicas que serão desenvolvidas pela SMTT/Arapiraca.	SMTT/Arapiraca	17/02/2016 à 03/03/2016.	Executado
Ação Educativa (Prefeitura com o povo)	Secretarias Municipais de Arapiraca.	Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	ARAPIRACA	04/03/2016	Executado
Ação Educativa (Prefeitura com o povo)	Secretarias Municipais de Arapiraca.	Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	ARAPIRACA	18/03/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	12/04/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	26/04/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	02/05/2016	Executado
PROJETOS CAMPANHAS E AÇÕES	PARCERIAS	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	LOCAL	DATA	STATUS
Campanha Maio Amarelo	DETRAN/AL	Cerimônia de Abertura, em Arapiraca, da campanha Maio	Planetário Municipal de Arapiraca.	05/05/2016	Executado

		Amarelo no Estado de Alagoas.			
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material Educativo.	Centro de Arapiraca	09/05/2016	Executado
Campanha Movimento Maio Amarelo. (Abertura)	Secretaria Municipal de Saúde.	Exibição de faixa publicitária; blitz educativa; orientação de segurança no trânsito; e distribuição de material educativo.	Praça Luís Pereira Lima.	13/05/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	16/05/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	23/05/2016	Executado
Campanha Movimento Maio Amarelo. (Encerramento)	Secretaria Municipal de Saúde.	Exibição de faixa publicitária; blitz educativa; orientação de segurança no trânsito; e distribuição de material educativo.	Praça Dep. Marques da Silva.	27/05/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	06/06/2016	Executado



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	13/06/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	20/06/2016	Executado
PROJETOS CAMPANHAS E AÇÕES	PARCERIAS	ATIVIDADE DESENOVIDA	LOCAL	DATA	STATUS
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	27/06/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	04/07/2016	Executado
Projeto “ESSA VAGA É SUA?”	Arapiraca Garden Shopping	Elaboração do projeto visando a conscientização dos frequentadores dos estabelecimentos comerciais de Arapiraca que possuem estacionamento privado de uso coletivo, quanto ao respeito às vagas especiais,	SMTT/Arapiraca	08/07/2016	Executado

		destinadas aos idosos e os deficientes físicos.			
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	11/07/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	18/07/2016	Executado
Entrevista em Rádios	Ascom/SMTT	Entrevista na rádio Educativa FM, sobre as principais causas de acidentes envolvendo motocicletas.	Rádio Educativa FM de Arapiraca.	20/07/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	25/07/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	01/08/2016	Executado
PROJETOS CAMPANHAS E AÇÕES	PARCERIAS	ATIVIDADE DESENOVIDA	LOCAL	DATA	STATUS
Ação do Dia Mundial da Saúde	Secretaria Municipal de Saúde (SMS/Arapiraca) e	Montagem de estande no Posto J. Pinto, no qual foram realizadas ações de saúde;	Auto Posto J. Pinto em Arapiraca/AL	05/08/2016	Executado



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

	SEST/SENAT.	palestras de educação no trânsito; preenchimento de requerimento dos cartões do idoso e deficiente, para vagas especiais; distribuição de panfletos com dicas de segurança no trânsito.			
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	08/08/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	15/08/2016	Executado
Projeto para Curso de Condutores de Veículo de Emergência	SEST/SENAT	Elaboração de projeto para ofertar um curso de condutores de veículo de emergência aos agentes de trânsito da SMTT/Arapiraca, em atendimento ao disposto na Resolução 522/2015 CONTRAN.	SMTT/Arapiraca	18/08/2016	Em construção
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e	Centro de Arapiraca	22/08/2016	Executado

		distribuição de material educativo.			
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	29/08/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	05/09/2016	Executado
PROJETOS CAMPANHAS E AÇÕES	PARCERIAS	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	LOCAL	DATA	STATUS
Encerramento da Semana Nacional de Trânsito 2016	DETRAN/AL, 3º BPM/AL, DER/AL, SEST/SENAT e SMS/Arapiraca	Montagem de estandes, no Largo Dom Fernando Gomes, onde foram ofertados serviços de saúde, distribuídos brindes educativos aos transeuntes, apresentação teatral sobre segurança no trânsito. O evento contou com a participação dos alunos do projeto “Pelotão Mirim” do 7º GBM de Alagoas.	Largo Dom Fernando Gomes. Arapiraca/AL	23/09/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	10/10/2016	Executado



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	17/10/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	24/10/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	31/10/2016	Executado
Ação educativa		Orientação de segurança no trânsito e distribuição de material educativo.	Centro de Arapiraca	07/11/2016	Executado
Ação educativa	Secretaria Municipal de Saúde (SMS/Arapiraca)	Orientação sobre documentos necessários para o requerimento do cartão do idoso e do deficiente físico, e também o preenchimento do requerimento para aqueles que apresentaram a documentação necessária.	4º Centro de Saúde	09/11/2016	Executado

9.2 Palestras em Instituições de Ensino – 2016

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.

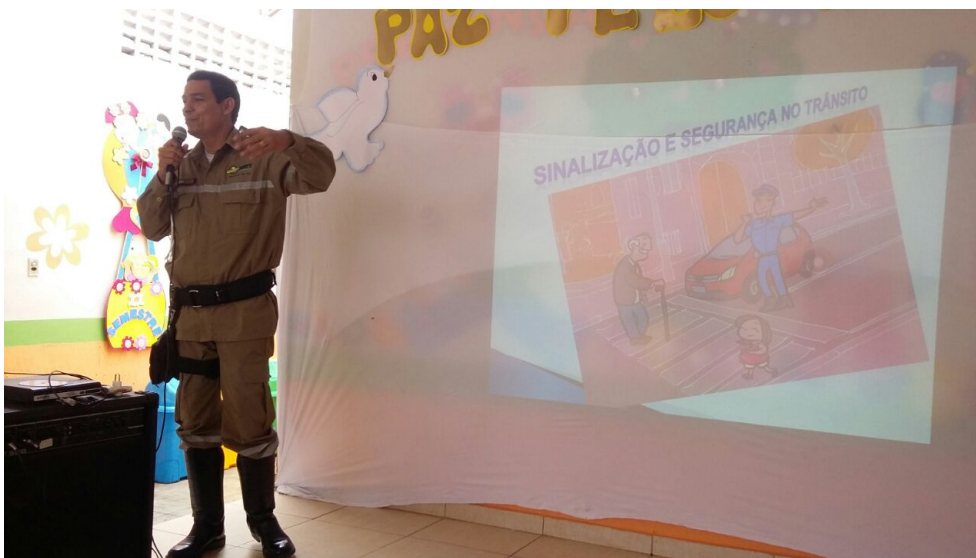


Figura 43: Palestra em instituição de ensino – Fonte Própria



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Figura 44: Palestra na Escola Ana Rita – Fonte Própria



Figura 45: Palestra na Escola Nossa Senhora do Carmo – Fonte Própria

TABELA 10: Palestras em instituições de ensino

Escolas	Atividade	Tema	Data	Status
Escola Ana Rita	Palestra	“O pedestre e o trânsito” e “A bicicleta e o	20/09/2016	Executado

		<i>trânsito</i> ”, também foi distribuído material educativo.		
Escola Nossa Senhora do Carmo	Palestra	“ <i>Boas Práticas no trânsito</i> ”, e também foi distribuído material educativo.	21/09/2016	Executado
Escola Santa Catarina	Palestra	“ <i>Boas Práticas no trânsito</i> ”, e também foi distribuído material educativo.	27/09/2016	Executado
Escolas	Atividade	Tema	Data	Status
SESC/Arapiraca	Palestra	“ <i>Boas Práticas no trânsito</i> ”, e também foi distribuído material educativo.	28/09/2016	Executado
Escola Dom Helder Câmara	Palestra	“ <i>Boas Práticas no trânsito</i> ”, e também foi distribuído material educativo.	29/09/2016	Executado
Escola Adriano Jorge	Palestra	“ <i>As causas e consequências dos acidentes de trânsito envolvendo motociclistas</i> “ palestra do Plano de Segurança Viária para Motociclistas.	06/10/2016	Executado
Pestalozzi	Palestra	“ <i>Boas Práticas no trânsito</i> ”, e também foi distribuído material educativo.	20/09/2016	Executado



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

9.3 Palestras em Empresas / Instituições - 2016

Em virtude das SIPAT's – Semana Interna de Prevenção a Acidentes de Trabalho, muitas empresas solicitam palestras de segurança no trânsito. 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) executa 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.



Figura 46: Palestra na empresa BelaCompra – Fonte Própria



Figura 47: Palestra na empresa Atacadão – Fonte Própria



Figura 48: Palestra na empresa Coringa – Fonte Própria

TABELA 11: Palestras empresas

Empresa	Atividade	Tema	Data	Status
CAB – Águas do Agreste	Palestra	Treinamento para sinalização de segurança em vias públicas, durante a prestação de	26/02/2016	Executado



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

		serviço.		
CAB – Águas do Agreste	Palestra	Treinamento para sinalização de segurança em vias públicas, durante a prestação de serviço.	22/03/2016	Executado
AeC – Call Center	Palestra	“Normas de circulação e conduta no trânsito” e “A utilização da motocicleta no trânsito”, também foi distribuído material educativo.	19/04/2016	Executado
Sindicato dos taxistas de Arapiraca	Palestra	Apresentação enfatizando as normas que regem os direitos e os deveres dos permissionários taxistas de Arapiraca.	06/07/2016	Executado
Empresa	Atividade	Tema	Data	Status
Unidade de emergência Dr. Daniel Houly – UE do Agreste	Palestra	Direção Defensiva, Normas de Circulação e Conduta e distribuição de material educativo de trânsito, aos condutores de ambulância.	03/08/2016	Executado
Planetário Municipal de Arapiraca	Palestra	Capacitação dos condutores de transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação com os temas “Direção Defensiva e Normas de Circulação e Conduta”.	13/09/2016	Executado
Atacadão	Palestra	Semana interna de prevenção de acidentes de trabalho (SIPAT)	15/09/2016	Executado

		tema: “Direção Defensiva e Normas de Circulação e Conduta”.		
Asa Branca Distribuidora	Palestra	Segurança no trânsito: Direção Defensiva e Normas de Circulação e Conduta.	09/11/2016	Executado
Grupo Coringa	Palestra	Segurança no trânsito: Direção Defensiva e Normas de Circulação e Conduta.	17/11/2016	Executado

9.4 Reuniões - 2016

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 intersectorialidade, que venham a somar forças, visando à obtenção de resultados mais significativos para o trânsito como um todo.



Figura 49: Discussão sobre o PSVM – Fonte Própria



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

TABELA 12: Reuniões - 2016

Parcerias	Pauta	Data	Status
SEST / SENAT	Oficialização da parceria para as ações educativas no carnaval.	21/01/2016	Executado
CETTRAN/AL	Apresentação do plano de execução das ações educativas de carnaval.	26/01/2016	Executado
Secretaria Municipal de Saúde – Arapiraca/AL	Oficialização da parceria para as ações educativas no carnaval.	28/01/2016	Executado
SEST / SENAT	Discussão acerca da oferta de uma capacitação para os agentes de trânsito no curso de condução de veículos de emergência – CVE.	01/03/2016	Em construção
AGAPI	Apresentação e discussão das ações propostas para o PMPI (Plano Municipal Primeira Infância).	07/03/2016	Executado
SENAI/Arapiraca	Tratativas acerca da oferta de capacitação para os permissionários do transporte individual de passageiros no município de Arapiraca (taxistas).	16/03/2016	Executado
Parcerias	Pauta	Data	Status
Secretaria Municipal de Saúde – Arapiraca/AL	Oficialização para a realização de palestra educativa na empresa AeC - Call Center, em Arapiraca.	28/03/2016	Executado
DETRAN/AL	Elaboração do Plano de Segurança Viária para Motociclistas (PSVM) em Arapiraca.	31/03/2016	Em construção
DETRAN/AL	Elaboração das ações o Movimento Maio Amarelo em Arapiraca.	06/04/2016	Executado
DETRAN/AL	Planejamento para execução das ações para	15/04/2016	Executado

	o Movimento Maio Amarelo em Arapiraca.		
SEST/SENAT e Secretaria Municipal de Saúde	Planejamento das ações em comemoração do dia do motorista.	01/06/2016	Executado
DETRAN/AL	Elaboração do Plano de Segurança Viária para Motociclistas (PSVM) em Arapiraca.	21/06/2016	Em construção
Arapiraca Garden Shopping	Apresentação do projeto “ESSA VAGA É SUA?” para os representantes do Arapiraca Garden Shopping.	15/07/2016	Executado
Arapiraca Garden Shopping	Apresentação do projeto “ESSA VAGA É SUA?”, para os integrantes o Conselho Municipal de transporte e Trânsito (CMTT/Arapiraca).	09/08/2016	Executado
DETRAN/AL	Apresentação ao Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN) do plano de ações para a Semana Nacional de Trânsito (SNT 2016).	02/09/2016	Executado
DETRAN/AL	Elaboração do Plano de Segurança Viária para Motociclistas (PSVM) em Arapiraca.	12/09/2016	Em construção
Parcerias	Pauta	Data	Status
DETRAN /AL	Elaboração do Plano de Segurança Viária para Motociclistas (PSVM) em Arapiraca.	04/10/2016	Em construção
DETRAN/AL	Participação no I Fórum do Plano de Segurança Viária para Motociclistas na sede do DETRAN/AL em Maceió.	08/11/2016	Executado
DETRAN/AL	Discussão sobre andamento das ações do PSVM, realizada na sede do DETRAN/AL.	17/11/2016	Executado



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

10 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:

- A Divisão de Consulta de Procedimento;
- A Divisão de Fiscalização de Trânsito e Transporte;
- A Divisão de Cadastro de AIT e Restituição de Veículos.

Entre suas ações, durante o ano de 2016, 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.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

11 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:

11.1 Divisão de Compras

A Divisão de Compras é responsável pelo fluxo de materiais dentro da superintendência, dentre os seus objetivos estão à 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.

11.2 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.

11.3 Divisão de Psicologia e Assistência Social ao Servidor

Atendimentos

Foram realizados pelo setor psicossocial durante o ano de 2016, dez atendimentos

psicológicos resultantes de demandas relativas ao relacionamento interpessoal no trabalho e questões ligadas a saúde mental.

A psicóloga de referência no setor atuou nesses atendimentos de forma a ouvir as queixas do servidor, promovendo um espaço de escuta, acolhendo-o e em seguida, por meio de técnicas da ciência psicológica, intervir conforme a demanda, promovendo o aconselhamento. Destes atendimentos, as questões demandadas que extrapolavam a resolução neste setor foram encaminhadas, tanto a serviços de referência para realização de psicoterapia quanto a outros setores para resolução da questão apresentada.

Esses atendimentos eram realizados na sala do setor e se deram por motivação pessoal, no qual o próprio servidor procurava o setor psicossocial.

Eventos Externos

Os eventos externos dos quais o setor psicossocial participou foram:

1. Fórum Regional de Psicologia: “O Exercício Profissional em Debate”, realizado no Hotel Atlantic Suítes em Maceió, dias 25 e 26 de fevereiro;
2. Lançamento da campanha “Mereço respeito” da secretaria da mulher, na Escola de Governo, realizado no dia 07 de março;
3. Ato Público pelo Fim do Feminicídio, na Praça Marques da Silva, no dia 08 de março;
4. O dia da beleza feminina promovido pelo Grupo Colegiado Gestor em homenagem ao dia da Mulher, no Centro Administrativo, em 08/03;
5. Oficina Terapêutica “Você faz a diferença” com o Grupo Colegiado Gestor, no Auditório da FACOMAR, realizado no dia 11/03;
6. Palestra sobre a Orientação do Imposto de renda, no auditório da FACOMAR, no dia 26/04, promovida pela UNEAL junto ao Colegiado Gestor;
7. Abertura da Campanha Maio Amarelo do DETRAN junto a SMTT, no teatro do Planetário em 05/05;
8. Dia Nacional da psicologia, no Auditório do SESI-SENAI, no dia 17/08.

Eventos Internos Promovidos Pelo Setor Psicossocial

Dia da beleza feminina na SMTT em homenagem ao dia da mulher – 23 de Março



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Em alusão ao dia da mulher comemorado em março, o setor psicossocial decidiu trazer um dia de beleza no ambiente de trabalho para as mulheres.

Esta ação faz parte tanto de uma homenagem as mulheres que trabalham na SMTT e uma comemoração em conjunto referente ao dia, quanto também tem como objetivo promover uma maior autoestima nas servidoras, visto que a autoestima influencia o bem estar e a motivação do ser humano.



Figura 50: Dia da beleza em homenagem ao dia da mulher, no auditório da SMTT, 23/03 (a)



Figura 51: Dia da beleza em homenagem ao dia da mulher, no auditório da SMTT, 23/03 (b)

Dessa forma, foi realizado planejamento para a ação, por meio de ofícios e diálogo com empresas que possam fazer uma parceria para trazer os seus serviços de beleza para a SMTT. Dessas parcerias, neste evento tivemos a Embelleze, e a equipe Jassa.

O evento ocorreu durante toda a manhã e início de tarde no auditório da SMTT, com o serviço completo de corte de cabelo, escova, limpeza de pele, máscara facial e maquiagem. Tanto as servidoras que trabalham internamente na SMTT quanto as que trabalham externamente participaram do evento.

Ao final do evento todas as participantes e profissionais se deliciaram com um lanche promovido pela SMTT.

Vacinação contra Gripe – 21 de Junho

Em virtude do período chuvoso, da incidência de casos de gripe neste período, e da vulnerabilidade dos agentes de autoridade de trânsito que trabalham constantemente expostos as questões climáticas, foi realizado, no dia 21 de Junho, uma campanha de vacinação contra a gripe



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

H1N1 em parceria com a secretaria de saúde de Arapiraca.



Figura 52: Vacinação contra a Gripe H1N1, sala do setor psicossocial, 21/06 (a)



Figura 53: Vacinação contra a gripe H1N1, na sala do setor psicossocial, 21/06 (b)

Diversos agentes de Trânsito compareceram a sede da SMTT assim como demais funcionários que compõe a secretaria para receberem a dose de prevenção a gripe H1N1, realizada na sala do setor psicossocial, com a supervisão e organização do mesmo, junto ao apoio da Superintendência em parceria com a Secretaria de Saúde.

VIVA Saúde na SMTT 2016 – 27 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, entre outros.

Em 2016, o Viva Saúde na SMTT ocorreu em 27 de julho e entre as ações promovidas tivemos: aferição de pressão arterial, teste de glicemia, medição da altura e do peso e IMC, além de palestra educativa sobre a saúde do homem com a Enfermeira Avelina. Por volta de 60 servidores da SMTT foram beneficiados com os serviços.

Depois do teste de glicemia capilar, que há necessidade do jejum para sua realização, todos



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

os servidores tomaram o café da manhã na secretaria promovido pela SMTT. Após o café os servidores se dirigiam ao Auditório onde puderam receber informações sobre a saúde do homem, tirarem suas dúvidas e discutirem sobre este assunto.



Figura 54: VIVA Saúde na SMTT 2016, 27/07



Figura 55: VIVA Saúde SMTT 2016, no auditório, em 27/07 (a)

Lembrando que, para este trabalho de vigilância em saúde do trabalhador, era distribuído um registro de saúde, para que as profissionais anotassem o resultado das medições e todas as ocorrências do funcionário com o intuito de dar o devido encaminhamento para aqueles que as taxas deram alteradas, analisando sempre também com esses resultados, a demanda dos servidores para focar em trabalhos específicos e contextuais dentro do ambiente de trabalho.



Figura 56: VIVA Saúde SMTT 2016, no auditório, em 27/07 (b)

No ano de 2016 foram contabilizados 15 funcionários com alterações nos resultados do IMC ou da pressão arterial ou em ambos. Esses resultados foram encaminhados ao posto de referência 4º Centro.

Evento em alusão ao Dia Nacional da Prevenção em Acidentes de Trabalho – 29 de Julho

O dia 27 de Julho é o dia Nacional da Prevenção em Acidentes de Trabalho e em homenagem a este dia, o setor psicossocial aproveitou para abordar esta temática entre os servidores da SMTT, visando lutar e combater esses acidentes de trabalho que podem acometer ao trabalhador caso ele não se cuide.

Primeiramente, entende-se como acidente de trabalho não somente, os impactos físicos, mas também relacionados a saúde mental do servidor, visto que ambos são indissociáveis, atuando



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

em interação.

Em razão da SMTT ter um grande público interno que trabalha todos os dias constantemente na frente de um computador, neste ano de 2016 foi elencado como tema principal neste evento o combate a LER/DORT, muito embora como citamos anteriormente que a saúde tem que ser tratada como um aspecto holístico do ser humano, foi possível abordar também no evento essa interação física e mental.



Figura 57: Dia Nacional da Prevenção em Acidentes de Trabalho, em 29/07 (a)



Figura 58: Dia Nacional da Prevenção em Acidentes de Trabalho, em 29/07 (b)



Figura 59: Dia Nacional da Prevenção em Acidentes de Trabalho, em 29/07 (d)

O evento foi realizado dia 29 de julho, no auditório da SMTT tendo como público-alvo os servidores internos. Foi convidada a palestrante Rita de Cássia que explanou sobre o assunto, discutindo a temática junto aos servidores e tirando as suas dúvidas. Ao final, foi realizado um



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

momento de ginástica laboral entre os presentes, de forma interativa e participativa, onde os servidores praticavam em dupla a ginástica.

Cartão Defis - SMTT

O cartão DeFis-SMTT é regulamentado pelas portarias emitidas pela SMTT de Arapiraca nº002/2014 e nº003/2014, que, respectivamente, regulamentam normas para a reserva de vagas de estacionamento exclusivo de veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência e com mobilidade reduzida e os critérios para autorização de utilização destas vagas, bem como dispõe sobre os requisitos de obtenção do Cartão DeFis-SMTT para pessoas com deficiência e/ou dificuldade de locomoção.

O setor psicossocial ficou responsável pela autorização para encaminhamento a realização do cartão DeFis/SMTT a partir do dia 23 de maio de 2016. Cabendo ao setor, analisar se a documentação esta completa e se a pessoa que solicita o cartão cabe dentro dos requisitos segundo a portaria citada acima.

Foram analisadas ao todo 13 solicitações para cartão DeFis ao longo do ano.

Acompanhamento de funcionários de licença médica e visitas

Outra atuação do setor psicossocial diz respeito ao acompanhamento de servidores que se encontram afastados.

Em 2016 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.

Foram registradas ao todo 5 visitas, entre elas visitas domiciliares, visita ao CHAMA para um funcionário que encontrava-se internado, além do acompanhamento de dois funcionários que encontrava-se afastado por conta de acidente de trânsito.

Encaminhamentos para exames e consultas

Durante o ano de 2016 os servidores foram beneficiados com as seguintes especialidades e demandas:

1. Clínico Geral no 4º Centro de Saúde: Diversos servidores foram encaminhados ao clínico geral com quadros distintos.
2. Psicólogo no CRIA: uma servidora foi encaminhada a psicoterapia.
3. CAPS: A esposa de um servidor foi encaminhada para consulta com psiquiatra no CAPS, em virtude de seu caso ser grave.
4. Nutricionista no 4º Centro de Saúde: Três servidores foram encaminhados a consulta com nutricionista.
5. Medicamento no 5º centro: caso de esquistossomose.

Ações realizadas em conjunto com o grupo colegiado gestor da prefeitura

1. Durante o ano de 2016 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:
2. Divulgação da Ressaca de Carnaval, bloco “Tô seguro”;
3. Divulgação e participação do cronograma de eventos em comemoração ao dia da mulher;
4. Divulgação do cronograma de formações do recepcionista;
5. Dia das mães: recolhimento das fotos das mães da SMTT e entrega para o mural do colegiado; incentivo e posterior recolhimento e entrega da poesia em homenagem ao dia das mães feita pelo servidor Benedito Luís; entrega das lembranças do dia das mães.
6. Divulgação cronograma de atrações para o mês junino
7. Campanha do tabagismo: divulgação, entrega dos nomes e orientação;
8. Evento de dia dos pais: divulgação, recolhimento e entrega das fotos dos pais da SMTT com seus filhos.
9. Dia das crianças e campanha de doação de brinquedos: confecção das duas caixas de doação, divulgação e sensibilização, recolhimento e entrega dos brinquedos.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

10. Votação para servidor Excelente: organização e realização da votação na SMTT.
11. Participação nas reuniões do grupo para planejamento. Total: 7 reuniões.

11.4 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 Almoarifado 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.

11.5 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.

12 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:

12.1 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.

12.2 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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

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.

12.3 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 bancárias, 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.

13 ORÇAMENTO

13.1 - Receita

Receita	Previsão Atualizada 2016 (a)	Receita Realizada 2016 (b)	% (b/a)	Saldo a Realizar (a-b)	Receita Orçada para 2017
RECEITA CORRENTE	3.882.000,00	3.012.606,00	77,60	- 869.394,00	-
Receita Tributária	1.594.000,00	860.681,68	54,00	- 733.318,32	-
TAXAS	1.594.000,00	860.681,68	54,00	- 733.318,32	-
Receita Patrimonial	505.000,00	222.559,75	44,07	- 282.440,25	-
Receita de Valores Mobiliários	100.000,00	107.620,86	107,62	7.620,86	-
Receita de Concessões e Permissões	405.000,00	114.938,89	28,38	- 290.061,11	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
Outras Receitas Correntes	1.783.000,00	1.929.364,57	108,21	146.364,57	-
Multa e Juros de Mora	1.780.000,00	1.915.380,94	107,61	135.380,94	-
Receita da Dívida Ativa	3.000,00	13.983,63	466,12	10.983,63	-
RECEITA DE CAPITAL	-	-	-	-	-
TOTAL	3.882.000,00	3.012.606,00	77,60	- 869.394,00	-

NOTA: A presente informação acima supracitada, refere-se até o 5o. Bimestre do corrente exercício. Até dezembro, os valores demonstrados sofrerão alterações.

13.2 - Despesa

Despesa	Dotação Atualizada 2016	Despesa Empenhada 2016	Despesa Liquidada 2016	Despesa Paga 2016	Despesa Orçada para 2016
DESPESAS CORRENTES	3.145.000,00	1.972.626,34	1.462.571,40	1.441.633,82	-
Pessoal e Encargos Sociais	370.000,00	303.869,22	260.439,06	254.321,93	-
Outras Despesas Correntes	2.775.000,00	1.668.757,12	1.202.132,34	1.187.311,89	-
DESPESAS DE CAPITAL	707.000,00	21.477,10	21.477,10	21.477,10	-
INVESTIMENTOS	707.000,00	21.477,10	21.477,10	21.477,10	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	30.000,00	-	-	-	-
TOTAL	3.882.000,00	1.994.103,44	1.484.048,50	1.463.110,92	-

NOTA: A presente informação acima supracitada, refere-se até o 5o. Bimestre do corrente exercício. Até dezembro, os valores demonstrados sofrerão alterações.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

14 ANÁLISE DE RESULTADOS

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. Essas ações e melhorias foram consideradas positivas devido a ampla repercussão pelas diversas mídias, como podem ser demonstradas pelas reportagens em anexo.

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.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

AILTON PEREIRA BARBOSA

ANGELICA TERTULIANO DA SILVA

ANA PAULA SANTOS DUARTE DE BARROS

ANA QUITERIA DA SILVA ROCHA JUNIOR

CARLOS ALBERTO PEIXOTO LEÃO

CARLOS CHESMO FERREIRA TORRES

CASTRO NETO

DAIANE ALVES CURVELO

DAYANA ROSSY MOREIRA BEZERRA

EDSON OLIVEIRA DA SILVA

ELAINE CRISTINA DA SILVA

ELIENE BARBOSA SOUSA MAGALHÃES

ELIVANIA FERNANDES PIANCÓ REIS

FÁBIO LOPES BARBOSA

FRANCISCO JOSÉ PEREIRA SILVA

IVANA CARLA PEREIRA SILVA

JOSÉ EDSON FARIAS MEDEIROS

JOSÉ MARCUS VENICIUS ARAUJO PEPEU

JOSÉ WILLAMYS NUNES

KATIANE DUARTE COSTA

MARCELA BRAZ DA SILVA

RICARDO MANOEL CORREIA LIMA

TAISA LUCIO DE MAGALHÃES MIRANDA

THAISE NAIANA DOS SANTOS LOPES



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO