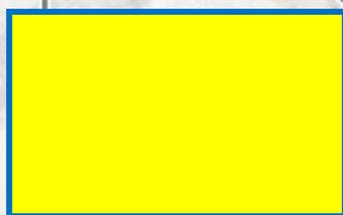




**RELATÓRIO DE GESTÃO
EXERCÍCIO DE 2020
SEGUINDO OS MOLDES PREVISTOS NA RESOLUÇÃO
NORMATIVA Nº 01/2016 - TCE/AL.**



**ARAPIRACA
2020**



GABINETE DO PREFEITO

RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2020

Relatório de Gestão do exercício de 2020 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.



GABINETE DO PREFEITO

IDENTIFICAÇÃO

Dados de Identificação do Município

Município: Arapiraca-AL

Prefeito: Rogério Auto Teófilo

Vice Prefeita: Fabiana dos Santos Cavalcante

Fundação: 30 de outubro de 1924

Gentílico: Arapiraquense

CNPJ:12.198.693/0001-58

Razão Social: Prefeitura Municipal de Arapiraca



GABINETE DO PREFEITO

CONTATOS:

Centro Administrativo Antônio Rocha - Rua Samaritana, nº 1.185 ,

Bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL

CEP 57311-180 , Telefone: (82) 99992-8200.

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.



GABINETE DO PREFEITO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	6
ORGANOGRAMA.....	7
GABINETE DO PREFEITO	9
COORDENADORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO	12
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	18
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	22
SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO PÚBLICA	50
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.....	126
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL	129
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE	174
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	214
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	304
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICO.....	325
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.....	369
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO.....	384
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	392
CONCLUSÃO	409



GABINETE DO PREFEITO

RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2020

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório, exigido pela legislação vigente traduz a necessidade de prestar contas aos órgãos de Controle sobre a gestão econômica – financeira do Poder Executivo, referente ao exercício de 2020 e, também, traduz o desejo de informar a sociedade, de forma sistemática, sobre as iniciativas do governo e seus resultados e benefícios ofertados, em consonância com o princípio da transparência

O presente documento constitui peça relevante no tocante ao cumprimento da obrigação constitucional de prestar contas, que ora se apresenta aos órgãos de controle interno (Controladoria Geral do Município –CGM) e externo (Tribunal de Contas do Estado de Alagoas TCE/AL) para prestação de contas anual, a que a Prefeitura Municipal de Arapiraca está obrigada, nos termos do Art. 70 da Constituição Federal,

Nele constam todas as informações relacionadas à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos/entidades e os registros contábeis que obedecem a legislação em vigor, em especial as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, os Princípios Contábeis, às disposições contidas na Lei Federal n' 4.320/64 e na Lei Complementar Federal no 101/00, e na Resolução Normativa do TCE/AL n° 001/2016, sem prejuízo as normas emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

A Principal dificuldade encontrada para realização dos objetivos no exercício de 2019 foi a crise econômica que atravessa o país, de elevada dependência do Município em relação as transferências constitucionais da União, e do Estado (superior a 80%) ainda assim, esta gestão buscou utilizar de forma eficientes seus meios escassos, visto ser alta a inadimplência da sociedade local em relação aos impostos municipais, comprovando a redução da arrecadação de 2020.



GABINETE DO PREFEITO

Na missão de melhorar o desempenho das atividades tivemos, no trajeto, uma infinidade de desafios administrativos, especialmente a necessidade de planejar o uso de um orçamento exíguo, de oferecer os serviços essenciais à população quer através de contrapartidas de convênio quer através de recursos próprios para as intervenções que representam prioridades em virtude da relação com a qualidade de vida dos munícipes.

Em Arapiraca, a gestão municipal vem buscando encontrar as respostas aos desafios que a modernidade nos impõe.

Para alcançar metas e buscar soluções, foi adotado procedimento de escuta à comunidade nas discussões que decidam os rumos do Município. Fizemos audiências públicas e buscamos uma gestão comprometida com os desejos e necessidades da população.

Sonhamos com uma Arapiraca não somente “inteligente”, mas uma cidade MAIS inteligente por criar alternativas a partir do nosso espaço, de nossa natureza, de nossos costumes. MAIS inteligente por conectar nossas expectativas e anseios à inteligência coletiva que movimenta e transforma o mundo de hoje, em todas as instâncias.

Arapiraca está pensando à frente. Aqui sabemos da importância de se acelerar o processo de inserção das pessoas à sociedade oferecendo novas oportunidades e exigindo mais de todos que a integram. Mais agilidade e mais rapidez, mais conhecimento, mais habilidade.

E é justo por isso, por querermos ser uma cidade MAIS humana, MAIS afetuosa, MAIS responsável com nossos moradores e visitantes, que recebemos com tanta frequência, MAIS prêmios nacionais, contemplando apoio, crédito e construindo parcerias para novos projetos e termos conseguido dar exemplo em diversas áreas para todo o Brasil.

É disso que precisamos. Apoio, crédito, confiança e muito trabalho, para que possamos seguir inserindo Arapiraca não apenas nos melhores rankings de cidades inteligentes ou de locais bons para se investir e viver, mas na memória e no coração de quem nos conhece. Em especial, queremos ser uma cidade boa para vivermos o presente, preparando-a para o futuro voltada para o futuro.



GABINETE DO PREFEITO

O foco da gestão é melhorar a vida dos munícipes nas diferentes áreas de atenção na educação, na saúde, na inserção social e através da prestação dos demais serviços públicos de competência do governo local, fazendo a diferença na vida das pessoas.

Para o cumprimento dos compromissos e obrigações de sua competência o Poder Executivo Município conta com a seguinte estrutura administrativa aprovada pela Lei nº 3.415/2020 de 30/01/2020, que dispõe sobre a Reestruturação administrativa, organizacional, atribuições e funcionamento da Administração Pública Municipal de Arapiraca. Definindo, nesta, as competências dos órgãos da Administração Direta e Indireta, definindo o quadro geral de cargos em comissão e dispondo sobre funções gratificadas, e, ainda, conta com o conjunto de servidores efetivos e contratados que somam, todos, patrimônio de reconhecido valor,

Desta forma, a Administração Pública Municipal Direta, com as modificações introduzidas por esta Lei, tem a seguinte estrutura básica:

I – O Gabinete do Prefeito é constituído essencialmente pela Chefia de Gabinete e as seguintes

Assessorias Técnicas:

- a) Assessoria de Estratégia e Modernização;
- b) Coordenação Geral de Articulação Institucional;
- c) Coordenação Geral de Articulação de Políticas Públicas;
- d) Coordenação Geral de Comunicação;
- e) Coordenação Geral de Gestão de Projetos Públicos;
- f) Coordenação Geral de Licitações;
- g) Coordenação Geral de Monitoramento e Resultados.

II – Integram o Gabinete do Prefeito como órgãos de Assessoramento Imediato ao Prefeito:

- a) Gabinete do Vice-Prefeito;



GABINETE DO PREFEITO

b) Procuradoria-Geral do Município.

c) Controladoria Geral do Município;

III – Secretarias:

a) Secretaria Municipal de Gestão Pública – SMGP;

b) Secretaria Municipal da Fazenda - SMFAZ;

c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS;

d) Secretaria Municipal de Educação e Esporte - SMEDE;

e) Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SMDETUR;

h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SMDUMA;)

i) Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA;

j) Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP.

A Administração Pública Municipal Indireta, com as modificações introduzidas pela Lei nº 3.294/2018 é composta das seguintes autarquias.

a) Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT.

b) Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV.

Por fim, ressaltamos que para elaboração deste Relatório buscou-se, da melhor forma possível, apresentar à sociedade os esforços e desempenho da gestão com objetividade, clareza e fidedignidade na demonstração das informações.

Fabiana Pessoa

Prefeita



GABINETE DO PREFEITO

Relatório dos projetos e ações implementadas pelo Gabinete do Prefeito no ano de 2020.

O presente relatório traz as principais informações relativas as atividades executadas pelo Gabinete do Prefeito, referente ao exercício de 2020.

A Assessoria de Estratégia e Modernização - AEM, 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 AEM, a mensurável 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.



GABINETE DO PREFEITO

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 tratada no expediente solicitado.

Em 2020 a AEM, 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 Projetos de Lei, dispondo sobre diversas matérias, conforme anexo I – AEM e elaborou diversas minutas de Decretos, conforme Anexo II e assessorou os órgãos municipais nas mais diversas solicitações

3407	27/01/20	DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS MORADORES DO POVOADO CORREDOR.
3408	27/01/20	TORNA PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL MATERIAL DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, O MURAL ARTÍSTICO DE AUTORIA DE ISMAEL PEREIRA, QUE ORNAMENTA AS DEPENDÊNCIAS DO CLUBE DOS FUMICULTORES.
3409	27/01/20	DENOMINA RUA CARINE MÉRCIA FÉLIX DOS SANTOS.
3410	27/01/20	DENOMINA RUA JOSEFA ROSA DE OLIVEIRA.
3411	27/01/20	DENOMINA RUAS DO LOTEAMENTO BOM SUCESSO.
3412	27/01/20	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, LOCALIZADO NO BAIRRO SENADOR ARNON DE MELO, NESTA CIDADE, COM ENCARGO, À FUNDAÇÃO PIO XII E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
3413	27/01/20	FICA INSTITUÍDO O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, DESTINADO A INCENTIVAR OS CONTRIBUINTES NO CUMPRIMENTO DE SUAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
3414	27/01/20	REVOGA DISPOSITIVO DA LEI Nº 2.930/2013 E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



GABINETE DO PREFEITO

3415	30/01/20	ESTIMA RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020.
3416	12/02/20	ALTERA A LEI Nº 3.283, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA PARA O QUADRIÊNIO DE 2018-2021.
3417	12/02/20	ALTERA A LEI Nº 3.345/2019 – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2020.
3418	12/02/20	DISPÕE SOBRE O REGIME DE ISENÇÕES E DESCONTOS PARA O PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU, CUJO FATO GERADOR OCORRA NO EXERCÍCIO FISCAL DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
3419	20/02/20	DISPÕE SOBRE A LEITURA BÍBLICA NAS ESCOLAS PÚBLICAS E PRIVADAS DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
3420	06/03/20	DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO JESUS MISERICORDIOSO.
3421	11/03/20	AUTORIZA O PODER A ABRIR AO ORÇAMENTO VIGENTE, LEI Nº 3.415/2020, CRÉDITO ADICIONAL, DO TIPO SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
3422	18/03/20	INSTITUI O “PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
3423	04/06/20	CRIA O FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO DE ARAPIRACA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
3424	04/06/20	DISPÕE SOBRE A TAXA ADMINISTRATIVA DESTINADA AO CUSTEIO ADMINISTRATIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
3425	04/06/20	DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA CASA DOS CONSELHOS COMO ÓRGÃO MUNICIPAL DE CARÁTER PERMANENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
3426	04/06/20	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE INCENTIVO FUNCIONAL AOS SERVIDORES DE NÍVEL SUPERIOR QUE EXERÇAM FUNÇÕES NOS SERVIÇOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



GABINETE DO PREFEITO

- 3427 22/06/20 AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR AO ORÇAMENTO VIGENTE, LEI Nº 3.415/2020, CRÉDITO ADICIONAL, DO TIPO ESPECIAL, NO VALOR DE R\$ 5.000.000,00 (CINCO MILHÕES DE REAIS) EM FAVOR DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTINADO AO HOSPITAL REGIONAL DE ARAPIRACA E ADOTA PROVIDÊNCIAS.
- 3428 22/06/20 DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO MANDATO DOS DIRETORES E VICE-DIRETORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- 3429 22/06/20 DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA DE PROMOÇÃO DA DEMOCRATIZAÇÃO E DÁ AUTONOMIA DA GESTÃO ESCOLAR DE ARAPIRACA – PGDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- 3430 22/06/20 DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO PARA EMPRESAS CONSTITUÍDAS SOBRE A FORMA DE ASSOCIAÇÕES PRIVADAS.
- 3431 22/06/20 DISPÕE SOBRE A RELOCAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO (RUA) EM ÁREA INTERNA DE PROPRIEDADE DOS HERDEIROS DE JOSÉ PEDRO DA SILVA, BAIRRO NOVA ESPERANÇA, E COMPENSAÇÃO/PERMUTA COM ÁREA PÚBLICA, MUNICÍPIO DE ARAPIRACA
- 3432 01/07/20 ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 4º DA LEI Nº 3.406/2019, QUE ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.675, DE 14 DE MAIO DE 2010 – QUE DISPÕE SOBRE A SEPARAÇÃO DA MASSA DE SEGURADOS VINCULADOS AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA COM A CRIAÇÃO DOS REGIMES DE CUSTEIO FINANCEIRO E PREVIDENCIÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- 3433 02/07/20 DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, LOCALIZADO NA COMUNIDADE DE MANGABEIRAS NO BAIRRO SENADOR ARNON DE MELO, NESTA CIDADE, COM ENCARGO, À CARITAS DIOCESANA DE PENEDO-AL, EM ARAPIRACA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- 3434 02/07/20 DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, LOCALIZADO NO BAIRRO



GABINETE DO PREFEITO

- BRASILIANA, NESTA CIDADE, AO GRUPO DE ESCOTEIRO MARECHAL JOÃO BATISTA MASCARENHAS DE MORAIS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- 3435 03/07/20 DENOMINA RUA JOSÉ SEBASTIÃO LOPES “DEDÊ”.
- 3436 03/07/20 DENOMINA RUA ANTÔNIO BARBOSA NUNES.
- 3437 03/07/20 DENOMINA RUA MANOEL FERREIRA BARBOSA.
- 3438 03/07/20 DENOMINA RUA JOSÉ BARBOSA VITAL.
- 3439 03/07/20 DENOMINA PRAÇA EMPRESÁRIO EDIVALDO BATISTA DA SILVA.
- 3440 03/07/20 DENOMINA RUA MARIA VITA DE OLIVEIRA.
- 3441 03/07/20 “INSTITUI O DIA MUNICIPAL DO CONSELHEIRO TUTELAR”
- 3442 03/07/20 RECONHECE ENTIDADE COMO UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (LOJA MAÇÔNICA UNIÃO E BONDADE Nº 13)
- 3443 03/07/20 DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A “COOPERATIVA DOS PRODUTORES E AGRICULTORES DO AGESTE – COOPEAGRE”.
- 3444 04/12/20 AUTORIZA O PODER A ABRIR AO ORÇAMENTO VIGENTE, LEI Nº 3.415/2020, CRÉDITO ADICIONAL, DO TIPO SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



GABINETE DO PREFEITO

Relatório das ações implementadas pela Coordenação Geral de Comunicação no ano de 2020.

O presente relatório traz as principais informações relativas as atividades desenvolvidas pela Coordenação de Comunicação – (CC), referente ao exercício de 2020, conforme indicação a seguir:

Atividades desenvolvidas

Apoio às secretarias com relação a criação de identidades visuais para ações e prédios públicos;

Ações de capacitação com secretários e superintendentes sobre o que é Comunicação Pública;

Com base na legislação eleitoral, que veda publicidade institucional 3 (três) meses antes das eleições, a quantidade de textos publicados no ano de 2020, foi menor que em 2019. Aproximadamente 700 textos publicados em 2020, fazendo com que a Coordenação Geral de Comunicação cumprisse o que diz o artigo 37 da Constituição Federal, dando publicidade as ações de todos os órgãos que formam a Prefeitura Municipal de Arapiraca;

Emancipação Política de Arapiraca. A Coordenação Geral de Comunicação realizou a cobertura de toda a programação cívica e religiosa do dia 30 de outubro, alusiva aos 96 anos de emancipação política do município. Devido a pandemia da Covid-19, a programação foi resumida em atos sem aglomeração e sem o tradicional desfile e apresentações culturais comuns nos anos anteriores.

Natal do Acolhimento - Finalizando o ano, a prefeitura conseguiu iluminar as ruas e os corações dos arapiraquenses, levando a proposta do Natal do Acolhimento que apesar do período de pandemia e do distanciamento social passou a mensagem do acolhimento e da humanização entre as pessoas.

OUTRAS ATIVIDADES

Os eventos que não estão inseridos no calendário anual seguem de acordo com a demanda das ações das secretarias e órgãos da prefeitura e demandam grande quantidade de trabalho, a citar:



GABINETE DO PREFEITO

campanhas contra a dengue, fumo, diabetes, violência no trânsito e outras; erradicação do trabalho infantil; campeonatos de futebol: divulgação de atendimento em serviços públicos.

ANÁLISE DOS RESULTADOS

Foi através do trabalho desta coordenação, 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 ficar bem informado acerca das ações realizadas pelo poder público municipal.



GABINETE DO PREFEITO

.Relatório das ações implementadas pela Coordenação de Licitações no ano de 2020

Durante o exercício de 2020, a Coordenação Geral de Licitações, através da Gestão Financeira do órgão realizou, para atender suas necessidades, as contratações adiante relacionadas:

.Contratação a ARP n° 020/2019 – Aquisição de Papel A4

Empresa: JLF Felicetti EPP

R\$ 2.189,00 (dois mil, cento e oitenta e nove reais)

.Dispensa de Licitação para aquisição de mobiliário e eletrodomésticos para complementar a estruturação da Coordenação Geral de Licitações

Empresa: JV Lima Comércio Eireli

R\$ 2.201,00 (dois mil, duzentos e um reais)

.Contratação a ARP n° 092/2019 – Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene pessoal, descartáveis, garrafa térmica e utensílios de cozinha – Açúcar

Empresa: AMJ Comércio de Gás GLP Ltda

R\$ 781,44 (setecentos e oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos)

.Contratação a ARP n° 095/2019 – Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene pessoal, descartáveis, garrafa térmica e utensílios de cozinha – Café, Papel Higiênico, Copo.

Empresa: VTA Machado de Arruda Eireli

R\$ 2.669,32 (dois mil, seiscentos e sessenta e nove reais e trinta e dois centavos)

.Dispensa de Licitação para aquisição de capas de processo

Empresa: Rumo Comércio e Serviços Gráficos Ltda

R\$ 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta reais)



GABINETE DO PREFEITO

.Contrato de Locação de Imóvel onde funciona a Sede da Coordenação Geral de Licitações

Contratada: Margarida Maria Carvalho da Silva

R\$ 60.000,00 (sessenta mil, reais)

.Contratação por inexigibilidade de licitação de prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em licitações e contratos administrativos relativos a execução de obras e serviços de engenharia.

Empresa: MB Serviços Técnicos Especializados de Apoio Administrativo Eireli

R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil, reais)

.Contratação à ARP nº 017/2020 – Publicação e atos em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União

Empresa: IBDM Modernização, Assessoria e Consultoria Ltda

R\$ 106.800,00 (cento e seis mil e oitocentos reais).

.Despesa empenhada para cobrir despesas do consumo de energia elétrica

Empresa: Equatorial Alagoas Distribuidora de Energia S/A

R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

.Despesa empenhada para cobrir despesas do consumo de água

Empresa: Companhia de Saneamento de Alagoas – Casal

R\$ 1.000,00 (um mil reais)

.Despesa empenhada para cobrir despesas do uso de telefonia celular

Empresa: Tim S/A

R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

RESULTADO DOS SERVIÇOS REALIZADOS



GABINETE DO PREFEITO

No uso de suas atribuições a Coordenação Geral de Licitações, foram analisados 599 processos, dos quais 316 foram finalizados, 177 estão em tramitação. Os demais, que corresponde a 106 processos, foram cancelados e arquivados pelos órgãos interessados.



GABINETE DO PREFEITO

Relatório dos projetos e ações implementadas pela Procuradoria Geral no ano de 2020.

O presente relatório traz as principais informações relativas as atividades desenvolvidas pela Procuradoria-Geral do Município de Arapiraca – (PGM), referente ao exercício de 2020.

O documento foi elaborado a partir de dados levantados por Procuradores, Assessores e demais servidores de cada área que compõe a PGM e visa proporcionar o conhecimento das atribuições e responsabilidade da procuradoria . Ressalte-se que os resultados obtidos pela a PGM de Arapiraca, e aqui apresentados, advêm do cumprimento de seu membro em cumprir os ditames constitucionais e legais.

Principais Realizações

Ao Procurador – Geral e Adjunto compete analisar todos os processos que tramitam na procuradoria – Geral do município de Arapiraca. É mister consignar a subprocuradoria institucional realiza a consultoria e assessoramento jurídicos nos procedimentos licitatórios, pronunciando – se prévia e assessora mente sobre as respectivas minutas de editais.

Em média, os integrantes da área emitiram, em 2020, 526 pareceres jurídicos e 278 foram objeto de despachos, diligências e devoluções, totalizando 804 atos processuais.

A área administrativa presta assessoria nas questões relativas aos processos envolvendo os servidores públicos municipais, analisado questões como acumulação de cargos, adicionais, afastamentos e licenças, exoneração, aposentadorias e averbação de tempo de contribuição, sindicância e procedimento administrativo disciplinar (PAD), gratificações, titulações, e mudança de nível. Em 2020 a área analisou, emitiu 516 pareceres, 206 despachos e 137 processos continuam pendentes de análise. Totalizando 859 atos processuais.

A área Urbanista e Meio Ambiente analisou em 2020, processos administrativos referentes a certidão de medidas, retificação de área, desapropriação, ação de usucapião, alvará de desmembramento, habite -se , denúncias, além de outras matérias pertinentes ao tema. No ano de 2020, a área analisou 876 processos, confeccionada 79 pareceres e 65 despachos e 732 respostas a ações de usucapião.



GABINETE DO PREFEITO

A subprocuradoria de ações tributárias (SAT), inscreve em Dívida Ativa os contribuintes devedores, após o encerramento do devido processo administrativo fiscalizatório, ajuizá execuções fiscais de débitos tributários e não tributos. No ano de 2020 os ofícios, despachos, pareceres trataram mais comumente de questões relativas a pedidos de isenção de tributos, restituição de tributos pagos a maior, incidência de IPTU ou ITR, consultas oriundas de outras secretarias. SAT realizou 120 atendimentos a contribuintes, analisou em média 63 processos, emitiu 67 pareceres e 177 despachos.

A área judicial da PGM atua em 4 frentes: cível, trabalhista, tributária e urbanística. Atua em ações de medicamentos e disponibilização de procedimentos médicos, insalubridade, terço de férias, concurso público, danos morais e materiais, execução de sentenças judiciais, desapropriação, usucapião, participação em audiências judiciais, emissão de ofícios e participação em reuniões outras secretarias municipais. No ano de 2020, foram produzidos por esta subprocuradoria 1300 atos processuais.

A subprocuradoria trabalhista atua nos pedidos de ex-servidores ajuizados na justiça do trabalho, alegando em geral, exceção de incompetência nos contratos nulos, contra-arrazoando em recursos ordinários e participando de inúmeras audiências. O quantitativo geral de processos judiciais que tramita nas varas de trabalho de Arapiraca é em torno de 1469 processos, tramitando cerca de 302 processos do Município de Arapiraca. No ano de 2020, foram produzidos por esta subprocuradoria 765 atos processuais.



GABINETE DO PREFEITO

Relatório dos projetos e ações implementadas pela Controladoria Geral do Município no ano de 2020.

1. Fortalecimento do controle preventivo

Para atingir as metas associadas ao objetivo estratégico: “Fortalecer o Controle Interno e a capacidade de gerir riscos”, a CGM continuou com o processo de interação com os gestores públicos, atuou preventivamente com ações voltadas à orientação preventiva diária e permanente dos técnicos nas mais diversas áreas, utilizando uma metodologia de trabalho que permite desenvolver a atividade da forma mais dinâmica e economicamente possível, promovendo consequentemente a melhoria da gestão dos recursos públicos.

2. Fomentar a melhoria contínua da Gestão e da Prestação de Serviços Públicos

Como escopo do plano estratégico na meta citada acima, encontram-se as atividades relacionadas a Avaliação da Execução de Programas de Governo e a Avaliação da Gestão dos Administradores. Já em relação ao não atendimento das recomendações efetuadas, a CGM manteve a diretriz de realizar reuniões prévias ao encaminhamento do relatório, como forma de promover a discussão do diagnóstico parcial ou final e sobretudo a realização de reuniões com a finalidade de busca conjunta de soluções com os gestores municipais.

A fim de agregar valor à gestão e mitigar os riscos identificados, a CGM realizou reuniões e conferências com objetivo de avaliar as atividades e avaliar riscos junto aos gestores (secretariado) responsáveis pelo cumprimento da missão das unidades, a fim de contribuir para que os resultados das políticas públicas sejam alcançados;

E ainda, com o intuito de fortalecer o controle interno aumentando a capacidade de gerir riscos e contribuir para o aprimoramento da gestão e da execução das políticas públicas e, consequentemente promover a melhoria da prestação de serviços públicos, os trabalhos inerentes ao Controle Interno ao longo do exercício de 2020 foram implementados sobre 03 (três) linhas a seguir demonstradas:



GABINETE DO PREFEITO

Linhas de Atuação - Controle Interno

Atividades de Auditoria Interna	
ATIVIDADES REALIZADAS	PERCENTUAL EXECUTADO
Auditoria de Acompanhamento de Gestão Prestação de Contas 2020	100%
Acompanhamento da Gestão Orçamentária Execução Orçamentária 2020	100%
Auditoria de Conformidade – Portal da Transparência	80%
Auditoria de natureza Operacional Processos de Compras	15%

No âmbito do processo de acompanhamento da gestão, compete à CGM emitir parecer prévio sobre a Prestação de Contas Anual do Município de Arapiraca a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e ratificar os dados constantes do Relatório de Gestão Fiscal, produzido originalmente pela Secretaria Municipal da Fazenda.

No primeiro semestre de 2020, a CGM/Arapiraca realizou auditorias em 06(seis) Prestações de Contas Anuais dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, referentes ao exercício de 2019 com o escopo de examinar a conformidade legal dos atos e fatos de gestão, constatando-se conformidade legal, razoabilidade, legitimidade e a regularidade das Contas Anuais do Governo Municipal, emitindo parecer prévio para fins de envio ao Tribunal de Contas de Alagoas dentro do prazo estabelecido pela Legislação que rege a espécie, com a finalidade de exame e julgamento.

No processo de Avaliação da Gestão Orçamentária a CGM efetuou avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária dos órgãos e Unidades Administrativas da Administração Municipal, através da análise dos atos e fatos da gestão, com vistas a instruir o



GABINETE DO PREFEITO

processo de prestação de contas que subsidiará o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Alagoas. As auditorias de acompanhamento serviram para agregar valor à gestão, prevenir desvios ou evitar a má aplicação de recursos públicos.

No processo de Auditoria de Conformidade a Controladoria Geral avaliou o correto uso de recursos financeiros pelo Poder Público, através do – Portal da Transparência e do sistema integrado de informações, com transparência, acesso disponível e constante atualização.

No processo de Auditoria de natureza Operacional a CGM utiliza-se do método de amostragem para promover a análise dos Processos de compras da Prefeitura Municipal de Arapiraca. Foram analisados mais de 20 processos de contratação em geral, dentre as modalidades: concorrência, tomada de preços, pregão eletrônico e dispensa de licitação.

Cumprir destacar que as ações de auditorias em processos, programas de governo e áreas especializadas, foram bastante prejudicadas, em função da Pandemia do COVID 19, o que tornou impossível o monitoramento de processos organizacionais, não sendo possível medir os níveis de eficiência e eficácia das ações governamentais.

Vale destacar que por meio do processo de Orientação Preventiva, a CGM buscou fortalecer o controle preventivo, valorizando as iniciativas de interação com os gestores públicos, a fim de promover a melhoria da gestão dos recursos públicos.

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 apresentadas no quadro a seguir:

Linhas de Atuação de Transparência e Prevenção da Corrupção

Fonte: Controladoria Geral

ATIVIDADES REALIZADAS	PERCENTUAL EXECUTADO
a	
Informação	
• Acompanhamento da atualização do	100 %



GABINETE DO PREFEITO

Portal de Transparência	
b) Melhoria da gestão pública	
• Atividades ligadas ao Programa Fortalecimento da Gestão Pública.	80%

Cobramos aos órgãos responsáveis pela transparência para dar sequência a devida alimentação do sistema.

O Portal é a principal ferramenta de divulgação ativa de informações sobre servidores, convênios, licitações, contratos, obras, viagens a serviço, prestações de contas, receitas e despesas atualizadas. Em 2020 o sítio durante o período de enfrentamento ao Coronavírus teve apenas 58 acessos à página, apresentando uma significativa redução.

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), que configura em mais uma ferramenta de comunicação que o Governo de Arapiraca colocou a serviço da sociedade e se integra às demais iniciativas de fomento à participação popular e ao controle social dos atos da administração pública, de modo a permitir que o cidadão exerça o seu direito de pedir prestação de contas à gestão, fortalecendo o Estado Democrático de Direito.

No quesito transparência, apresentou maior fomento ao controle social ampliou a escuta ao cidadão. Em 2020, foram 200 manifestações registradas pela Ouvidora geral do Município, das quais 51% já foram atendidas e 49 % estão em andamento. No ano anterior, foram 616 manifestações.

A Pandemia do COVID-19 causou uma visível redução nas demandas, como também nas respostas do ente Público contribuindo para o não alcance dos níveis satisfatórios de legitimidade e qualidade na oferta de bens e serviços, assegurando o atendimento das demandas sociais.

3. Principais Atividades e Competências



GABINETE DO PREFEITO

3.1. Controle Interno e Prevenção

A Controladoria-Geral do Município (CGM), exerce às atividades de Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, sendo responsável por fiscalizar e auditar a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas.

Nesse sentido, cabe à CGM avaliar a execução de programas de governo; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão dos administradores públicos municipais e, também, exercer atividades de apoio ao controle interno, em cumprimento ao disposto no artigo 74 da Constituição Federal.

Durante a realização das atividades, a CGM manteve o foco no aprimoramento da gestão e da execução das políticas públicas, ao mesmo tempo em que ofereceu recomendações para o aprimoramento da governança e da operacionalização de controles internos da gestão de órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

No processo de Auditoria de natureza Operacional a CGM utiliza-se do método de amostragem para promover a análise dos Processos de compras da Prefeitura Municipal de Arapiraca. Foram analisados mais de 20 processos de contratação em geral, dentre as modalidades: pregão eletrônico, concorrência e dispensa de licitação.

Na seara do Controle Interno Preventivo as atividades desempenhadas visam proporcionar maior segurança administrativa na tomada de decisão pelos gestores municipais, na medida em que a área atua na redução de ocorrência de desvios que possam comprometer a eficiência no uso de recursos, a eficácia na disponibilização de bens e serviços, bem como a conformidade legal dos atos administrativos.

Além disso, foram elaborados alguns pareceres técnicos e despachos decorrentes de análises processuais, atendendo às demandas provenientes dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões dos gestores municipais.

Ainda, foram prestadas orientações técnicas demandadas pelos servidores dos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, por meio de reuniões virtuais, e atendimentos (ofício e telefone).



GABINETE DO PREFEITO

Nesse sentido, essas atividades são estruturadas em vertentes que albergam ações relacionadas ao Gerenciamento de Riscos, ao Monitoramento dos Controles Internos e ao Acompanhamento da Gestão, com foco nas Contas de Governo.

No que diz respeito ao acompanhamento da gestão, foram elaborados 04 (quatro) Relatórios Técnicos, 15 Monitoramentos e 3 Estudos Técnicos, conforme indicação a seguir:

a) Relatórios Técnicos (4):

1º

2º) LRF e o Último Ano de Mandato;

3º) Acompanhamento da Dívida Consolidada Líquida (DCL) -1º Quadrimestre/2020

4º) Acompanhamento da Despesa com Pessoal do Poder Executivo (1º ao 4º quadrimestre).

b) Monitoramentos (15):

- Metas dos Resultados Primário e Nominal até o 4º Bimestre de 2020 (2 monitoramentos)
- Limite da DTP- Comportamento da Despesa com Pessoal em Nível de Elemento de Despesa - do 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2020 (monitoramento individual por quadrimestre);
- Comportamento da Despesa com Pessoal em Nível de Elemento de Despesa;
- Aplicação MDE – período: janeiro a novembro de 2020;
- Execução Orçamentária e Financeira, até o 3º bimestre de 2020;
- RGL Ajustada -Parâmetro para Verificação de cumprimento do limite da Despesa com Pessoal;
- Limite de Despesa com Pessoal – 1º Quadrimestre de 2020;
- Limite da despesa com pessoal, impacto do COVID 19 nas despesas de Pessoal;
- Arrecadação – Distribuições Legais e Retenção do FPM – Período: janeiro a julho de 2020;
- Crise Sanitária, impacto dos repasses do Estado;
- Aplicação em ASP no 1º quadrimestre de 2020;
- Execução Orçamentária e Financeira até o 4º Bimestre de 2020.(2 monitoramentos)



GABINETE DO PREFEITO

c) Estudos Técnicos

- Estudo Técnico sobre: Desempenho Arrecadatório das Finanças de Arapiraca num panorama com cidades brasileiras símiles na dimensão;
- Estudo Técnico sobre Receitas Próprias; e
- Estudo Técnico sobre o Impacto do COVID 19 nas Finanças do Município.

Fomento ao Controle Social

No Fomento ao Controle Social são gerenciados os sistemas de ouvidoria, transparência, ética e de acesso à informação. O objetivo é assegurar a disponibilização de instrumentos para participação do cidadão e da sociedade civil organizada, por meio de ações de educação social e ferramentas de interação entre o cidadão e o Município, contribuindo para que as políticas públicas reflitam os anseios da sociedade.

Atividades de Acompanhamento da Gestão

As atividades de acompanhamento da gestão, foram estruturadas em vertentes que abrangeram ações relacionadas ao controle interno preventivo, acompanhamento das ações de governo e avaliação da regularidade dos procedimentos em curso, conforme demonstrado a seguir.

a) Fiscalização Orçamentária e Contábil

Área de Gestão	Objetivo das Atividades de controle	Percentual executado
Gestão Administrativa	Emitir decisões em grau de recursos do PROCON.	80 %
Gestão Contábil e Financeira	Desenvolver trabalhos de análise e acompanhamento do processo de prestação de contas anual com vistas a mantê-la adequada aos normativos expedidos pela Controladoria Geral da União	



GABINETE DO PREFEITO

	<p>– CGU, pelo Tribunal de Contas da União – TCU e pelo Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.</p>	100%
Gestão Administrativa e Financeira	<p>Acompanhar os indicadores de atingimento dos limites legais da despesa com educação, saúde, pessoal e acompanhamento da execução orçamentária e financeira com base na dotação atualizada e despesas liquidadas de cada Unidade Gestora, com emissão quadrimestral do relatório descritivo e comparativo, bem como conferir os dados constantes do Relatório de Gestão Fiscal -RGF.</p>	100%

b) Fiscalização e Avaliação de Governança

Área de Gestão	Objetivo das Atividades de controle	Percentual executado
Governança	<p>Avaliar se a divulgação dos atos administrativos está em conformidade com a Lei de Acesso à informação.</p>	



GABINETE DO PREFEITO

	Atestar a conformidade do Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Arapiraca na internet.	100%
		100%

c) Atividades de Acompanhamento da Gestão

Área de Gestão	Objetivo das Atividades de controle	Percentual executado
Gestão Administrativa	Acompanhamento das recomendações citadas nos relatórios da Controladoria Geral da União – CGU, das demandas do Tribunal de Contas da União – TCU e das demandas do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.	100%
Planejamento Gestão	Planejar as ações das atividades de auditoria interna a serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2021 Planejar as ações das atividades da Controladoria Geral a serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2021- Plano Anual de Atuação Sistêmica.	100% 100%

Atividades de Acompanhamento dos Atos e Despesa - COVID-19.



GABINETE DO PREFEITO

Seguindo a orientação do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, “os Sistemas de Controles Internos dos órgãos públicos jurisdicionados, bem como os Conselhos de Saúde, têm a competência de fiscalizar e acompanhar as contratações dos bens e os serviços destinados ao enfrentamento da emergência de saúde decorrente do coronavírus, dando-se conhecimento das irregularidades encontradas aos órgãos de controle externo” Esta Central de Controle Interno acompanhou algumas aquisições e verificou o atendimento aos Comunicados do Egrégio Tribunal de Contas e a Legislação em vigor. O resultado de tais acompanhamentos podem ser observado nos tópicos subsequentes.

d.1. Transparência e Controle dos Atos e Despesas Relacionadas ao COVID-19.

Em acompanhamento dos atos e despesas decorrentes da pandemia do Novo COVID-19, Esta Central de Controle Interno buscou verificar o atendimento à legislação vigente e aos comunicados do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, iniciando as atividades no Portal da Transparência Municipal.

Ao analisar o referido Portal do município identificamos com facilidade o campo específico de divulgação dos atos e despesas relacionados ao COVID-19. Importante citar que neste aspecto foi notada relativa melhoria na indicação do local de publicação de informações sobre receitas e despesas com o combate ao COVID-19.

Foi disponibilizado um ícone em posição de destaque no Portal da Transparência do município. Em análise ao Portal foi apurado em 01 de junho de 2020 o atendimento à Lei Federal nº 13.979/2020 e as recomendações do TCE-AL. O município apresentou atendimento satisfatório, porém foi necessário recomendar que as aquisições de bens fossem melhores justificadas e divulgados, haja vista que alguns processos de aquisição de bens não haviam sido possíveis detectar com clareza e facilidade a finalidade da aquisição. Em nova análise ao Portal de Transparência específico de itens de despesas para enfrentamento da COVID-19, no dia 31 de agosto de 2020, foi possível observar uma melhora significativa na descrição da destinação, em especial no campo denominado “Objeto com Detalhamento” que passou a apresentar um descritivo bem mais completo e transparente.



GABINETE DO PREFEITO

Acompanhamento das aquisições e contratações de bens e serviços – COVID.

Foram analisados 16 (dezesseis) processos por meio de amostragem e emitidos os respectivos pareceres. Inicialmente foi verificada a destinação do referido gasto e se este atendia as demandas dos órgãos saúde, Assistência e Educação deste município, no combate a transmissão do novo coronavírus – COVID-19, proporcionando assim, condições adequadas de trabalho aos profissionais, especialmente os de saúde no atual momento da pandemia do referido vírus que assola a humanidade, tendo por interessada maior, a Secretaria Municipal de Saúde.

Processos Analisados

Nº PROCESSO	MODALIDADE DE LICITAÇÃO	OBJETO	DESTINO
7927/2020	Dispensa	Aquisição de Máscaras PFF, com Respirador	Secretaria Municipal de Saúde
13654/2020	Dispensa	Aquisição emergencial de 15.000 testes rápidos para a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde no diagnóstico clínico do COVID-19	Secretaria Municipal de Saúde
12894/2020	Dispensa	Aquisição de refeição Individual pronta destinada a execução do Plano de enfrentamento à Pandemia do COVID-19 no âmbito do Sistema Único de Assistência Social	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



GABINETE DO PREFEITO

13040/2020	Dispensa	Aquisição de Protetores Faciais “Face Shield” que serão destinados a Secretaria Municipal de Saúde no combate ao COVID-19.	Secretaria Municipal de Saúde	D e
7930/2020	Dispensa	Aquisição de refeições para os profissionais que atuam na Unidade de Referência Sentinela	Secretaria Municipal de Saúde	D e

7934/2020	Dispensa	Aquisição emergencial de recargas de oxigênio medicinal gasoso	Secretaria Municipal de Saúde	
39/2020	Dispensa	Aquisição emergencial de Desinfetante Sanitizante, a base de Quaternário de Amônia.	Secretaria Municipal De Saúde	
7940/2020	Dispensa	Serviços de Desinfecção de Prédios Públicos do Município de Arapiraca, com desinfetante a base de Quaternário de Amônia, fornecido pelo contratante.	Secretaria Municipal De Saúde	



GABINETE DO PREFEITO

8028/2020	Dispensa	Aquisição emergencial de máscaras de tecido dupla face para a Secretaria Municipal de Saúde utilizar no enfrentamento ao Coronavírus	Secretaria Municipal De Saúde
8061/2020	Dispensa	Aquisição emergencial de materiais de Higiene e de Limpeza para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no enfrentamento ao Coronavírus	Secretaria Municipal De Saúde
8141/2020	Dispensa	Aquisição emergencial de Material Médico para atender a necessidade da Secretaria Municipal de saúde no enfrentamento ao Coronavírus	Secretaria Municipal De Saúde
8187/2020	Dispensa	Aquisição emergencial de macacão em Polipropileno para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde	Secretaria Municipal De Saúde
8135/2020	Dispensa	Aquisição de tendas com base na Ata de Registro de Preços nº 080/2019 derivada do Pregão Eletrônico nº 052/2019	Secretaria Municipal De Saúde



GABINETE DO PREFEITO

8732/2020	Dispensa	Aquisição emergencial de EPI'S	Secretaria Municipal De Saúde
8915/2020	Dispensa	Aquisição emergencial de Medicamentos	Secretaria Municipal De Saúde
7967/2020	Dispensa	Aquisição emergencial de materiais para confecção de protetores faciais destinados a Secretaria Municipal de Saúde de Arapiraca	Secretaria Municipal De Saúde

Acompanhando as ações de Controle Interno percebemos que houve orientações quanto as medidas de higiene pessoal, limpeza do ambiente, inclusive com remanejamento de funcionários, considerados grupos de risco e redução de carga horária de funcionários a fim de evitar aglomerações nos atendimentos, sempre observando as recomendações do Ministério da Saúde; Ocorreu a entrega para todos os funcionários da Secretarias de Saúde e Assistência Social dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), tais como macacão, máscaras, luvas, álcool gel, entre outros, para o desempenho destes em suas funções sendo esta entrega controlada através da centralização dos referidos EPI's nas citadas Secretarias e também foi realizado trabalhos de disseminação de informações acerca da pandemia, dos cuidados e prevenções, da transmissão e dos riscos envolvidos, utilizando cartazes e panfletos informativos entrega de Kits de higiene para o público atendido nas Unidades de Saúde, CRAS, CREAS, entre outros; foram disponibilizados benefícios eventuais, acessos a alimentação, entre outros itens básicos de subsistência através de cestas Básicas.

OUVIDORIA, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

A Ouvidoria é um canal direto de comunicação entre os munícipes e Poder Público, cuja missão é “estimular a participação popular, colocando à disposição da população diversos canais para recepção de críticas, denúncias, elogios, reclamações, sugestões, solicitações e, para prestação



GABINETE DO PREFEITO

de informação e esclarecimento sobre programas, serviços e ações da Administração Pública Municipal” e tem como escopo dirimir dúvidas e servir como intermediador visando solucionar conflitos e dar conhecimento de forma célere aos órgãos competentes, elevando, contudo, os padrões de excelência e colaborando de forma efetiva na valorização dos cidadãos, ou seja, é um importante instrumento para acompanhamento das ações e serviços prestados pelo Governo Municipal de Arapiraca.

Outrossim, a Coordenação da Ouvidoria tem como escopo dirimir dúvidas e servir como intermediador visando solucionar conflitos e dar conhecimento de forma célere aos órgãos competentes, elevando, contudo, os padrões de excelência e colaborando de forma efetiva na valorização dos cidadãos.

A Ouvidoria tem como meta o incentivo à participação popular que, por sinal, se torna IMPRESCINDÍVEL no atual panorama da nossa jovem democracia.

Outra importante linha de atuação da CGM está relacionada à formulação, coordenação, fomento e apoio à implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à promoção de ouvidoria e da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na Administração Pública, bem como na sua relação com o setor privado.

A temática desenvolvida pela Ouvidoria-Geral do Município, na qual funciona como importante instrumento para acompanhamento das ações e serviços prestados pelo Governo do Município de Arapiraca.

A sistemática de trabalho da Ouvidoria são informações procedentes do banco de dados do Sistema de Gestão de Ouvidoria,(SGO), ferramenta de Ouvidoria que permite ao cidadão o registro das manifestações, garantindo a participação popular, contribuindo para o desenvolvimento da cultura de cidadania e aprimorando os serviços públicos prestados pelo Poder Executivo.

Com a implementação da Plataforma Fala.BR, tudo, ficou mais simples, ágil e acessível ao cidadão arapiraquense manifestar a sua opinião, bem como fazer solicitações de acesso às informações. A adesão do nosso sistema de ouvidorias com essa plataforma federal é muito positiva, já que a integração das funcionalidades moderniza a operacionalização e facilita a vida dos usuários e dos gestores em todos os níveis de Governo, pois a interface mais amigável traz melhorias como no tratamento das manifestações, no cadastro e acesso dos usuários.



GABINETE DO PREFEITO

O sistema concentra em um único local as ferramentas de controle social, facilitando ao cidadão os meios para o contato com a Ouvidora geral do Município, onde pode solicitar acesso às informações em posse do Governo Município de Arapiraca, fazer elogios, denunciar atos ilícitos praticados por agentes públicos, registrar reclamações e solicitações, além de enviar sugestões.

As atividades do setor têm como base de referência e análise estatística de todas as manifestações recebidas, quais sejam: denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações de informações e acionamentos diversos, possibilitando à Ouvidoria dar visibilidade do atendimento realizado pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como das medidas e sugestões de correções necessárias à melhoria da prestação de serviços públicos, por meio de irregularidades cometidas por gestores, servidores e/ou no atendimento e serviços prestados, fortalecendo assim, a transparência e o controle social.

Na esfera pública, parte das manifestações estão ligadas a denúncias ou dúvidas sobre medidas relacionadas ao isolamento.

Com a finalidade de suprir as necessidades dos cidadãos, bem como prestar informações complementares sobre o atendimento às demandas submetidas a Ouvidoria Geral, foi possível registrar e monitorar, no ano de 2020, 200(duzentas) demandas, sendo devidamente encaminhadas para secretarias competentes.

No que diz respeito as 200 demandas encaminhadas, estas correspondiam a 24 reclamações (12,0%), 68 solicitações (34,0%), 20 denúncias (10,0%), 02 elogios (1,0%), 86 comunicações (43,0%). Ato contínuo, todas as demandas foram encaminhadas para os órgãos competentes para que os mesmos tomassem ciência e buscassem a solução das questões apresentadas.

Podemos observar, por meio de dados, que das 200 demandas registradas e encaminhadas nos últimos 12 meses para as devidas secretarias e órgãos competentes 103 foram respondidas, ficando pendente de respostas 97 demandas.

A Ouvidoria Itinerante é um projeto alinhado com as ações estratégicas da Controladoria-Geral do Município e fundamenta-se na necessidade de divulgar as ações da ouvidoria junto à sociedade arapiraquense, visando o fortalecimento do exercício da cidadania. Ela tem como



GABINETE DO PREFEITO

propósito aperfeiçoar os serviços prestados pelo Governo Municipal à sociedade, com respaldo no teor das demandas apresentadas. Esta ação leva a ouvidoria em lugares ou eventos específicos, com maior alcance de público, visando à interiorização e a disseminação deste meio de comunicação entre a sociedade e o Governo, bem como os benefícios decorrentes desta comunicação, o que não foi possível, haja vista a necessidade de isolamento em função do COVID 19, o que lamentamos.

O intuito era facilitar o acesso aos serviços de ouvidoria, aproximar, o cidadão das instituições governamentais, visando sempre a possibilidade imediata, ou futura, do aprimoramento das políticas públicas e dos serviços prestados.

A Ouvidoria tem um olhar diferenciado voltado para as ações do poder Público atuando de forma interna e externa, porém a importância de ter a participação das secretarias e órgãos deste município é fundamental para que tenhamos um avanço quanto ao atendimento à população.

Por fim, a ouvidoria Geral do Município tem como escopo precípua ouvir o cidadão, dando cumprimento as disposições constitucionais que trata acerca da transparência pública, do acesso à informação, valorizando a participação de todos, onde cada cidadão pode se manifestar e dar sua opinião diretamente com relação ao poder público.

Outrossim, os dados foram elaborados com base nos registros realizados pela Ouvidoria, através da Plataforma Fala.BR/Painel Resolveu, especificando por tipo de demanda e taxa de respostas.

MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROCON

O Procon/Arapiraca é órgão integrante da Controladoria Geral do Município, e é responsável pela proteção e defesa do consumidor, conforme Decreto Autônomo nº 2 de 16 de janeiro de 2017 e Lei nº 3.294 de 30 de maio de 2018.

Este relatório registra as ações e resultados da Gestão do Procon Municipal de Arapiraca no ano de 2020, que apesar dos desafios impostos pela atipicidade da pandemia do coronavírus, avançou com a modernização da prestação de serviços à população de Arapiraca.

GABINETE DO PREFEITO

A implementação dos serviços do órgão de forma remota garantiu maior agilidade ao tratamento das demandas dos consumidores e fornecedores, ao passo que a intensificação da fiscalização nos estabelecimentos locais aumentou consideravelmente.

Com isto, o Procon Municipal de Arapiraca ofertou um serviço público eficiente e humanizado, dentro de suas competências e atribuições, atuando de forma integrada com diversas entidades e instituições com o objetivo de promover a cidadania e a harmonização das relações de consumo na cidade.

Visão Organizacional e Planejamento Estratégico

Inserido no contexto da administração pública gerencial, presando pela gestão pública humanizada e eficiente o PROCON MUNICIPAL DE ARAPIRACA realiza anualmente seu planejamento estratégico, realizado por meio do trabalho conjunto de toda a equipe. No início de 2020 a equipe do definiu metas para o ano tendo inclusive alcançado algumas delas mesmo em meio a pandemia, a exemplo do lançamento da edição comemorativa do código de defesa do consumidor.

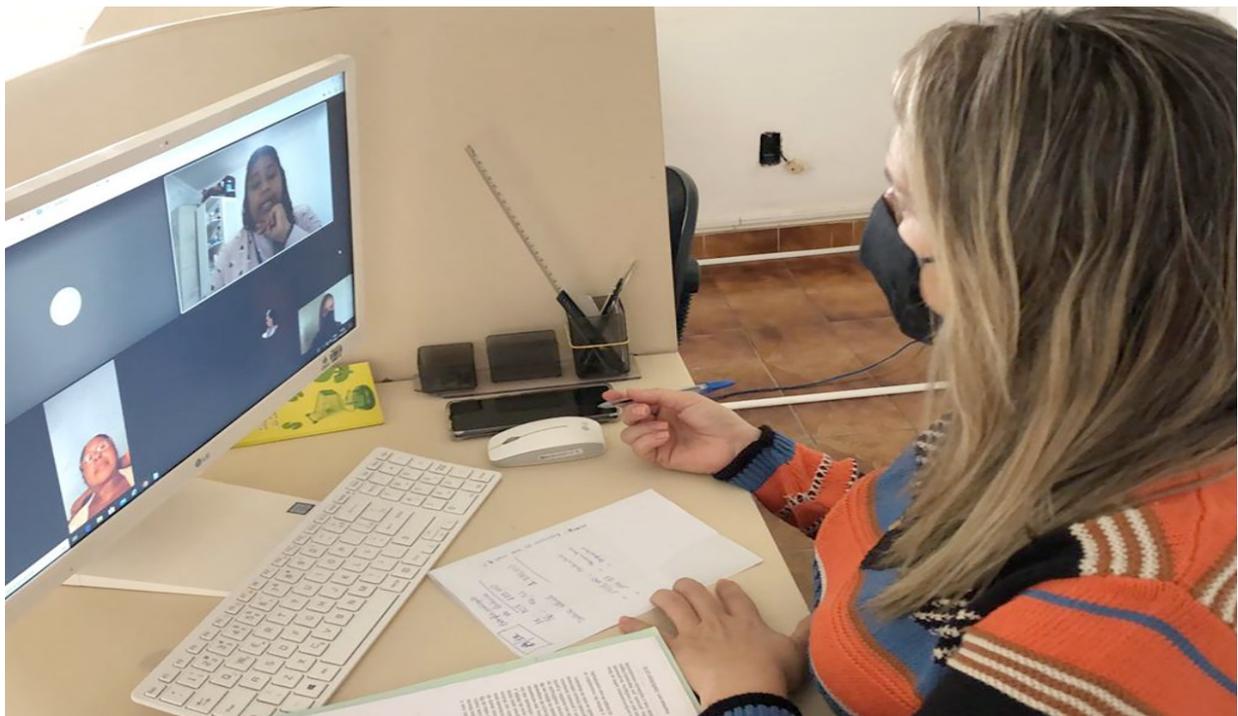


GABINETE DO PREFEITO

Todo o planejamento foi elaborado considerando a missão, visão e valores do órgão, anteriormente definido conjuntamente pela equipe de servidores:

INOVAÇÕES

O Procon Municipal de Arapiraca avançou neste ano de 2020 ao disponibilizar os serviços para consumidores e fornecedores na modalidade remota. Atendimentos, denúncias, consultas processuais, requerimentos de boletos, protocolos de defesas, notificações, conciliações, reuniões com segmentos, entre outros serviços, passaram a ser realizados prioritariamente por meio virtual entre os meses de março a agosto, quando os agendamentos presenciais foram iniciados



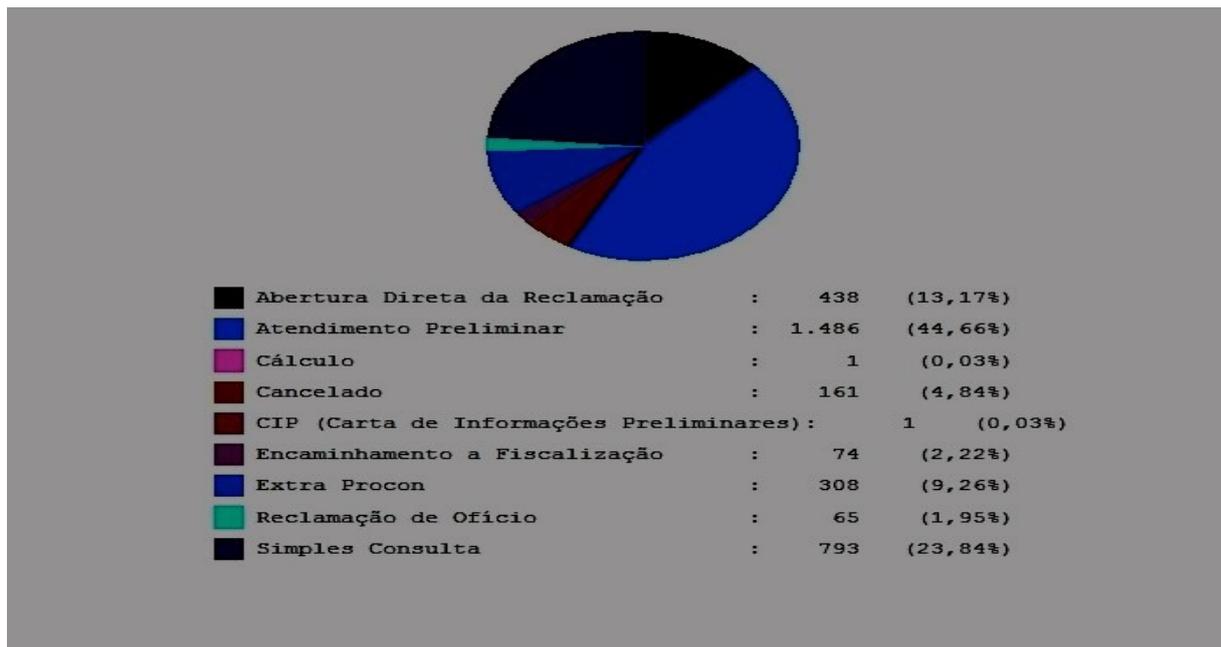
ATENDIMENTOS EM 2020

Percebemos que o atendimento preliminar, em que há contato e resolução prévia com o fornecedor após intermediação do técnico do Procon, teve significativo aumento em relação aos demais tipos de atendimento, uma característica também do período de pandemia, que impôs



GABINETE DO PREFEITO

redução no trabalho presencial para preparo de notificações de Processos Administrativos, aliado a receptividade dos fornecedores em solucionar as demandas em fase pré-processamento.





GABINETE DO PREFEITO



Alimentos	:	50	(3,02%)
Assuntos Financeiros	:	373	(22,57%)
Habitação	:	10	(0,60%)
Produtos	:	475	(28,74%)
Saúde	:	51	(3,09%)
Serviços Essenciais	:	382	(23,11%)
Serviços Privados	:	312	(18,87%)

TOTAL DE 1653 ATENDIMENTOS REGISTRADOS NO SINDEC, MESMO EM MEIO AO PERÍODO DE PANDEMIA

ARRECADAÇÃO - VALORES PRINCIPAIS RECEBIDOS A TÍTULO DE JUROS E MULTAS

RELAÇÃO DE BOLETOS PAGOS - 2020							
Nº	RECLAMA DA	Nº DO PROCESSO	Nº ARRECADAÇÃO	VENCIMENTO	VALOR PRINCIPAL	JUROS	OBSERVAÇÃO
1	SAMSUNG	0114.001.608.7	20103970000	08/09/2020	R\$ 7.664,04	R\$ 2.671,32	PAGO EM 28/08/2020
2	WMS	0112.000.013.5	20207730819	21/02/2020	R\$ 2.554,68	R\$ 422,48	PAGO EM 06/02/2020
3	SAMSUNG	0115.001.988.6	20081221000	24/08/2020	R\$ 7.664,04	R\$ 5.067,83	PAGO EM 17/08/2020



GABINETE DO PREFEITO

4	ARTHUR LUNDGREN	27.002.001.18.0 0 02118	20207748944	24/06/2020	R\$ 1.703,12	R\$ 374,68	PAGO EM 24/06/2020
5	UNOPAR	0118.000.727.7	20207746574	23/11/2020	R\$ 3.832,02	R\$ 466,16	PAGO EM 28/10/2020
6	UNOPAR	0118.000.731.0	20207747026	29/06/2020	R\$ 3.832,02	R\$ 0,00	PAGO EM 22/06/2020
7	VIA VAREJO	27.002.001.19.0 0 00077	20208271682	17/11/2020	R\$ 9.083,30	R\$ 1.844,71	PAGO EM 11/11/2020
8	VIA VAREJO	0116.001.253.7	20207753841	18/07/2020	R\$ 4.257,80	R\$ 0,00	PAGO EM 19/06/2020
9	APPLE	0116.001.163.6	20207753714	05/05/2020	R\$ 5.960,92	R\$ 0,00	PAGO EM 13/05/2020
10	AVISTA	0116.000.454.7	20207753865	05/05/2020	R\$ 851,56	R\$ 0,00	PAGO EM 27/04/2020
11	AVISTA	0115.001.867.1	20103947000	05/05/2020	R\$ 3.406,24	R\$ 1.067,65	PAGO EM 27/07/2020
12	BANCO SCHAIN	0112.000.573.0	20207754101	05/05/2020	R\$ 5.960,92	R\$ 0,00	PAGO EM 28/04/2020
13	CORREIOS	0116.001.121.2	20207753731	05/05/2020	R\$ 2.554,68	R\$ 0,00	PAGO EM 05/05/2020
14	HOTEL URBANO	0114.001.311.3	20207754089	05/05/2020	R\$ 4.257,80	R\$ 0,00	PAGO EM 24/04/2020
15	ODONTOPO REV	0116.001.351.3	20207753858	05/05/2020	R\$ 851,56	R\$ 0,00	PAGO EM 07/05/2020

GABINETE DO PREFEITO

16	ORIENT	0112.000.073.6	20207754115	05/05/2020	R\$ 2.554,68	R\$ 0,00	PAGO EM 05/05/2020
17	VIA VAREJO	0118.000.103.4	20208263246	18/07/2020	R\$ 7.664,04	R\$ 175,51	PAGO EM 19/06/2020
SOMA TOTAL					R\$ 74.654,03	R\$ 12.090,34	R\$ 86.744,37

AÇÕES REALIZADAS EM 2020



Audiência Pública para tratar sobre os problemas envolvendo a prestação de serviços da Equatorial Alagoas.

GABINETE DO PREFEITO



Capacitação para a equipe de fiscalização do Procon Municipal de Arapiraca no Colóquio Nacional de Defesa do Consumidor, em Recife/PE.

<p>Realização da III Edição da Feira de Nome Limpo, com mais de 800 atendimentos em dois dias de evento.</p>	

GABINETE DO PREFEITO



Apreensão álcool em gel fora dos padrões para comercialização

Marcação de distanciamento social e
Orientação de consumidores em filas de bancos

Fiscalizações intensificadas nos segmentos de farmácias, supermercados, postos de combustíveis e instituições bancárias, tendo em vista a comercialização de produtos e serviços mais demandados durante a pandemia.

PROJETO DE ACORDO – RENEGOCIAÇÃO DE DÉBITOS ONLINE – CERCA DE 400 ATENDIMENTOS NA PLATAFORMA SERVIÇOS ARAPIRACA

GABINETE DO PREFEITO



LANÇAMENTO DE CARTILHA VOLTADA AO CONSUMO CONSCIENTE E
EDUCAÇÃO FINANCEIRA PARA CRIANÇAS

GABINETE DO PREFEITO



LANÇAMENTO DE EDIÇÃO COMEMORATIVA DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR



PROCON
ARAPIRACA

Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)

Em conjunto com o Ministério Público, o Procon Arapiraca firmou acordo com escolas para concederem **desconto sobre as mensalidades integrais**

22 escolas participantes

No mínimo 30% de desconto

Os consumidores com bolsas que oferecem grandes descontos, deverão renegociar individualmente as mensalidades com as instituições

Se a escola do seu filho não está na relação do acordo, entre em contato com o Procon Arapiraca

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS | CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO | PREFEITURA DE ARAPIRACA



GABINETE DO PREFEITO



ANÁLISE DOS RESULTADOS

Os resultados alcançados em 2020 pela CGM não foram satisfatórios, consequência da Pandemia COVID 2019, no entanto serviu para os órgão tornarem mais atentos às disposições normativas em que a administração pública se subordina, vindo a agir com mais responsabilidade. O controle social tem sido exercido com mais eficácia. A CGM vem cobrando as respostas dos órgãos, garantindo a função social do instrumento de transparência pública.

Observamos que os resultados orçamentários e financeiros obtidos em face dos exames realizados referentes ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2020, obedeceram aos preceitos e dispositivos legais vigentes, em especial a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, publicamente conhecida por Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

GABINETE DO PREFEITO

Relatório dos projetos e ações implementadas pela Secretaria de Gestão Pública no ano de 2020.

A Secretaria de Gestão Pública, durante o exercício de 2020 executou algumas ações de Planejamento e articulação as políticas de gestão de pessoas, de garantia a sistematização de processos administrativos e a preservação do patrimônio público e ofereceu suporte ao governo no processo de Gestão Pública para o desenvolvimento do Município de Arapiraca.

O presente Relatório de Gestão tem por desígnio positivar as principais realizações no ano de 2020.

Este Relatório registra as ações e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Gestão Pública – SMGP, executadas no ano de 2020, atendendo ao princípio da transparência dos atos da Administração Pública.

Coordenação de Processamento da Folha de Pagamento

A Coordenação de Processamento da Folha de Pagamento, conforme as competências descritas acima, encerra o ano de 2020 com resultados positivos e satisfatórios no âmbito geral, ressaltando-se a falta de cumprimento no calendário de fechamento da folha, o que implica em atraso no funcionamento de tarefas como a entrega de relatórios para fechamento da contabilidade. Outro item que fechou o ano com dificuldades foi o fechamento da emissão da SEFIP.

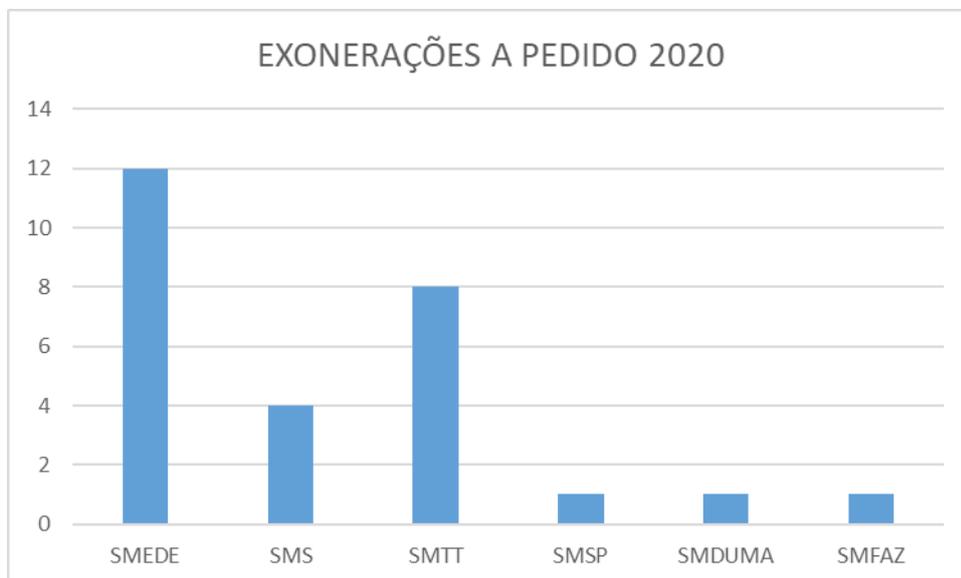
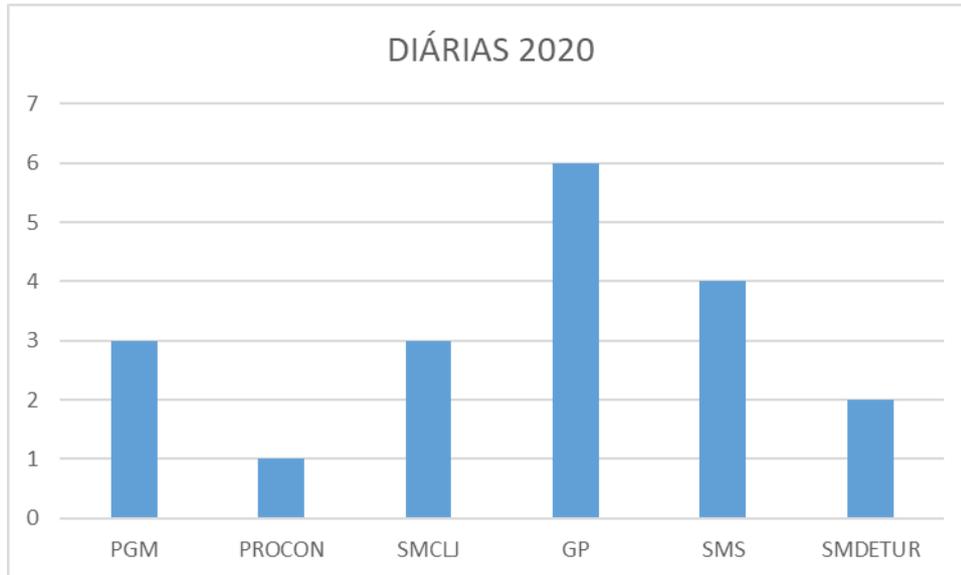
Coordenação Especial I – Atos e Registros Administrativos Compete a elaboração de Atos, especificamente Decretos, Portarias, Portarias por Delegação, Extratos, Editais e Ofícios.

Conforme gráficos a baixos e quadros e Anexos de I a IX.



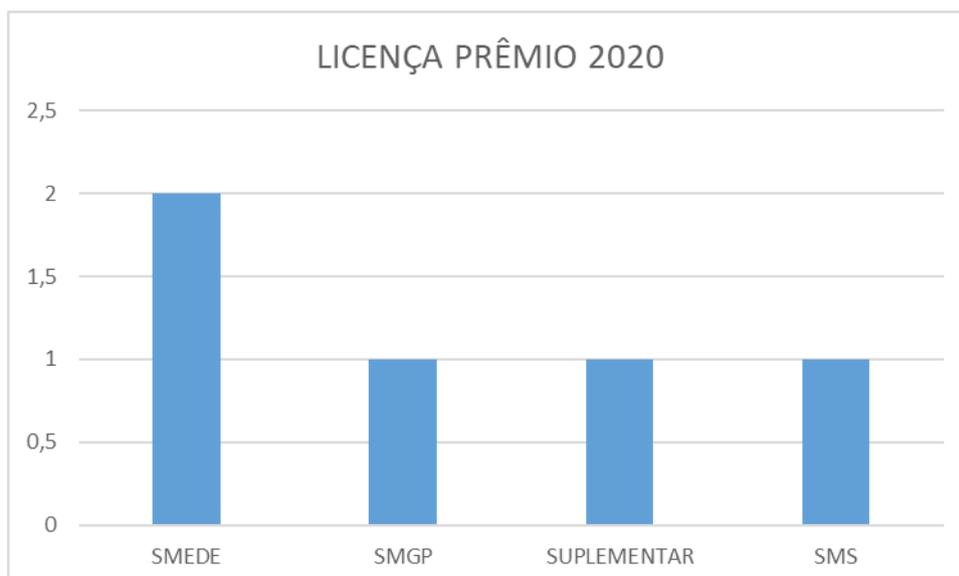
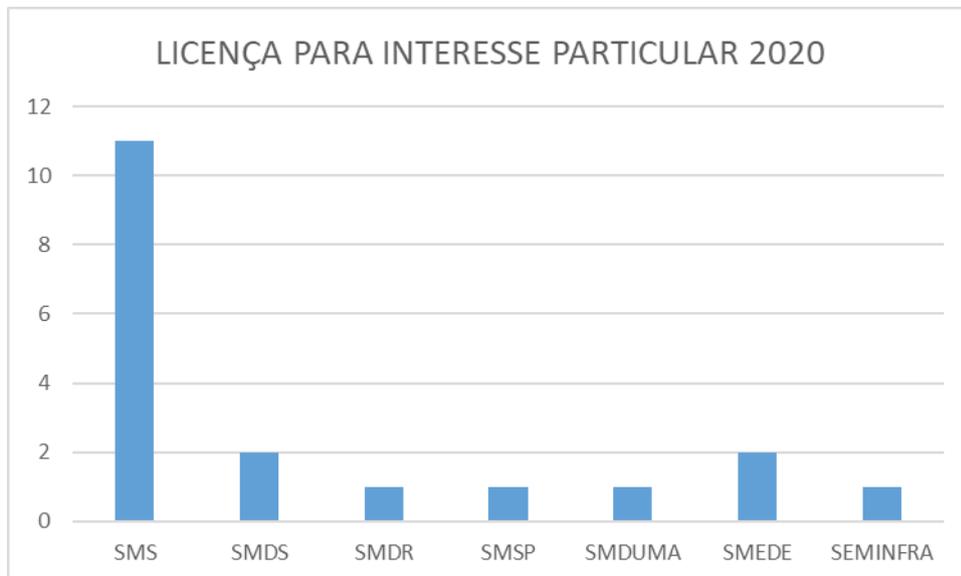


GABINETE DO PREFEITO



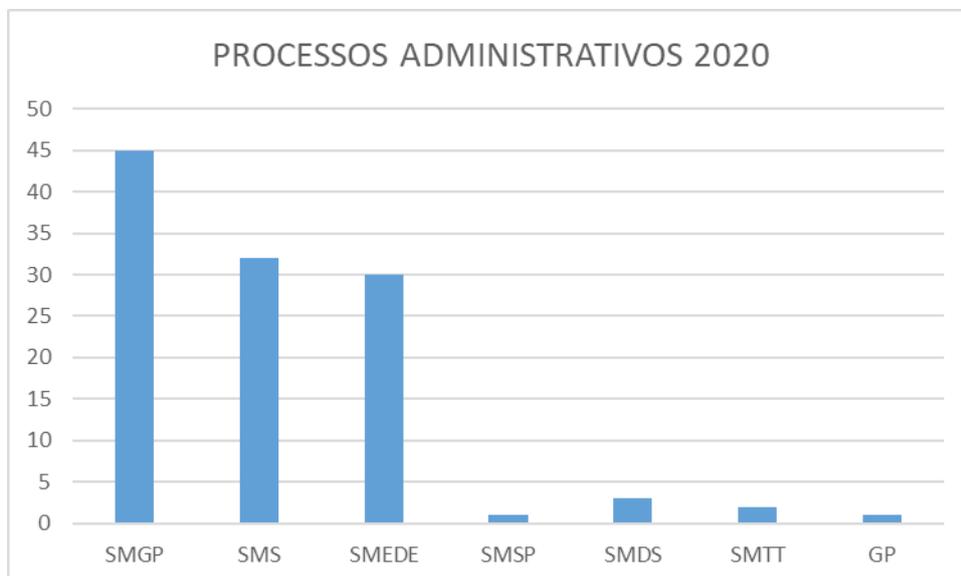
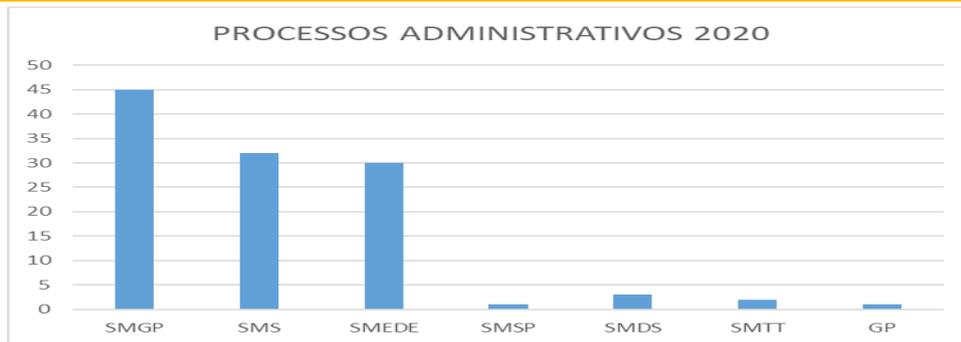


GABINETE DO PREFEITO





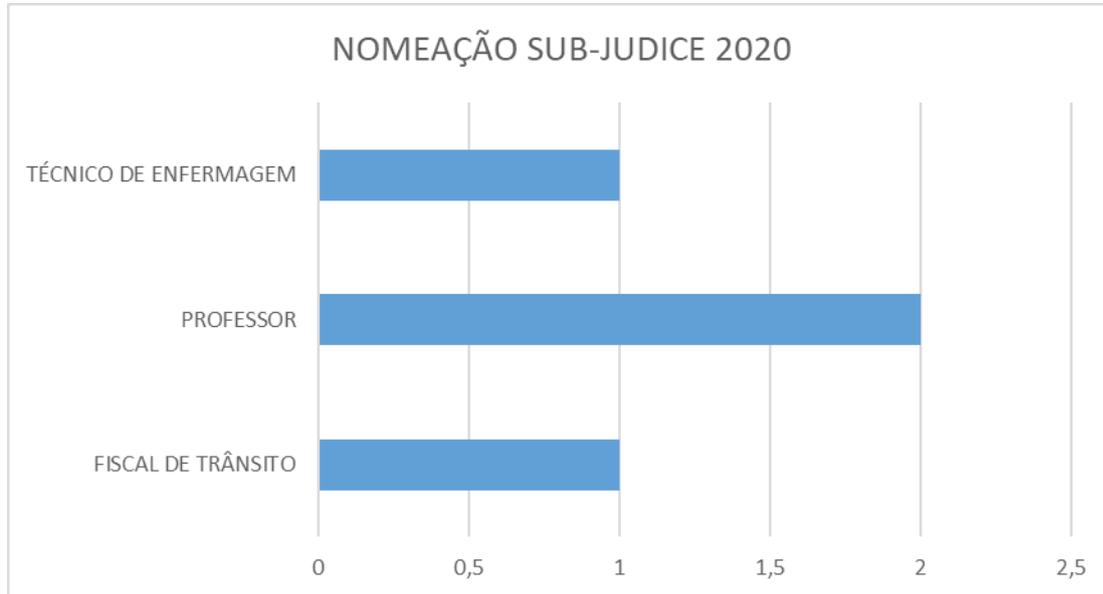
GABINETE DO PREFEITO





GABINETE DO PREFEITO

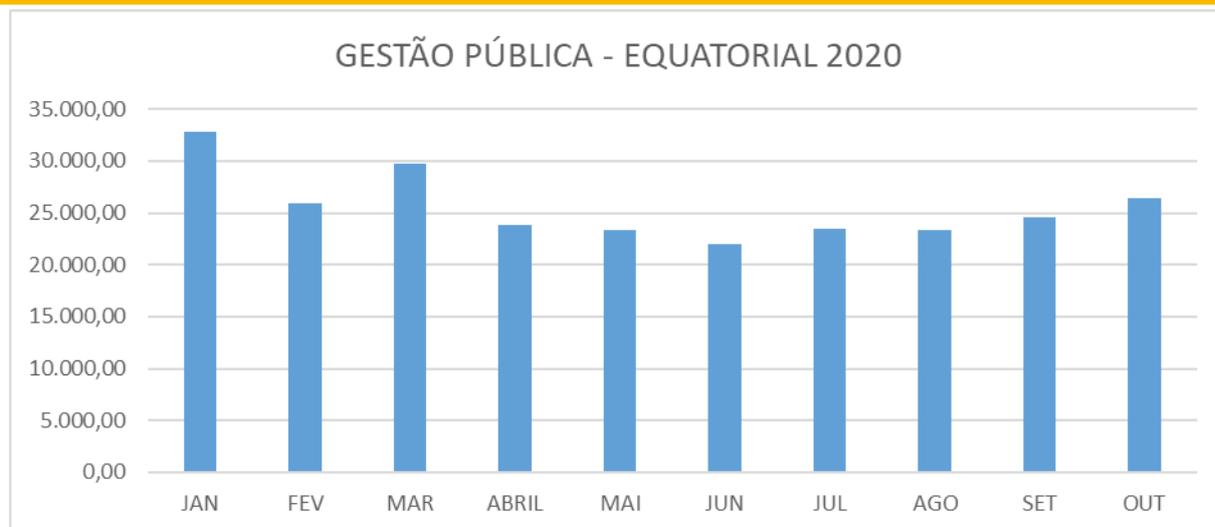


GABINETE DO PREFEITO**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E MONITORAMENTO**

A Superintendência de Gestão e Monitoramento empreende esforço contínuo a fim de encontrar alternativas para fazer a gestão dos pacotes de energia, água e telefonia, bem como os demais serviços, dentro de um plano de contenção de despesa, visando alcançar o equilíbrio financeiro.

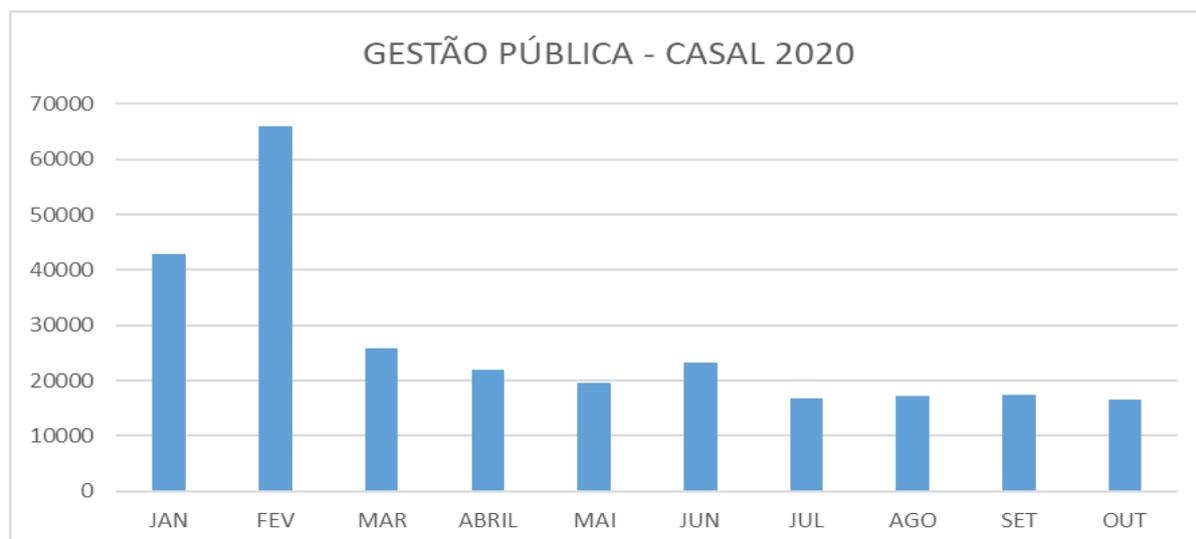
Os gastos mensais das contas continuadas são inseridos no Sistema de Controle de Gastos - SCG, a medida que as prestadoras de serviço enviam as faturas, o que permite o acompanhamento e análise do consumo de cada unidade consumidora. Além disso, o SCG é totalmente intuitivo, simples e de fácil utilização. O Sistema pode ser acessado de qualquer lugar e momento, desde que exista acesso à internet, o que possibilita fazer a gestão de forma automatizada, descomplicada, trazendo muito mais agilidade e praticidade neste processo, otimizando os resultados. Conforme apresentado nos gráficos abaixo.

GABINETE DO PREFEITO



O gráfico acima representa os valores consumidos no período de janeiro a outubro de 2020, com energia elétrica, tendo como média o valor de R\$ 25.546,38. É importante ressaltar que a variação oscila de acordo com o tipo de bandeira aplicada em cada mês.

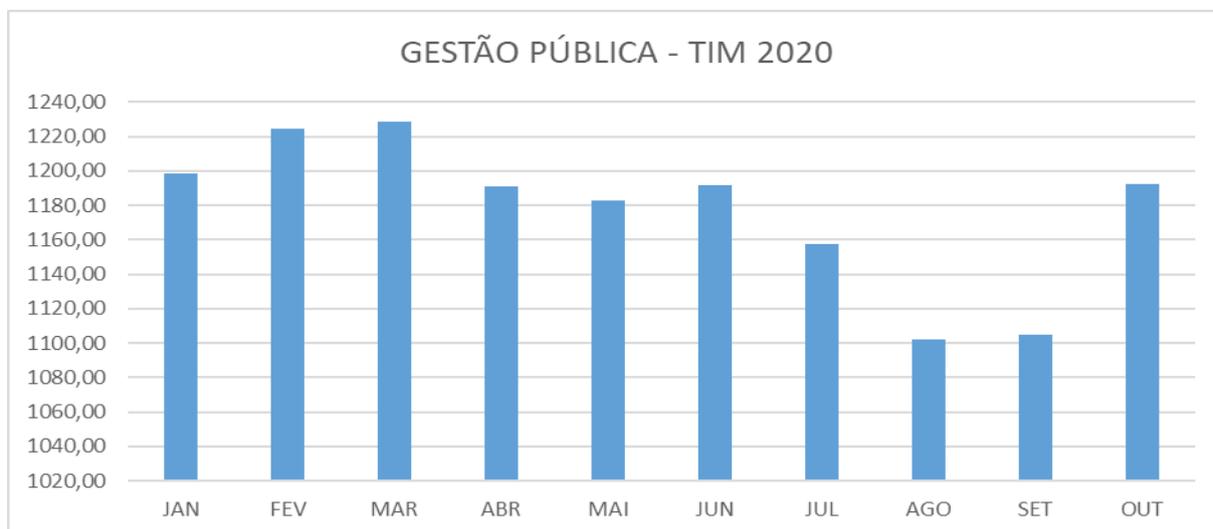
Salientamos ainda que as informações referentes aos meses de novembro e dezembro de 2020, ainda será enviada pela COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS, inscrita no CNPJ nº 12.272.084/0001-00, situada na Av. Fernandes Lima, nº 3349, Gruta de Lourdes, Maceió/Al, para que o exercício financeiro de 2020 possa ser finalizado.



GABINETE DO PREFEITO

O gráfico acima demonstra o consumo de água de janeiro a outubro de 2020. Devido a troca do medidor do Centro Administrativo Antônio Rocha, com nº de matrícula 01023851-4, ocorrida entre os meses de agosto e setembro de 2019 houve uma variação exorbitante do consumo de água, normalizando a partir de março de 2020.

Ademais, é importante ressaltar que as informações referentes aos meses de novembro e dezembro de 2020, ainda será enviada pela **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**, inscrita no CNPJ nº 12.294.708/0001-81, situada na Av. Fernandes Lima, nº 3349, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, para que o exercício financeiro de 2020 possa ser finalizado.



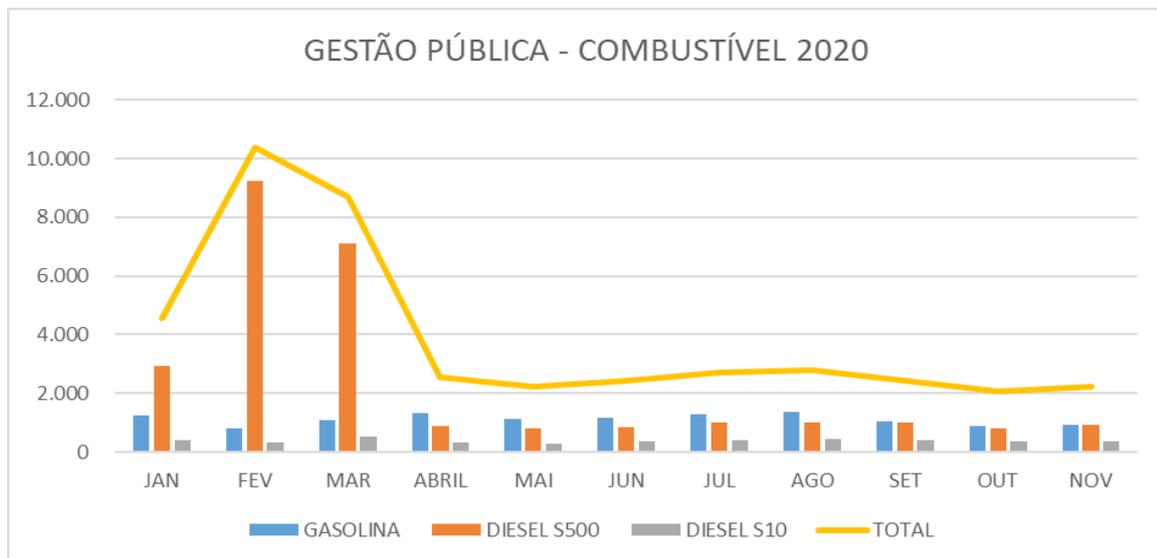
O gráfico acima descreve o consumo de telefonia móvel da SMGP, durante o período de janeiro a outubro de 2020, nos quais os valores mensais oscilam entre R\$ 1.101,94 a R\$ 1.228,73, com uma média de R\$ 1.177,39, uma vez que o consumo varia de acordo com a demanda das atividades da secretária.

É importante ressaltar que as informações referentes aos meses subsequentes, ainda serão enviadas pela prestadora de serviço **TIM CELULAR S/A**, inscrita no CNPJ nº 02.421.421.0001/11 situada na Rua Fonseca Teles, nº 18, São Cristóvão – Rio de Janeiro/RJ, para que o exercício financeiro de 2020 possa ser findado.

GABINETE DO PREFEITO

O gráfico acima descreve o consumo de telefonia móvel da SMGP, durante o período de janeiro a outubro de 2020, nos quais os valores mensais oscilam entre R\$ 1.101,94 a R\$ 1.228,73, com uma média de R\$ 1.177,39, uma vez que o consumo varia de acordo com a demanda das atividades da secretária.

É importante ressaltar que as informações referentes aos meses subsequentes, ainda serão enviadas pela prestadora de serviço **TIM CELULAR S/A**, inscrita no CNPJ nº 02.421.421.0001/11 situada na Rua Fonseca Teles, nº 18, São Cristóvão – Rio de Janeiro/RJ, para que o exercício financeiro de 2020 possa ser findado.



Ao que se refere ao consumo de combustível, pode-se observar no gráfico, que nos meses de fevereiro e março o consumo de Diesel S500 apresentou uma média de 8.183 litros pois nesse período os ônibus que fazem as rotas de transporte universitário entre Arapiraca e Palmeira dos Índios, para atender estudantes da UFAL, UNEAL e IFAL, estavam ativos. A partir de meados de março com a suspensão das aulas devido a pandemia do novo corona vírus o consumo de Diesel S500 a média mensal em litros passou a ser 906, a gasolina aparentou média de 906 litros/mês e o diesel S10 média de 389 litros/mês. No que tange aos valores em reais, a média mensal da SMGP encontra-se em torno de R\$ 13.264,31.

SUPERINTENDIA DE RECURSOS HUMANOS



GABINETE DO PREFEITO

A Superintendência de Recursos Humanos, por meio do Colegiado Gestor, buscou, sob a ótica dos gestores e servidores, ações que contribuam para a Gestão de Pessoas no dia a dia da Prefeitura Municipal de Arapiraca, levando em consideração as dificuldades estruturais e na alocação de recursos devido ao cenário atual do serviço público.

As ações foram desenvolvidas com os seguintes pilares norteadores de ideias:

- * A valorização do servidor público como essencial para a uma boa Gestão Pública;
- * A melhoria da Qualidade de Vida do servidor a partir de ações adequadas e que podem ser reproduzidas em seu dia a dia, como exercícios, música e dança;
- * O estímulo ao desenvolvimento de equipes e ao engajamento dos servidores de todos os órgãos que compõem a PMA, com base na solidariedade, na confiança, e na valorização do ser humano;
- * A importância da opinião (feedback) e do reconhecimento do trabalho realizado pelo servidor como formas de identificar formas de melhoria e boa prática.

Diante desses pilares, devemos lembrar que o quadro de servidores públicos em nosso país é enorme, e é trabalho da Gestão de Pessoas encontrar formas de motivar e engajar estes servidores para a consecução do objetivo da atividade pública em prestar um serviço de qualidade à população.

Algumas das perguntas que um gestor deve fazer são: como valorizar o servidor? Como torná-lo comprometido com o serviço público de qualidade? Como ajudá-lo a alcançar resultados?

Olhando a experiência de Tereza Lúcia Costa junto à Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria Estadual de Gestão Pública do Estado de Alagoas, de 2007 a 2010, percebemos que é cada vez mais importante construir equipes que estejam engajadas e motivadas com o serviço público, e também que a voz do servidor seja ouvida com mais frequência, para que possam sugerir serviços e ações a serem realizadas, de acordo com suas necessidades e a especificidade de cada área em que atuam.

Desta forma, sobre a valorização do servidor:

“Queremos aproveitar este momento para socializar, sensibilizar e mobilizar todas as áreas que compreendem a nova estrutura.” (Tereza Costa, entrevista ao aqui acontece.com.br em 2010)



GABINETE DO PREFEITO

Assim, a política de valorização do servidor público da Prefeitura Municipal de Arapiraca deve englobar um **programa de valorização do servidor** que considere os seguintes pontos:

.Reconhecimento do trabalho;

.Valorização da opinião (feedback) do servidor sobre os mais variados temas, como políticas de gestão de pessoas e outros fatores que venham a interferir diretamente em seu dia a dia e futuro;

.Um Plano de Cargos e Salários, construído de forma aberta e com participação dos servidores em todas as etapas, de forma a aumentar a motivação e o engajamento do servidor com o serviço público, que seria recompensado com oportunidades de carreira e benefícios salariais; É diante desta perspectiva e com esses princípios norteadores e objetivos que apresentamos este projeto.

COLEGIADO GESTOR DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

O Colegiado Gestor, composto por todos os órgãos da PMA, tem como foco resgatar a valorização e a humanização da pessoa no trabalho, refletindo em diversos fatores que compõem a Gestão de Pessoas, como a produtividade, a liderança e o clima organizacional.

Nesse contexto, elaboramos uma programação para o mês do servidor que objetivou a valorização do capital humano, incluindo ações de destaque para o servidor que, no exercício de suas atribuições, contribuiu para a melhoria do serviço público, possibilitando maior consciência profissional acerca da importância do trabalho realizado, além de meios para o resgate da autoestima e autorrealização no âmbito profissional e pessoal. Projeto e arquivos fotográficos na Diretoria de Valorização do Servidor.

ASSESSORIA TÉCNICA

Entre os avanços obtidos com os mecanismos de governança, destacamos a implantação da Virtualização dos Processos e Documentos da Prefeitura Municipal de Arapiraca, iniciada na Secretaria Municipal de Gestão Pública Através de análise documental, identificamos que possuíamos métodos ultrapassados para gerir os processos, resultando muitas vezes em retrabalho, altos custos na manutenção dos processos com o uso de materiais de escritório, papéis e espaço físico, além da mo-



GABINETE DO PREFEITO

rosidade no atendimento das demandas administrativas. Em função disso, começamos um trabalho como o objetivo de propor melhorias aos setores da SMGP com base nas experiências realizadas em outros estados, bem como de outras prefeituras.

Com a virtualização dos processos administrativos, buscamos eliminar o uso do papel gradativamente e racionalizarmos as atividades, aumentando a produtividade, a eficiência, a agilidade e a capacidade de resposta da TI na busca pela modernização e qualidade no atendimento dos serviços públicos. O Projeto começou a ser construindo no final de 2018 e em 2019 foram implantados na SMGP e alguns processos da SDUMA. Atualmente, foram finalizados os processos da vigilância Sanitária – SMS, e estamos realizando as intervenções necessárias para a posterior implantação nas demais secretarias.

Algumas das ações em andamento:

Implantar e Padronizar os Fluxos Processuais via Sistema

Desenhar os Fluxos de Processos das Secretarias da Prefeitura Municipal de Arapiraca, com o objetivo de revisar, validar e padronizar os processos.

Foi feita análise detalhada do mecanismo de contagem de prazos, a fim de averiguar inconsistências entre os fluxos existentes, os fluxos propostos e a realidade da PMA, identificando situações a serem ajustadas para melhoria da prestação dos serviços: Controladoria Geral do Município – CGM, Coordenação Geral na Gestão de Projetos Públicos – CGGPP, Secretaria Municipal da Fazenda – SMFAZ, Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Juventude – SMCLJ – Hall de Atendimento, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SMDETUR, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SMDR, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SMDUMA, Secretaria Municipal de Gestão Pública – SMGP, Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA, Secretaria Municipal de Saúde – SMS, Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP, Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT, Secretaria Municipal da Saúde – SMS – Vigilância Sanitária. Exceto as secretarias: Secretaria Municipal da Saúde – SMS, Secretaria Municipal de Educação



GABINETE DO PREFEITO

e Esporte – SMEDE, Procuradoria-Geral do Município – PGM, Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Juventude – SMCLJ e Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV.

Carta de Serviços

Visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Arapiraca, como acessar e obtê-los, e quais são os compromissos com o atendimento e padrões estabelecido na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, através do endereço eletrônico <https://cartadeservicos.arapiraca.al.gov.br/>

Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos – GED

Gerência documentos de forma digital, indexando pontos chave para a localização de processos, plantas baixas, boletins e correspondências, com agilidade e eficiência. O GED otimiza a ocupação de espaço físico, eliminando o acúmulo de papel.

Sistema de Gerenciamento de Pessoal

Gerenciar e descentralizar as informações de pessoal, como afastamentos, férias, licenças e outras atividades.

Cabe destacar que iniciamos a digitalização das fichas funcionais dos servidores municipais, proporcionando agilidade nos processos administrativos. A ação passa por três fases:

- 1 – Digitalização do material físico, ou seja, a higienização e escaneamento dos documentos e a separação dos lotes;
- 2 – Upload dos arquivos digitalizados para o sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED);
- 3 – Indexação dos arquivos para criação de chaves de consulta dos documentos.

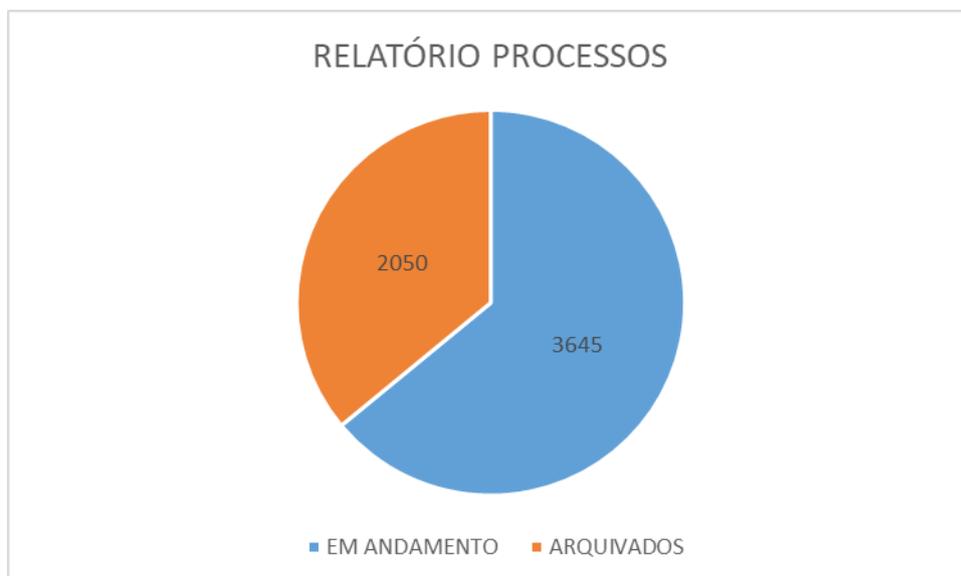
Em dados atuais, podemos apresentar os seguintes números: Digitalizados - 21.443; Uploads - 3.560; Indexados - 8.182.

GABINETE DO PREFEITO**Análise técnica**

Os projetos tiveram seus cronogramas comprometidos, com as atividades em atraso, devido a falha no sistema em 2019, que resultou em perda de dados. Tivemos que alimentar as informações no sistema da Carta de Serviços; alimentar e indexar toda documentação no GED e no Sistema Gerencial de Pessoal, como também reconstruir os formulários para a alimentação da base de dados. Encontramos algumas dificuldades, tais como: Obtenção das informações necessárias, através das secretarias, para o desenho dos fluxos, sua normatização e posterior padronização. Destaca-se, ainda, a diminuição no número de servidores para execução dos serviços. Mesmo com as dificuldades relatadas, consideramos positivo o resultado.

Ressalta-se a relevância de se empreender um acompanhamento sistemático dos próximos resultados parciais para identificar e aplicar novas melhorias.

RELATÓRIO PROCESSOS		
ANDAMENTO	ARQUIVADOS	TOTAL ENTRADA
3645	2050	5695

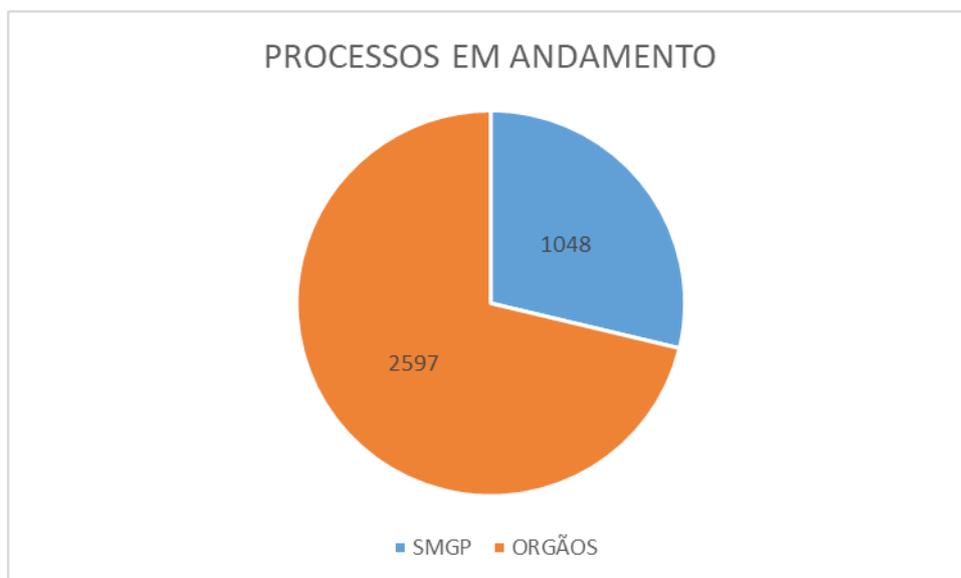


Como se verifica na tabela e gráfico acima, entraram 5.695 (cinco mil, seiscentos e noventa e cinco) processos no protocolo geral da SMGP no ano de 2019. Foram arquivados 2.050 (dois mil e

GABINETE DO PREFEITO

cinquenta) processos e 3.645 (três mil, seiscentos e quarenta e cinco) processos estão em andamentos.

RELATÓRIO PROCESSOS EM ANDAMENTO		
SMGP	ÓRGÃOS	TOTAL EM ANDAMENTO
1048	2597	3645



Com referência aos processos em andamento, 1048 (um mil e quarenta e oito) se encontram nas Superintendências da SMGP, alguns com a maior complexidade de processos antigos, outros esperando informações de órgãos fora do Executivo. A redução do número de servidores também impactou no trâmite processual.

Destaca-se, ainda, que 2.597 (dois mil, quinhentos e noventa e sete) processos se encontram nas secretarias/órgãos da PMA, tais como: Gabinete do Executivo, Secretaria da Fazenda, Coordenação Geral de Licitação, Controladoria Geral do Município, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de desenvolvimento Rural.



GABINETE DO PREFEITO

Análise técnica

Apesar de o esforço empreendido para eliminar os processos com erro de cadastro/baixa, percebe-se que o universo antigos permanecem acima do esperado. Assim, faremos um plano de ação que objetive promover maior celeridade aos processos.

A grande quantidade de processos recebidos pela SMGP e a mudança de cultura no sistema de gestão dos processos contribuíram decisivamente para o resultado aquém ao esperado.

Em virtude da necessidade de mudança de postura frente a gestão por resultado, sugeriu-se a criação de um plano de ação específico para que se reverta a situação e alcance resultado satisfatório em 2020.

SETOR DE DIGITALIZAÇÃO DE ARQUIVOS

O setor de digitalização de arquivos tem como objetivo transformar documentações físicas em dados digitais organizados e simples de consultar, assim como preservar dados importantes da PMA.

Teve início no dia primeiro de setembro de 2017 e continua até a presente data, digitalizando cerca de 49.651 (quarenta e nove mil seiscentos e cinquenta e um) arquivos, como processos e dados funcionais dos servidores ativos, aposentados, pensionistas, comissionados, exonerados e decretos. Esse trabalho é realizado de forma minuciosa, com servidores capacitados e de confiança, pois lida com informações importantes dos servidores. Para ser executado, é dividido em 3 (três) etapas: restauração, digitalização e arrumação.

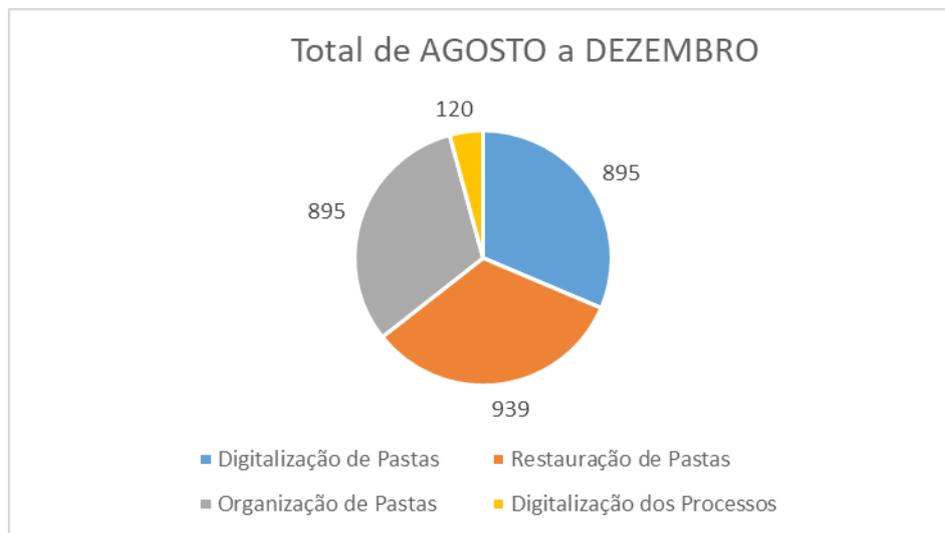
1º – Restauração: Realiza o preparo de cada folha do documento antes de serem digitalizados. Esta etapa deve ser feita em detalhes para não existirem danos nos documentos ou scanners. A preparação de documentos engloba as seguintes tarefas: retirar grampos ou cliques, higienizar e eliminar qualquer detrito no documento capaz de atrapalhar nos trabalhos do escâner.

2º – Digitalização: Na captura, os documentos são digitalizados em um scanner com alta resolução para capturar os mínimos detalhes das imagens. Os documentos digitalizados são convertidos em formatos de arquivos PDF.

GABINETE DO PREFEITO

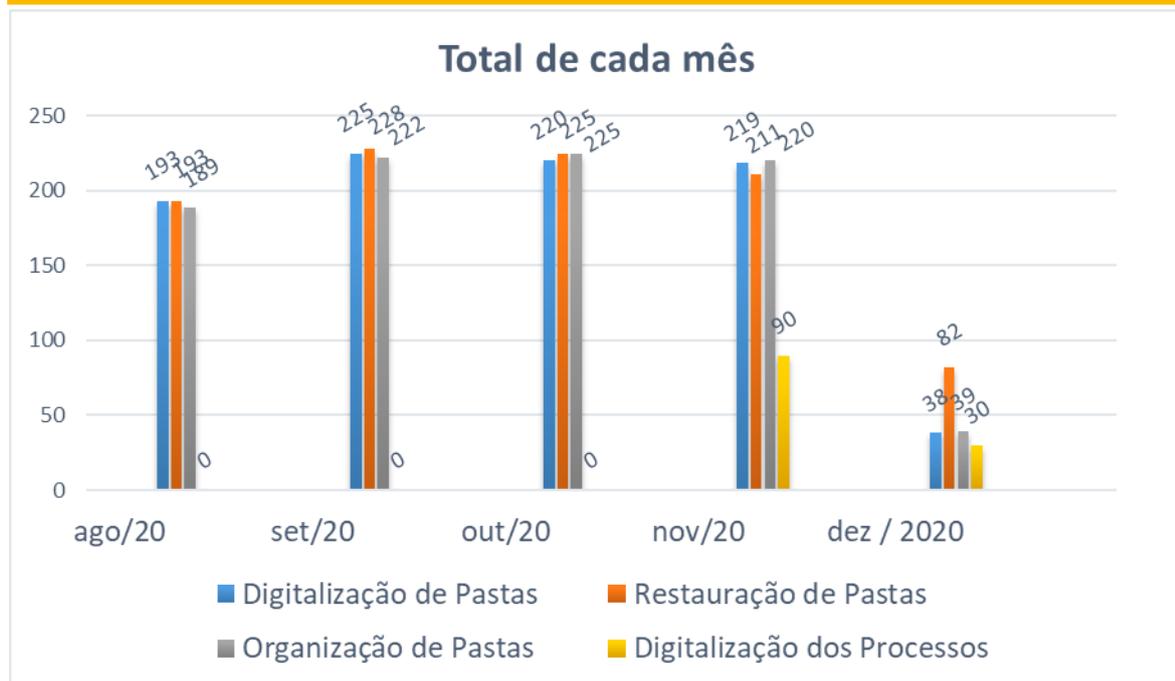
3° – Arrumação: A última etapa na digitalização de documentos inclui a organização das documentações conforme as orientações pré-determinadas de acordo com cada arquivo, sendo então devolvido para o Arquivo Funcional/DCP.

Após cumprir essas três etapas, os arquivos em formato PDF seguem para o GTINFO, onde é feito o backup dos mesmos no servidor. Abaixo segue alguns gráficos que demonstram um pouco desse trabalho em dados, referentes ao mês de agosto até o dia 10 (dez) de dezembro.



Podemos ver no gráfico abaixo o total de cada mês entre agosto e dezembro.

GABINETE DO PREFEITO



Análise técnica

Elaboramos um plano de ação como objetivo de promover maior celeridade aos processos. A grande quantidade de processos recebidos pela SMGP e a mudança de cultura no sistema de gestão dos processos contribuíram decisivamente para o resultado esperado.

Em virtude da necessidade de mudança de postura frente a gestão por resultado, criamos um plano de ação específico para que reverter a situação e alcançar resultado satisfatório em 2020. Foram movimentados 6528 processos na Secretaria Municipal de Gestão Pública de janeiro até 14 de dezembro 2020, onde permanece em andamento 632 processos e foram arquivados 838.

RELATÓRIO PROCESSOS		
ANDAMENTO	ARQUIVADOS	TOTAL ENTRADA
632	838	6528

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E CONTRATOS



GABINETE DO PREFEITO

Destacamos que a Diretoria de Gestão de Pessoas e Contratos é responsável pela elaboração de Convênios de Cessão de Servidor e outros, ofícios, memorandos, notificações, declarações, reposta, encaminhamentos, processos, abertura de capa de Sindicância e inquéritos administrativos, arquivamentos e finalizações de processos, contratação direta, acompanhamentos de processos de ressarcimento valores recebidos indevidamente, relacionados a seguir no período de referência: setembro a novembro de 2020.

Período de Referência: setembro a novembro de 2020

Resumo das Atividades Desenvolvidas no Setor:

Manutenção dos Convênios de Cessão de Servidor;
Manutenção do Convênio para serviços odontológicos com a empresa Odonto S/A;
Convênio de disponibilização de sistema eletrônico de consignação em folha de pagamento celebrado com o Banco do Brasil e Banco Bradesco;
Convênio de consignação com a Agremiação Sportiva Arapiraquense;
Ofícios/Memorandos/Notificações/Declarações/Resposta e Encaminhamento de Processos/Abertura de Capa de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos/Arquivamento de Processos Administrativos após finalização;
Processos de Contratação Direta (referente a contratação de profissionais de acordo com as demandas de cada secretaria, por exemplo: Agente de Vigilância (SMEDE); Inspetor de Vigilância (SMSP); Eletricista Master (SMSP); Auxiliar de Manutenção de Bueiros e Córregos (SMINFRA); Agente de Feira (SMDETUR);
Acompanhamento de processos de ressarcimento de valores recebidos indevidamente.

No período em referência, priorizamos organizar algumas demandas administrativas que se encontravam pendentes na secretaria, dando continuidade a trâmites processuais anteriormente iniciados, porém sempre atendendo as novas demandas existentes.



GABINETE DO PREFEITO

Dentre as novas demandas, demos seguimento a implantação de horas extras solicitada pela Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito, após anuência da Procuradoria Geral do Município, através do Processo nº 17480/2020, contemplando um total de 61 (sessenta e um) servidores.

No tocante as dificuldades encontradas em relação a algumas situações específicas, elucidaremos a seguir as atuais pendências:

- Constante solicitação da Secretaria de Saúde para inclusão de profissionais, por contratação temporária, sem prévio Parecer legal da Procuradoria-Geral do Município, conforme Ofício SMS/SMGP nº 5916/2020.

- Dezesseis (16) Processos relativos ao Piso Salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias (ACS/ACE), referentes a implantação do piso para alguns servidores, equiparação/reajuste salarial para outros profissionais, como também solicitação de pagamento do piso aos profissionais que retornaram à função após um tempo em desvio ou readaptação funcional.

No entanto, salientamos que no ano de 2020 foi realizado o pagamento retroativo ao piso salarial dos servidores da categoria, referentes aos meses de janeiro a março, como também o pagamento retroativo concernente aos meses de maio a julho da gratificação de incentivo e do adicional de insalubridade aos profissionais que se enquadravam nos requisitos para percepção dos benefícios.

- Cento e três (103) processos de solicitação de pagamento de 13º salário proporcional referente aos anos de 2018 e 2019, requeridos por profissionais desligados que não chegaram a receber o período solicitado, totalizando o valor de R\$ 192.101,86. Encontra-se parado, aguardando orçamento e financeiro.

Processos Encaminhados à Procuradoria-Geral do Município:

Processo nº 18876/2020 encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, através do Ofício SMGP/PGM nº 4643/2020, com o intuito de regularizar a situação funcional de 22 profissionais contratados através de processo de contratação direta para atuar como Auxiliar de Manutenção de Bueiros e Córregos, o qual foi identificado a falta da assinatura do ex-prefeito nos termos aditivos de prazo, bem como na autorização para realização do mesmo.



GABINETE DO PREFEITO

Salientamos que os profissionais desenvolvem um serviço extremamente importante para o Município, e diante das dificuldades de conseguir profissionais dispostos a atuar nessa área, em consenso entre a Procuradoria-Geral do Município, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Gestão Pública, foi permitido a continuidade da permanência dos profissionais, por ora, até o fim dos contratos – 31/12/2020, mesmo com a falta da assinatura citadas, em decorrência de falecimento do Chefe do Executivo.

Ofício SMGP/PGM nº 4448/2020 e Processo nº 3452/2020, referentes ao Convênio de Cooperação Técnica e Administrativa, celebrado entre o Município e a Câmara Municipal de Arapiraca, encaminhado à PGM solicitando Parecer Jurídico que trate dos procedimentos pertinentes a rescisão do presente convênio, uma vez que recebemos da Câmara uma manifestação de desistência do mesmo.

Processo nº 23183/2020 – solicitação de prorrogação de cessão de uma servidora ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região, Subseção Judiciária de Paulo Afonso – BA.

Em relação ao presente, esclarecemos que a servidora se encontrava cedida através da Portaria GP nº 851/2019, que teve validade até o dia 16/10/2020. Contudo, não foi recepcionado por essa superintendência nenhuma solicitação de renovação do ato.

Diante disso, ao comunicar ao órgão a necessidade de retorno da funcionária, o mesmo alegou que a servidora continuava a desempenhar suas atividades na organização, solicitando as providências em relação a uma cessão retroativa. Assim, encaminhamos o processo à PGM para posicionamento acerca da possibilidade do ato.

Processo nº 27907/2018 encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, acerca da possibilidade de celebração do 3º Termo Aditivo de Prazo ao Convênio de Cooperação Técnica e Administrativa firmado com o Município de Arapiraca e o Instituto de Metrologia e Qualidade de Alagoas – INMEQ, para a cessão de servidores municipais.

Processo nº 23313/2020 encaminhado à PGM solicitando direcionamento jurídico em relação a quais medidas adotar referente a cobrança de 04 (quatro) meses recebidos indevidamente por uma ex-estagiária após o seu desligamento.



GABINETE DO PREFEITO

Informamos que foi detectado pela superintendência que a ex-estagiária havia finalizado o contrato de estágio e não estava mais desempenhando atividades no Município, e, no entanto, continuava constando em folha de pagamento, momento no qual foi solicitado de imediato a retirada da mesma no sistema da folha, no mês de agosto/2020.

A partir disso, direcionamos via correios uma notificação administrativa à jovem, solicitando a restituição dos valores recebidos, não obtendo retorno por parte da mesma.

SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELA DGPC- Diretoria de Gestão de Pessoas e Contratos

Análise Técnica:

Ausência de dados devido à descontinuidade da Gestão.

DIRETORIA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

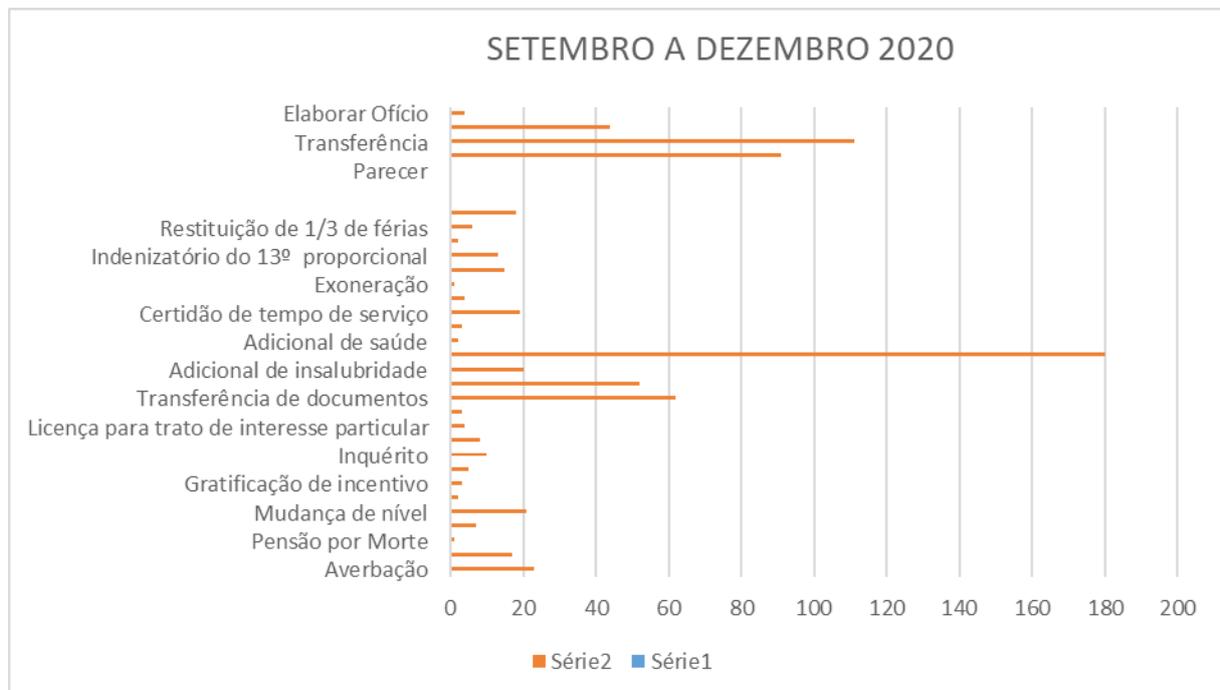
Destacamos que a Diretoria de Informações Funcionais é responsável pela elaboração de Certidões de Tempo de Serviço e Contribuições, relacionado para efeito de Aposentadoria, Decreto, Contrato e Exonerado. Ademais, Declarações de Vínculo e não Vínculo, Declarações de Tempo de Serviço e Certidões de Informações Funcionais, onde são destinadas a instrução processual, relacionados a seguir:

- .ABONO DE PERMANÊNCIA
- .ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
- .ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
- .ADICIONAL DE SAÚDE
- .APOSENTADORIAS
- .AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- .CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL



GABINETE DO PREFEITO

- .DESAVERBAÇÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- .DESINCOMPATIBILIZAÇÃO
- .ENQUADRAMENTO
- .EXONERAÇÃO
- .GRATIFICAÇÕES
- .INTERRUPÇÃO E PRORROGAÇÃO DE LICENÇAS
- .LICENÇAS
- .MUDANÇA DE NÍVEL
- .PENSÃO POR MORTE
- .VACÂNCIA





GABINETE DO PREFEITO

Convênios Firmados

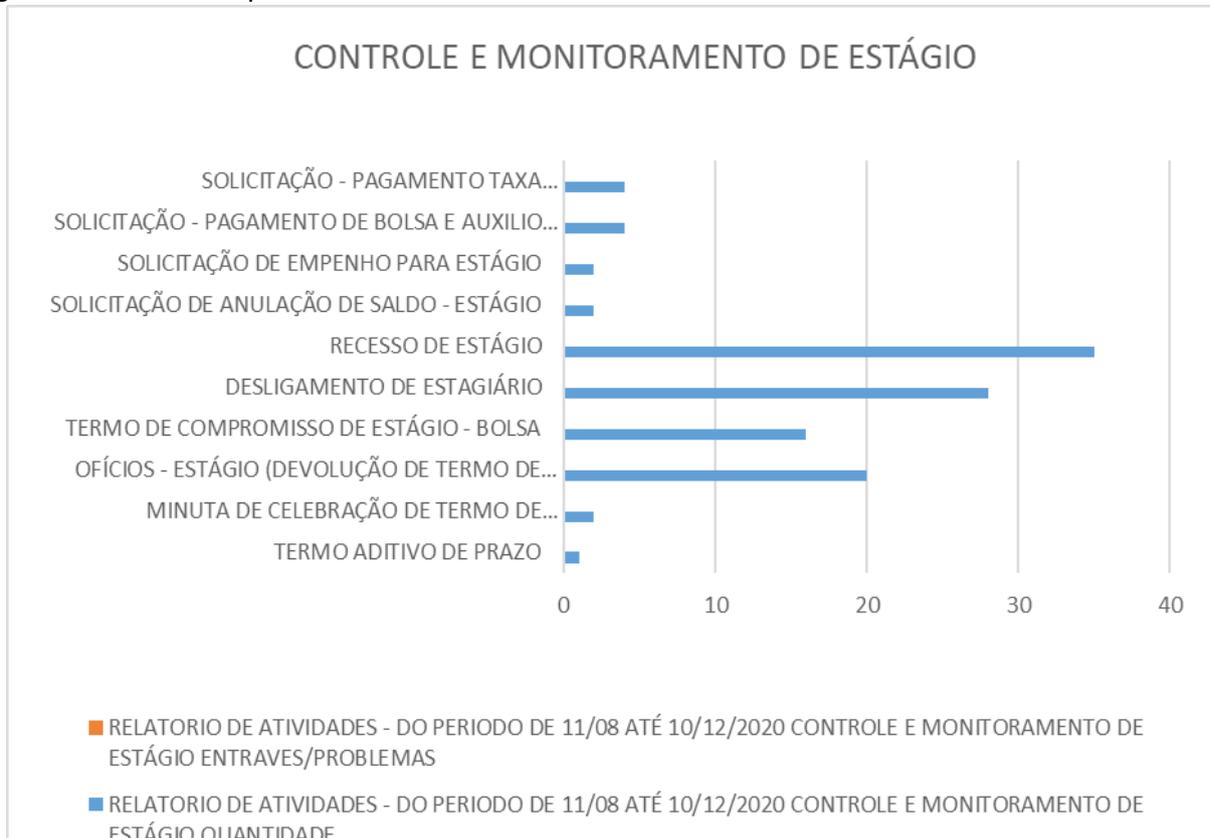
No âmbito das parcerias foram firmados doze Termos de Cooperação para estágio obrigatório, sem bolsa, com as universidades que atuam no município e o Termo de Cooperação com Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, que estabelece o estágio não obrigatório, com bolsa e auxílio transporte.

De acordo com o disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, e 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, o estágio curricular obrigatório e não obrigatório, tem como objetivo proporcionar a aprendizagem de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, propiciando a transação e o diálogo entre a teoria e a prática, preparando o estudante para a vida cidadã e para o mercado de trabalho.

Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Gestão Pública mantém dois tipos de relações para com o estágio, sendo eles, não obrigatório e o curricular obrigatório, não remunerado, que trata com Universidades privadas e públicas e que tem por objeto estabelecer as condições para concessão de estágio aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação, visando o desenvolvimento de competências, conhecimentos teóricos conceituais, habilidades e atitudes em situação de aprendizagem, conduzidas no ambiente profissional, sob a responsabilidade da Instituição de Ensino e da concedente.

GABINETE DO PREFEITO

Do mesmo modo, essa Secretária de Gestão, por meio de Processo de Chamamento Público, firmou Termo de Cooperação com o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, para estágio não obrigatório, com a finalidade de recepcionar e integrar os estudantes às Secretarias. Conforme gráficos a baixos e quadros e Anexo XVII.



CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

A Constituição Federal de 1998 condiciona em seu artigo 37, inciso IX, a contratação temporária de prestadores de serviços para desempenhar função pública.

No uso dessas atribuições, a Secretaria Municipal de Gestão Pública com finalidade de selecionar profissionais para preenchimento das vagas no quadro de pessoal e atender aos serviços e programas do Município, realizou no ano de 2019, 02 (dois) Procedimentos Seletivos Públicos (PSP), ambos com inscrições gratuitas.

Os contratos são celebrados com duração de 1 (um) ano, e dependendo da necessidade do Município pode ser prorrogado por igual período, além disso para o preenchimento das vagas os



GABINETE DO PREFEITO

candidatos devem preencher os requisitos descritos nos editais. Para mais, todos os procedimentos, atos, editais de publicação e convocação, como outros comunicados referentes aos processos são divulgados no site web.arapiraca.al.gov.br e expostos no mural do Centro Administrativo Antônio Rocha.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO			
EDITAL	FINALIDADE	CARGOS	VIGÊNCIA
EDITAL N° 006/2018/SMGP/SMEDE	Preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.	Profissionais de apoio. Cuidadores; Assistente Administrativo Educacional; Vigilante e outros	Valido até 28 de dezembro de 2020.
EDITAL N° 004/2019/SMGP/SMEDE.	Preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.	Professores e Motoristas de Ônibus.	Válido até 31 de janeiro de 2021, podendo ser prorrogado por mais 1 ano.
EDITAL N° 004/2018/SMGP/SMDS.	Preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social.	Profissionais de apoio dos CRAS e Abrigos, são eles: visitantes, cuidadores, orientadores sociais, motoristas e outros.	Válido até 03 de dezembro de 2020.
EDITAL N°	Preenchimento de	Coordenadores	Valido até 03 de janeiro



GABINETE DO PREFEITO

007/2018/SMGP/ SMDS.	vagas do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social.		de 2021.
EDITAL N° 01/2020/SMGP/S MDS.	Preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social.	Supervisores do Programa Criança Feliz	Valido até 03 de março de 2020, podendo ser prorrogado por igual período.
EDITAL N° 004/2020/SMGP/ SMDS.	Preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social.	COVID – Coordenador e Técnico.	Valido até 26 de fevereiro, podendo ser prorrogado por igual período.
EDITAL N° 002/2020/SMGP/ SMS.	Preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal Saúde.	Agentes Comunitários da Saúde.	
EDITAL N° 003/2020/SMGP/ SMS.	Preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal Saúde.	Médicos e Enfermeiros para o enfrentamento do COVID-19.	Valido até 15 de novembro de 2020.
EDITAL N° 001/2019 – SMGP.	Preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal do Município.	Motoristas de Maquinas, Assistentes Administrativos, Técnicos de enfermagem,	Valido até 22 de abril de 2021.



GABINETE DO PREFEITO

		Auxiliares de Manutenção de Ambientes, Agentes de Vigilância e outros.	
--	--	---	--

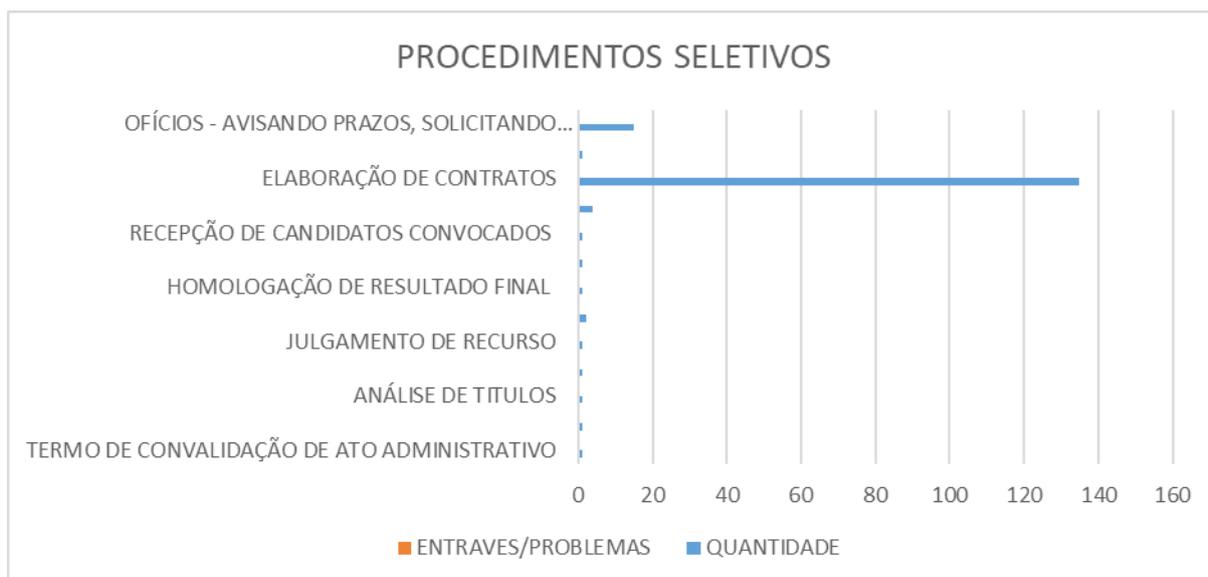
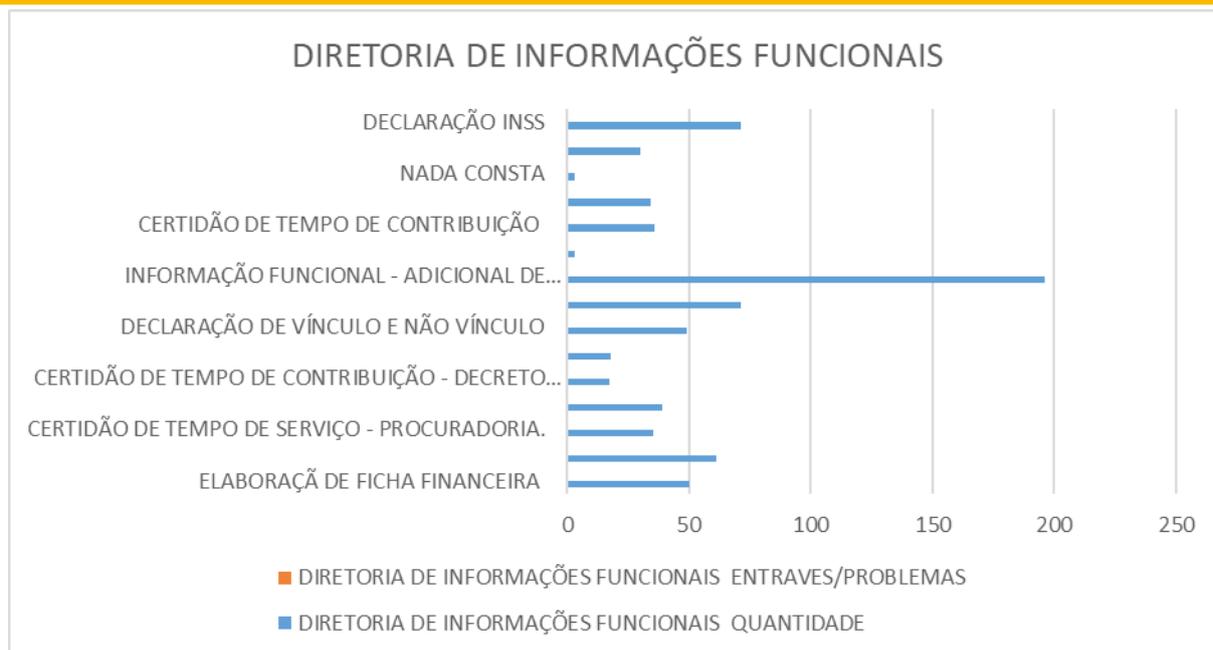
RELATÓRIO – CONTRATAÇÕES DIRETAS			
PROCESSO	FINALIDADE	CARGOS	VIGÊNCIA
2481/2020	Renovação da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.	04 Eletricistas Masters	31 de dezembro de 2020.
2482/2020	Renovação da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.	10 Inspetores de Vigilância	31 de dezembro de 2020.
1005/2020	Renovação da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.	12 Agentes de Feira	31 de dezembro de 2020.



GABINETE DO PREFEITO

13980/2020	Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.	.Operador de retroescavadeira; .Operador de Trator de Esteiro; .Operador de Motoniveladora; Operador de Pá Carregadeira; .Auxiliar de Operador de Máquina Perfuratriz; e .Tratorista Agrícolas.	Verificar – abril/2021
3050/2020	Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.	03 Monitores de Arte Circense.	31 de Dezembro de 2020
10234/2020	Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.	.Instrutores de Libras; .Intérprete de Libras; .Ledor, Revisor, Transcritor de Braile e Monitor de Filosofia.	09 de setembro de 2019 até 09 de setembro de 2020, prorrogado, através de aditivo, até 31/12/2020.

GABINETE DO PREFEITO



DIRETORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES.

Destacamos que a Diretoria de Processos Administrativos Disciplinares é responsável pela recepção, instrução processual, relacionados a seguir:

Comissões Permanentes de Processos Administrativos Disciplinares, compõe-se:

1.Comissão Permanente de Sindicâncias Administrativa - CSA



GABINETE DO PREFEITO

2.Comissão Permanente de Inquéritos Administrativos Disciplinares – CIAD

A **Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares - CPPAD** tem como missão desenvolver as Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares no âmbito da Gestão Pública Municipal, com aberturas determinadas por portarias instauradoras da lavra do Senhor Secretário Municipal de Gestão Pública.

Atualmente a Comissão **Permanente de Processos Administrativos Disciplinares -CPPAD** dispõe além de seu presidente, Elvisson Barbosa dos Santos – Matrícula nº: 10736-4, de 02 (dois) servidores, todas do quadro efetivo deste município, como determina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais – **RJUSPM**, lotadas nesta Secretaria de Gestão Pública, dispondo ainda da Assessora Técnica Lynda Roxanne de Aguiar Tavares.

Corpo Técnico Administrativo Efetivo

NOME	CARGO
ELVISSON BARBOSA DOS SANTOS	PRESIDENTE
RONY PETERSON SILVA SANTOS	SECRETÁRIO
SÔNIA BARBOSA LINS	MEMBRO

Durante o ano de 2020 foram abertos 22 processos de Inquérito Administrativo, instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Os procedimentos administrativos atendem a dois requisitos, ou seja, resguardar os administrados e manter a transparência da atuação administrativa e 66 processos de Sindicância Administrativa, um procedimento apuratório sumário que tem o objetivo de apurar a autoria ou a existência de irregularidade, na esfera público municipal sempre que, havendo notícia de ato ou fato que represente irregularidade de certa ou ponderável gravidade, inexista certeza ou forte probabilidade de sua ocorrência ou não haja segurança quanto à autoridade. A sindicância Administrativa resultou em 13 (treze) arquivamento do processo; 10 (dez) advertência, 01 (uma) suspensão e 07 (sete) Instauração de processo administrativo. Conforme tabelas e gráficos abaixo:



GABINETE DO PREFEITO

Item I: Quantitativo de Processos Administrativos:

FINALIDADE	QUANTIDADE
Abertura de Inquérito Administrativo	22
Abertura de Sindicância Administrativa	66

Quantitativo de

Item II: Quantitativo de processos:

TIPOS	EM TRAMITAÇÃO	CONCLUÍDOS
Inquéritos Administrativos Disciplinares	04	18
Sindicâncias Administrativas	50	16



GABINETE DO PREFEITO



Item III: Quantitativo de decisões/penalidades indicadas:

Decisões	Quantitativo
Advertência	10
Arquivamento	13
Demissão	03
Suspensão	01
Abertura de PAD	07

CEAD – COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Subcomissão Nº 03 – Secretaria Municipal de Saúde

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO



GABINETE DO PREFEITO

Foram aplicadas 08 Avaliações de Desempenho em Estágio Probatório, correspondente aos servidores admitidos no ano de 2018, do Concurso de 2013; sendo: 15 aguardando prazo de vigência e 51 pendentes (parado: cedidos, desvio), conforme descrito abaixo:

Subcomissão N° 03 da Secretaria Municipal de Saúde:

Ano/admissão	Aguardando os prazos de vigência	Pendência (parado: desvio e cedidos)
2012		1
2013		9
2013 (ACS)		10
2014		17
2016		13
2017 (ACE)		1
2018	10	
2019	4	
2020	01	
TOTAL	15 (A REALIZAR)	51

Subcomissão N° 05 – Secretaria Municipal de Educação e Esporte

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Foram agendadas 05 Avaliações de Desempenho em Estágio Probatório, devido a Pandemia do Coronavírus (COVID-19), foram aplicadas apenas 02 avaliações, sendo 05 aguardado prazos e 04 pendentes, conforme descrito abaixo:

Subcomissão N° 05 da Secretaria Municipal de Educação e Esporte:



GABINETE DO PREFEITO

Ano/Admissão	Aguardando os prazos de vigência	Pendência (parado: desvio, cedidos e permutas)
2010	02	02
2014	01	01
2019	01	01
2020	01	
TOTAL	05 (A REALIZAR)	04

Subcomissão Nº 12 – Secretarias

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Foram aplicadas 23 Avaliações de Desempenho em Estágio Probatório, correspondente aos servidores admitidos no ano de 2018, do Concurso de 2013, sendo: 06 aguardando prazos e 07 pendentes (cedidos, desvio), conforme descrito abaixo:

Subcomissão Nº 12 da Secretarias:

Ano/Admissão	Aguardando os prazos de vigência	Pendência (parado: desvio, cedidos)
2018	01 (licença maternidade)	07
2019	03	
2020	02	
TOTAL	06 (A REALIZAR)	07

DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL



GABINETE DO PREFEITO

Destacamos que a Diretoria de Saúde Ocupacional é responsável pela elaboração de Informações Funcionais, Recadastramento dos Automóveis, Dar Ciência ao Servidor dos Indeferimentos de Processos, Consulta de Processos, Alimentar Planilhas dos Servidores Infrequentes, Instrução Processual do Adicional de Insalubridade e Periculosidade, Processos de Desincompatibilização (Licença concedida ao servidor para candidatura a cargo eletivo, sem remuneração, a partir do registro de sua candidatura e até o décimo dia seguinte ao do pleito. Art. 97 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais) e Assessoria Técnica de Segurança e Saúde do Trabalho:

Relatório da Assessoria Técnica

Engenheiro de Segurança de Trabalho – CREA-AL 0214338746Mtb 000.597-1 – AL

Vinícius Igôa Fernandes da Silva

Este relatório torna visível as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Saúde Ocupacional, buscando melhorar a Segurança e Saúde do Trabalho desta Secretaria de Gestão Pública no ano de 2020. No cumprimento dessa tarefa animou-nos a crença na importância estratégica, e mesmo dramática, que o trinômio Segurança, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho assume na atualidade, seja para responder à imperiosa **necessidade** de aumentar a produtividade no ambiente laboral público, por vezes, visto como improdutivo, seja para ampliar a participação dos serviços ofertados a população do município de Arapiraca proporcionando um ambiente seguro, que proporcione qualidade e conforto ao Servidor, sem trazer ônus algum a sua saúde e qualidade de vida.

Em síntese, como bem demonstra este relatório, os esforços empreendidos permitiram-nos conquistar o que consideramos serem as condições para a viabilização e sustentação do desenvolvimento seguro das atividades dos Servidores, definir técnicas e procedimentos de trabalho, realizar uma criteriosa avaliação do risco nos ambientes laborais e assegurar o cumprimento das atividades em segurança.

GLOSSÁRIO TÉCNICO, NORMATIVO

E LEGAL

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas.



GABINETE DO PREFEITO

CA: Certificado de Aprovação.

CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

CLT: Consolidação das Leis do Trabalho.

CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

DOU: Diário Oficial da União.

EPC: Equipamento de Proteção Coletiva.

EPI: Equipamento de Proteção Individual. **LAINPE:** Laudo de Insalubridade e Periculosidade. **LE:** Laudo Ergonômico.

LT: Limite de Tolerância. **MTb:** Ministério do Trabalho. **NBR:** Norma Brasileira.

NR: Norma Regulamentadora.

PCMSO: Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

PMA: Prefeitura Municipal de Arapiraca.

PPP: Perfil Profissiográfico Previdenciário.

PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

PSCIE: Projeto de Segurança Contra Incêndios e Emergências.

SMEE: Secretária Municipal de Educação e Esporte.

SMSP: Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

SMTT: Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito.

SESMT: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

TAC: Termo de Ajustamento de Conduta.



GABINETE DO PREFEITO

ATIVIDADES REALIZADAS

A demanda inicial dos trabalhos na Diretoria foi periciar os Servidores que entraram com processo administrativo requerendo os adicionais de insalubridade e periculosidade. Diante destas solicitações, desenvolvemos a metodologia e o modelo padrão de elaboração dos laudos. O elevado número de processos nos levou a elaborar um cronograma de visitação com base na demanda de ações protocoladas no Protocolo Geral. Bem como, aumentar o quantitativo de mão de obra (servidores) para executar a crescente demanda.

Abaixo, verificamos na tabela 01 a demonstração do quantitativo de avaliações de insalubridade e periculosidade, respectivamente.

Função	Deferidos	Indeferidos	Total
Agente Administrativo	00	04	04
Agente Comunitário de Saúde	10	01	11
Agente de Endemias	18	02	20
Agente de Vigilância	167	233	400
Assistente Social	01	00	01
Auxiliar de Enfermagem	01	00	01
Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)	20	00	20
Auxiliar de Serviços Gerais	12	05	17
Dentista	01	00	01
Enfermeiro(a)	10	00	10
Técnico(a) de Enfermagem	15	00	15
	255	245	500

Tabela 01: Demonstração do quantitativo de avaliações de insalubridade.

Observe que foram feitas 500 avaliações de insalubridade e periculosidade no período compreendido entre 01/01/2020 e 24/11/2020, uma média de 1,99 por dia. Nesse período, foi



GABINETE DO PREFEITO

constatada a necessidade de um documento que comprove a real atribuição de cada servidor, pois muitos relatavam atribuições adversas as que realmente realizavam, fato comprovado quando comparado ao relato do superior imediato e ao preenchimento do Requerimento de Solicitação de Insalubridade e Periculosidade.

Percebe-se também que muitos servidores recebem atualmente o adicional de insalubridade devido ao acúmulo de funções impostas por seus superiores imediatos, ocorre frequentemente nos Centros de Saúde deste município uma atividade chamada de “Acolhimento”, nesta atividade, profissionais de nível superior destes Centros, mesmo não possuindo como atribuição “acolher” o paciente, realiza este procedimento, expondo-se a patologias que podem ser transmitidas por via aérea, impondo-se desta maneira o pagamento do adicional de insalubridade.

Vale ressaltar que foram apenas contabilizados os processos físicos, os processos digitais não entraram nessa conta.

Surgiram demandas de diversas secretárias, foi solicitado da Secretária Municipal de Educação e Esporte (SMEE) a elaboração de Laudos Ergonômicos (LE), no sentido de diagnosticar os riscos ergonômicos a que os servidores se expunham, com uma atenção especial a Professores e trabalhadores do setor administrativos nas unidades de ensino do município.

Da Secretaria de Assistência Social, foram elaborados dois Projetos de Segurança Contra Incêndio e Emergências (PSCIE) em abrigos públicos municipais. Concomitante a estas atividades, foram realizados junto Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SMSP), treinamentos de NR 10 e NR 35 (Imagens 01 e 02), elaboração de Projeto de Segurança Contra Incêndios e Emergências (PSCIE), Ficha de Entrega e Registro de EPIs, Ordens de Serviços, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LAINPE), objetivando atender a um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

GABINETE DO PREFEITO



Imagem 01: Treinamento de NR 10 e NR 35.



Imagem 02: Treinamento de NR 10 e NR 35.

O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) tem sido elaborado de acordo com a demanda enviada pela Procuradoria do Município para fins de aposentadoria especial (Tabela 05).



GABINETE DO PREFEITO

Função	Total de PPPs elaborados
Perfil Profissiográfico Previdenciário	32

Tabela 02: Demonstração do quantitativo de avaliações de Perfil Profissiográfico Previdenciário.

DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

Destacamos que a Diretoria de Integração de Valorização de Servidor é responsável pela elaboração do Projeto Mês de Servidor, Homenagens ao Pessoal Em Fase Final para Aposentadoria e Pensionistas.

PROJETO MÊS DO SERVIDOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

1.

AGRADECIMENTO

Ao servidor **Mizaél Nunes de Macêdo**, nossos sinceros agradecimentos pela sua dedicação durante todos esses anos como Servidor Público Municipal, deixando-nos o seu legado na construção de uma Gestão Pública de excelência.

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

PREFEITURA DE
ARAPIRACA

Fabiana Cavalcante Pessoa
Prefeita de Arapiraca - AL

Apresentação:

O presente projeto constitui um conjunto de ações que objetivam a valorização do capital humano na Prefeitura Municipal de Arapiraca. Inclui ações de destaque para o servidor,



GABINETE DO PREFEITO

possibilitando maior consciência profissional acerca da importância do trabalho realizado e também o resgate da autoestima e autorrealização no âmbito profissional e pessoal.

A atual visão de valorização profissional tem sido alvo de reflexões por entidades da sociedade civil, exigindo dos gestores públicos uma redefinição das políticas de prevenção da saúde do servidor, da formação inicial e continuada, além de valorização salarial e melhoria do ambiente de trabalho.

O resgate da valorização e da humanização da pessoa no trabalho se reflete em diversos fatores que fazem parte da Gestão de Pessoas, como a produtividade, a liderança e o clima organizacional. Hoje não mais se admite outra visão senão a humanística sobre o servidor, gerando a necessidade de oferecer uma qualidade de vida que beneficie não apenas o mesmo, mas também a própria instituição.

Desta forma, o projeto em questão tem o seu principal foco no servidor da Prefeitura Municipal de Arapiraca, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Pública, reconhecendo que as ações voltadas à valorização das pessoas nas organizações representam um fator decisivo para a melhoria da qualidade do serviço público, destacando-se a necessidade de se criar oportunidades de aprendizado, de desenvolvimento das potencialidades e de reconhecimento pelo bom desempenho no exercício do cargo público.

2. Justificativa

A literatura especializada reconhece a existência de uma precarização nas políticas de valorização do servidor público com relação a sua dignidade como pessoa humana, a realização profissional e pessoal, o reconhecimento, a segurança e perspectivas promissoras, o que gera desmotivação, insatisfação e falta de engajamento por parte desses profissionais do setor público.

Diante disso, faz-se necessário a consolidação de uma política voltada para a valorização do servidor, no âmbito da administração pública, que promova o reconhecimento de sua atuação profissional aliada à melhoria do desempenho institucional.

Ademais, tal política de valorização coaduna-se com as metas institucionais da Diretoria de Integração e Valorização do Servidor/SMGP, que tem, entre suas diretrizes, a promoção de ações que auxiliem não somente a melhoria da prestação do serviço público como também aperfeiçoe a



GABINETE DO PREFEITO

qualidade de vida e o desenvolvimento humano dos servidores da Prefeitura Municipal de Arapiraca.

Nesse contexto, destaca-se a necessidade de que as instituições públicas atentem para os seus servidores como elementos alavancadores de resultados dentro da organização. Para que isso aconteça, é necessário que sejam adequadamente valorizados, o que inclui, entre outras coisas, serem treinados, desenvolvidos, integrados socialmente, liderados, motivados, e remunerados dignamente.

3. Objetivos

3.1 Objetivo Geral

Adotar ações de valorização dos servidores públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Arapiraca.

3.2 Objetivos Específicos

- .Propiciar aos servidores um espaço para exposição de suas habilidades artísticas culturais;
- .Contribuir para a melhoria da Qualidade de Vida do servidor;
- .Estimular o servidor na busca da autorrealização pessoal e profissional;
- .Estimular as boas práticas na prestação do serviço público;
- .Valorizar o servidor quando da execução eficiente e eficaz de sua tarefa;
- .Desenvolver práticas de elogios e reconhecimento público;
- .Difundir as ações de valorização do servidor, refletindo positivamente na imagem da instituição;
- .Promover a saúde laboral;
- .Oferecer momento de harmonia, alegria e diversão aos servidores, através da música.

4. Público Alvo



GABINETE DO PREFEITO

Servidores do Gabinete do Executivo, Assessorias e Coordenações, Secretarias Municipais, Escolas, Centros de Saúde, Instituto Municipal de Previdência social – IMPREV, Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito - SMTT, dentre outros.

5. Metodologia

Para o alcance dos objetivos propostos serão empregadas as seguintes ações:

Desenvolver e implantar ações de valorização do servidor no âmbito da PMA, a partir dos seguintes eixos de atuação.

PROGRAMAÇÃO DO MÊS DO SERVIDOR PÚBLICO

EIXO 01: CÍVICO/ESPIRITUAL

20/10 – Horário: 09:00

Abertura: Formação da frente de honra

Hasteamento das Bandeiras

Execução do Hino Nacional e o Hino de Arapiraca com a Banda do 3º BPM

Falas oficiais de abertura – Superintendente de Recursos Humanos Tereza Lúcia Costa,

Secretário de Gestão Pública Márzio Duarte Delmoni,

Prefeita do Município de Arapiraca Fabiana Cavalcante Pessoa.

Participação da Banda do 3º BPM de Arapiraca.

Local: Centro Administrativo Antônio Rocha.

Ação: Momento Espiritual

Apresentação das instituições religiosas.

Objetivo: Contribuir para a melhoria do clima organizacional da instituição na perspectiva do transcendental, estimulando o espírito de companheirismo e fraternidade, festejando a vida, alimentando a fé e a esperança, confraternizando com as famílias e fortalecendo vínculos de sadia amizade e convivência.

Atração Musical/ Artística: Malba (a definir o acompanhamento- violão)

Responsáveis: Aroldo, Poliana e Keli (fazenda), Cristina e Camila (PGM), Iris Camila (comunicação).



GABINETE DO PREFEITO

EIXO 02: PROMOÇÃO DA SAÚDE DO SERVIDOR

21/10 Horário: 09:00

Atração Musical/ Artística: -voz e violão (responsável Manu e Sandra)

Local: Pátio do Centro Administrativo Antônio Rocha.

Objetivo: Ações de Saúde voltadas ao Servidor.

08:30	- Abertura: programação outubro rosa - Desfile – Homenagem a servidora (Coord. Saúde da Mulher); - Palestra temática (Saúde Mental);
	- Informes sobre as Ações da Promoção a Saúde (Anti-tabagismo); - CEREST – Informes sobre prevenção do adoecimento do trabalhador; - NASF – Orientações nutricionais e do farmacêutico (a); - Divulgação dos serviços disponíveis (Atividade Física e Grupos de Alívio da Dor Crônica; - Coord. Saúde Bucal - orientações sobre saúde bucal. – (Dist. Brindes: Kits odontológicos);
9:00 h – 11h30min	Serviços
PNI	- Imunização (imprescindível trazer o cartão de Vacina). Tipos?
SAS/ Saúde da Mulher/	- Orientações e encaminhamentos para os exames (rastreamento): Exame: Mamografia (imprescindível trazer o Cartão do SUS): Mulheres Idade 50 a 69 anos.
Rede de Doenças Crônicas /	Exame: Citologia (imprescindível trazer o Cartão do SUS): Mulheres > 25 anos (Coleta de Material em Sala Reservada). Teste de Glicemia.
Oncologia CTA	(Distribuição de salada de frutas - para os que estiverem em jejum devido ao teste de Glicemia)
Parceria	Teste Rápido – HIV/ Sífilis/ Hepatites B e C – (Sala reservada); Práticas Integrativas e Complementares no SUS (Auriculoterapia) – SAS e NASF?



GABINETE DO PREFEITO

Teste de Audiometria? – CEREST.

Atração: Ginástica laboral, educação (definir horário), pocket show/karaokê.

Parcerias:

Empresas Promotoras de Saúde: Frutas para consumo imediato.

Responsáveis: Sandra e Manu.

EIXO 03: AÇÃO DE CIDADANIA

22/10 - Horário: 09:00

Atração Musical/ Artística: Chorinho dos Idosos (responsáveis Mirabel, Bernadete e Arly)

Local: Centro Administrativo Antônio Rocha

Objetivo: Despertar o sentimento de união e mostrar a força do coletivo, além de estimular, entre os servidores, o espírito da solidariedade frente a pandemia.

.SMTT- Emissão dos cartões do estacionamento e educação para o trânsito;

.PROCON - Atendimento ao servidor a fim de tirar dúvidas, abertura de reclamações e negociação débitos.

Atração artística/ musical: A definir

Responsáveis: Angélica (SMTT), Ligia (Procon), Luciana (Cerimonial)

EIXO 04: AÇÕES INOVADORAS

23/10 – Horário: 09:00

Atração Musical/ Artística: Dupla Sertaneja – Gari (Serviços Públicos)

Local: Centro Administrativo Antônio Rocha

Objetivo: Estimular a cultura de inovação no setor público, através da implementação de ideias inovadoras e iniciativas de sucesso que contribuam para a melhoria na prestação dos serviços públicos no âmbito do Governo Municipal.



GABINETE DO PREFEITO

O Governo Municipal, por meio dessa iniciativa, entende que disseminar soluções inovadoras é primordial para possíveis melhorias nos serviços públicos, além de reconhecer, valorizar e premiar os servidores que atuam de forma criativa e proativa em suas atividades.

Exemplo:

.Gestão Eficiente: práticas orientadas para eficiência, economia, aumento de receita e Otimização de recursos e processos voltados para a gestão;

.Cidadania: Iniciativas de mérito que causem impactos positivos na vida dos cidadãos;

.Servidor em foco: Práticas direcionadas ao desenvolvimento dos processos de gestão de pessoas, melhoria na qualidade de vida no trabalho e valorização pessoal e profissional do servidor.

Auxiliar a Secretária Municipal de Serviços Públicos na orientação e implantação da Coleta Seletiva no Centro Administrativo no decorrer do Evento, a fim da preservação desses serviços essenciais. Beneficiando o servidor com a criação de novos hábitos e dando subsídio para a permanência no hábito.

ITEM	PLANO DE AÇÃO	TEMPO	DATA FINAL	RESPONSÁVEL	CUSTO
1	Instalação do PEVA(Ponto de entrega voluntária.)	15 dias	15/10/2020	Rayne, Ronny e Petersson	R\$0,00
2	Divulgação (Grupo de Teatro)	A partir da contratação	22/10/2020	Patrícia	Buscar disponibilidade da Secretaria Municipal de Cultura
3	Doação de Mudanças	Dia do Evento	22/10/2020	Rayne	Doado pela Mineração Vale Verde
4	Inauguração do PEVA(Ponto de entrega)	Dia do Evento	22/10/2020	Paulo Gustavo	Fita grossa para Laço na cor vermelha R\$



GABINETE DO PREFEITO

	voluntária.)				10,00
5	Orientar os servidores responsáveis pela limpeza	há 2 dias a partir da contratação do grupo de teatro	22/10/2020	Patrícia e Rayne	R\$

Atração: definir horário das atrações

Responsáveis: Patrícia (SMSP), Lidiane e Bruna (SMDUMA), Anderson (SMDR).

EIXO 05: PIT STOP - BELEZA E BEM- ESTAR

26/10 - Horário: 09:00

Abertura: Distribuição de rosas pelo Colegiado (Afrízio / sanfona)

Atração Musical/Artística:

Cantores da SMDE (Secretaria Municipal de Educação e Esporte) - Músicas da Jovem Guarda.

Local: Centro Administrativo Antônio Rocha

Objetivo: Ofertar serviços voltados a beleza e bem-estar, aos servidores em comemoração ao seu dia.

1	Foto lembrança com a marca do evento, entregue na hora; Pintura na pele por Soninha;
2	Cadeira de massagem – shiatsu;
3	Spa de sobancelhas;
4	Salão de beleza masculino (cabelo e barba);
5	Salão de beleza feminino (cabelo, etc);
6	Forever living (serviços de beleza e bem-estar);
7	Degustação de comidas saudáveis (mundo verde);



GABINETE DO PREFEITO

8	Degustação produtos da terra(coringa, doce popular);
9	Brindes (clínicas de estética e salões de beleza);
10	Atração musical (voz e violão);

Responsáveis: Tânia (SMDTUR), Val Brito (IMPREV), Andreia e Raphaela (Infraestrutura), Aroldo (Cerimonial), Ana Paula (Assistência)

Atração musical: Lari

EIXO 06: AÇÃO CULTURAL

27/10 - Horário: 09:00

Atração Musical/Artística:

Quarteto Musical se apresentando nas dependências do Centro Administrativo.

Local: Centro Administrativo Antônio Rocha

Objetivo: Promover a integração entre aqueles que trabalham nas Secretarias/ órgãos, contribuindo com as boas práticas de convivência, fomentar e valorizar a participação dos servidores no dia – dia da PMA, fortalecendo o vínculo entre os servidores e colaboradores uns com os outros e destes com a instituição.

I CONCURSO DE FOTOGRAFIA – OLHARES SOBRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA: PERCEPÇÕES DO COTIDIANO EM TEMPOS DE PANDEMIA.

Exposição do Livro – Arapiraca: Cidade da gente.

Biblioteca: geladeira Cultura

Exposição de artes (PC, Marta Eugênci) a definir pela Cultura

Responsáveis: Roberta (SMGP), Karol (SMGP), Wesley (Cultura), Sandrinho (Cultura), Bernadete e Mirabel (Educação). Kamila (Procuradoria), Aroldo e Luciana (Cerimonial)

(Palco aberto): Servidores

EIXO 07: VALORIZAÇÃO

28/10 – Horário: 10:00



GABINETE DO PREFEITO

Aposição das fotos em homenagem ao servidor Excelente;

Fala oficial da Prefeita Fabiana Pessoa;

Local: Centro Administrativo Antônio Rocha.

Ação: Servidor EXCELENTE;

Objetivo: Reconhecer a contribuição do servidor público para a melhoria da prestação do serviço público.

Ação 01: Selecionar servidores destaques que contribuíram para o serviço público, a partir de critérios determinados no Decreto (Lei), além dos que forem pertinentes para o contexto da PMA.

Responsáveis: Equipe designada por portaria (SMGP) + Contribuição (CULTURA)

Atração Musical /Artística: Forró do Cabrunco

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	AÇÃO	
20/10	EIXO 01: Espiritual 9h00 - Formação da frente de honra Hasteamento das Bandeiras Atração Musical: Banda do 3º Batalhão. Abertura: Política de Valorização dos Servidores da PMA - Prefeita Fabiana Cavalcante Pessoa. Local: Hall do Centro Administrativo Antônio Rocha	Centro Administrativo
21/10	EIXO 02: AÇÕES INOVADORAS 9h00 Atração Musical /Artística:	Centro Administrativo
22/10	EIXO 03: AÇÃO DE CIDADANIA 9h00 Atração Musical/Artística: Atração Musical /Artística: Chorinho dos Idosos (responsáveis Mirabel e Bernadete)	Centro Administrativo
23/10	EIXO 04: PROMOÇÃO DA SAÚDE DO SERVIDOR 9h00	Centro Administrativo



GABINETE DO PREFEITO

	Atração Musical/ Artística: -voz e violão Ações de Saúde voltadas ao Servidor. (Programação Outubro Rosa)	
26/10	EIXO 05: AÇÃO CULTURAL 9h00 Atração Musical/Artística: Quarteto Musical se apresentando nas dependências do Centro Administrativo.	Centro Administrativo
27/10	EIXO 06: PIT STOP - BELEZA E BEM-ESTA 9h00 Atração Musical / Artística: Grupo Musical Túnel do Tempo; Cantores da Educação - Músicas da Jovem Guarda. Serviços	Centro Administrativo
28/10	EIXO 07: VALORIZAÇÃO 10h:00 Atração Musical /Artística: a definir Servidor Excelente Aposição das fotos em homenagem ao servidor Excelente; Fala oficial da Prefeita Fabiana Pessoa;	Centro Administrativo

RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se, com a realização do projeto, obter os seguintes resultados:

- .Potencialização dos processos de socialização, integração e criatividade, tornando as pessoas mais participativas e motivadas no seu ambiente de trabalho;
- .Contribuir de modo significativo para a conquista da autoestima, assim como para o desenvolvimento de talentos e valorização da pessoa;
- .Demonstrar que as ações de valorização do servidor refletem na qualidade dos serviços prestados.



GABINETE DO PREFEITO





GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 1 – FOTOS



GABINETE DO PREFEITO



GABINETE DO PREFEITO



GABINETE DO PREFEITO





GABINETE DO PREFEITO



GABINETE DO PREFEITO



GABINETE DO PREFEITO



GABINETE DO PREFEITO



GABINETE DO PREFEITO



GABINETE DO PREFEITO

DA



CAFÉ

MANHÃ

Implantamos os café's com os SERVIDORES momento de prosa, harmonia, esforços conjuntos na implementação das ações voltadas à valorização do servidor público municipal da Prefeitura de Arapiraca, bem como também para reforçar a necessidade, especialmente diante das dificuldades enfrentadas no cenário de instabilidade social causado pela pandemia em andamento, da continuação de ações que elevem a autoestima do servidor, cuidem de sua saúde emocional e contribuam para um ambiente de trabalho harmonioso e eficiente.

A valorização do servidor é um dos pilares essenciais para a prestação de um serviço público de qualidade mesmo diante das dificuldades atuais.

HALL DE ATENDIMENTO

O Projeto de Modernização do Atendimento da Prefeitura Municipal de Arapiraca busca à excelência no atendimento ao cliente-cidadão e na prestação de serviços, sendo necessário que

GABINETE DO PREFEITO

exista a identificação, análise e proposta de solução dos principais problemas existentes, com ações para a modernização e aprimoramento de todo o fluxo de trabalho, seguindo princípios e valores vantajosos ao serviço público, como a eficiência, produtividade, segurança e o bem comum.

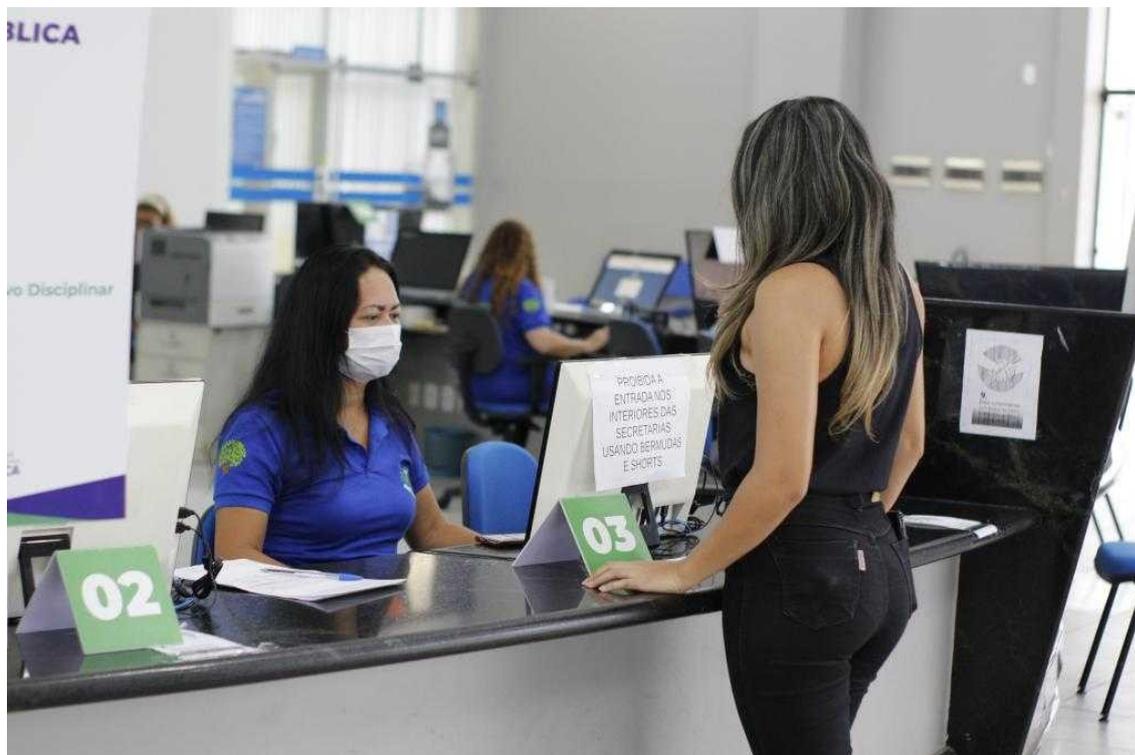
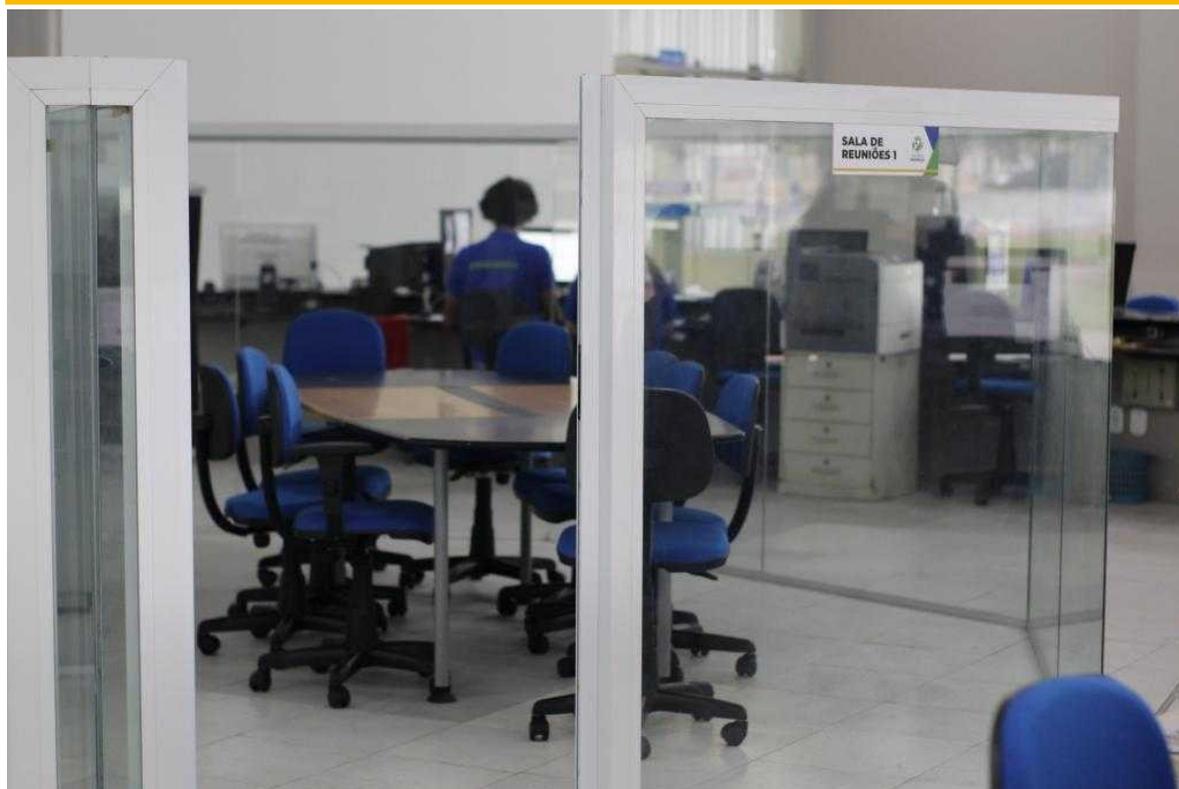
Desta forma, é necessário que exista a criação de um ambiente voltado para uma melhoria constante, com a busca de soluções inovadoras que possibilitem uma maior eficiência operacional em conjunto com a satisfação do usuário cidadão e do usuário servidor.

Aquisição de material permanente (mobiliário) para o Hall de atendimento da Prefeitura Municipal de Arapiraca.

Considerando a necessidade de padronização do atendimento realizado pela Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Arapiraca, justifica-se a aquisição de fardamento padronizado para os servidores uma vez que a devida identificação permite uma maior segurança institucional e melhor interação com o público, garantindo padrões de qualidade e profissionalismo ao serviço prestado para a sociedade.

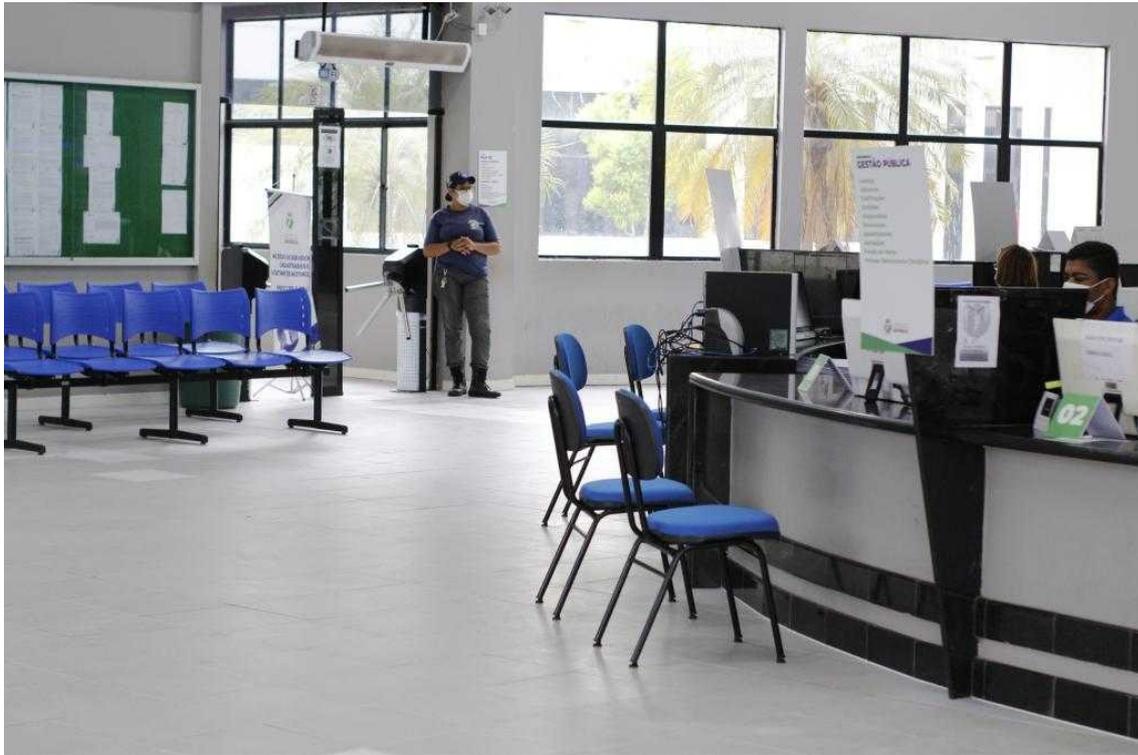


GABINETE DO PREFEITO



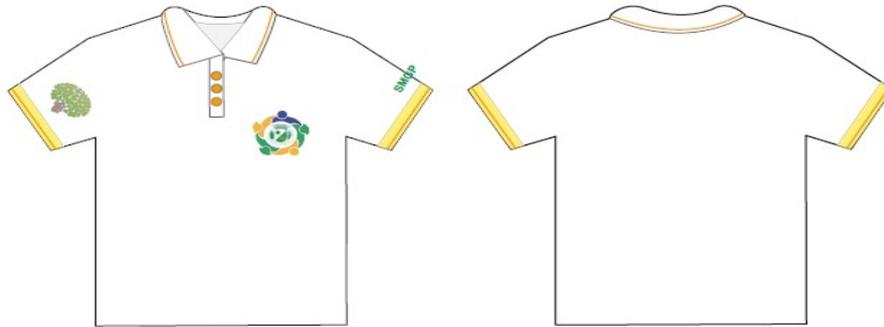


GABINETE DO PREFEITO





GABINETE DO PREFEITO





GABINETE DO PREFEITO



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E PATRIMÔNIO

1. CENTRAL INTEGRADA DE ARMAZENAGEM E DISTRIBUIÇÃO:



GABINETE DO PREFEITO

A priori, o prédio cuja denominação é Central Integrada de Armazenagem e Distribuição – CIAD, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Esporte – SMEDE, possui a finalidade de servir como uma central de distribuição da Prefeitura Municipal de Arapiraca – PMA, facilitando os procedimentos logísticos do Município.

Assim, tal finalidade se estendeu às demais unidades dentro da PMA, mais precisamente quando passou-se a centralizar o recebimento, armazenamento, remanejamento e distribuição de todo e qualquer item recém-adquirido – quer fosse material de consumo ou permanente –, ou antigo.

Inicialmente, o conjunto de vantagens construídas na implantação de uma Central de Distribuição residem sobretudo na redução de custos com alugueis e mão de obra, haja vista que houve devoluções de prédios locados para a mesma finalidade e que uma equipe especializada em logística seria suficiente em vez de várias equipes por prédio.

Ademais, a facilitação no controle de estoque, na logística de entrega e coleta, no recebimento de mercadorias adquiridas e até mesmo para estacionar materiais inservíveis para um futuro leilão e conseqüente arrecadação para os cofres públicos, foram alguns dos bons reflexos de tal iniciativa.

A posteriori, pós apresentadas as vantagens iniciais da implantação do CIAD, um conjunto de projetos de melhorias foram iniciados para potencializar a excelência dos serviços prestados, aonde já se realizou uma limpeza arbórea no prédio e a aquisição de sistema de monitoramento com 15 (quinze) câmeras integradas a um sistema de filmagem.

Ainda, inicializou-se a aquisição de sistema de segurança e combate a incêndios com 15 (quinze) extintores de 06kg, em pó químico do tipo ABC, 02 (duas) transpaleteiras para organização interna de materiais paletizados e a projeção para implantação de um sistema digital de controle de estoque dos materiais vinculados ao controle contábil municipal, através da empresa Ábaco.

2. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS NA SMGP

Também compete à Superintendência de Gestão e Patrimônio a análise de processos diversos, cujo conteúdo varia entre solicitações de tombamento, remanejamento, recolhimento de bens, situações diversas, bem como contratos de locação de renovação de imóveis locados pelo município.



GABINETE DO PREFEITO

Ainda assim, tais requisições também resvalam na emissão de termos de cessão de bens diversos, majoritariamente bens móveis – de mobília e maquinário diverso a veículos leves e pesados.

Inclui mencionar que o controle acerca do quantitativo de veículos próprios, seus respectivos emplacamentos, unidades das quais estão subordinados, emissão de portes obrigatórios e situações que digam respeito aos mesmos perpassam por este setor.

É conveniente destacar que os materiais que precisam de tombamento só são devidamente pagos através dos seus respectivos processos administrativos quando são efetivamente tombados e quando tal sequência e chancela é posta no seu respectivo documento fiscal.

Compete a esta Superintendência o levantamento do Inventário Anual com o qual a Secretaria Municipal de Fazenda – SMFAZ, apresenta-o ao Tribunal de Contas da União.

Não bastando o exposto, tem-se a análise no sistema do e-Cidade sobre o controle dos bens inseridos em tal sistema acerca da sua situação – ótima, boa, ruim e péssima, neste caso, o bem vai a condição de inservível -, o valor da aquisição do bem, o fornecedor, a data de aquisição e todos os dados convenientes colocados no sistema à época dos fatos.

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

A Superintendência de Planejamento e Orçamento coordena a elaboração das Leis Orçamentárias do Município e supervisiona a sua execução.

A Constituição Federal, em seu art. 165, prevê três Leis Orçamentárias: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA).

Elaborar, coordenar e orientar o processo de elaboração e consolidação das propostas do Plano Plurianual e Leis Orçamentárias Anuais e os projetos de lei de diretrizes orçamentárias, são algumas das atribuições da Superintendência de Planejamento e Orçamento.

No ano de 2020, foram realizadas até a presente data, 3930 Reservas de Saldos Orçamentários e 743 Créditos Adicionais até o atual momento.



GABINETE DO PREFEITO

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO

Manutenção do Centro Administrativo (materiais de limpeza, descartáveis, consumo (café e açúcar) e higiene pessoal.

A Superintendência tem por objetivos a organização, manutenção e pleno funcionamento das atividades que compreendem a estrutura física e de equipamentos não computacionais do prédio, bem como atendimento de diversas demandas externas de outras secretarias e órgãos coligados ao Município de Arapiraca

Tendo em consideração o contexto global de Pandemia da COVID-19 e suas consequências gerais tanto de vista das pessoas bem como econômicas, houve certas limitações, com claro e justo foco na prevenção e tratamento relacionados a ameaça da doença, no que diz respeito a contratações e aquisições realizadas por esta superintendência. A tabela abaixo aponta as aquisições realizadas por dispensa de licitações ocorridas no decorrer do exercício de 2020.

Tabela 1: Aquisições por dispensa Superintendência de Gestão do Centro Administrativo

ITEM	OBJETO	FORNECEDOR	VALOR
01	Aquisição de aquisições de itens para manutenções hidráulicas e para banheiros do Centro Administrativo.	Preço Justo Construções e Comércio EIRELI	R\$ 7.986,00
02	Aquisição de lâmpadas e componentes elétricos	Preço Justo Construções e Comércio EIRELI	7.505,60
03	Recargas de extintores	F. M. Araújo de Aquino	R\$ 1.020,00
04	Aquisição de fardamentos e EPI para os servidores ligados Secretaria	J L F FELICETTI – EPP PROT-SEG LTDA	R\$ 927,00 R\$ 1.118,00



GABINETE DO PREFEITO

	Municipal de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Arapiraca	AVLYS Confecções LTDA	R\$ 11.500,00
05	Aquisição de fardamentos para os Agentes de Vigilância da Prefeitura Municipal de Arapiraca, lotados no Centro Administrativo Antônio Rocha	J L F FELICETTI – EPP AVLYS Confecções LTDA	R\$ 3.400,00 R\$ 4.080,00
06	Aquisição de aquisições de cadeiras para uso dos servidores do atendimento do Hall de entrada deste Centro Administrativo.	J L F FELICETTI – EPP	R\$ 9.680,00
TOTAL			R\$ 47.216,60

Aquisições de materiais para manutenções são essenciais para o correto funcionamento deste Centro, apesar de o mesmo apresentar reais carências no que diz respeito a obras corretivas mais definitivas. Positivamente, a gradual, mas constante migração para iluminação por lâmpadas de LED de todo o prédio alcança atualmente pouco mais de 90% da área interna o que beneficia a todos.

Recargas dos extintores que servem como primeira defesa em casos de incêndio foram mais uma vez renovadas, apesar de haver a compreensão de carências de cobertura gerais.

Aquisições de fardamentos bem como EPIs têm sido uma necessidade presente há um tempo que foi finalmente atendida, os servidores do hall atendimento, de serviços gerais, como também os agentes de segurança lotados no Centro foram beneficiados com esta ação.

As aquisições das cadeiras dos servidores do hall de atendimento também foram resultados de preocupação tanto para oferecer aos servidores ergonomia necessária para suas atividades de atendimento ao público bem como promover um padrão visual pertinentes.

No que diz respeito aos contratos de aquisição firmados resultados de processos licitatórios pertinentes, entre a Secretaria de Gestão Pública, por meio da Superintendência de Gestão do Centro Administrativo, com empresas de terceiros para atendimento a diversas demandas do



GABINETE DO PREFEITO

prédio bem como da própria Secretaria, foram 08 (oito) os contratos que atenderam diferentes aspectos.

O contrato 3144/2020 firmado com a empresa AMJ Comércio de Gás GLP LTDA – EPP atendia as demandas de açúcar para as dependências deste Centro para uso na copa e preparo dos cafés e chás oferecidos aos servidores como também contribuintes.

O contrato 3153/2020 firmado também com a empresa AMJ Comércio de Gás GLP LTDA – EPP atende as demandas de água mineral, recargas de garrações com água mineral, bem como recargas de botijões de gás que de forma constante fornecem o básico para a continuidade das ações deste Centro. É preciso salientar que a Superintendência, mediante a pedidos autorizados, também auxilia outras secretarias e órgãos (Casa da Cultura, PROCON, Posto da Guarda Municipal, IMPREV e Junta Médica Municipal) no atendimento dos itens desse contrato.

Os contratos 3149/2020, 3147/2020, 9257/2020, 9260/2020 e 9261/2020 firmados com respectivas empresas atenderam as demandas dos mais diversos materiais de limpeza e higiene (papel higiênico, desinfetantes, pano de chão, flanelas, luvas etc.) com também de consumo (café).

Já o contrato 3583/2020 firmado com a empresa J L F FELICETTI – EPP não foi originalmente gerido por esta Superintendência, sendo por meio de portaria, sua responsabilidade transferida e que foi devidamente atendida, embora não completamente por problemas internos da empresa fornecedora.

Tabela 2: Contratos Superintendência de Gestão do Centro Administrativo

CONTRATO	CREDOR	OBJETO	CONTRATADO	EXECUTADO	SALDO*
O			O	*	
3144/2020	AMJ Comércio de Gás GLP LTDA - EPP CNPJ: 06.991.581/	Aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene pessoal, descartáveis, garrafa térmica e	R\$6.152,00	R\$6.056,16	R\$95,84



GABINETE DO PREFEITO

	0001-57	utensílio de cozinha.			
3153/2020	AMJ Comércio de Gás GLP LTDA – EPP CNPJ: 06.991.581/ 0001-57	Aquisições de água mineral; recargas de garrafas com água mineral; como também, recargas de botijões de gás (GLP) para as dependências do Centro Administrativo	R\$46.062,00	R\$32.353,20	R\$13.708,80
3149/2020	VS Acessórios Empresariais EIRELI – EPP CNPJ: 30.415.366/ 0001-92	Aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene pessoal, descartáveis, garrafa térmica e utensílio de cozinha.	R\$3.599,06	R\$3.599,06	R\$0,00
3147/2020	V. T. A. Machado de Arruda EIRELI – EPP	Aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene pessoal,	R\$32.911,28	R\$22.198,12	R\$10.713,16



GABINETE DO PREFEITO

	CNPJ: 16.667.433/ 0001-35	descartáveis, garrafa térmica e utensílio de cozinha.			
9257/2020	Aliança Distribuidor a de Materiais em geral LTDA - ME. CNPJ: 24.658.170/ 0001-26	Aquisição de material de limpeza	R\$3.554,70	R\$3.554,70	R\$0,00
9260/2020	Machado Armarinhos LTDA CNPJ: 24.174.062/ 0001-88	Aquisição de material de limpeza	R\$495,60	R\$495,60	R\$0,00
9261/2020	MRB Distribuidor a de Acessórios Empresariais EIRELLI	Aquisição de material de limpeza	R\$1.649,88	R\$1.649,88	R\$0,00



GABINETE DO PREFEITO

	CNPJ: 12.183.082/ 0001-36				
3583/2020	J L F FELICETTI – EPP CNPJ: 09.372.287/ 0001-55	Aquisição de Papel A4	R\$17.512,00	R\$15.541,90	R\$1.970,10
TOTAIS*			R\$ 111.936,52	R\$ 85.448,62	R\$ 26.487,90

**: 0 Valores atualizados até 10/12/2020 - Podendo haver modificações até final do exercício 2020.*

Como explicitado na Tabela 2 os valores executados e os saldos restantes dos contratos ainda podem sofrer alterações na medida que se aproxima o final do exercício de 2020.

A Superintendência de Gestão do Centro Administrativo vem trabalhando ao longo do tempo com certas limitações funcionais de quadro de pessoal e materiais além de solicitações não concretizadas, apesar disso atende as demandas de forma satisfatória embora aquém do almejado.

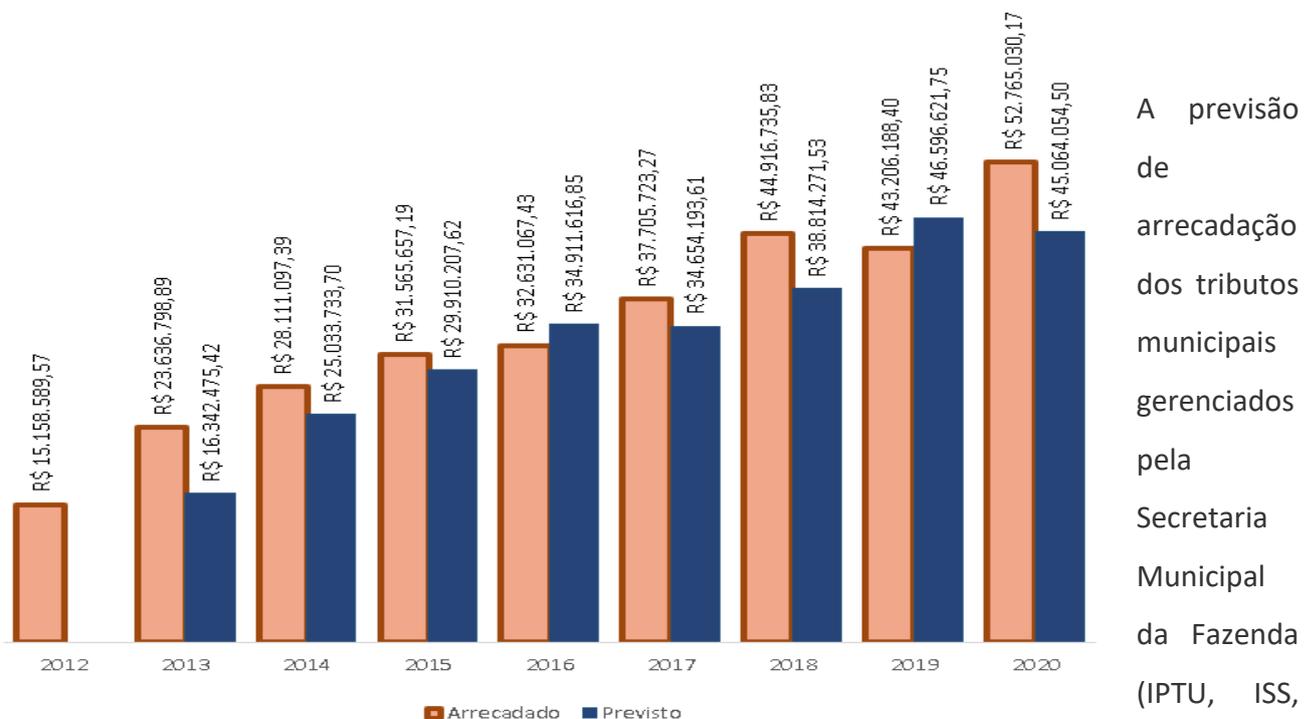
GABINETE DO PREFEITO

Relatório dos projetos e ações implementadas pela Secretaria da Fazenda no ano de 2020.

Relatório de Desempenho da arrecadação, destacando as providências adotadas à fiscalização das receitas e formas de combate à sonegação, em 2020.

Atendendo a requisitos estabelecidos na LRF – LC nº 101 de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, mais especificamente em seu artigo 58, normatizando que a prestação de contas evidenciará o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, segue o presente relatório.

1. Desempenho da arrecadação.



A previsão de arrecadação dos tributos municipais gerenciados pela Secretaria Municipal da Fazenda (IPTU, ISS, ITBI, TLF,

COSIP Terrenos, Taxa de Lixo), foi de R\$ 45.064.054,50 (quarenta e cinco milhões, sessenta e quatro



GABINETE DO PREFEITO

mil, cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos). Já a arrecadação efetiva desses tributos foi de R\$ 52.765.030,17 (cinquenta e dois milhões, setecentos e sessenta e cinco mil, trinta reais e dezessete centavos), ou $\cong 17,09\%$ acima da previsão. Um ótimo desempenho pra um ano de pandemia.

2. Providências adotadas à fiscalização das receitas.

As seguintes ações foram adotadas pela Fazenda Municipal para a manutenção da arrecadação no exercício de 2020:

- a) Atualizações monetárias dos lançamentos tributários anuais do IPTU, TLF, COSIP Terrenos e Taxa de Lixo, conforme artigo 464, §2º da Lei Municipal 2.342/2003 – CTM;
- b) Impressão e entrega dos carnês em tempo hábil contendo as notificações de Lançamento do IPTU 2020, Taxa de Lixo e COSIP para imóveis cadastrados como terrenos;
- c) Notificações e Atendimentos para autorregularização de empresas que desejavam aderir ao Simples Nacional. Período da ação: de janeiro a fevereiro de 2020;
- d) Notificações de lançamento da TLF 2020;
- e) Como medida de incremento da arrecadação foi Implementado o Programa de Auxílio Fiscal para os contribuintes atingidos pelos efeitos negativos do Corona Vírus na economia local. Período da Ação: de abril a dezembro de 2020;
- f) Informatização do processo de apuração do valor da base de cálculo para o lançamento do ITBI;
- g) Integração à Rede Sim permitindo o cadastro automático e online de empresas com a respectiva liberação do nº da Inscrição Municipal e TLF do exercício, bem com o lançamento da TLF por alterações cadastrais, quando estas se constituírem como fato gerador da referida taxa;
- h) Disponibilidade do Portal do Contribuinte, facilitando o acesso aos Documentos de Arrecadação Municipal – DAMs, bem como relatório de débitos e Parcelamento de Dívida Ativa online.

3. Formas de combate à sonegação.



GABINETE DO PREFEITO

- a) Integração dos arquivos de Declarações no Simples Nacional – PGDAS-D com o sistema tributário, permitindo a positivação da Certidão de Débitos municipais;
- b) Fiscalização da atividade de construção civil utilizando como gatilho as solicitações e emissões de Alvarás de Construção;
- c) Acompanhamento e fiscalização dos Substitutos Tributários;
- d) Análise e autorização prévia de todas as solicitações de cancelamentos de NFS-e;
- e) Cruzamento de informações entre as NFS-e emitidas e as Declarações no PGDAS-D;

2- Relatório de Desempenho das transferências correntes durante o exercício 2020

Transferências Correntes	2020
Transferências Correntes	584.025.558,23
Cota-Parte do FPM	103.965.557,05
Cota-Parte do ICMS	55.266.934,65
Cota-Parte do IPVA	20.286.000,05
Cota-Parte do ITR	56.844,70
Transferências da LC 87/1996	0
Transferências da LC 61/1989	119.433,17
Transferências do FUNDEB	122.440.504,12
Outras Transferências Correntes	281.890.284,49

3 – Desempenho da despesa da Secretária da Fazenda Municipal

Durante o exercício de 2020, a Secretária Municipal da Fazenda, foram executados o valor de R\$ 29.805.618,09, sendo o valor de R\$ 18.120.729,41, referente ao pagamento de dívidas parceladas com o Instituto de Previdência Nacional, Regime de Previdência Próprio, empréstimo PNAFM e Bosque das Arapiraca, sendo que o parcelamento do Regime de Previdência Próprio, referente ao fundo financeiro foi liquidado total. E já com relação a despesa com pessoal foram



GABINETE DO PREFEITO

executados o valor de R\$ 4.801.834,69, incluindo todos os servidores da Fazenda Municipal. E para realização das demais despesas, foi utilizado o valor de 6.665.895,28, contribuindo para a execução das atividades oriundas a Secretaria Municipal da Fazenda, com relação a geração de IPTU, pagamento do PASEP, Amortização do Passivo Atuarial e demais despesas.



GABINETE DO PREFEITO

Relatório dos projetos e ações implementadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social no ano de 2020

O município de Arapiraca vem empregando esforços para integrar-se de forma qualificada ao Sistema Único de Assistência Social-SUAS, visando a garantia da proteção social a quem dela necessita, com serviços, benefícios, programas e projetos da Assistência Social, em consonância com o disposto na Lei Federal 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações), Lei Municipal 3072/2014 (Lei Municipal suas) e legislação vigente.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é o órgão gestor da Assistência Social, comprometida em promover o caráter público da Seguridade Social, estabelecido na Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei Orgânica da Assistência Social loas, Política Nacional de Assistência Social-PNAS. Tem como papel principal atender a população em situação de vulnerabilidade, através do Sistema Único da Assistência Social-SUAS, de forma articulada com as políticas públicas, executando ações de proteção social básica e especial.

Vale salientar, que as ações foram definidas no Plano Municipal de Assistência Social biênio 2018/2021, Plano de Ação Anual (SUAS WEB), pactuações deliberadas no âmbito da CIB e CIT, especialmente no Pacto de Aprimoramento do SUAS.

Diante da pandemia vivenciada pelo novo Coronavírus-COVID 19, desafios diversos foram enfrentados, emergindo a necessidade de buscar alternativas para garantir o acesso aos direitos conferidos legalmente aos usuários e beneficiários da assistência social.

Neste sentido, o Relatório Anual de Gestão apresentado por níveis das proteções sociais: básica e especial, programas, serviços executados, concessão de benefícios e transferência de renda. Os dados foram organizados a partir dos relatórios técnicos dos programas, serviços e equipamentos sociais da rede socioassistencial do município.

Procuramos de forma didática estruturar em capítulos, contendo dados, gráficos, registros fotográficos, com breves análises e considerações finais. Servindo como norteador para futuros redirecionamentos de metas e objetivos do Plano Municipal de Assistência Social, no propósito de

GABINETE DO PREFEITO

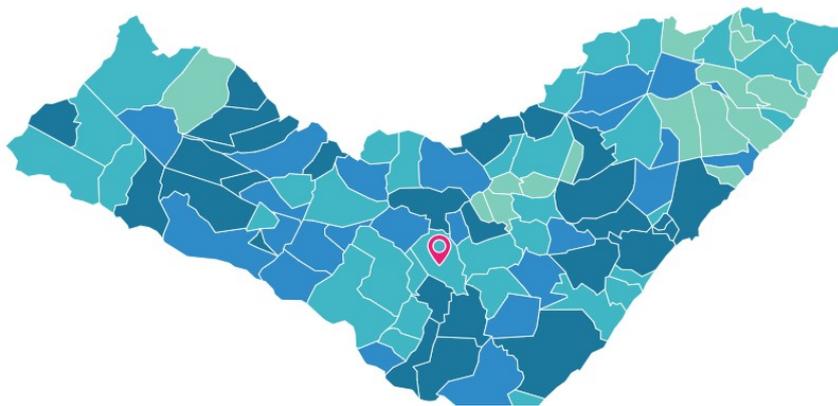
implementação das ações e serviços, conforme as demandas institucionais e reflexos da questão social

DADOS GERAIS DE ARAPIRACA

O município de Arapiraca está localizado na região agreste do Estado de Alagoas, posição central, conforme figura abaixo. É o segundo mais populoso, depois da capital, com uma população estimada de 230.417 habitantes, de acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)/2018. Único de grande porte, habilitado como Gestão Básica da Assistência Social.

FIGURA 01 – Localização Geográfica do município de Arapiraca, Estado de Alagoas

LOCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA NO ESTADO DE ALAGOAS



Tem a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social como órgão gestor da Política de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Unidade Orçamentária e Conselho Municipal de Assistência Social, órgão do controle social. Vinculados a Secretaria estão o Conselho Municipal do Idoso, Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência, Conselho Municipal de Combate LGBT e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Destaca-se ainda o Conselho Tutelar, através de 02 conselhos, composto por 10 conselheiros.

REDE SOCIOASSISTENCIAL POR NÍVEL DE PROTEÇÃO

Dispõe de equipamentos sociais para execução de serviços e programas, compondo a rede socioassistencial organizada por níveis de proteção.



GABINETE DO PREFEITO

TABELA 1. EQUIPAMENTOS SOCIAIS MUNICIPAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. ARAPIRACA. ANO 2020

EQUIPAMENTO SOCIAL	
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA PSB	CRAS Primavera
	CRAS Brisa do Lago
	CRAS Batingas
	CRAS Canafístula
	CRAS Itapoã
	CRAS Mangabeiras
	CRAS Manoel Teles
	CRAS Planalto
	CRAS Jardim das Paineiras
	Centro de Convivência Portal da Juventude
	Central do Cadúnico
	Coletivo do SCFV – Manoel Teles
	Coletivo do SCFV – Vila São José
	Coletivo do SCFV – Pau D'arco
	Coletivo do SCFV – Vila Fernandes
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE PSE	Creas Municipal
	Centro Atendimento à População de Rua
	Centro Dia
	Abrigo Institucional Simone Emídio
	Abrigo Institucional Maria da Neves Borges
	*Abrigo Mãe Rainha
	*Lar São Domingos Sávio



GABINETE DO PREFEITO

***Não Governamental**

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

4.1.Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias-PAIF

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) é oferecido em todos os Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e tem como objetivo apoiar as famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

O trabalho social com famílias é realizado no âmbito do PAIF. É um conjunto de procedimentos realizados com o objetivo de contribuir para a convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de uma família. Este trabalho estimula as potencialidades das famílias e da comunidade, promove espaços coletivos de escuta e troca de vivências.

Podem participar do PAIF famílias em situação de vulnerabilidade social. São prioritários no atendimento os beneficiários que atendem os critérios de participação de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais e pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de fragilidade.

O Programa de Atendimento Integral as Famílias em Arapiraca, funciona nos 09 (nove) Centros de Referência da Assistência Social, perfazendo o total de 48.480 famílias cadastradas.

4.1.1. Território de Abrangência dos Centro de Referência da Assistência Social - CRAS

Os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, são unidades responsáveis pela oferta de serviços de Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social, nas áreas de vulnerabilidade e risco social. Desse modo, as unidades do CRAS devem territorializar o maior número de pessoas em vulnerabilidade e para atender as demandas, o município é subdividido em 09 áreas onde ficam localizados os Centros de Referência em Assistência Social. A delimitação das



GABINETE DO PREFEITO

áreas referenciadas pelos CRAS, assim como a localização deles, pode ser visualizada na Figura 02 e quadro demonstrativo.

Tabela 2- Áreas de abrangências dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS

IDENTIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
CRAS Primavera	Rua Francisco de Paula Magalhães, S/N Bairro: Primavera	João Paulo II, Primavera, Cacimbas, Guaribas, Ouro Preto, São Luiz I, São Luiz II.
CRAS Brisa do Lago	Rua Manoel Vitalino da Silva, S/N Bairro: Olho D'Água 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.
CRAS Batingas	Av. Nossa Senhora das Graças, 40 Bairro: Batingas.	Batingas, Boa Vista, Alazão, Furnas, Balsamo, Pau D'arco, Bananeiras, Baixa da Onça.
CRAS Canafístula	Rua Tertuliano Barbosa Leite, 201 Bairro: Canafístula.	Canafístula, Jardim Tropical, Cangandú, Nova Esperança.
CRAS Itapoã	Rua Bela Vista, 959 Bairro Brasília	Itapoã, Brasília, Novo Horizonte, Alto do Cruzeiro, Poção.
CRAS Mangabeiras	Rua Marinês Nunes dos Santos, s/nº Bairro: Santa Edwiges.	Santa Edwiges, Caititus, Mangabeiras, Senador Arnon de Melo, Baixa do Capim, Genipapo, Sen. Teotônio Vilela, Vila Aparecida, Capiatã, Brasiliana, Conjunto Mangabeiras (Lixão).
CRAS Manoel Teles	Avenida Pedro Leão 878 Baixão	Manoel Teles, Baixão, Cavaco, Poço Frio, Zélia Brabosa, Vale da Águas.
CRAS Planalto	Rua Ademar Medeiros, 133. Bairro: Planalto.	Planalto, Canaã, Carrasco, Quati, Serra dos Ferreiras, Massaranduba, Valentim, Bom Sucesso, Vila São José.



GABINETE DO PREFEITO

CRAS Jardim das Paineiras	Rua Arapiraca s/n – Bairro: Senador Nilo Coelho	Vila São Francisco, Sítio Fernandes, Senador Nilo Coelho, Sítio Breu, Sítio Lagoa Cavada, Capim.
---------------------------	---	--

4.1.2. Ações coletivas realizadas pelos Centros de Referência da Assistência Social

- Roda de Conversa sobre Intolerância Religiosa
- Palestra sobre a Prevenção à saúde mental
- Comemoração do Carnaval/ CRAS Folia
- Palestra sobre o dia da mulher
- Campanha de Combate ao Abuso e Exploração Sexual
- Campanha de Combate a Violência Contra a Mulher/Agosto Lilás
- Campanha Setembro Amarelo/ Prevenção ao Suicídio
- Comemoração Dia das Crianças
- Campanha Outubro Rosa
- Campanha sobre a Consciência Negra: Vidas Negras Importam!
- Campanhas, Palestras e Orientações quanto aos cuidados para prevenção do COVID-19

4.1.3. Ações realizadas pelos Técnicos dos Centros de Referência da Assistência Social -CRAS

- Reuniões técnicas da equipe de referência e monitoramento da Proteção Social Básica;
- Diagnóstico da pessoa idosa do Município de Arapiraca, construído pelos técnicos do CRAS de Batingas e Comitê da Pessoa Idosa;
- Visitas Domiciliares para Acompanhamento familiar;



GABINETE DO PREFEITO

- . Buscas ativas para inclusão de usuários nos serviços, cadastro para cestas básicas do Estado em virtude da Pandemia, dentre outras necessidades;
- . Cadastro de gestantes no Programa CRIA do Estado de Alagoas;
- . Participação na entrega de Cestas básicas disponibilizadas pelo governo Estadual em decorrência da Pandemia do CORONAVÍRUS;
- . Orientações aos usuários quanto ao Auxílio Emergencial do Governo Federal;
- . -Entrega de Kits de higiene às crianças, adolescentes e idosos na prevenção do covid-19;
- . Distribuição de Kits de pintura para os idosos, usuários dos serviços;
- . Apoio ao Abrigo Provisório da população em situação de Rua para a prevenção do covid-19;
- . Participação na entrega de Cestas básicas às comunidades quilombolas: Carrasco e Pau D'arco;
- . Entrega em domicílio de material aos usuários dos grupos de convivência, buscando suprir a ausência das atividades presenciais, devido a pandemia do Covid-19.

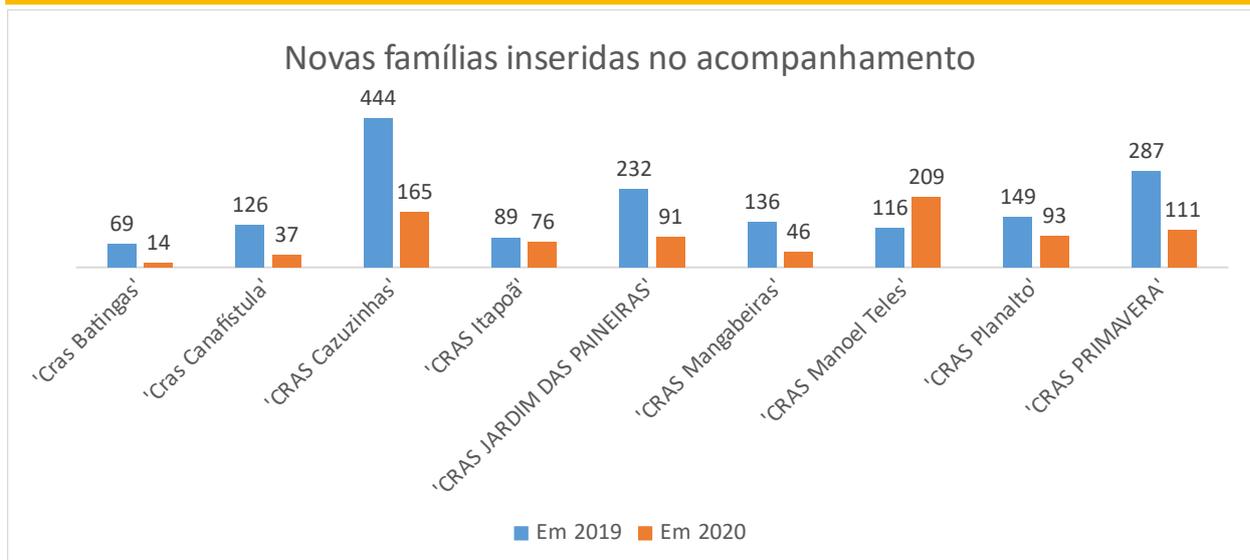
4.1.4. Famílias em acompanhamentos pelo PAIF/CRAS

O acompanhamento é caracterizado pelo contato sistemático e planejado com a família, orientado ao alcance de objetivos estabelecidos. As inclusões devem ser realizadas após a busca do serviço pela família, através de busca ativa realizada pela equipe de referência ou pelo encaminhamento de outras unidades socioassistenciais ou de outros órgãos públicos.

Do total de novas famílias incluídas no serviço, os CRAS Manoel Teles e Cazuzinhas foram os que mais incluíram famílias, com 24,8% e 19,8% respectivamente. Os CRAS que apresentaram os menores índices foram os CRAS Batingas e Canafístula, que incluíram respectivamente, 1,7% e 4,4% do total de inclusões realizadas por todos os CRAS.

O gráfico abaixo apresenta o total de novas famílias incluídas por CRAS em 2020, comparado a 2019.

GABINETE DO PREFEITO



Até julho de 2020, 842 novas famílias foram inseridas no acompanhamento do CRAS. Nesse mesmo período, em 2019, o número de inclusões era de 1.648. Ou seja, em 2020 houve uma redução de 49% do total de novas famílias incluídas no serviço. Possivelmente, a baixa registrada se deu por conta da Pandemia do novo Coronavírus COVID-19. O CRAS que apresentou a maior queda no número de novas famílias foi o CRAS Batingas, com uma redução de 80% no número de novas inclusões em relação ao mesmo período de 2019. Já o CRAS Manoel Teles, registrou um aumento no número de novas famílias incluídas no serviço, com 80% de aumento em relação ao ano anterior.

4.1.5. Perfil das Famílias inseridas no acompanhamento

	Em situação de extrema pobreza	Beneficiárias do PBF	Em descumprimento de condicionalidades	Com membros no BPC	Com crianças em situação de trabalho Infantil	Com criança em serviço de acolhimento
Em 2019	550	909	120	548	21	13
Em 2020	295	398	29	200	4	1

Ao analisar o perfil das novas famílias inseridas no acompanhamento, observa-se que a maioria dessas novas famílias são beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF e famílias em extrema

GABINETE DO PREFEITO

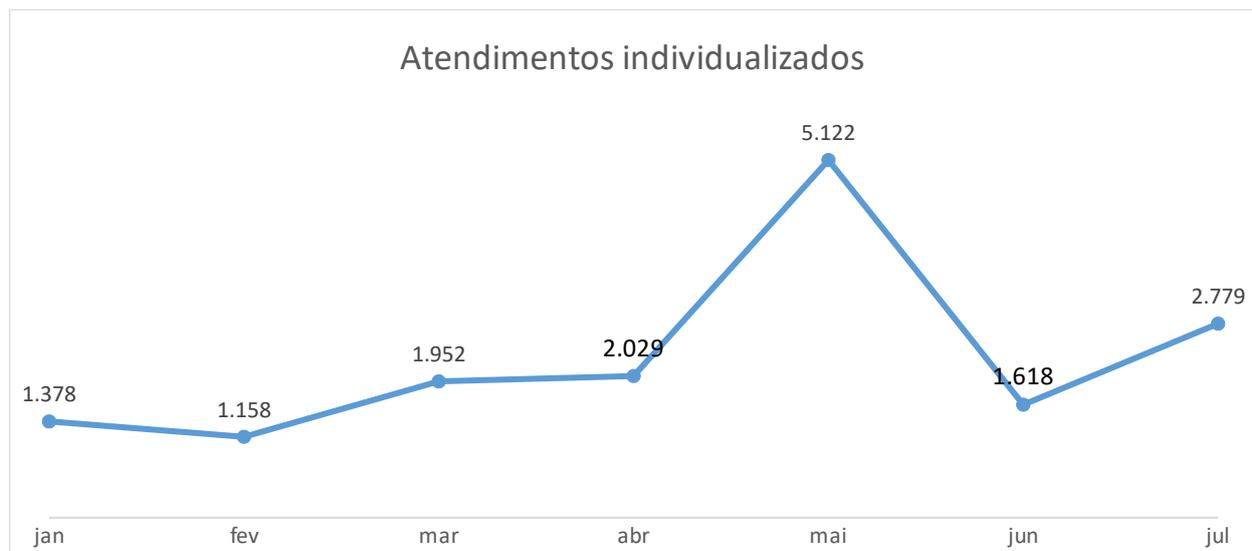
pobreza. Fato semelhante ao que ocorreu no mesmo período do ano anterior, conforme apresentado na tabela abaixo.

3.1.7. Atendimentos Individualizados

Para efeito dos registros de informação de que trata a Resolução CIT 04/2011, são considerados atendimentos individualizados no CRAS, aqueles realizados de maneira isolada com um indivíduo ou com uma única família, ou seja, todos aqueles atendimentos concretizados pela equipe técnica do CRAS e que não são realizados em grupos (atendimentos coletivos).

Em 2020, houve um aumento de 34% no número de atendimentos realizados no CRAS com relação ao mesmo período do ano anterior. Vale destacar que esse aumento teve seu pico no mês de maio, com um aumento de 280% em relação à média registrada nos outros meses.

O gráfico abaixo apresenta a evolução de atendimentos registrados em 2020.

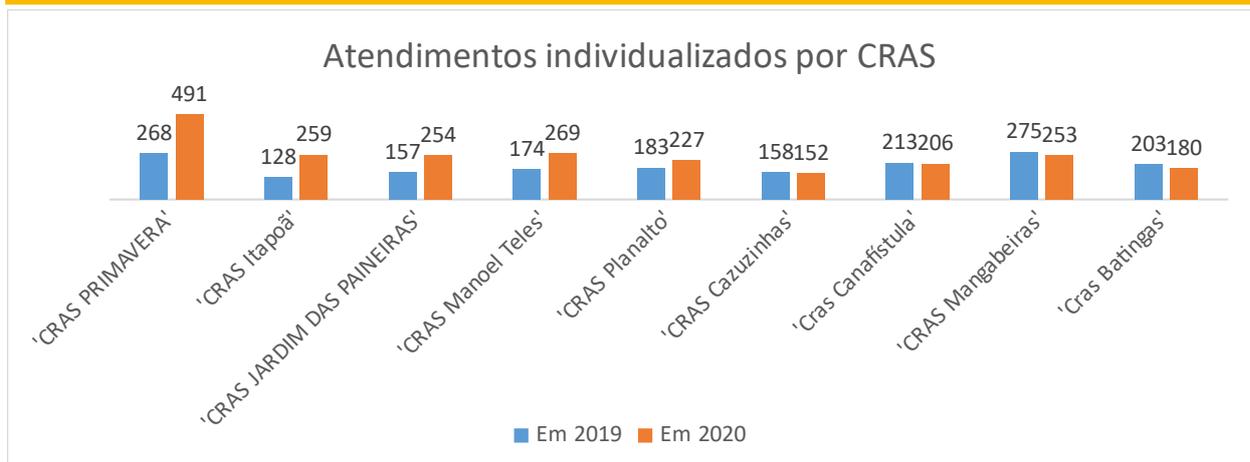


Ao analisar o registro de atendimento por CRAS, observa-se que quatro unidades apresentaram um número menor de atendimentos em relação ao ano anterior (Cazuzinhas, Canafístula, Mangabeiras e Batingas). Os demais CRAS apresentaram aumento em relação ao ano anterior.

A unidade com maior demanda de atendimentos foi o CRAS Primavera, que apresentou um aumento de 83% na demanda de atendimentos individualizados em relação ao mesmo período do ano anterior.

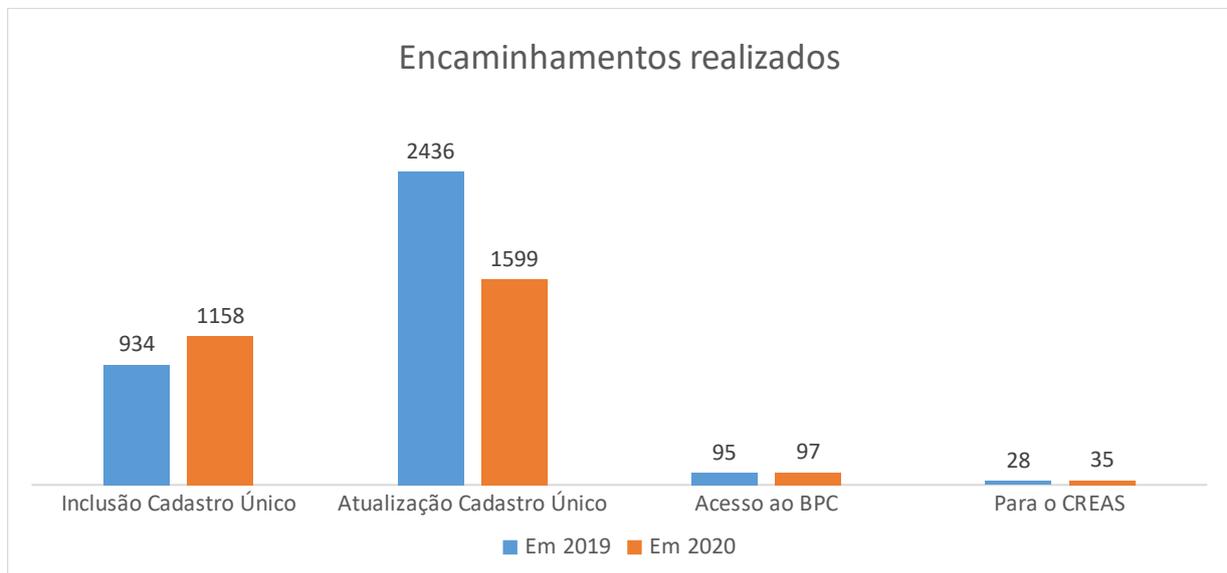
A análise de atendimentos realizados por cada um dos CRAS pode ser verificada no gráfico abaixo:

GABINETE DO PREFEITO



3.1.9. Encaminhamentos realizados

Em 2020, houve uma diminuição de 18% no número de encaminhamentos realizados. A baixa significativa se deu pela diminuição de encaminhamento das famílias para atualização cadastral no Cadastro Único, que apresentou uma redução de 44% dos encaminhamentos realizados no mesmo período do ano anterior, conforme gráfico abaixo:



Observa-se que a maior demanda de encaminhamentos foi para o Cadastro Único, com 95,4% do total de encaminhamentos realizados para inserção ou atualização cadastral, conforme apresentado no gráfico abaixo:



GABINETE DO PREFEITO

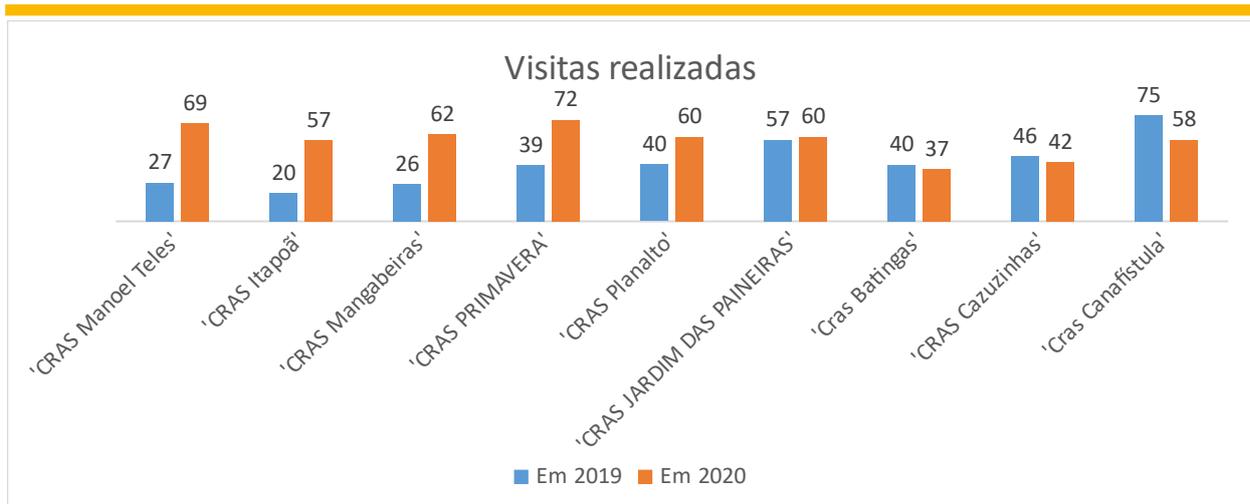
Os CRAS Primavera e Planalto foram os que mais realizaram encaminhamentos em 2020. Juntas, as duas unidades realizaram 57% do total de encaminhamentos. Por outro lado, o CRAS Jardim das paineiras foi a unidade que realizou o menor número de encaminhamentos, 6% do total de encaminhamentos. A tabela abaixo, apresenta o total de encaminhamentos realizados por CRAS, assim como a quantidade por tipo de encaminhamento realizado.

	Para inclusão no cadastro Único	Para atualização no Cadastral Cadastrado Único	Para acesso ao BPC	Para o CREAS	TOTAL
'CRAS PRIMAVERA'	241	307	32	2	582
'CRAS Planalto'	163	297	9	3	472
'Cras Batingas'	128	191	19	6	344
'CRAS Manoel Teles'	169	151	5	5	330
'Cras Canafístula'	118	145	9	2	274
'CRAS Cazuzinhas'	74	160	6	3	243
'CRAS Itapoã'	96	133	9	0	238
'CRAS Mangabeiras'	102	134	0	0	236
'CRAS JARDIM DAS PAINEIRAS'	67	81	8	14	170

4.1.8 Visitas Domiciliares

Em 2020, houve um aumento de 37% nas realizações de visitas domiciliares em relação a 2019. Os CRAS Manoel Teles e Itapoã foram os que apresentaram o maior índice de visitas realizadas. Já os CRAS Batingas, Cazuzinhas e Canafístula apresentaram uma redução no total de visitas realizadas, em relação ao mesmo período no ano anterior.

O gráfico abaixo apresenta os valores absolutos de visitas realizadas por CRAS.

GABINETE DO PREFEITO**4.1.9 Índice de Desenvolvimento dos CRAS – IDCAS**

O **IDCRAS** é um indicador sintético que busca medir, de forma indireta, a “qualidade dos serviços” prestados nos CRAS. O IDCAS busca capturar de forma aproximada a qualidade dos serviços prestados no âmbito do CRAS. Para isso, o indicador retrata: a estrutura física do equipamento; as características qualitativas e quantitativas da equipe, e por fim o escopo das ações prestadas a população. Cada dimensão do IDCAS (estrutura física, recursos humanos, serviços e benefícios) possui cinco níveis de desenvolvimento, onde o nível 5 representa a situação que mais se aproxima dos padrões de qualidade desejáveis e o nível 1 representa a situação mais distante do padrão almejado. O valor final do IDCAS é obtido a partir da média aritmética entre as três dimensões.

Ao analisar os resultados do IDCAS 2019 (atualizado em 19/08/2020), observa-se que a média geral obtida pelos CRAS foi de 3,04. Os CRAS Planalto, Manoel Teles e Primavera obtiveram as maiores médias, com 3,67, 3,33 e 3,33 respectivamente. Por outro lado, os CRAS, Mangabeiras, Batingas e Itapoã obtiveram as menores médias, com 2,67 cada um.

Estrutura Física - Essa dimensão avalia a estrutura do CRAS, considerando diversos elementos, tais como a existência de salas de atendimento individualizado e coletivo; as condições de acessibilidade; disponibilidade de recepção e banheiros; e ainda, a existência de um determinado conjunto de equipamentos. Para essa análise, é considerado o porte do município. A média geral obtida pelos CRAS nesse indicador foi de 1,78. Os CRAS Primavera e Cazuzinhas

GABINETE DO PREFEITO

obtiveram a maior nota (3) e os CRAS Canafistula, Jardim das Paineiras, Itapoã e Mangabeiras obtiveram a menor nota (1).

. **Recursos Humanos** - Essa dimensão verifica se a quantidade de profissionais da equipe de referência é adequada ao porte da unidade, para a execução das atividades de forma eficaz.

A média geral obtida pelos CRAS nesse indicador foi de 4,22. Os CRAS Planalto, Manoel Teles, Batingas e Canafistula obtiveram a nota máxima (5). Por outro lado, os CRAS Cazuzinhas foi o que apresentou a menor nota (2).

. **Serviços e benefícios** - Essa dimensão verifica se a oferta e demanda de serviços por unidade. É verificado as informações inseridas no CENSO SUAS, assim como algumas informações registradas no RMA, principalmente sobre o volume de famílias em acompanhamento. A média geral obtida pelos CRAS nesse indicador foi de 3,11. Os CRAS Planalto, Jardim das Paineiras, Cazuzinhas e Planalto obtiveram a maior nota (4). Por outro lado, o CRAS Batingas foi o que apresentou a menor nota (1).

A tabela abaixo apresenta todos os resultados obtidos por CRAS para cada uma das dimensões avaliadas:

	Estrutura Física	Recursos Humanos	Serviços	Idcras
PLANALTO	2,00	5,00	4,00	3,67
MANOEL TELES	2,00	5,00	3,00	3,33
PRIMAVERA	3,00	4,00	3,00	3,33
CAZUZINHAS	3,00	2,00	4,00	3,00
CANAFISTULA	1,00	5,00	3,00	3,00
JARDIM DAS PAINEIRAS	1,00	4,00	4,00	3,00
BATINGAS	2,00	5,00	1,00	2,67
MANGABERAS	1,00	4,00	3,00	2,67
ITAPOÃ	1,00	4,00	3,00	2,67
MÉDIA	1,78	4,22	3,11	3,04

4.2-SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS



GABINETE DO PREFEITO

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS que é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) realiza atendimentos em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários. É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

Em Arapiraca este Serviço é ofertado nos 09 (nove) CRAS, além dos coletivos organizados para esta oferta.

Podem participar crianças, jovens e adultos; pessoas com deficiência; pessoas que sofreram violência, vítimas de trabalho infantil, jovens e crianças fora da escola, jovens que cumprem medidas socioeducativas, idosos sem amparo da família e da comunidade ou sem acesso a serviços sociais, além de outras pessoas inseridas no Cadastro Único.

O serviço tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O SCFV possui um caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

Os usuários do SCFV são organizados em grupos, a partir de faixas etárias ou intergeracionais: Crianças até 6 anos, Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, Adolescentes de 15 a 17 anos, Jovens de 18 a 29 anos, Adultos de 30 a 59 anos e Idosos.

COLETIVOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

DENOMINAÇÃO	LOCALIZAÇÃO
CRAS Primavera	Rua Francisco de Paula Magalhães, S/N Bairro: Primavera



GABINETE DO PREFEITO

CRAS CAZUZINHAS	Rua Manoel Vitalino da Silva, S/N Bairro: Olho D'Água dos Cazuzinhas.
CRAS Batingas	Av. Nossa Senhora das Graças, 40 Bairro: Batingas.
CRAS Canafístula	Rua Tertuliano Barbosa Leite, 201 Bairro: Canafístula.
CRAS Itapoã	Rua Bela Vista, 959 Bairro Brasília
CRAS Eva Pessoa	Rua Marinês Nunes dos Santos, s/nº Bairro: Santa Edwiges.
CRAS Manoel Teles	Avenida Pedro Leão 878 Baixão
CRAS Planalto	Rua Ademar Medeiros, 133. .Bairro: Planalto.
CRAS Jardim das Paineiras	Rua Arapiraca s/n – Bairro: Senador Nilo Coelho
Coletivo do SCFV Vila São José	Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, 79 Bairro Eldorado
Coletivo do SCFV Pau Darco	Rua da Oficina, 51 Povoado Pau Darco
Coletivo Mangabeiras	Mangabeiras – Prédio da Cáritas
Coletivo Poção	Associação Comunitária do Poção
Coletivo Agreste	Espaço da Oficina- Instituto João de Barros Residencial Agreste

4.2.1. Ações realizadas durante o ano de 2020

- Conscientização sobre o combate a violência contra a mulher
- Campanha de Valorização da Vida/Setembro Amarelo
- Roda de Conversa sobre meio ambiente e sustentabilidade
- Respeitando as Diferenças/ Dia da Consciência Negra



GABINETE DO PREFEITO

- Apresentação Cultural, sobre a Consciência Negra e suas relações de raça
- Conscientização sobre a Importância do Combate ao Câncer de mama
- Importância do Acesso as Mídias com Responsabilidade
- Roda de Conversa sobre a importância da Leitura
- Oficina de Brinquedos com Materiais Reciclados
- Palestra sobre os Cuidados com a saúde Mental
- Oficina de Máscaras e artigos de Carnaval
- Oficinas para Confecção de Fantasias de Carnaval
- Fórum das Profissões, através das fotografias
- Projeto Maquete: Demarcando as ruas com Materiais Recicláveis
- Roda de Conversa sobre as Emoções Vivenciadas no Cotidiano
- Roda de Conversa Sobre a Importância do Uso Responsável do Recurso Natural Água
- Campanhas, palestras e orientações quanto aos cuidados para a prevenção do COVID-19
- **Roda de Conversa sobre Gravidez na Adolescência**
- **Roda de Conversa sobre o Rio São Francisco**
- Ação, Fazendo Arte em Casa, Direitos e Deveres das Crianças e Adolescente
- Criação da Liga Ant-Coronavirus
- Atividade Intergeracional para o mês da mulher
- Oficina sobre a Prevenção da Exploração e ao Abuso Sexual de Crianças e Adolescentes.

4.3.PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

O Programa Criança Feliz (PCF), vinculado a Proteção Social Básica do SUAS, tem por finalidade promover o desenvolvimento integral da criança na primeira infância, considerando sua



GABINETE DO PREFEITO

família e seu contexto de vida. Este se desenvolve nos territórios de abrangência dos CRAS, desenvolvendo ações de saúde, educação, assistência social, cultura e direitos humanos. Seu público-alvo são gestantes, crianças de até três anos e suas famílias inscritas no Cadúnico e crianças de até seis anos e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC).

O Programa acontece através da realização de visitas domiciliares, visita mensal para a gestante, semanais para a criança de até 3 anos e quinzenais para as crianças que recebem o BPC. O município de Arapiraca tem por meta atender a 800 famílias (gestantes, crianças de 0 a 3 anos e criança de 0 a 6 anos que recebem o BPC). São 4 territórios que abrangem as seguintes comunidades: Território 1 - Bom Sucesso, Res. N. Sra. Aparecida, Planalto, Quati e Res. Agreste. Território 2 - Canafstula, Frei Damião, Riacho Seco, Primavera e João Paulo II. Território 3 - Manuel Teles, Zélia Barbosa, Mangabeiras, Santa Edwiges, Caititus, Arnon de Melo, Teotônio Vilela e Cavaco. Território 4 - Olho D'água dos Cazuzinhas, Brisa do Lago, Vale do Perucaba e Pe. Antônio Lima Neto. Território 5 - Jardim das Paineiras e Batingas.

Em fevereiro foi realizado o I Encontro de formação permanente de 2020, com os visitantes, sobre a logística do PCF e seus instrumentos de trabalho (Plano de visita, Caracterizações e diagnósticos inicial e final do Desenvolvimento infantil), com a coordenadora e supervisoras do PCF.

Em março Formação Permanente para os visitantes, tivemos o II Encontro de formação com a temática “Política Nacional de Assistência Social” apresentando seus objetivos, serviços, programas, projetos, benefícios e os conselhos vinculados a Política de Assistência e importância deles.

Em abril, a partir do decreto de emergência em saúde pública em decorrência do novo Coronavírus, iniciamos o trabalho remoto, buscando garantir o distanciamento social, considerando a Portaria do Ministério da Cidadania, nº 366, de 22 de abril de 2020 e da Portaria Conjunta nº 1, de 27 de abril de 2020, com as recomendações sobre o trabalho remoto no período de pandemia. Foi implementado através das redes sociais e de aplicativo de mensagens, whatsapp, com o envio de mensagens, áudios e vídeos para as famílias com orientações e exemplos de atividades de estimulação para as crianças de acordo com suas especificidades. Além do contato permanente, as



GABINETE DO PREFEITO

supervisoras fazem monitoramento presencial quinzenalmente, ou semanal, se necessário, agendando um horário específico para cada visitante, para evitar aglomeração.

Realizamos o levantamento das famílias, contatamos com elas para explicar que continuaríamos a ofertar as visitas, de forma remota, através de ligações, mensagens, vídeos e áudios. O visitante preenche o cronograma de trabalho semanal e segue esse agendamento, elaborando os planos de visitas com as atividades encaminhadas às famílias, garantindo o acompanhamento preconizado pelo Ministério da Cidadania e recomendações para o enfrentamento da pandemia.

Os visitantes fizeram cursos on-line, a exemplo do *“Curso básico do PCF para novos visitantes e supervisores”*, *“A promoção do desenvolvimento infantil do PCF”*, *“Aprendendo a ter bons hábitos na Infância”*, *“Ideias na Mesa”* e *“Conhecendo a família e a Comunidade”*, disponíveis no site do ministério e em outras plataformas de *ensino a distância (EAD)*.

Durante o mês de setembro a coordenação do PCF realizou encontro de formação com os visitantes, por território, tendo por finalidade reforçar a importância e diretrizes para o trabalho remoto e avaliar os planos de visita, visando o aprimoramento destes.

No mês de outubro o Ministério da Cidadania apresentou um novo sistema de captação de dados do Programa Criança Feliz, o E-PCF substituindo o trabalho na plataforma do prontuário SUAS. A equipe participou de uma capacitação *on-line* com carga horária de 20h.

Tivemos também a seleção de 02 (dois) visitantes para a final do prêmio nacional *“Parental idade, boas práticas de visitantes na pandemia”*, promovido pela Fundação Maria Cecília Souto Vidigal.

Com relação aos dados produzidos durante o ano de 2020, o Programa Criança Feliz apresentou até o mês de setembro 19.921 visitas domiciliares para gestantes, crianças de até 3 anos, do BPC e recém-nascidos. Abaixo dados agregados por mês e grupos prioritários.

GABINETE DO PREFEITO

Mês	TA recebidos	TA incluídos			TA Pendências	Gestantes	Crianças 0 a 3 anos	Crianças BPC	RN Fora sistema	TOTAL MÊS	Visitas Gestantes MENSAL	Visitas Crianças 0 a 3 anos SEMANAL	Visitas Crianças BPC QUINZENAL	Visitas RN MENSAL	Desligados		
		G	C	BPC											G	C	BPC
Janeiro	93	15	39	-	33	56	593	20	49	718	53	2.059	48	26	15	39	-
Fevereiro	76	11	27	02	59	57	580	23	21	681	50	1.730	48	29	10	57	01
Março	210	101	64	-	80	147	599	22	25	793	110	1.393	39	19	09	41	03
Abril	-	-	01	-	40	134	552	19	17	722	116	1.879	47	13	08	39	-
Mai	23	03	33	-	26	126	554	19	14	713	119	1.884	49	08	16	44	-
Junho	20	08	22	-	21	116	551	19	19	705	114	2.085	44	18	21	24	-
Julho	32	02	52	-	13	91	573	19	20	703	90	2.109	41	20	24	27	01
Agosto	82	17	57	-	16	78	605	17	22	722	75	2.205	35	22	18	31	03
Setembro	26	06	17	-	09	80	599	16	20	715	66	2.222	36	20	17	26	-
TOTAL	562	163	312	02	297	885	5.206	174	207	-	793	17.566	387	175	138	328	08
VISITAS DOMICILIARES REALIZADAS ATÉ SETEMBRO 2020											19.921						

4.4-CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

O Cadastro Único para Programas Sociais reúne informações socioeconômicas das famílias brasileiras de baixa renda – aquelas com renda mensal de até meio salário-mínimo por pessoa. Essas informações permitem ao governo conhecer as reais condições de vida da população e, a partir dessas informações, selecionar as famílias para diversos programas sociais.

No Município, o total de famílias inscritas no Cadastro Único em outubro de 2020 era de 34.748 dentre as quais:

- 19.185 com renda per capita familiar de até R\$ 89,00;
- 3.662 com renda per capita familiar entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00;
- 6.027 com renda per capita familiar entre R\$ 178,01 e meio salário-mínimo;
- 5.874 com renda per capita acima de meio salário-mínimo.

O Programa Bolsa Família (PBF) é um programa de transferência condicionada de renda que beneficia famílias pobres e extremamente pobres, inscritas no Cadastro Único. O PBF beneficiou, no mês de novembro de 2020, **19.876 famílias**, representando uma cobertura de 82,5 % da estimativa de famílias pobres no município. As famílias recebem benefícios com valor médio de R\$ 216,50 e o valor total transferido pelo governo federal em benefícios às famílias atendidas alcançou R\$ 3.328.024,00 no mês.



GABINETE DO PREFEITO

Em relação às condicionalidades, o acompanhamento da frequência escolar, com base nos dados de novembro de 2019, atingiu o percentual de 84,0%, para crianças e adolescentes entre 6 e 15 anos, o que equivale a 13.482 alunos acompanhados em relação ao público no perfil equivalente a 16.048. Para os jovens entre 16 e 17 anos, o percentual atingido foi de 60,1%, resultando em 2.433 jovens acompanhados de um total de 4.050.

Já o acompanhamento da saúde das pessoas (crianças até 7 anos e mulheres de 14 a 44 anos), na vigência de dezembro de 2019, atingiu 70,5 %, percentual equivale a 24.627 pessoas de um total de 34.926 que compunham o público no perfil para acompanhamento da área de saúde do município.

ATIVIDADES REALIZADAS NA GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO NO ANO DE 2020

- . Reuniões de trabalho orientadas pela coordenação Estadual e afins;
- . Monitoramento e acompanhamento das famílias junto a Coordenação municipal da educação.
- . Palestras com as famílias nas comunidades do município
- . Monitoramento e acompanhamento das famílias junto a Coordenação municipal na saúde;
- . Reuniões de trabalho orientadas pela coordenação Estadual;
- . Planejamento intersetorial;
- . Mapeamento das famílias com cadastros desatualizados há mais de dois anos ou que estejam prestes a desatualizar;
- . Chamamento público e divulgação dos locais de atualização cadastral por comunidade zona urbana e rural;
- . Busca ativa de famílias pertencentes aos Grupos Populacionais e Tradicionais e Específicos (Pescadores, Agricultores e Assentamento);
- . Recadastramento das famílias inscritas no cadastro único por comunidade;
- . Sala de espera para os beneficiários do PBF e Cadastro Único divulgando os Programas e os benefícios;
- . Inclusão e atualização dos beneficiários BPC;
- . Busca ativa às famílias em situação de vulnerabilidade social, nas áreas descobertas pelo CRAS;



GABINETE DO PREFEITO

- . Reuniões periódicas com técnicos das unidades de CRAS e CREAS do município;
- . Visitas domiciliares das famílias em bloqueio ou suspensão do benefício;
- . Palestras com as famílias nas comunidades do município explicando a importância das condicionalidades e dos Programas da Assistência Social.
- . Implantação de grupos específicos com CRAS e CREAS, no que tange o descumprimento de condicionalidade;
- . Palestras com as famílias nas comunidades do município explicando a importância da atualização cadastral.

5. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

5.1. Serviço de Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos - PAEFI

De acordo com o disposto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, é o serviço de apoio, orientação e acompanhamento às famílias com um ou mais de seus membros em situação de violação de direitos.

Dentre os objetivos do PAEFI estão: contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva, processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos conforme necessidades, contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários, contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família, contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos e prevenir a reincidência de violações de direito.

O ano de 2020 apresentou-se como um ano atípico devido à Situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela disseminação da infecção humana por meio do novo coronavírus (COVID-19), o que exigiu da equipe uma reformulação do trabalho. Durante esse período, os atendimentos continuaram a ser realizados. Já no que se refere às visitas domiciliares, foram realizadas aquelas que se apresentavam com maior urgência, em virtude do risco à saúde do usuário e do profissional. Posteriormente, com um trabalho de planejamento, estes foram sendo retomados gradativamente de forma a garantir a segurança sanitária para usuários e profissionais.



GABINETE DO PREFEITO

Ao longo do ano, o PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos) realizou as seguintes atividades:

- . Entrevistas de acolhida e avaliação inicial;
- . Atendimento psicossocial (individual e familiar);
- . Construção do Plano de Atendimento;
- . Acompanhamento de famílias e indivíduos
- . Orientação jurídico social;
- . Elaboração de relatórios técnicos sobre o acompanhamento realizado;
- . Acompanhamento dos encaminhamentos;
- . Visitas domiciliares;
- . Articulação com a rede
- . Reuniões com os Conselhos Tutelares;
- . Reuniões remotas com a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social de Alagoas (SEADES-AL) sobre registro mensal de atendimentos e sobre a Nota Técnica 54;
- . Reunião com a 3ª Promotoria e o Conselho Municipal do Idoso;
- . Reunião com a rede de saúde do trabalhador sobre o fluxo de atendimento
- . Ações de mobilização e enfrentamento;
- . Participação na Campanha de combate ao abuso e à exploração sexual infantil através de uma live interdisciplinar
- . Participação no Encontro online sobre adequação dos sistemas de garantias de direitos
- . Participação nas oficinas do EBAPI - Estratégia Brasil Amigo da Pessoa Idosa

Foram realizados 461 atendimentos, 55 ações de busca ativa, 174 visitas domiciliares, 51 visitas institucionais e 655 acompanhamentos familiares, até o mês (Out/2020).

5.2. Medidas Socioeducativas

O ano de 2020 apresentou-se como um ano atípico devido à Situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela disseminação da infecção humana por meio do novo coronavírus (COVID-19), o que exigiu da equipe uma reformulação do trabalho. Inicialmente, os atendimentos ficaram suspensos por um período de 15 dias como em grande parte dos serviços



GABINETE DO PREFEITO

socioassistenciais; posteriormente, com um trabalho de planejamento, estes foram sendo retomados gradativamente de forma a garantir a segurança sanitária para usuários e profissionais.

De acordo com o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo MSE – Medidas Socioeducativas (2016-2026) aprovado sob a Resolução 003/2020 do Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente de Arapiraca-AL, datado em 12/03/2020, têm-se através dos serviços, o intuito de reforçar os compromissos assumidos em conformidade com o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo.

Foram realizados 520 atendimentos até novembro, 01(um) grupo operativo, reuniões intersetoriais a fim de articular campos para prestação de serviço comunitário; acesso a educação/inserção escolar; atividades com apoio do Conselho Tutelar, desta cidade; cursos profissionalizantes e programa “Jovem Aprendiz” com Sistema S, CIEE e Ministério Público de Alagoas. Assim como, 117 busca ativa, 216 visitas domiciliares, 27 visitas institucionais e, foram iniciados 48 novos acompanhamentos, até mês de novembro de 2020.

5.3. Serviço de Abordagem Social

O público-alvo são crianças e adolescentes (0 a 15 anos) em situação de trabalho infantil ou mendicância e idosos em situação de mendicância.

Durante o ano de 2020 foram realizadas 148 abordagens, conforme tabela abaixo:

ABORDAGENS SOCIAIS	SITUAÇÕES ABORDADAS
41	Trabalho Infantil
21	Menicância
42	Não se configurou nem trabalho infantil nem mendicância
44	Abordagens repetidas para obter êxito nas informações
TOTAL	148



GABINETE DO PREFEITO

Os territórios (bairros e povoados) com maior incidência de pessoas em situação de trabalho infantil e/ou mendicância da cidade de Arapiraca, são endereçados as pessoas abordadas da zona urbana: Olho D'Água dos Cazuzinhas, Planalto, Primavera, Senador Teotônio Vilela, Canafístula e Ouro Preto. A zona rural se destaca as localidades do Povoado Quati, Vila São José, Batingas, Capim, Mangabeiras, Bananeira e Flexeiras. Porém, vale ressaltar que as abordagens foram realizadas no centro da cidade ou em suas proximidades, ou encaminhadas pelo Disque 100 ou rede de apoio de proteção social.

Os casos abordados são 90% de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e/ou mendicância com idades entre seis meses (com o responsável) a quinze anos de idade. Os 10% se dividem entre idosos (mais de 60 anos) em situação de mendicância. De todas as abordagens sociais de janeiro de 2020 a outubro de 2020 (148 abordagens) foram realizados 72 procedimentos de encaminhamentos e/ou articulação com a rede de proteção social ou com a rede de apoio social do município (CRAS – PAIF e SCFV; Conselho Tutelar; Conselho do Idoso; CREAS – PAEFI; Busca Ativa Escolar), como também foi encaminhado aos órgãos de defesa e proteção (Ministério Público; Defensoria Pública; Poder Judiciário).

5.4.Serviço Especializado para a População em Situação de Rua

O Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua constitui-se em uma unidade de referência da Proteção Social Especial de Média Complexidade, de caráter público estatal, com papel importante no alcance dos objetivos da Política Nacional para a População em Situação de Rua.

No Centro POP de Arapiraca, os usuários atendidos têm sua origem tanto no município de Arapiraca quanto dos municípios circunvizinhos e até de outros Estados dentro do território brasileiro. Observa-se que nos atendimentos psicossociais a esses usuários, os mesmos relatam que a situação de rua em que se encontram, está associada às dificuldades socioeconômicas, decorrentes da ausência de emprego, além disso, indicam também situações de vínculos familiares rompidos em função do uso de substâncias psicoativas, violência familiar e problemas de saúde mental.



GABINETE DO PREFEITO

Foram realizados 831 atendimentos durante o ano sendo 26,5% usuários de drogas, 13,89% migrantes e 1,33% de pessoas com doenças com transtorno mental. Registrou-se 29 desligamentos no decorrer de 2020, em função de retorno familiar, de não possuir perfil para ser atendido pelo Centro POP e por ser andarilho/migrante, estar apenas de passagem pelo serviço.

No tocante a viabilização de benefícios eventuais, registra-se a concessão de 23 auxílios transportes, 01 auxílio documentações e 04 alugueis sociais.

Quanto aos principais encaminhamentos feitos em relação aos casos atendidos:

Para a área de saúde: (Centro de testagem para COVID- 19, Unidade Básica de Saúde, Centro de Testagem e Aconselhamento, Hospitais Psiquiátricos, Hospitais Gerais, Unidade de Emergência, CAPS AD, CAPS Nise da Silveira);

Para a área de assistência social: CRAS, CREAS; Centros POP de municípios de Alagoas e de outros estados do Nordeste, e Benefícios Eventuais.

Em relação às visitas institucionais realizadas pela equipe técnica, destacam-se: Unidade de Emergência, Hospital Regional, CAPS Nise da Silveira e Instituto de Identificação.

5.5. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias – Centro Dia para Atendimento às Crianças com Microcefalia

O Centro Dia é um serviço especializado tipificado no SUAS para pessoas com deficiência em situação de dependência de cuidados e suas famílias. O serviço contribui para evitar o isolamento social da pessoa com deficiência e minimizar o estresse do cuidador familiar ocasionado pelo cuidado diário disponibilizado à criança, assim como também se atenta para outras situações de risco e violações de direitos possíveis de acontecerem, como a discriminação, negligência, maus tratos, abandono, violência física e psicológica, uso indevido da imagem, convivência com a extrema pobreza, dentre outros riscos.

O atendimento no Centro-dia tem início com a acolhida e a escuta qualificada do usuário e sua família e a elaboração conjunta de um Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento, onde será realizado um conjunto de atividades, por uma equipe multidisciplinar, através de distintas metodologias de escuta e expressão das relações (reuniões, leituras, vídeos, música, grupos focais,



GABINETE DO PREFEITO

atenção individualizada, atividades do tipo “oficinas diversificadas” como, música, teatro, atividades com água, dentre outras).

Os cuidados cotidianos com os usuários durante o atendimento no Centro- dia incluem acompanhamento e assessoramento em todas as atividades da vida diária; apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais; ingestão assistida de alimentos; higiene e cuidados pessoais; ações preventivas de acidentes; atividades recreativas e ocupacionais de acordo com as possibilidades; colaboração nas práticas indicadas por profissionais (fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros); difusão de ações de promoção de saúde e inclusão social, acompanhamento nos deslocamentos e locomoção do seu cotidiano, orientação às famílias sobre cuidados, bem como serve de apoio às famílias e aos cuidadores familiares na diminuição do estresse decorrente dos cuidados prolongados na família.

O público atual do Serviço são 13 crianças (seis do sexo masculino e sete do sexo feminino) com Microcefalia decorrente da síndrome congênita do Zika Vírus e doenças associadas e suas famílias.

As famílias atendidas estão localizadas nos seguintes bairros: Batingas, Canafístula, Jardim das Paineiras, São Luiz II, Primavera, Sítio Capim, São Luiz I, Santa Esmeralda, Cavaco, Nossa Senhora Aparecida, Centro, Brasília.

- . Realização do Janeiro Branco
- . Realização Carnaval do Centro Dia
- . Atividade do Dia das Mães enviadas mensagens via aplicativo de mensagens no grupo de mães
- . Atividade Remota: vídeo de construção da massa de modelar caseira. Objetivo das cuidadoras
- . Agosto Lilás: Conscientizar as genitoras sobre a Lei Maria da Penha e pelo fim da violência contra a mulher – realizada visitas domiciliares.
- . Dia do Folclore: Ação promovida pela equipe do centro – dia através de entregas de kits com materiais didáticos e de prevenção à covid-19. Neste kit foi incluso recurso sensorial elaborado pela terapeuta ocupacional promovendo estímulo sensorial tátil, enquanto a criança se diverte diante deste momento lúdico.



GABINETE DO PREFEITO

- . Atividade Remota: vídeo de contação de história por título: A Bezerrinha. Objetivo de socialização, interação e habilidade cognitiva para criança.
- . Oficina Terapêutica: Elaborar brinquedos feitos com materiais recicláveis com o foco em desenvolver as habilidades motoras e cognitivas das crianças, e assim promover momentos lúdicos e de muito aprendizado.
- . Atividade remota: Ebook contendo sugestões de atividades para as genitoras aplicarem com suas crianças em domicílio, proporcionando estratégias sensoriais e promovendo momentos divertidos de criatividade junto à família.
- . Atividade Remota E b o o k p u x e e e s c u t e busca promover o aumento do vínculo entre cuidador e a criança através de uma contação de história envolvendo um recurso que possibilite ofertar estímulos sensoriais enquanto o responsável chama a atenção da criança para a atividade.
- . Oficina Cine Teatro
- . Ebook Massagem com esponja Este recurso possibilita um contato maior entre criança e o cuidador promovendo sensações táteis profundas e vínculo familiar.
- . Oficina Terapêutica: Elaborar brinquedos feitos com materiais recicláveis com o foco em desenvolver as habilidades motoras e cognitivas das crianças, e assim promover momentos lúdicos e de muito aprendizado.
- . Oficina Terapeuta Ocupacional: Elaborada atividades individualizadas no centro dia a fim de estimular e proporcionar um momento criativo e divertido às crianças.
- . Dia Nacional da Luta da Pessoa com Deficiência: Elaborado painel de fotos das crianças acompanhadas pelo Centro Dia em alusão a data.
- . Dia das Crianças: Manter um vínculo com as crianças; promover um momento de relaxamento, visando a diminuição do estresse e estimulando a criatividade; proporcionar ações diversas as crianças; prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados.



GABINETE DO PREFEITO

Com a finalidade de apresentar propostas de diretrizes de funcionamento para o Centro Dia em tempos de pandemia foram organizadas as seguintes diretrizes como forma de Plano Emergencial:

- . Atendimento as famílias com crianças da SCZV por meio de tele trabalho, ou seja, trabalho realizado à distância;
- . Identificar as reais famílias que necessitam deste atendimento à distância, suas demandas e prioridades e quais famílias terão atendimento online continuado;
- . Prioridades imediatas e de curto prazo a partir de uma análise do cenário;
- . Estabelecimento de periodicidade e temporalidade dos atendimentos levando em consideração o número de usuários e profissionais;

Monitoramento do cenário e mudanças identificadas no atendimento e registros nos planos de atendimentos individuais/familiar descrevendo horário, tempo de duração, demandas apresentadas, possíveis encaminhamentos, temas abordados

5.6.Acolhimento Institucional

O Acolhimento Institucional é uma das medidas protetivas previstas no Artigo 101 do Estatuto da Criança e do Adolescentes para garantir os direitos deste público, buscando a cessação ou minimização das situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal.

Em Arapiraca a Rede de Proteção Social Especial de Alta Complexidade mantém uma estrutura de atendimentos às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, vítimas de maus tratos, negligências, abuso e exploração sexual, dentre outras situações de abandono, encaminhadas pela Vara da Infância e da Adolescência para os Abrigos Municipais.

Para a ampliação das vagas de acolhimento o município de Arapiraca firmou parceria para repasse de recursos, através de Termo de Colaboração/Cofinanciamento Federal para Reordenamento dos Abrigos, visando o Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes com direitos violados, sem referência familiar, com a oferta de moradia, alimentação, higienização e ações voltadas para o desenvolvimento de aptidões, capacidades e autonomia.

5.6.1. Abrigos Governamentais



GABINETE DO PREFEITO

- **Abrigo Maria das Neves Borges**

O Abrigo Maria das Neves Borges é direcionado a crianças e adolescentes de 07 a 18 anos incompletos e tem como objetivo garantir a proteção integral aos mesmos. O abrigo é um local de acolhimento provisório com capacidade máxima para 20 crianças e adolescentes. Durante essa permanência na instituição, os acolhidos têm acesso a vários serviços das políticas públicas e sociais do município de Arapiraca.

Devido à pandemia do COVID-19 que atingiu o Brasil no primeiro trimestre do ano, várias atividades precisaram ser suspensas e foi preciso uma readaptação, inclusive do espaço físico.

O Serviço de Acolhimento iniciou seu protocolo de isolamento social, seguindo todas as orientações disponíveis para adequação das novas normas de funcionamento.

Dentre as ações desenvolvidas no ano de 2020 destacam-se:

- ✓ Capacitação para a equipe
- ✓ Articulação com os serviços da Política de Saúde; Assistência Social; Juizado; Conselho Tutelar e Instituições não governamentais e privadas.
- ✓ Cursos profissionalizantes
- ✓ Atividades externas
- ✓ Reuniões de equipe
- ✓ Comemoração dos aniversariantes
- ✓ Comemoração de datas pontuais
- ✓ Videoteca

- **Abrigo Simone Emídio**

O Abrigo Simone Emídio atende crianças de 0 a 07 anos incompletos, encaminhados pela Justiça, vítimas de maus tratos, negligência e de várias formas de violência. Dispõe de capacidade de atendimento de 20 crianças.



GABINETE DO PREFEITO

Dentre as ações desenvolvidas no ano de 2020 destacam-se:

- ✓ Curso de Primeiros Socorros ofertado pelo SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) realizado no mês de Janeiro com o objetivo de proporcionar ao corpo funcional desta instituição conhecimentos, principalmente nos casos de engasgo, choques elétricos, parada cardiorrespiratória, dentre outras.
- ✓ Carnaval das crianças e comemoração dos aniversariantes do mês
- ✓ Capacitação por meio da educação continuada em parceria com NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família) e Unidade Básica de Saúde do bairro Cavaco com a temática Estimulação Precoce, buscando delinear as principais necessidades no acompanhamento e cuidado infantil.
- ✓ Confraternização da Páscoa
- ✓ Festa junina com comidas típicas, brincadeiras e roupas temáticas.
- ✓ Comemoração do Dia das Crianças.

5.6.2. Abrigos Não-Governamentais

- **Abrigo Mãe Rainha**

O Abrigo Mãe Rainha é uma instituição não governamental, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, que atende crianças e adolescentes com idades entre 7 e 18 anos incompletos, do sexo feminino e masculino. A capacidade de acolhimento é de 20 usuários, sendo ofertados 15 vagas para o município de Arapiraca através de Termo de Colaboração. O imóvel onde funciona o Abrigo é alugado e apresenta condições favoráveis habitabilidade (ventilação, iluminação, estado de conservação, espaço e mobiliário compatíveis com o uso e o número de acolhidos, contudo, não está em conformidade com os padrões de acessibilidade – não possui rotas acessíveis e banheiros adaptados). O espaço é suficiente para organização do serviço e para a equipe técnica; está localizado em área residencial, com acesso ao transporte público.



GABINETE DO PREFEITO

Os recursos humanos estão de acordo com o que preconizam as orientações técnicas para serviços de acolhimento, tendo em seu quadro profissional: 02 educadores, 04 cuidadores e 3 auxiliares. Existem ainda, 01 assistente social, 01 psicólogo e uma coordenadora.

Com relação a metodologia de atendimento, todos os usuários da instituição possuem o plano individual de atendimento (PIA); as crianças e adolescentes tem a vivência escolar acompanhada mensalmente por educadores do serviço de acolhimento; e são elaborados e enviados ao Poder Judiciário, relatórios semestrais de acompanhamento de cada usuário, cabe ressaltar também, que há uma inspeção na instituição, pelo juiz da infância, uma vez por ano.

- **Lar São Domingos Sávio**

O Abrigo Lar São Domingos Sávio, localizado à Praça Antônio Barbosa, nº 41, bairro Novo Horizonte, é uma instituição não governamental, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que atende crianças e adolescentes com idades entre 7 e 18 anos, de ambos os sexos. Na constituição desse público, consta acolhidos com deficiência física, transtorno mental, que possuem vínculo com famílias, que provém de destituição do poder familiar. A capacidade de acolhimento é de 30 usuários, sendo 15 vagas disponibilizadas para o município através de Termo de Colaboração. O imóvel onde funciona o abrigo é cedido pela Paróquia São José e apresenta condições favoráveis de acessibilidade e habitabilidade (ventilação, iluminação, estado de conservação, espaço e mobiliário compatíveis com o uso e o número de acolhidos, e banheiros adaptados), além de espaço suficiente para organização do serviço e para a equipe técnica. Está localizado em área residencial com acesso ao transporte público. Os recursos humanos são compostos por 01 diretor; 01 coordenador; 02 educadores/cuidadores, que trabalham em escala de 24h; 01 serviços gerais – 44 horas semanais; 01 lavadeira – 44 horas semanais; 01 cozinheira – 44 horas semanais. Conta também com 01 assistente social e 01 psicólogo. Com metodologia de atendimento, a instituição tem o plano individual de atendimento (PIA) de todos os usuários; as crianças e adolescentes, vivência escolar acompanhada mensalmente pela coordenação do serviço de acolhimento; e são elaborados e enviados ao Poder Judiciário, relatórios semestrais de acompanhamento de cada usuário.



GABINETE DO PREFEITO

Os profissionais são capacitados para atendimento a este público, buscando trabalhar o desenvolvimento das habilidades, condições para independência e autocuidado, na perspectiva de resgate da convivência familiar e comunitária até o desligamento quando atingir a maioridade.

6. BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Os Benefícios Eventuais são benefícios da Política de Assistência Social, de caráter complementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública. Os Benefícios Eventuais são assegurados pelo art. 22 da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, e integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

No município de Arapiraca os Benefícios Eventuais são assegurados pela Lei Municipal de Nº 3.126/2015 que dispõe sobre a regulamentação e critérios para a concessão dos benefícios eventuais de Assistência Social e dá outras providências e Decreto nº 2.489, de 23 de março de 2017 que regulamenta disposições da Lei nº 3.126/2015.

A oferta de Benefício Eventual pode ocorrer mediante apresentação de demandas por parte de indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade, ou por identificação dessas situações no atendimento dos usuários nos serviços socioassistenciais e do acompanhamento sociofamiliar no âmbito da PSB (Proteção Social Básica) e PSE (Proteção Social Especial).

Os Benefícios Eventuais assegurados pela Lei Municipal Nº 3.126/2015 são:

- . Auxílio-natalidade
- . Auxílio-funeral
- . Auxílio-transporte
- . Auxílio Documentação
- . Auxílio Cesta Básica
- . Auxílio Moradia
- . E outros Benefícios Eventuais



GABINETE DO PREFEITO

A Concessão dos Benefícios Eventuais assegurados pela Lei Municipal Nº 3.126/2015 se dá de forma:

O Benefício Eventual pode ser requerido por qualquer cidadão, exceto por crianças e adolescentes menores de 18 anos, observando os seguintes critérios:

- . Renda per capita mensal familiar igual ou inferior a $\frac{1}{4}$ (um quarto) ao salário-mínimo;
- . Residir no Município de Arapiraca/AL
- . Estar inserido no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com exceção apenas nos casos devidamente avaliados pelo técnico responsável;
- . Avaliação socioeconômica pelo técnico em serviço social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/CRAS/CREAS.

BENEFÍCIOS CONCEDIDOS	QUANTIDADE	VALORES R\$
Auxílio Moradia	33	14.600,00
Auxílio-funeral	89	154.703,55
Auxílio-transporte, Documentação e outros	23	8.000,00
TOTAL DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS	145	177.305,55

7. AÇÕES DE ENFRENTAMENTO À PANDEMIA DO COVID 19

Diante da necessidade de implementar ações de Enfrentamento à Pandemia do COVID 19 no âmbito da política de Assistência Social, o município elaborou um Plano de Enfrentamento, priorizando os trabalhadores e usuários do SUAS.

Trabalhadores do SUAS

- . Disponibilização de materiais de higiene e Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- . adoção de regime de jornada em turnos de revezamento;
- . Afastamento ou colocação em teletrabalho dos grupos de risco;



GABINETE DO PREFEITO

. Flexibilizar as atividades presenciais dos usuários;

. **Suspensão temporária de eventos, encontros, cursos de formação, oficinas, entre outras atividades coletivas;**

População atendida pelo SUAS

. Informações aos usuários de acordo com as orientações do Ministério da Saúde com relação ao cuidado e prevenção da transmissão;

. Acompanhamento remoto dos usuários, por meio de ligação telefônica ou aplicativos de mensagens.

. **Atendimento por agendamento remoto, priorizando os atendimentos individualizados graves ou urgentes.**

. **Atendimentos individuais em ambientes amplos, arejados e constantemente limpos.**

. Com relação aos recursos humanos durante o momento inicial de enfrentamento a Pandemia a situação dos recursos humanos, apresentamos o seguinte quadro:

	QUANTIDADE DE ATIVOS PROFISSIONAIS	AFASTADOS (quantidade)	CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE EM VIRTUDE DA COVID-19
GESTÃO	22	19	3
CRAS	75	69	6
PBF e CADASTRO ÚNICO	33	29	4
PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	37	35	2
CREAS	16	14	2
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	45	44	1
CENTRO DIA	5	5	0
CENTRO POP	8	8	0



GABINETE DO PREFEITO

GESTÃO DO SUAS

GESTÃO	AÇÃO	ATIVIDADES
Recursos Humanos	Propiciar proteção aos trabalhadores do SUAS.	Aquisição de equipamentos de proteção individual para os profissionais dos serviços socioassistenciais.
Serviço/Programa/ Benefício	Garantir oferta dos serviços socioassistenciais	Remanejamento temporário de profissionais dos serviços com atividades suspensas para outro de maior demanda (Principalmente para ações relativos a entrega de cestas básicas e população de rua).



Comitê de Enfrentamento à COVID-19	Participar do Comitê Municipal de enfrentamento à pandemia da COVID-19, representando a Política de Assistência Social.	Participação nas reuniões periódicas do Comitê.
Vigilância Socioassistencial	Publicizar a oferta e o atendimento à população por território.	Produção de Boletim Informativo e divulgação por meio eletrônico à população e às equipes sobre a situação do município.

Detalhamento das ações socioassistenciais do repasse da emergencial Portaria n °369, de 02 de abril de 2020

A Portaria nº 369/2020, editada pelo Ministério da Cidadania, dispõe sobre o repasse financeiro emergencial de recursos federais para a execução de ações socioassistenciais e estruturação da rede do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no âmbito dos estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN, em decorrência de infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19). A Portaria estabelece os critérios e a operacionalização deste repasse de recurso financeiro emergencial, por meio de transferência fundo a fundo, com a finalidade de aumentar a capacidade de resposta do SUAS no atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social decorrente da COVID-19.

I) ESTRUTURAÇÃO DA REDE DO SUAS

A) Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI para os profissionais das unidades públicas e estatais de atendimento do SUAS;

Valor recebido: R\$ 178.500,00

Valor executado R\$ 26.844,00



Saldo e aplicações: R\$ 151.832,00

ITENS PREVISTOS: Máscara N95; Protetor Facial; Óculos de proteção; Gorro para sustentação dos cabelos; Avental Descartável; Luva de procedimento.

B) Aquisição de alimentos

Valor recebido: R\$ 2.821.410,00

Valor executado R\$ 1.326.108,80

Saldo e aplicações R\$ 1.496.768,50

Entidades beneficiadas: Fundação Antonio Jorge, Abrigo São Vicente de Paula, Centro Dia para crianças com microcefalia, ADFIMA, Complexo Multidisciplinar de Equiterapia, Pestalozzi, APAE

Kit composto por: leite desnatado, ovos, peito de frango, feijão carioca e arroz parabolizado

Total de cestas entregues 12.136

II - Cofinanciamento de ações socioassistenciais visando ao enfrentamento de situação de emergência em decorrência do Covid-19, por meio da proteção, orientação, apoio e atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco sociais afetados pela situação, de forma a permitir a esse público condições adequadas de alojamento, isolamento, provisões e outras demandas que atendam às determinações sanitárias, proteção, prevenção e mitigação de riscos quanto à infecção ou disseminação do Coronavírus

Valor recebido R\$ 1.024.800,00

Valor R\$ 20.208,00 (correspondente a aquisição de refeições prontas para população em situação de rua)

Saldo e aplicações R\$ 1.005,892,25

8. INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS



Durante o ano de 2020 foram realizados investimentos na estrutura de equipamentos e materiais permanentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme tabelas abaixo:

Bloco da Proteção Social Especial

QTD.	ITEM
07	Armário copa/cozinha.
05	Batedeira Planetária 3L
11	Cama de solteiro em madeira de lei.
11	Cama tipo beliche.
04	Conjunto de mesa retangular para cozinha. Com 06 (seis) cadeiras,
04	Ferro de passar roupas.
03	Microondas 30 Litros.
03	Puff formato quadrado
07	Aparelho de telefone digital sem fio.
08	Armário roupeiro em aço.
06	Gelágua de coluna.
03	Dvd player.
02	Fogão doméstico.
05	Liquidificador industrial inox 10 litros.
06	Sanduicheira e grill.
04	Tábua de passar roupas.
20	Ventilador de parede oscilante de 60 cm.
07	Smart TV led 42 polegadas.
05	Máquina de lavar roupas.
05	Mini System.
06	Armário em aço
06	Estante de aço



03	Armário para pasta az (com porta)
01	Longarina executiva para recepção (sem braço)
01	Longarina executiva para recepção (com braço)
01	Longarina executiva para recepção (sem braço)

Bloco da Proteção Social Básica

QTD.	ITEM
09	Armário copa/cozinha.
09	Conjunto de mesa retangular para cozinha. Com 06 (seis) cadeiras.
09	Conjunto de sofá com dois e três lugares.
09	Microondas 30 Litros.
18	Puff formato quadrado.
15	Aparelho de telefone digital sem fio.
15	Armário roupeiro em aço.
15	Gelágua de coluna
09	Dvd player.
09	Fogão doméstico.
15	Liquidificador industrial inox 10 litros.
15	Sanduicheira e grill.
48	Ventilador de parede oscilante de 60cm.
15	Smart TV led 42 polegadas.
13	Mini system.
05	Armário em aço.
02	Estante de aço.
03	Armário para pasta az (com porta)
03	Longarina executiva para recepção (sem braço)
03	Longarina executiva para recepção (com braço)



02	Longarina executiva para recepção (sem braço)

Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único

QTD.	ITEM
01	Armário copa/cozinha..
01	Conjunto de mesa retangular para cozinha. Com 06 (seis) cadeiras
01	Conjunto de sofá com dois e três lugares.
01	Microondas 30 Litros.
08	Puff formato quadrado.
02	Aparelho de telefone digital sem fio.
01	Armário roupeiro em aço.
01	Dvd player.
01	Sanduicheira e grill..
14	Ventilador de parede
02	Smart TV led 42 polegadas.
02	Armário para pasta az (com porta)
05	Longarina executiva para recepção (com braço)
15	Longarina executiva para recepção (com braço)
01	Longarina executiva para recepção (sem braço)

Bloco da Gestão do SUAS

QTD.	ITEM
01	Mesa para reunião oval em mdf
04	Cadeira secretária giratória.
06	Cadeira diretor giratória com braço
04	Cadeira presidente giratória com braço
52	Cadeira plástica sem braço
10	Mesa plástica quadrada
04	Mesa em l



01	Mesa para reunião oval em mdf
01	Estante de aço
01	Armário para pasta az (com porta)
01	Armário para pasta az (sem porta)

Programa Criança Feliz – PCF.

QTD.	ITEM
01	Mesa para reunião oval em mdf
03	Armário em aço.
02	Estante de aço
04	Armário para pasta az (sem porta).

Programa ACESSUAS – Trabalho

QTD.	ITEM
05	Mesa em l
03	Mesa para reunião oval em mdf
05	Armário em aço
10	Estante de aço
01	Armário para pasta az (com porta)
01	Longarina executiva para recepção (sem braço)
08	Longarina executiva para recepção (com braço)
06	Longarina executiva para recepção (sem braço)

Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente.



QTD.	ITEM
02	Smart TV led 42 polegadas
02	Mesa para reunião oval em mdf
01	Mesa confeccionada em mdf
02	Armário/arquivo pasta suspensa de aço.
20	Cadeira fixa secretária
04	Condicionador de ar

9-CONTROLE SOCIAL

9.1.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, tendo 06 representantes do poder público 06 da sociedade civil (organizações de trabalhadores da área, entidades ou organizações da assistência social e organizações dos usuários) com seus respectivos suplentes. Tem como competência 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 pelo Plano Municipal de Assistência Social e Conferência Municipal de Assistência Social.

Durante o ano de 2020 foram realizadas 05 (cinco) reuniões ordinárias, 05 (cinco) reuniões extraordinárias, 06 (seis) reuniões das Comissões de Normas, Políticas e Financiamento 04 (quatro) visitas a Entidades: Associação Comunitária dos Moradores do Bairro Olho D'água dos Cazuzinhas, Associação Comunitária das Mulheres do Agreste, Associação dos Moradores do Sítio Olho D'água de Cima, ONG Pedro Cavalcante Neto. Além de 18 inscrições de entidades, sendo 15 em caráter provisório, deliberado através de resolução específica, da Associação dos Moradores do Sítio Olho D'água de Cima; Associação dos Moradores do Bairro Olho D'água dos Cazuzinhas; Associação Comunitária das Mulheres do Agreste; Associação Comunitária dos Moradores do Sítio Itapicuru; Associação de



Desenvolvimento Comunitário e de Pequenos, Produtores da Agricultura Familiar do Sítio Bálamo; Associação Comunitária dos Moradores da Vila Canaã; Associação Comunitária dos Moradores do Sítio Mulungu; Associação Comunitária dos Moradores do Bairro Cavaco, Associação Comunitária dos Moradores do Conjunto Residencial Brisa do Lago; Associação Comunitária dos Moradores do Loteamento Vale da Perucaba; Associação Comunitária dos Moradores Mini e Pequenos Produtores Rurais da Vila São José; Associação Comunitária dos Moradores do Povoado Baixa do Capim; Associação Comunitária dos Moradores do Bairro Manoel Teles, Associação Comunitária dos Moradores do Sítio Mundo Novo, Associação de Desenvolvimento Comunitário do Conjunto Nossa Senhora Aparecida Associação de Desenvolvimento Comunitário do Bairro Zélia Barbosa Rocha, Associação Comunitária dos Moradores Unidos por uma Itapuã Melhor; Associação Comunitária dos Mini e Pequenos Produtores Rurais da Vila Fernandes.

Para o desenvolvimento das ações o Conselho Municipal de Assistência Social contou com o apoio da Secretária executiva, assistente social de quadro efetivo e respaldo da equipe técnica de Planejamento.

Considerando a pandemia do novo Coronavírus – COVID 19 as visitas às Entidades, tanto para inscrição quanto para acompanhamento foram suspensas a partir de março, seguindo os protocolos sanitários, bem como, recomendações do Conselho Estadual de Assistência Social.

9.2.CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS E PROTEÇÃO DO IDOSO

O Conselho Municipal dos Direito e Proteção do Idoso foi instituído através da lei n. 2541/2007 em 20 de dezembro de 2007, tendo caráter consultivo, deliberativo e normativo de promoção, proteção e direitos do idoso, em conformidade com o Estatuto do Idoso.

ATIVIDADES	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
-------------------	-------------------	--------------------



REUNIÕES ORDINÁRIAS	03	NÚMERO REDUZIDO DEVIDO A PANDEMIA
VISITA AS ENTIDADES	02	* CASA DOS VELHINHOS *FUNDAÇÃO ANTÔNIO JORGE
DENÚNCIAS	15	DENÚNCIAS RECEBIDAS ATRAVÉS DAS CONSELHEIRAS E DO CREAS.
PARCERIAS	01	ATRAVÉS DE REUNIÃO COM A PROMOTORA DA PESSOA IDOSA, FOI FIRMADA PARCERIA NO SENTIDO DE RESOLVER AS DENÚNCIAS DE VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA.

10-RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL COM BASE NO P.P.A 2018/2021

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DO MUNICÍPIO (EM REAIS)	ORÇAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (EM REAIS)	PERCENTUAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM RELAÇÃO AO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO
R\$ 738.010.780,00	R\$ 17.476.529,00	2,37%

PARCELAS PAGAS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROGRAMA	PARCELAS	VALOR TOTAL
Programa Primeira Infância no SUAS	11/2019 a 09/2020	576.090,000

REPASSES FEDERAIS PROGRAMAS, SERVIÇOS/BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

PROGRAMA	PARCELA	VALOR TOTAL
----------	---------	-------------



SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	01/2020 a 12/2020	508.692,12
PISO BÁSICO BÁSICA	01/2020 a 10/2020	664.544,18
Incremento temporário ao Bloco da Proteção Social Básica para ações de combate ao COVID-19	Parcela Única	1.468.000,00
TOTAL		1.173.236,30

REPASSES FEDERAIS PROGRAMAS, SERVIÇOS/BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

PROGRAMA	PARCELA	VALOR TOTAL
Piso Fixo de Média Complexidade PAEFI	06/2019 a 12/2020	85.553,40
Piso Fixo de Média Complexidade - MSE	01/2020 a 12/2020	32.147,08
Piso Fixo de Média Complexidade – Centro POP- RUA	01/2020 a 12/2020	94.980,03
Piso Fixo de Média Complexidade – Abordagem Social	01/2020 a 12/2020	73.061,55
Piso de Alta Complexidade – Criança/Adolescente	01/2020 a 12/2020	255.715,50
Centro Dia	01/2020 a 10/2020	292.246,28
Incremento temporário ao Bloco da Proteção Social Especial para ações de combate ao COVID-19	Parcela Única	788.900,00
TOTAL		883.703,84

PROGRAMA	PARCELAS	VALOR TOTAL
Índice de Gestão Descentralizada- IGDPBF	12/2019 A 11/2020	676.192,21



REPASSES FEDERAIS AÇÕES COVID 19

PROGRAMA	VALOR TOTAL
Ações do COVID no SUAS para EPI – Portaria 369 1ª Parcela	89.250,00
Ações do COVID no SUAS para EPI – Portaria 369 2ª. Parcela	89.250,00
Ações do COVID no SUAS para Alimentos – Portaria 369 1ª. Parcela	1.410.705,00
Ações do COVID no SUAS para Alimentos – Portaria 369 2ª. Parcela	1.410.705,00
Ações do COVID no SUAS para Acolhimento– Portaria 369 1ª. Parcela	512.400,00
Ações do COVID no SUAS para Acolhimento – Portaria 369 2ª. Parcela	512.400,00
TOTAL	4.024.710,00

11.RECURSOS HUMANOS

PROFISSIONAIS POR VÍNCULO E CARGA HORÁRIA. ARAPIRACA. ANO 2020

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO FUNCIONAL				
		COMISSO NADOS	EFETIVOS	CONTRAT O	OUTROS	TOTAL
Assistente Social	30	0	25	11	0	36
Psicólogo	30	1	4	17	0	22
Advogado	20	1	0	01	0	4
Nutricionista	30	0	01	0	0	1
Pedagogo	30	1	0	01	0	2
Terapeuta Ocupacional	30	0	0	01	0	1
Técnico de Sistemas da informação	40	0	0	1	0	0
Agente administrativo	40	3	1	11	0	15
Visitador	40	0	0	27	0	27
Cuidador Social	40	0	0	13	0	13
Orientador Social	40	0	0	19	0	19



Facilitadores	20	0	0	7	0	7
Digitador	40	0	0	16	0	16
Supervisor de Cadastro	40	0	0	2	0	2
Motorista	40	1	0	8	0	9
Serviços Gerais	40	0	4	15	0	19
Auxiliar de Cozinha	40	0	0	6	0	6
Auxiliar de Cuidador Social	40	0	0	13	0	13
Monitor	40	0	0	1	0	1
Supervisor (Programa Criança Feliz)	30	1	0	4	0	5

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo da construção do Relatório em pauta, podemos verificar os avanços e desafios a serem enfrentados para efetivação da Assistência Social enquanto Política Pública de Direitos. Reconhecemos que já dispomos de normativas e orientações em nível de gestão e com respaldo acadêmico para a execução das ações, programas, projetos e serviços no âmbito do SUAS. Avançamos na sistematização de dados e informações nos sistemas disponíveis, especialmente os do Governo Federal. Todavia, continuamos com equipes reduzidas e estas compostas em sua maioria por trabalhadores com vínculos precários. O que dificulta o trabalho, com mudanças de técnicos e até destituição de equipes nos finais de processos seletivos e/ou de gestão municipal. O grande desafio é organizar a Gestão do Trabalho para subsidiar a consolidação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, entre outras atribuições.

No ano de 2020, diante da pandemia do novo coronavírus, o Covid 19, vivenciamos situações atípicas exigindo novas práticas para o funcionamento dos programas e serviços,



buscando minimizar os impactos causados e sobretudo, garantir o acesso dos usuários, especialmente os que mais precisam e dependem da oferta e atendimento do poder público, diante do grau de maior vulnerabilidade social. Os recursos advindos do governo federal foram planejados em consonância com o disposto nas Portarias, todavia os trâmites burocráticos dificultaram a execução desses recursos e aquisição rápida para proteção dos trabalhadores no exercício profissional, além dos produtos necessários para evitar a contaminação e disseminação das doenças nos espaços mais vulneráveis, como os Abrigos e Unidades de Atendimentos aos usuários da Política de Assistência Social



.Relatório dos projetos e ações implementadas pela Secretaria de Educação e Esporte no ano de 2020

A Secretaria Municipal de Educação, do município de Arapiraca, realizou várias ações voltadas para a melhoria da qualidade do ensino através de formações oferecidas aos professores, melhorias na infraestrutura das escolas, aquisições de materiais didáticos e permanentes, realização de avaliações com foco no acompanhamento da evolução da aprendizagem, entre outras atividades.

8. PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS EM DESENVOLVIMENTO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SMEDE

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 2017, os entes federados puderam fazer um novo diagnóstico da situação educacional local e elaborar o planejamento para uma nova etapa (2016 a 2020), com base no IDEB (Índice de Desempenho da Educação Básica) dos últimos anos (2011, 2013 e 2015).



Programa de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (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 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 escolares 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 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, mobiliário, 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.

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 multisseriadas.

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 Novo Mais Educação

Criado pela Portaria MEC nº 1.144/2016 e regido pela Resolução nº 17/2017, 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 Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC. 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 e Quilombolas, matriculados em escolas públicas e filantrópicas.

Programa Livro Didático (PNLD/EJA)

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.

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: FUNDEB, PNAE, PLI, PENAT, PDDE, Competências Básicas, Censo Escolar E Controle Social.

Programa Mais Alfabetização

Programa Mais Alfabetização, criado pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, é uma estratégia do Ministério da Educação para fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental.

O Programa Mais Alfabetização fundamenta-se na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que determina o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

O Programa Escola Acessível

Criado pela Lei n.º 11.947, de 16 de junho de 2009. Decreto n.º 6.571, de 17 de setembro de 2008. Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009. Resolução n.º 17, de 19 de abril de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE. Tem o objetivo de promover condições de acessibilidade ao ambiente físico, aos recursos didáticos e pedagógicos e à comunicação e informação nas escolas públicas de ensino regular.

O Programa implementa políticas públicas do programa federal que disponibiliza recursos, por meio do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, às escolas contempladas pelo Programa Implantação de Salas de Recursos Multifuncionais. No âmbito deste programa são financiáveis as seguintes ações Adequação arquitetônica: rampas, sanitários, vias de acesso, instalação de corrimão e de sinalização visual, tátil e sonora; Aquisição de cadeiras de rodas, recursos de tecnologia assistiva, bebedouros e mobiliários acessíveis

9. ORÇAMENTO 2020: RECURSOS FEDERAIS, MUNICIPAIS E CONVÊNIOS

O orçamento da Secretaria Municipal se constitui por recursos federais 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: 142.546.530,01

Recursos Municipais: 23.917.684,50



TOTAL: 166.464214,51

Demonstrativos Financeiros

Nota: A distribuição financeira dos quadros abaixo não apresenta recursos a pagar, reservados e empenhados. Os dados refere-se a movimentação financeira até 15/12/2020.

Manutenção das atividades do Conselho Municipal de Educação

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0020	17.000,00	8.282,23	8.717,77
TOTAL	17.000,00	8.282,23	8.717,77

Fonte: Assessoria de Planejamento

Implementação das formações e seminários

Recursos FUNDEB – Fonte 0030

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Diárias, passagens e serviços de terceiros – F 0030	4.426,37	0,00	4.426,37
Serviços de terceiros – F 0020	35.971,24	0,00	35.971,24
TOTAL	40.397,61	0,00	40.397,61

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de Gêneros Alimentícios para os alunos das Creches

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Recurso Federal - PNAE – Fonte 0203



Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Material de Consumo – F 0010	315.196,94	0,00	315.196,94
Material de Consumo – F 0200	698.772,58	45.362,53	653.410,05
Material de Consumo – F 0203	360.045,92	212.883,91	147.162,01
TOTAL	1.374.015,44	258.246,44	1.115.769,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de Gêneros Alimentícios para os alunos da Pré-escola

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Recurso Federal - PNAE – Fonte 0203

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Material de Consumo – F 0010	98.962,41	0,00	98.962,41
Material de Consumo – F 0200	661.501,78	35.918,97	625.582,81
Material de Consumo – F 0203	276.402,05	193.912,01	82.490,04
TOTAL	1.036.866,24	229.830,98	807.035,26

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de Gêneros Alimentícios para o Ensino Fundamental

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Recurso Federal PNAE – Fonte 0203

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Material de Consumo – F 0010	6.354,62	0,00	6.354,62
Material de Consumo – F 0200	2.741.311,42	110.150,72	2.631.160,70
Material de Consumo – F 0203	3.163.552,03	1.206.739,72	1.956.812,31
TOTAL	5.911.218,07	1.316.890,44	4.594.327,63



Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de Equipamentos Tecnológicos

Recursos Próprios- MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Aquisição de equipamentos – F 0020	304.123,98	0,00	304.123,98
Aquisição de equipamentos – F 0030	50.000,00	35.180,00	14.820,00
TOTAL	354.123,98	35.180,00	318.943,98

Fonte: Assessoria de Planejamento

Tecnologia e Inovação – Aquisição de Laboratório de Robótica

Recursos Próprios- MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Recurso de Precatórios – Fonte 0075

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Aquisição de equipamentos – F 0020	2.142.000,00	0,00	2.142.000,00
Aquisição de equipamentos – F 0030	1.260.000,00	860.000,00	400.000,00
Aquisição de equipamentos – F 0075	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
TOTAL	6.902.000,00	4.360.000,00	2.542.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Tecnologia e Inovação – Aquisição de refeitórios escolares e mobiliário

Recurso de Precatórios – Fonte 0075

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Aquisição de equipamentos – F 0075	3.000.000,00	1.977.700,00	1.022.300,00
TOTAL	3.000.000,00	1.977.700,00	1.022.300,00

Fonte: Assessoria de Planejamento



Implantação e Manutenção de Galpão para Armazenamento – Alimentação escolar

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recursos Próprios- MDE – Fonte 0020

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0010	11.502,69	0,00	11.502,69
Serviços de Terceiros – F 0020	187.026,02	0,00	187.026,02
TOTAL	198.528,71	0,00	198.528,71

Fonte: Assessoria de Planejamento

Direito à Educação – Busca Ativa Escolar

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0020	85.000,00	0,00	85.000,00
TOTAL	85.000,00	0,00	85.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Implantação e manutenção das atividades do CAEE – CAE

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0020	84.000,00	0,00	84.000,00
TOTAL	84.000,00	0,00	84.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de equipamentos – Museu de Biologia

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recursos Próprios MDE – Fonte 0020



Recursos Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Outros serviços de terceiros – F 0010	1.000,00	0,00	1.000,00
Equipamentos e material permanente - F 0020	261.000,00	233,94	260.766,06
Material de consumo – F 0200	31.137,99	18.876,13	12.261,86
TOTAL	293.137,99	19.110,07	274.027,92

Fonte: Assessoria de Planejamento

Meu aluno, minha rede

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0020	46.000,00	0,00	46.000,00
TOTAL	46.000,00	0,00	46.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Monitoramento e apoio à gestão estratégica e operacional do Sistema Público Municipal de Educação

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Aquisição de equipamentos e serviços – F 0020	4.840,00	0,00	4.840,00
TOTAL	4.840,00	0,00	4.840,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção, Reforma e Ampliação de Unid. Escolares, Quadras, Espaços nas Escolas e Centros de Capacitação, inclusive manutenção.

Outros Recursos da Educação – Fonte 0250

Recursos Próprios MDE – Fonte 0020

Recursos Salário Educação – Fonte 0200



Recurso de Precatórios – Fonte 0075

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Obras e Instalações – F-0250	1.232.059,00	0,00	1.232.059,00
Obras e Instalações F-0020	661.600,20	167.307,22	494.292,98
Obras e Instalações – F-0200	587.498,32	0,00	587.498,32
Obras e instalações – Fonte 0075	2.845.399,00	0,00	2.845.399,00
TOTAL	5.326.556,52	167.307,22	5.159.249,30

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de kits de apoio didático de Língua Portuguesa e Matemática

Outros Recursos da Educação – Fonte 0250

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Equipamentos e material – F 0250	2.671.630,00	0,00	2.671.630,00
TOTAL	2.671.630,00	0,00	2.671.630,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades Administrativas do FUNDEB – 40%

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0030	997.297,00	435.690,25	561.606,75
TOTAL	997.297,00	435.690,25	561.606,75

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção da Divisão de Recursos Humanos (60%) - Ensino Fundamental

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0030	60.400.000,00	46.577.679,01	13.822.320,99



TOTAL	60.400.000,00	46.577.679,01	13.822.320,99
-------	---------------	---------------	---------------

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção da Divisão de Recursos Humanos Administrativo

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recursos Próprios- MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Contratação de serviços – F 0010	245.040,00	119.390,06	125.649,94
Manutenção – F 0020	13.032.001,00	4.847.817,12	8.184.183,88
Manutenção – F 0030	25.478.076,78	18.749.472,59	6.728.604,19
TOTAL	38.755.117,78	23.716.679,77	15.038.438,01

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Municipal de Manutenção da Escola – PMME

Recurso Próprio – Fonte 0020

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0020	654.800,00	136.294,52	518.505,48
TOTAL	654.800,00	136.294,52	518.505,48

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Recurso Próprio – Fonte 0020

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0020	7.092.675,98	12.387,43	7.080.288,55



Manutenção – F 0030	2.205.740,23	1.931.504,68	274.235,55
Material de consumo – F 0200	2.017.719,17	1.829.681,55	188.037,62
TOTAL	11.316.135,38	3.773.573,66	7.542.561,72

Fonte: Assessoria de Planejamento

Realização de Eventos Desportivos – Educação

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0010	15.551,22	0,00	15.551,22
Manutenção – F 0020	378.997,00	0,00	378.997,00
Manutenção – F 0200	10.000,00	0,00	10.000,00
TOTAL	404.548,22	0,00	404.548,22

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de ônibus rural escolar

Recurso Federal - Transferência Direta – Outros Recursos da Educação – Fonte 0250

Recursos Próprios MDE – Fonte 0020

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Equipamentos e material - F-0250	458.324,00	422,54	457.901,46
Equipamentos e material - F-0020	50.000,00	0,00	50.000,00
TOTAL	508.324,00	422,54	507.901,46

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção do Transporte Escolar

Recursos Próprios – Fonte 0010



Recursos Próprios MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Recurso Federal – PNAT – Fonte 0204

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Indenizações e restituição – F 0010	110.994,65	0,00	110.994,65
Manutenção – F 0020	2.324.765,83	587.128,96	1.737.636,87
Manutenção – F 0030	1.221.597,88	122.006,08	1.099.591,80
Material de consumo – F 0200	139.257,20	7.058,67	132.198,53
Manutenção – F 0204	559.560,00	105.420,51	454.139,49
TOTAL	4.356.175,56	821.614,22	3.534.561,34

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Esporte

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Outros serviços de terceiros – F 0010	102.125,76	23.089,72	79.036,04
Manutenção/ Aquisição de Equipamentos - F0020	1.829.988,96	589.613,58	1.240.375,38
Material de consumo – F 0030	213.049,52	33.906,71	179.142,81
Material de consumo – F 0200	80.000,00	28.148,00	51.852,00
TOTAL	2.225.164,24	674.758,01	1.550.406,23

Fonte: Assessoria de Planejamento

Transporte de alunos do ensino superior



Recursos Próprios – Fonte 0010

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0010	418,03	0,00	418,03
TOTAL	418,03	0,00	418,03

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de Equipamentos – Educação Infantil

Recursos Próprios MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Equipamentos e material permanente - F 0020	300.000,00	0,00	300.000,00
Equipamentos e material permanente – F 0030	50.000,00	0,00	50.000,00
Equipamento e material permanente F 0200	50.000,00	0,00	50.000,00
TOTAL	400.000,00	0,00	400.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção Ampliação, Reforma e Manutenção de Creches

Recursos Próprios MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Obras e instalações – F 0020	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
Obras e Instalações/ Outros serviços de terceiros – F - 0030	11.000,00	0,00	11.000,00
Obras e instalações – F 0200	1.036.971,00	0,00	1.036.971,00
TOTAL	2.047.971,00	0,00	2.047.971,00



Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção de Unidades de Educação Infantil – Proinfância

Recurso Federal - Transferência Direta – Outros Recursos da Educação – Fonte 0250

Recursos Próprios MDE – Fonte 0020

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Obras e Instalações - F-0250	8.742.466,00	244.185,42	8.498.280,58
Obras e Instalações - F-0020	3.263.014,78	537.793,46	2.725.221,32
TOTAL	12.005.480,78	781.978,88	11.223.501,90

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Brasil Carinhoso

Recurso Federal - Transferência Direta – Outros Recursos da Educação – Fonte 0250

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0250	276.818,00	0,00	276.818,00
TOTAL	276.818,00	0,00	276.818,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Municipal de Manutenção de Creche – PMMC

Recurso Próprio – Fonte 0020

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0020	233.600,00	30.832,00	202.768,00
TOTAL	233.600,00	30.832,00	202.768,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção das Atividades da Creche e Pré-escola



Recursos Próprios – MDE – Fonte 0020

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0020	2.937.812,01	28.106,06	2.909.705,95
Material de consumo – F 0030	413.443,22	58.208,15	355.235,07
Manutenção – F 0200	1.779.352,80	1.684.558,00	94.794,80
TOTAL	5.130.608,03	1.770.872,21	3.359.735,82

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção da Divisão de Recursos Humanos de Creche

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
F 0010	107.380,00	44.137,91	63.242,09
Manutenção – F 0030	11.931.565,00	8.910.894,26	3.020.670,74
TOTAL	12.038.945,00	8.955.032,17	3.083.912,83

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção da Divisão de Recursos Humanos da Pré-escola (60%)

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0030	6.404.874,00	4.531.954,26	1.872.919,74
TOTAL	6.404.874,00	4.531.954,26	1.872.919,74

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção de divisão recursos humanos – Professor Creche



Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0030	8.899.571,00	7.034.387,26	1.865.183,74
TOTAL	8.899.571,00	7.034.387,26	1.865.183,74

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Projovem Urbano

Convênios – Fonte 0201

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Serviços – F 0201	403.000,00	0,00	403.000,00
TOTAL	403.000,00	0,00	403.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Programa Brasil Alfabetizado

Recursos Convênio – Fonte 0207

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0207	338.228,00	0,00	338.228,00
TOTAL	338.228,00	0,00	338.228,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Manutenção do Programa de Educação de Jovens e Adultos – EJA (60%)

Recurso Próprio – Fonte 0020

Recurso Federal – FUNDEB – Fonte 0030

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0020	158.000,00	0,00	158.000,00
Manutenção – F 0030	1.343.390,00	1.054.259,55	289.130,45



TOTAL	1.501.390,00	1.054.259,55	447.130,45
-------	--------------	--------------	------------

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de equipamento – alunos especiais

Recurso Federal – Salário Educação – Fonte 0200

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0200	200.000,00	0,00	200.000,00
TOTAL	200.000,00	0,00	200.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Modernização do Estádio Coaracy da Mata Fonseca

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recursos Convênio – Fonte 2100

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Obras e instalações – F 0010	385.363,78	2.972,30	382.391,48
Obras e instalações – F 2100	3.477.126,00	0,00	3.477.126,00
TOTAL	3.501.752,00	2.972,30	3.859.517,48

Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção e Manutenção de Campo de Futebol e Quadra Poliesportiva

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recursos Convênio – Fonte 2100

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Obras e instalações – F 0010	272.948,22	137.579,50	135.368,72
Obras e instalações – F 2100	800.000,00	0,00	800.000,00
TOTAL	1.072.948,22	137.579,50	935.368,72

Fonte: Assessoria de Planejamento



Construção da Praça da Juventude

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recursos Convênio – Fonte 2100

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Obras e instalações – F 0010	118.200,00	0,00	118.200,00
Obras e instalações – F 2100	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00
TOTAL	1.918.200,00	0,00	1.918.200,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Construção do Centro de Iniciação ao Esporte

Recursos Próprios – Fonte 0010

Recursos Convênio – Fonte 2100

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Obras e instalações – F 0010	438.447,71	88,78	438.358,93
Obras e instalações – F 2100	3.132.064,00	0,00	3.132.064,00
TOTAL	3.570.511,71	88,78	3.570.422,93

Fonte: Assessoria de Planejamento

Aquisição de Equipamentos Esportivos

Recursos Próprios – Fonte 0010

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Obras e instalações – F 0010	50.000,00	0,00	50.000,00
TOTAL	50.000,00	0,00	50.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Implantação de Projetos Desportivos e de Lazer



Recursos Próprios – Fonte 0010

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Outros Serviços de Terceiros – F 0010	25.000,00	0,00	25.000,00
TOTAL	25.000,00	0,00	25.000,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

Realização de Eventos Desportivos e de Lazer

Recursos Próprios – Fonte 0010

Descrição	Orçado (R\$)	Pago (R\$)	Disponível (R\$)
Manutenção – F 0010	618.300,00	525.000,00	93.300,00
TOTAL	618.300,00	525.000,00	93.300,00

Fonte: Assessoria de Planejamento

10. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

Para nortear as ações das instituições da rede, esta unidade constrói anualmente o Planejamento Estratégico da Secretaria (PES), instrumento constituído por metas, objetivos e estratégias e que pode promover o fortalecimento institucional visando à melhoria da gestão das unidades educacionais 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) instituído em 2007 e atualizado em 2018/2020 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 do Secretário 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, e acompanhamento do setor ocorrem de maneira intersetorial e interdisciplinar.

1. AÇÕES DESENVOLVIDAS: GABINETE DO SECRETÁRIO, ASSESSORIA E SUPERINTENDÊNCIAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

- g) Levantamento dos problemas estruturais da rede com a realização de reparos urgentes, interdição de obras, distrato de contratos e novos processos de licitação para a reconstrução e revitalizações;
- h) Redirecionamento da formação continuada remota destinada às escolas e aos Centros de Educação Infantil;



- i) Participação no evento de inauguração da construção da quadra de esporte da Escola Governador Fernando Collor de Mello.
- j) Apoio logístico aos eventos realizados em parceria com a Superintendência Pedagógica;
- k) Realização do evento festivo do Natal finalizando o Projeto Consolidando valores e laços afetivos entre escola e comunidade

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Captação de recursos externos (MEC/FNDE) para firmação de convênios entre MEC/FNDE/PMA em 2020;

Acompanhamento e monitoramento dos Convênios firmados entre MEC/FNDE/ME/PMA.

Acompanhamento e monitoramento dos programas vinculados e, as dimensões do Plano de Ações Articuladas – PAR do município de Arapiraca;

Inclusão de novas ações no Plano de Ações Articuladas – PAR para o período 2019/2020;

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 empregados no planejamento da gestão educacional do município;

Realização de formação para os profissionais de serviço e apoio escolar e alguns representantes da comunidade escolar a participarem de programas de qualificação, assegurando as condições necessárias para que possam fazer a sua formação em serviço (Programa Formação pela Escola). Centros de Educação Infantil e Escolas;

Manutenção da rede hidráulica, elétrica, tecnológica da rede municipal de ensino;

Manutenção de estrutura física em 2 (duas) unidades educacionais e construção de uma quadra esportiva escolar;

Elaboração da Proposta Orçamentária da Secretaria para 2021;



Acompanhamento na execução dos serviços de revitalização do Estádio Municipal Coaracy da Mata Fonseca e Praça Afrânio Lages e construção da Praça da Juventude; e quadra poliesportiva da Vila Pau D'Arco;

Realinhamento de metas e ações do Planejamento Estratégico da Secretaria – PES.

ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL

O setor de Assessoria Técnica da SMEDE desenvolveu as seguintes atividades durante o exercício social de 2020:

Atendimento de servidores para informação e/ou orientações processuais;

Encaminhamento de informações de dotação orçamentária para aquisição de materiais e contratação de serviços em geral;

Elaborar/iniciar processos de contratação de Ata de Registro de Preços – ARP;

Monitoramento e acompanhamento da execução dos recursos financeiros provenientes dos programas PNAE, PNATE, Brasil Carinhoso e outros.

Monitoramento e acompanhamento da execução dos recursos financeiros provenientes do Salário Educação;

Acompanhamento de alguns processos licitatórios que são elaborados pela SMEDE;

Monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária da SMEDE;

Solicitação de aquisição de materiais e serviços em geral para atender a Rede Municipal de Ensino de Arapiraca;

Acompanhamento da execução dos recursos orçamentários e financeiros para atender o índice de aplicação de recursos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino-MDE, conforme legislação vigente;

Solicitação de reserva orçamentária, empenho, criação de elementos de despesas, suplementação entre outras atividades fins referente a execução orçamentária da SMEDE inclusive anulação de reserva e empenho quando necessário;



Análise de processos encaminhados a SMEDE com ênfase em diversas situações, por exemplo: pagamento indenizatório, solicitação de alteração de marca de produtos de merenda, adesão de ARP, entre outros.

Encaminhamento de informação/orientação para o orçamento de 2021.

SUPERINTENDÊNCIA PEDAGÓGICA

Em virtude do isolamento social, provocado pela pandemia do novo coronavírus, muitas de ações acabaram sendo realizadas de maneira remota, através de grupos de WhatsApp, Plataformas digitais, como o Google Classroom e Redes sociais, como o Facebook e o Instagram.

- Orientação para elaboração dos calendários de 2019;
- Estudo final do Referencial Curricular da Educação Básica de Arapiraca
- Acompanhamento das aulas remotas através de encontros mensais com Coordenadores Pedagógicos e Gestores escolares
- Criação de estratégia para busca dos alunos infrequentes nas aulas remotas
- Formação para os Professores de Língua Portuguesa, com a Plataforma Rede Y
- Elaboração do Plano de Ação Escola aberta, escola segura
- Lançamento do Canal Pedagógico de Arapiraca
- Formação Continuada com Coordenadores Pedagógicos sobre o uso de ferramentas digitais
- Lives de formação continuada para professores da rede pública municipal, através do Canal Pedagógico de Arapiraca
- Exposição Arapiraca: cidade da gente
- Exposição “Um olhar afrodescendente sobre o Brasil” e gravações da Turma do Biribinha para o Canal Pedagógico
- Live sobre o retorno das aulas em 2021, com o Professor Júlio Furtado



- Fliarinha – “Projeto Consolidando valores e laços afetivos entre escola e comunidade”.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Diretoria de Recursos Humanos

- Planejamento do provimento das vagas de docentes e profissionais de apoio da Rede Municipal de Ensino.
- Realização de atendimento a demanda de servidores da educação habilitados aos cargos de Professores e profissionais de apoio – 1.194, através de contrato temporário(PSS/CONTRATO) de interesse público para melhoria de atendimento às Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino em 2020
- Monitoramento das informações referentes aos Servidores da Rede Municipal de Ensino em situação de Licença Médica e Readaptação no ano de 2020.
- Organização do 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.
- Atualização, oficialização e Acompanhamento das informações referentes à vida funcional dos servidores efetivos das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino através de registro
- Garantia de profissionais necessárias à oferta de atendimento educacional especializado (AEE) em todas as Unidades Educacionais com matrículas de alunos público-alvo da educação especial nas classes comuns do ensino regular.
- Oficialização a Secretaria de Gestão Pública inclusão e exclusão de pagamento proporcional e Carga horária extra dos servidores efetivos e contratados pela SMEDE.
- Emissão de declaração de tempo de serviço para servidores efetivos
- Controle de férias dos servidores em parceria com a Secretaria de Gestão Pública;



- Pesquisa sobre a situação de restrições de servidores em relação à PANDEMIA – COVID 19.

Diretoria de Organização Escolar

Coleta de dados da matrícula 2020 e acompanhamento do Censo Escolar;

Atendimento ao público em geral: solicitação de documentos de vida escolar das Escolas paralisadas e PROJOVEM; solicitação de matrículas para as Unidades Educacionais;

Atendimento aos profissionais da Secretaria Escolar, Coordenador Pedagógico e Diretores das Unidades Educacionais;

Revisão da estrutura dos documentos de registro de vida escolar dos alunos das Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino: Ficha de Acompanhamento Individual, Diário de de Classe, Requerimento de Matrícula, Histórico Escolar;

Elaboração das Portarias: Organização e funcionamento do ano letivo 2019; Sistemática de Avaliação; Regulamentação das aulas não presenciais como medida preventiva à disseminação da COVID-19; Recesso escolar; Reorganização do calendário Letivo 2020 para a Educação Básica da Rede Municipal de Ensino; Normas e procedimentos para o processo da matrícula na Rede Municipal de Ensino; Normas complementares para o encerramento do ano letivo 2020 em decorrência da pandemia causada pelo novo Coronavírus;

Elaboração e homologação dos Calendários Letivos das Unidades Educacionais;

Acompanhamento do preenchimento da vida escolar dos alunos, pelos profissionais da secretaria escolar, professores e coordenadores, no Sistema Ponto ID: matrícula, enturmação, presença, habilidades e conteúdos, notas, ficha avaliativa, transferência;

Estudos e definição dos procedimentos complementares para o encerramento do ano letivo 2020 (aprovação, retenção e evasão) e as interfaces com o ano letivo 2021 (continuum curricular) em virtude da pandemia do COVID-19;

Estudos de demanda e oferta para a matrícula 2021 e reorganização de atendimento por Unidade Educacional, junto a Assessoria de Planejamento.

Diretoria de Qualidade da Comunidade Escolar – DQCE



Atendendo à solicitação do memorando nº 20/2000 da Assessoria de Planejamento, a equipe da DQCE utiliza-se do presente instrumento para relatar as ações realizadas pela DQCE no ano de 2020.

A DQCE tem como principal objetivo desenvolver e contribuir nos cuidados da saúde dos trabalhadores da SMEDE, fortalecendo aspectos do ambiente escolar, ambiente laboral favoráveis à saúde e ao desenvolvimento integral, como também auxiliar nas múltiplas questões que envolvem o ensino aprendizagem dos alunos os quais ultrapassam o espaço físico escolar e requer algum tipo de intervenção na família e comunidade. A DQCE além dos trabalhos citados, ainda acompanham e monitoram alguns programas de nível nacional, a saber: **Projeto Presença, Programa de Saúde na Escola, Selo Unicef.**

Em face ao período de Pandemia, a Diretoria de Qualidade da Comunidade Escolar, realizou um diagnóstico situacional, com o objetivo relatar um estudo inicial acerca dos servidores da educação, no que tange os aspectos biopsicossociais. Tratou-se de um estudo das primeiras impressões, que servirá para correlacionar o perfil situacional dos servidores. A coleta dos dados deu-se de maneira eletrônica, através da plataforma Google Forms, o questionário aplicado teve como objetivo conhecer a realidade dos servidores da educação nesse período de Pandemia, objetivando buscar estratégias para o enfrentamento das dificuldades apresentadas na área psicossocial.

Foi apresentada a proposta do **Projeto + Saúde na Educação**, que propõe ações voltadas para o esporte/prática de exercícios físicos no antigo SESI Centro de Apoio à Escola de Tempo Integral, e ações de estratégias de apoio psicossocial da Secretaria Municipal de Educação e Esporte (SMEDE) de Arapiraca-AL. Levando em consideração que, enquanto responsável pela educação pública da segunda maior cidade do estado de Alagoas, Arapiraca, se prepara para o enfrentamento de um dos maiores desafios do período atual: a reconstrução das relações sociais e das novas condições de vida pós este período de isolamento social, provocado pela Pandemia do novo Coronavírus.

Quantitativo e Atividades realizadas pela DQCE ano 2020:

Reuniões para discussão de estratégias para elaboração do Projeto + Saúde na Educação: 4

Elaboração da pesquisa do servidor: 1



Elaboração do Projeto + Saúde na Educação – Etapa: Sala do Psicólogo. (em execução)

Reunião online com pais de alunos da rede: 1

Atendimentos individualizados a diretores: 2

Atendimentos aos supervisores, trio gestor, famílias e visitas institucionais: 16

Visitas institucionais: 10

Participações e representações em palestras, fóruns, oficinas, cursos, eventos: 12

Reuniões com os Conselhos Municipais: 10

Reunião para construção de fluxo intersetorial: 10

Encaminhamentos/Direcionamentos intersetoriais: 15

Articulação com os Serviços da Rede Socioassistencial: 9

Projetos em parcerias intersetoriais: 2

SISTEMA PRESENÇA

Encaminhamentos bimestrais das frequências, ano letivo 2020 do Sistema Presença para o MEC: durante todo o ano

Atendimentos individualizados e orientações a usuários realizados na secretaria: 10

Visitas ao cadastro único: 2

Reunião sobre o sistema presença: 1

Participação em web Conferência: 3

Elaboração do Relatório a coordenação geral do Projeto Presença

Articulação com o cadastro único: 5

SELO UNICEF

Participação em eventos: 10

Ciclo de Capacitações do Selo Unicef: durante todo o ano

Reuniões da Comissão do Selo Unicef: durante todo o ano, presencial e online

Reunião intermediária de acompanhamento: durante todo o ano

Acompanhamento das tarefas de validação: durante todo o ano



Atendimentos e reuniões com os técnicos de referência das secretarias de saúde, educação e assistência social: 20

Capacitação à distância para todos os municípios do semiárido e território amazônico. 1

Encontro on-line do selo UNICEF Adequação do sistema de garantia de direitos: 1

Participação no 6º Ciclo de Capacitações - Selo Unicef: 1

Articulação de ações com outras secretarias: durante todo o ano

Registros de tarefas de validação: durante todo o ano

Acompanhamento das atividades do NUCA: 6

Participação do Curso Crescer sem violência: 1

Divulgação e participação do Webinar: 2

Participação em Oficinas virtuais: durante o ano todo. 5

Formação em saúde mental: 1

Participação do Curso Online “Infância em tempos de Covid: 1

Ressalta-se que muitas ações foram prejudicadas e/ou adiadas em virtude da pandemia por Covid 19, não obstante, as ações relativas ao sistema presença continuaram sendo realizadas com a alimentação do sistema durante todo o ano, transferindo e localizando alunos. Também foram realizados atendimentos online, quando solicitado pelos diretores.



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO

Ações:

Operacionalizar e monitorar em 100% andamento das ações propostas dos processos licitatórios e a aplicabilidade dos recursos financeiros municipais e federais, visando maior implementação a qualidade de vida dos alunos das 85 unidades educacionais e centros de apoio da rede municipal de ensino.

Montar processos licitatórios de aquisição de produtos ou serviços provenientes dos recursos municipais, estaduais e federais e acompanhar seus trâmites.

Montar, acompanhar e fiscalizar in loco o andamento dos processos de locação dos imóveis da secretaria municipal de educação e esporte.

Fiscalizar e acompanhar a aplicabilidade dos recursos que são repassados através dos programas do FNDE/MDE/FUNDEB e recursos próprios, visando maior agilidade ao processo de atendimento a qualidade de vida dos alunos rede pública municipal de ensino.

Realizar pagamentos das notas fiscais referentes a merenda escolar da rede municipal de ensino

Acompanhar a execução do orçamento anual;

Acompanhar os recursos recebidos de programas, convênios e termos de compromissos;

Subsidiar e assessorar aos interessados na tomada de decisão em conjunto com a assessoria de planejamento com relação as diversas contratações e aquisições realizadas pela SMEDE;

Acompanhar e fornecer apoio técnico aos conselhos municipais (de alimentação e transporte escolar);

Realizar o apoio técnico necessário para agilizar os processos de contratação e aquisição entre outros, destinados a implementação das políticas públicas de educação no município;



Realizar ações para o cumprimento dos limites constitucionais dos recursos destinados para MDE;

Encaminhar informações solicitadas pelos órgãos externos inerentes as ações executadas pela secretaria e demais unidades educacionais (exs. FNDE, MPE, associações...).

Divisão de Execução de Orçamentos

- Acompanhamento e orientações das prestações de contas aos conselhos educacionais;
- Orientações da execução de recursos financeiros oriundos do FNDE/PDDE e suas ações agregadas;
- Acompanhamento e monitoramento do PMME e PMMC;
- Acompanhamento da composição do conselho do FUNDEB e Conselho Municipal de Educação, verificação do cumprimento do mandato de no máximo 02 (dois) anos, conforme orientação do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- Elaboração da planilha por escola e centros de educação infantil, que contendo todos os recursos recebidos através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- Realização da formação continuada para gestores, presidentes e tesoureiros dos Conselhos Educacionais da rede municipal de ensino para que conheçam os programas atendidos pelo FNDE e assim reduzindo erros na execução e prestação de contas.

Divisão de transporte

No decorrer do ano de 2020 a Coordenação de transporte da Secretaria Municipal de Educação e Esporte executou as seguintes ações:

.Firmou parceria com a Cooperativa dos Motoristas Autônomos de Transporte Escolar de Arapiraca – COOMATEA, através do Aditivo do contrato nº 26066.2018/2019), possibilitando a locação de 26 (vinte e seis) ônibus escolares visando compor a frota adequada para atender mais de 5.000 alunos da Rede Municipal de Ensino;



- .Realizou a manutenção corretiva e preventiva dos 15 (quinze) ônibus escolares da frota própria, através contrato nº 4617/2019 (1º termo aditivo) firmado entre a prefeitura e a Empresa Comercial de Peças casa do Trator, visando disponibilizá-los em condições adequadas ao transporte de mais de 2.000 alunos da Rede Municipal de Ensino.
- .Em trabalho integrado com as Assessorias de Planejamento e Assessoria Técnica da SMEDE foram realizados procedimentos de emplacamento de 10 (dez) novos ônibus escolares que serão disponibilizados ao transporte de estudantes no ano de 2021;
- .Durante o período de aulas presenciais o setor disponibilizou 13 (treze) veículos locados para serviços de apoio administrativo da SMEDE, bem como 03 (três) caminhões-pipa locados para fornecimento de água em Unidades Educacionais da Rede Municipal e mais 01 (um) caminhão F400, 01 (um) caminhão-baú, locados para atender às Unidades Educacionais com o transporte de materiais diversos;
- .Durante o período sem as aulas presenciais boa parte dos veículos foram dispensados, de modo que dentre os veículos supracitados permaneceram prestando serviço 7 veículos “tipo passeio”, 01 (um) caminhão-pipa, 01 (um) caminhão F4000 e 01 (um) caminhão baú, todos locados;
- .Coletou, junto aos cuidadores de trânsito, os dados de 80% das rotas de transporte escolar do município, visando ao planejamento para a adequada e eficiente oferta de transporte escolar no ano de 2021.

Diretoria de Alimentação Escolar

- .Fornecimento de Alimentação Escolar no período em que às aulas ocorreram de forma presencial (10/02 a 17/03/2020)
- .Distribuição kits alimentares para os alunos da Rede Municipal de Ensino:
- .Foram 3 etapas de distribuição de kits alimentares, a primeira ocorreu em maio, a segunda ocorreu em julho e a terceira distribuição em outubro (sendo essa última distribuição com o saldo remanescente de produtos, não abrangendo todos os alunos da Rede de Ensino).



- .Elaboração, acompanhamento, supervisão e fiscalização da entrega de Kits alimentares;
- .Acompanhamento de contratos de Aquisição de Alimentos;
- .Elaboração do Processo de aquisição de Gêneros Alimentícios para a Alimentação Escolar:
 - .Foi elaborado o quantitativo de itens perecíveis e não perecíveis de acordo com o cardápio a ser implantado no ano de 2021, entregue ao Setor Administrativo em Maio de 2020.
- .Elaboração do Processo de Chamada Pública da Agricultura Familiar:
 - .Foi elaborado o quantitativo de itens necessários da Agricultura familiar para o ano de 2021 de acordo com o cardápio a ser implantado no ano citado, e encaminhado em setembro para o Setor Administrativo para ser iniciado a tramitação.
- .Concurso de Merendeiras, realizado em parceria com o SEBRAE:
 - .A semifinal do concurso ocorreu em Arapiraca com 3 finalistas em 25 de novembro de 2020 na escola de Ensino Fundamental Benildo Barbosa, e a final ocorrerá em Maceió em 05 de dezembro 2020. A vencedora da Semifinal em Arapiraca ganhou o valor de R\$ 500,00 custeado pelo SEBRAE e os itens alimentares para a preparação dos pratos foram fornecidos pelo município.
- .Elaboração de Cardápios, fichas técnicas e quantitativos para 2021.

SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTE

Quando tratarmos do esporte este se apresenta de formas diferenciadas. Conforme a classificação apontada por Tubino (2001), o esporte, após sofrer uma revolução de novos conceitos específicos do mesmo, passou então a ser compreendido sob três dimensões: o esporte educacional; o esporte participação; e o esporte de rendimento.

O esporte educacional traz em seus conceitos metodológicos características próprias, na qual o fator esporte deve prevalecer como um fim social e manifestações educacionais. Tubino (2001), é feliz ao criticar o equívoco que encontramos nas mais diversas instituições educacionais, o papel do esporte educação foge totalmente de seus conceitos educativos, e as competições que deveriam ter um sentido educativo acabam sendo desviadas para competições escolares de alto nível, fugindo totalmente das bases propostas para essa dimensão.

O esporte participação tem também suas características próprias, o prazer do lúdico, pois é o foco principal dessa dimensão. De acordo com Tubino (2001), essa dimensão do esporte como participação deve ser aplicada para quebrar formalidades, fugir um pouco das obrigações diárias de cada ser. Uma vez que, tem como propósito principal a descontração, integração social e bem-estar, além da prática esportiva prazerosa para o indivíduo.

E por fim, **o esporte de rendimento**, este foi que prevaleceu até a década de sessenta. Por esse motivo ainda reflete bastante no esporte com outras características, afinal ainda é muito recente essa revolução de conceitos. Existem muitas críticas sobre esta dimensão, pois ela tem características competitivas. Os países capitalistas utilizam esse esporte para fatores lucrativos, e colaborando com a degradação do esporte.

A Gerência de Esporte Educacional é uma das gerências da Superintendência de Esporte, responsável pela elaboração, implantação, acompanhamento, controle e avaliação de projetos e ações voltadas à prática do esporte nas escolas municipais e no entorno das mesmas.

A Gerência de Esporte e Rendimento atende alunos, na faixa etária de 07 a 17 anos da rede Municipal de Arapiraca nos esportes de rendimento. O esporte se mostra como um importante instrumento pedagógico e precisa ser integrado com os demais métodos utilizados na atualidade.

A Gerência de Esporte Participação é responsável pela elaboração e acompanhamento de projetos voltados a prática do esporte em caráter recreacional, em caráter de lazer e na promoção da saúde, estimulando a participação da população geral em atividades físicas e esportivas como meio de socialização e promoção da saúde, sobretudo nos espaços públicos do município.

- Acompanhamento de forma efetiva, através de relatórios e encontros presenciais, a manutenção dos espaços esportivos do município;
- Realização de um calendário de ações esportivas voltadas para a comunidade escolar e para a população em geral;
- Promoção de atividades de caráter esportivo para a população arapiraquense.

12. ANÁLISE DOS RESULTADOS

As ações realizadas por esta instituição, devido a situação atípica causada pela pandemia, mudou hábitos e revelou competências para sobressair diante de novas necessidades. Contudo, o atendimento às instituições de ensino desencadeou vários resultados positivos para a gestão municipal:

- 1) Atendimento para pequenos serviços de manutenção, executados pelos servidores contratados, amenizando dificuldades das unidades de ensino que aguardam a empresa de manutenção contratada pelo município;
- 2) Comunicação através instrumentos eletrônicos com as unidades de ensino, executando pesquisas com menos tempo e mais praticidade, gerando atualização de demandas de serviços e materiais;



3) Estudo logístico de lotação e demanda de vagas para garantir um melhor atendimento à população sem prejuízos ao município, em vista do desequilíbrio entre lotação e espaço físico.

Com relação a outras dimensões evidenciamos as mudanças de recursos para reuniões e formações com o uso de lives e outros sistemas de comunicação, planejamento articulado com o PAR e a execução de ações em resposta ao Plano Municipal 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 acima onde expõem as ações por setores e público alcançado.

Relatório dos projetos e ações implementadas pela Secretaria de Saúde, no ano de 2020.**3. DEMOGRAFICOS E MORBIMORTALIDADE¹**

3.1. População estimada por sexo e faixa etária

Faixa Etária	Masculino	Feminino	Total
0 a 4 anos	8319	7934	16253
5 a 9 anos	8743	8419	17162
10 a 14 anos	9561	9482	19043
15 a 19 anos	10345	10353	20698
20 a 29 anos	20465	21233	41698
30 a 39 anos	16974	19842	36816
40 a 49 anos	13859	16752	30611
50 a 59 anos	10556	13006	23562

¹ Fonte: Sistema de Informações Hospitalares do SUS (SIH/SUS) e Sistema de Informações sobre Mortalidade (MS/SVS/CGIAE/SIM-TAB-NET).

Estimativas preliminares elaboradas pelo Ministério da Saúde/SVS/CGIAE (DataSUS/Tabnet).

Dados referentes ao período de janeiro de 2020 a outubro de 2020, passíveis de apuração até o momento de elaboração do Relatório.



Faixa Etária	Masculino	Feminino	Total
60 a 69 anos	6409	8591	15000
70 a 79 anos	3684	4896	8580
80 anos e mais	1358	2266	3624
Total	110.273	122.774	233.047

3.2. Principais causas de internação - Morbidade Hospitalar de residentes, segundo capítulo da CID-10

Capítulo CID-10	2016	2017	2018	2019	2020
I. Algumas doenças infecciosas e parasitárias	1049	1123	871	1091	1092
II. Neoplasias (tumores)	824	811	974	796	622
III. Doenças sangue órgãos hemat e transt imunitár	26	24	22	30	11
IV. Doenças endócrinas nutricionais e metabólicas	127	131	117	106	67
V. Transtornos mentais e comportamentais	82	137	115	134	113
VI. Doenças do sistema nervoso	72	78	65	90	53
VII. Doenças do olho e anexos	47	22	40	42	22
VIII. Doenças do ouvido e da apófise mastóide	6	4	5	8	1
IX. Doenças do aparelho circulatório	830	808	744	671	518
X. Doenças do aparelho respiratório	978	1059	1176	989	489



Capítulo CID-10	2016	2017	2018	2019	2020
XI. Doenças do aparelho digestivo	859	669	850	813	446
XII. Doenças da pele e do tecido subcutâneo	71	83	97	97	72
XIII. Doenças sist osteomuscular e tec conjuntivo	247	181	157	162	121
XIV. Doenças do aparelho geniturinário	525	419	583	536	324
XV. Gravidez parto e puerpério	2361	2384	2409	2355	2270
XVI. Algumas afec originadas no período perinatal	248	291	300	246	210
XVII. Malf cong deformid e anomalias cromossômicas	53	52	61	45	26
XVIII. Sint sinais e achad anorm ex clín e laborat	95	122	166	176	136
XIX. Lesões enven e alg out conseq causas externas	1285	971	1201	992	1260
XX. Causas externas de morbidade e mortalidade	-	-	-	-	-
XXI. Contatos com serviços de saúde	11	25	11	21	21
CID 10ª Revisão não disponível ou não preenchido	-	-	-	-	-
Total	9.796	9.394	9.964	9.400	7.874

3.3. Mortalidade por grupos de causas - Mortalidade de residentes, segundo capítulo CID-10

Mortalidade de residentes, segundo capítulo CID-10

Capítulo CID-10	2015	2016	2017	2018	2019
I. Algumas doenças infecciosas e parasitárias	63	73	55	66	63
II. Neoplasias (tumores)	169	182	172	173	176
III. Doenças sangue órgãos hemat e transt imunitár	3	8	3	4	4
IV. Doenças endócrinas nutricionais e metabólicas	92	150	138	128	163



V. Transtornos mentais e comportamentais	9	16	23	20	16
VI. Doenças do sistema nervoso	25	20	18	20	24
VII. Doenças do olho e anexos	-	-	-	-	-
VIII. Doenças do ouvido e da apófise mastóide	-	-	1	-	-
IX. Doenças do aparelho circulatório	407	441	419	371	417
X. Doenças do aparelho respiratório	128	158	150	128	143
XI. Doenças do aparelho digestivo	89	90	73	72	85
XII. Doenças da pele e do tecidosubcutâneo	-	7	4	3	7
XIII. Doenças sist osteomuscular e tec conjuntivo	2	6	4	3	3
XIV. Doenças do aparelho geniturinário	19	21	26	30	22
XV. Gravidez parto e puerpério	3	6	4	2	6
XVI. Algumas afec originadas no período perinatal	31	31	27	80	61
XVII. Malf cong deformi. e anomalias cromossômicas	15	16	15	20	15
XVIII.Sint sinais e achad anorm ex clín e laborat	215	164	207	170	204
XIX. Lesões enven e alg out conseq causas externas	-	-	-	-	-
XX. Causas externas de morbidade e mortalidade	242	281	259	222	215
XXI. Contatos com serviços de saúde	-	-	-	-	-
XXII.Códigos para propósitos especiais	-	-	-	-	-
Total	1.512	1.670	1.598	1.512	1.624

O município de Arapiraca/AL apresenta a maior parte da sua população vivendo em zona urbana com (84,8%) habitantes, e na área rural apresenta uma população de (15,2%) habitantes.



Em Arapiraca, até o mês de outubro de 2020, foram realizadas 7.874 internações na rede do SUS, destas, a maior proporção está relacionada à gravidez, parto e puerpério com 2.270 (28,82%) fato justificado de que no município os partos são realizados em sua quase totalidade nos hospitais.

Em relação à morbidade hospitalar para fins da epidemiologia, excluindo-se as hospitalizações por Gravidez, Parto e Puerpério, as primeiras cinco causas de hospitalizações foram por: Causas externas 16%; Doenças infecciosas e parasitárias 13,86%; Neoplasias 7,89%; Doenças do aparelho circulatório 6,57% e Doenças do Aparelho Respiratório 6,21%.

Sobre a Mortalidade nos últimos cinco anos (2015 a 2019), as causas de óbitos mais frequentes no município foram aquelas relacionadas às Doenças do Aparelho Circulatório, 25,96%; seguidas das Causas Externas, “essa classificação corresponde a lesões, envenenamentos, traumatismos, queimaduras, ocasionados nas pessoas, por quaisquer tipos de acidentes, homicídios e suicídios” com 15,39%; a terceira causa corresponde a Sintomas, Sinais e Achados Anormais de Exames Clínicos ou de outros Procedimentos de Investigação Diagnóstica, “de modo geral, as categorias deste capítulo incluem aqueles sintomas e afecções menos definidas que, sem que tenha havido o necessário estudo do caso para se estabelecer um diagnóstico final, podem conduzir com igual possibilidade a duas ou mais doenças do corpo diferentes” com 12,12%; as Neoplasias “tumores” ocupam o quarto lugar, com 11,01%, e as Doenças do aparelho respiratório em quinto lugar, com 8,43%, computadas até 2019. As atualizações dos valores relativos a mortalidade no último período, ainda não foram carregadas no sistema Tabet/DATASUS.

4. REDE ASSISTENCIAL

O sistema de saúde do município de Arapiraca é composto por um conjunto de organizações (públicas e/ou privadas) voltadas para a produção de bens e serviços com o objetivo de promover, prevenir, assistir e reabilitar a saúde das pessoas e da população.



A rede física de saúde pública e privada prestadora de serviços ao SUS corresponde a 102 estabelecimentos de saúde de gestão municipal e 10 estabelecimentos de saúde de gestão estadual. A gestão municipal está dividida em rede privada e rede pública, conforme descrição abaixo:

04 - Postos de Saúde: Riacho Seco, Corredor, Laranjal e Jardim das Paineiras;

36 - Centros de Saúde/Unidades Básicas Municipais: 1º Centro, 2º Centro, 3º Centro, 4º Centro, 5º Centro, UBS Bananeiras, UBS Baixa da Onça, UBS Baixão, UBS Batingas, UBS Boa Vista, UBS Bom Jardim, UBS Bom Sucesso, UBS Brisa do Lago, UBS Cacimbas, UBS Canaã, UBS Canafístula, UBS Cangandu, UBS Capim, UBS Carrasco, UBS Cavaco, UBS Cohab Nova, UBS Daniel Houly, UBS Fernandes, UBS Jardim das Paineiras, UBS João Paulo II, UBS Manoel Teles, UBS Nilo Coelho, UBS Nossa Senhora Aparecida, UBS Pau D'Arco, UBS Poção, UBS Primavera, UBS Senador Arnon de Melo, UBS Teotônio Vilela, UBS Vila Aparecida, UBS Vila São Francisco, UBS Vila São José, UBS Zélia Barbosa;

05 - Consultórios isolados: Módulo Odontológico Hugo José Camelo Lima; Módulo Odontológico Tibúrcio Valeriano; Módulo Odontológico 31 de Março, Levi Rodrigues Nicácio; Pedro Bernardo de Carvalho Filho;

22 - Clínica Centro de Especialidades: Centro de Especialidades Odontológicas José Gláucio CEO; Centro de Medicina Física e Reabilitação CEMFRA; Centro de Referência em Saúde do Trabalhador- CEREST; Espaço Trate; Unidade Especializada/Centro de Diagnóstico CRIA; V Centro de Saúde Dr. Ubiratan Pedrosa; ADFIMA; Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais; Associação Pestalozzi de Arapiraca; Centro da Visão e Audição; Centro Médico Santa Cecília; Clínica João Ramalho; ININIS; Físio&Saúde; Hospital de Olhos Santa Luzia; IOFAL; OTOMED Alagoas; UNICAR; UROCENTER; Centro de Equiterapia; Santa Fé Medical Center, CLINMAIS;

19 - Unidades de Apoio Diagnose e Terapia (SADT Isolado): Análise Laboratório LTDA; CEDUS Centro de End. Digestiva e Ultrassonografia; CITOFEEM; Clínica Imagem; IMAGRE Instituto da Mulher do Agreste; Laboratório de Análises Clínicas LAC; Laboratório de Análises Clínicas N. Srª de Fátima; Laboratório de Análises Clínicas Santa Terezinha das Rosas; Laboratório de Análises Clínicas Virgem dos Pobres; Laboratório Diagnóstico; Laboratório Dr. Evilásio; Labo-



ratório Dr. José Mendes; Laboratório Lima do Vale; Laboratório Santa Maria; Laboratório Santa Mônica; Lacel Laboratório; NPDC, Pronto Trauma, Laboratório Municipal de Arapiraca.

04 - Hospitais Gerais: Casa de Saúde e M. N. Sr^a de Fátima; CHAMA; Hospital Afra Barbosa; Hospital Regional;

01 - Hospitais Especializados: Hospital Psiquiátrico Teodora Albuquerque;

02 - Unidades de Vigilância em Saúde: Centro de Controle de Zoonoses de Arapiraca, Rede de Frios de Arapiraca;

01 - Central de Regulação dos Serviços de Saúde: Complexo Regulatório de Arapiraca;

01 - Secretaria de Saúde: Secretaria Municipal de Saúde de Arapiraca;

02 - Centros de Atenção Psicossocial: CAPS AD Amor e Esperança e CAPS Nise da Silveira;

02 - Polo de Academia de Saúde: Academia Perucaba e Academia Verdes Campos;

01 - Telessaúde: Núcleo Telessaúde de Arapiraca 2^a Macro;

01 - Oficina Ortopédica: CRIA;

01 - Farmácia Popular do Brasil.

Alguns estabelecimentos de saúde cadastrados no SCNES divergem da base municipal, sendo estes:

As 07 Unidades móvel de nível pré-hospitalar na área de urgência, o Pronto Socorro Geral - Unidade de Emergência Dr. Daniel Houly, o Centro de Atenção Hemoterapia e ou Hematologia - Hemocentro de Arapiraca HEMOAR, e a Central de Regulação Médica das Urgências são de gestão estadual, no entanto estão cadastrados no CNES do território municipal.

5. PROFISSIONAIS DE SAÚDE TRABALHANDO NO SUS²

VÍNCULO EMPREGATÍCIO

² Fonte: Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde – SGTES. Data da consulta: 01/12/2020.



TIPO	TOTAL
Cargo Comissionado	101
Celetista	0
Contrato por prazo determinado	680
Emprego público	0
Estatutário	1.018
Sem tipo	0
TOTAL	1.799

6. DEMONSTRATIVO ORÇAMENTÁRIO³

6. 1. Receitas resultantes de impostos e transferências constitucionais legais

³ Orçamento elaborado a partir do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO, homologado em 16/10/2020, referente aos quatro bimestres de 2020. Os últimos bimestres do exercício 2020 ainda não estão disponíveis no Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, os dados ainda não foram transmitidos para o cálculo do demonstrativo; porém o município dispõe de prazo legal vigente para envio.



RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	104.961.000,00	104.961.000,00	42.024.729,34	40,04
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	54.380.000,00	54.380.000,00	9.469.136,80	17,41
IPTU	9.200.000,00	9.200.000,00	6.945.879,77	75,50
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	45.180.000,00	45.180.000,00	2.523.257,03	5,58
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ITBI	4.900.000,00	4.900.000,00	4.783.280,71	97,62
ITBI	4.900.000,00	4.900.000,00	4.783.280,71	97,62
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	32.181.000,00	32.181.000,00	17.513.901,90	54,42
ISS	27.161.000,00	27.161.000,00	17.204.213,34	63,34
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	5.020.000,00	5.020.000,00	309.688,56	6,17
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte - IRRF	13.500.000,00	13.500.000,00	10.258.409,93	75,99
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	144.242.032,00	144.242.032,00	111.567.272,35	77,35
Cota-Parte FPM	87.294.800,00	87.294.800,00	62.788.013,05	71,93
Cota-Parte ITR	8.000,00	8.000,00	3.972,33	49,65
Cota-Parte do IPVA	14.192.192,00	14.192.192,00	15.316.158,01	107,92
Cota-Parte do ICMS	42.722.240,00	42.722.240,00	33.392.739,71	78,16
Cota-Parte do IPI - Exportação	24.000,00	24.000,00	66.389,25	276,62
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	800,00	800,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	800,00	800,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	249.203.032,00	249.203.032,00	153.592.001,69	61,63

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	181.021.275,00	214.839.285,22	168.874.705,68	78,61
Provenientes da União	166.524.052,00	200.342.062,22	157.513.146,31	78,62
Provenientes dos Estados	14.497.223,00	14.497.223,00	11.361.559,37	78,37
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	0,00	44.597,29	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	181.021.275,00	214.839.285,22	168.919.302,97	78,63

6.2. Percentual de ações e serviços públicos de saúde sobre a receita de impostos líquida e constitucionais e legais (limite constitucional 15%)

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	48.542.068,08	38.714.165,61	36.950.690,07
(-) Restos a Pagar Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	N/A	N/A	N/A
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	48.542.068,08	38.714.165,61	36.950.690,07
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			23.038.800,25
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)			N/A
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	25.503.267,83	15.675.365,36	13.911.889,82
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00	0,00	0,00
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III) * 100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	31,60	25,21	24,06

6.3. Despesas com saúde (por subfunção)



DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	61.670.642,00	65.295.240,53	51.708.542,07	79,19	36.996.587,66	56,66	34.276.488,83	52,49	14.711.954,41
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	148.222.367,00	156.953.348,64	129.483.605,04	82,50	96.052.957,09	61,20	95.287.314,71	60,71	33.430.647,95
SUORTE PROFILÁTICO TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	3.253.768,00	3.261.824,16	1.518.760,55	46,56	161.177,62	4,94	72.977,62	2,24	1.357.582,93
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	1.901.180,00	3.158.980,27	1.252.415,79	39,65	573.798,60	18,16	573.798,60	18,16	678.617,19
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	7.983.500,00	10.899.147,03	8.276.937,03	75,94	5.702.525,72	52,32	4.644.836,47	42,62	2.574.411,31
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	24.076.718,00	55.695.217,29	47.084.035,27	84,54	34.758.124,91	62,41	33.698.614,76	60,51	12.325.910,36
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	247.118.175,00	295.263.757,92	239.324.295,75	81,05	174.245.171,60	59,01	168.554.030,99	57,09	65.079.124,15
(-) Despesas executadas com recursos provenientes das transferências de recursos de outros entes ³	181.522.275,00	229.677.857,92	190.782.227,67	83,07	135.531.005,99	59,01	131.603.340,92	57,30	55.251.221,68
TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLVIII)	65.595.900,00	65.585.900,00	48.542.068,08	74,01	38.714.165,61	59,03	36.950.690,07	56,34	9.827.902,47

6.4. Análises e Considerações sobre Execução Orçamentária e Financeira

Os recursos financeiros que compõem a receita do município são arrecadados através do somatório de impostos provenientes de cobranças aos cidadãos; junto com repasses feitos pelos governos Estadual e Federal através de transferências e convênios.

A análise do exercício de 2020 será feita tendo como base os oito primeiros meses do ano e homologados no Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS em 16/10/2020.

As transferências Fundo a Fundo foram feitas de forma regular. A despesa com saúde financiada com recursos próprios municipais representou 25,21% da receita de imposto líquida e transferências constitucionais legais. O total de despesas com saúde correspondeu a R\$ 174.245.171,60, sendo R\$135.531.005,99 de transferências intergovernamentais e R\$ 38.714.165,61 de recursos próprios.

Uma análise da aplicação dos recursos investidos em ações e serviços públicos de saúde nos apresenta um detalhamento de como o recurso vem sendo utilizado. Por blocos de financiamento pode-se perceber que a maior parte do recurso foi alocada na Atenção de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial, correspondendo a 55,12% do total;

seguido pelo bloco de financiamento da Atenção Básica com 21,23% do recurso. As ações de Vigilância em Saúde corresponderam a 3,59% do recurso (3,27% Vigilância Epidemiológica e 0,32% Vigilância Sanitária); Suporte profilático e terapêutico correspondeu a 0,09% e o investido em outras ações como: Gestão em Saúde, Investimentos em Convênios, na Prestação de Serviços e na Rede de Saúde correspondeu a 19,97%.

7. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES – PAS 2020⁴

EIXO TEMÁTICO: Atenção à Saúde

Diretriz 1: Ampliar e qualificar o acesso aos serviços de saúde de qualidade, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde, aprimorando a política de atenção básica, especializada, ambulatorial e hospitalar, e garantindo o acesso a medicamentos no âmbito do SUS.

Objetivo 1: Promover a consolidação da Atenção Básica como ordenadora do Sistema de Saúde, para garantia do acesso e atendimento aos usuários de forma resolutiva e humanizada.

Indicadores:

- .Proporção de parto normal no SUS e na saúde suplementar;
- .Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família (PBF);
- .Cobertura populacional estimada de saúde bucal na atenção básica;
- .Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos; na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária
- .Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de 50 a 69 anos na população residente de determinado local e população da mesma faixa etária;
- .Proporção de gravidez na adolescência entre as faixas etárias 10 a 19 anos;

⁴ Extraído da Programação Anual de Saúde – PAS 2020, a numeração das principais ações avaliadas segue a sequência do Plano Municipal de Saúde 2018-2021.



- .Taxa de mortalidade infantil;
- .Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência;
- .Cobertura populacional estimada pelas equipes de Atenção Básica;
- .Proporção de exodontia em relação aos procedimentos clínicos curativos e preventivos.

Nº	PROPOSTAS	METAS	META EXECUTADA
02	Incentivar a realização da coleta de citologia pelo enfermeiro da unidade de saúde e a disponibilização do carro para unidades de difícil acesso e ações pontuais.	Disponibilizar em 100% das UBS os insumos para realização da coleta de citologia.	100%
14	Garantir a realização da coleta de teste do pezinho em 90% dos recém-nascidos.	Realização do teste do pezinho em 90% dos RN do Município	90,03%
17	Trabalhar ações intersetoriais voltadas aos usuários de álcool, drogas e saúde mental em todas as áreas.	Realizar matriciamento em 100% das unidades básicas de saúde.	85%
24	Instituir em todas as unidades de saúde o prontuário eletrônico, com a garantia de todos os equipamentos necessários.	Implementar em 62% das UBS a implantação do prontuário eletrônico na rede de serviços do SUS.	40%

Objetivo 3: Qualificar a Assistência Farmacêutica desenvolvendo ações para o uso racional dos medicamentos e ampliação do acesso a população.



Nº	PRIORIDADE	META	META EXECUTADA
02	Instalar o sistema Hórus nas unidades de saúde visando controle do estoque de medicamentos e insumos. Garantindo internet de qualidade e manutenção, RH suficiente e qualificado e equipamentos.	Implantar o sistema Hórus em 100% das unidades de saúde.	0%

Diretriz 2: Aprimorar as redes de atenção e promover o cuidado integral às pessoas nos vários ciclos de vida (criança, adolescente, jovem, adulto e idoso), considerando as questões de gênero e das populações em situação de vulnerabilidade social, na atenção básica, nas redes temáticas e nas redes de atenção nas regiões de saúde.

Objetivo 1: Aprimorar e implementar as Redes de Atenção à Saúde nas regiões de saúde, com ênfase na articulação da Rede de Urgência e Emergência, Rede Cegonha, Rede de Atenção Psicossocial, Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, e da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas.

Indicadores:

- .Ações de matriciamento sistemático realizadas por CAPS com equipes de Atenção Básica;
- .Cobertura de Centros de Atenção Psicossocial (CAPS)

Nº	PROPOSTAS	METAS	META EXECUTADA
08	Contratualização dos centros especializados em reabilitação com o município para o aumento na oferta de	Favorecer a contratualização de 01 centro especializado em	0%



	atendimentos.	reabilitação no município. (CEMFRA)	
12	Sensibilizar os profissionais dos serviços de saúde, através do matriciamento em saúde mental.	Realizar matriciamento de pacientes com transtornos mentais em 100% das unidades de saúde.	85%

Diretriz 3: Regulação, controle, avaliação e auditoria das ações e serviços de saúde do Sistema Municipal de Saúde.

Objetivo 1: Implementar o Sistema Municipal de Regulação para atendimento aos usuários do SUS do município de Arapiraca e da 2ª Macrorregião de Saúde.

Objetivo 2: Promover a melhoria do acesso dos usuários ao atendimento especializado.

Objetivo 3: Aprimorar os serviços de Supervisão e Auditoria do SUS

Nº	PROPOSTAS	METAS	META EXECUTADA
01	Melhorar o acesso dos usuários aos exames de média e alta complexidade.	Melhorar o acesso dos usuários aos exames de média e alta complexidade em 100% das unidades de saúde do município.	0%
02	Melhorar o acesso dos usuários a consultas especializadas.	Melhorar o acesso dos usuários a consultas especializadas em 100% dos vazios assistenciais.	6,6%
03	Reduzir o índice de absenteísmo nas	Reduzir em 100% o índice	0%



	consultas e exames marcados.	de absenteísmo nas consultas e exames marcados.	
04	Monitorar o serviço dos prestadores que realizam a análise de citologia.	Monitorar 100% dos prestadores que realizam análise de citologia no município.	6,6%
05	Melhorar a operacionalização do SISREG.	Melhorar em 100% a operacionalização do SISREG.	0%
06	Melhorar o acesso dos usuários as cirurgias eletivas.	Melhorar em 50% o acesso dos usuários as cirurgias eletivas.	0%
07	Estabelecer um fluxo de encaminhamento dos usuários aos procedimentos cirúrgicos.	Estabelecer 01 fluxo de encaminhamento dos usuários aos procedimentos cirúrgicos ambulatoriais e hospitalares.	0%
08	Ampliar o acesso ao atendimento pediátrico.	Ampliar em 50% as especialidades pediátricas.	0%
09	Melhorar a qualidade dos exames clínicos e de imagem ofertados pelo município.	Monitorar o serviço de 100% dos prestadores de exames clínicos e de imagem ofertados pelo município.	0%
10	Contratar profissional para realizar o	Contratar 01 profissional	0%



	procedimento de cirurgia de reversão de ostomias não disponível na rede do município.	para realizar o procedimento de cirurgia de reversão de ostomias não disponível na rede do município.	
12	Ampliar a oferta de exames laboratoriais e definir cotas para as consultas especializadas no SAE.	Estabelecer 01 cota específica para o SAE.	50%

EIXO TEMÁTICO: Vigilância em Saúde

Diretriz 4: Implementação das ações de Vigilância em Saúde

Objetivo 1: Reduzir e prevenir riscos e agravos à saúde da população por meio das ações de vigilância, promoção e proteção, com foco na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, acidentes e violências, no controle das doenças transmissíveis e na promoção do envelhecimento saudável.

Objetivo 2: 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:

- .Mortalidade prematura pelo conjunto das quatro principais DCNT (30 a 69 anos);
- .Proporção de óbitos de mulheres em idade fértil (10 a 49 anos) investigados;
- .Proporção de registro de óbitos com causa básica definida;
- .Proporção de vacinas selecionadas do calendário nacional de vacinação para crianças menores de dois anos de idade com cobertura;



- .Proporção de casos de doenças de notificação compulsória imediata (DCNI) encerrados em até 60 dias após notificação;
- .Proporção de cura dos casos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes;
- .Número de casos novos de sífilis congênita em menores de um ano de idade;
- .Número de casos de AIDS em menores de 5 anos;
- .Proporção de parto normal no Sistema Único de Saúde e na Saúde Suplementar;
- .Proporção de gravidez na adolescência entre as faixas etárias 10 a 19 anos;
- .Taxa de mortalidade infantil;
- .Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência;
- .Número de ciclos que atingiram mínimo de 80% de cobertura de imóveis visitados para controle vetorial da dengue;
- .Proporção de preenchimento do campo “ocupação” nas notificações de agravos relacionados ao trabalho;
- .Proporção de acesso hospitalar dos óbitos por acidente;
- .Proporção de óbitos nas internações por infarto agudo do miocárdio (IAM);
- .Proporção de óbitos maternos investigados (%);
- .Proporção de cura de casos novos de tuberculose pulmonar com confirmação laboratorial;
- .Proporção de exame anti-HIV realizados entre os casos novos de tuberculose;
- .Proporção de municípios com casos de doenças ou agravos relacionados ao trabalho* notificados;
- .Proporção de contatos examinados de casos novos de hanseníase;
- .Número absoluto de óbitos por dengue.



Nº	PROPOSTAS	METAS	META EXECUTADA
02	Manter as UBS abastecidas regularmente com as vacinas, de acordo com a distribuição do MS.	Abastecer regularmente 100% das UBS com as vacinas do calendário nacional.	100%
03	Intensificar as ações de captura dos animais suspeitos pelo CCZ.	Realizar a captura de 70% dos animais suspeitos.	50%
04	Solicitar do MS a regularização da oferta de vacina antirrábica humana de acordo com a demanda do município.	Encaminhar 1 ofício para o MS solicitando a regularização.	0
05	Elaborar calendário anual de inspeções da equipe da vigilância sanitária nas unidades de saúde.	Elaborar 1 cronograma anual de atividades que contemple 80% das unidades de saúde.	1
06	Ampliar a divulgação sobre o fluxograma do atendimento antirrábico humano, assim como exposição do material em local visível.	Disponibilizar protocolo de atendimento em 100% das unidades e divulgar através da mídia.	50%
07	Implantar o serviço de verificação de óbitos no município de Arapiraca.	Realizar articulação para a implantação de 1 serviço de verificação de óbitos no município.	0
08	Aprimorar as notificações dos acidentes de trabalho nos serviços de saúde. (SUVIG)	Realizar monitoramento das notificações em 100% dos serviços de saúde.	100%



09	Intensificar as ações de combate ao mosquito aedes aegypti.	Executar atividades em 100% das ub's, escolas contempladas no PSE e empresas promotoras de saúde.	100%
10	Intensificar ações de vig. Sanitária nas indústrias alimentícias.	Realizar ações de vigilância sanitária em 100% das indústrias alimentícias.	84,21%
11	Garantir suporte adequado para as ações preventivas em relação aos agravos que mais acometem a população.	Articular intersetorialmente para a realização de ações preventivas em 100% dos agravos mais frequentes na população.	100%
12	Garantir a divulgação dos direitos e deveres das pessoas vivendo com HIV/AIDS no âmbito da: previdência, assistência e saúde.	Divulgar os deveres e direitos para 100% das pessoas vivendo com HIV/AIDS.	50%
13	Ampliar a oferta dos testes rápidos no atendimento à saúde do trabalhador.	Implantar a realização de teste rápido no 5º centro noturno para 100% dos trabalhadores.	100%
14	Cobrar do estado a garantia da dispensação da fórmula láctea para crianças expostas ao vírus HIV (responsabilidade do estado).	Solicitar do nível estadual a garantia de fórmula láctea para 100% das crianças vivendo com HIV/AIDS.	100%



16	Implantar um grupo de cuidados sistemáticos para os profissionais de saúde.	Criar 1 grupo de cuidados sistemáticos para os profissionais de saúde municipal.	0
18	Fortalecer a saúde do trabalhador no SUS, através do fórum em saúde do trabalhador.	Realizar 1 fórum em saúde do trabalhador.	0
19	Reativar a comissão intersectorial de saúde do trabalhador e trabalhadora- CISTT.	Reativar 1 CISTT no município de Arapiraca.	1
21	Implementar o monitoramento dos riscos das empresas e indústrias com ênfase na saúde do trabalhador e da população.	Articular com órgãos afins para monitoramento de 50% das empresas e indústrias (cadastradas como promotoras de saúde), com relação aos riscos à saúde do trabalhador.	100%
22	Buscar a participação da educação pública e privada em ação conjunta visando a vigilância em saúde.	Ampliar a ação do programa escolas promotoras de saúde para 50% das escolas públicas e 10% das escolas privadas.	100%
23	Implementar e oficializar o SAE – serviço de assistência especializada no município de Arapiraca.	Oficializar 1 serviço de assistência especializada	0
26	Ampliar a oferta de serviços à Saúde do Trabalhador, como hidroginástica, Pilates,	Elaborar 1 projeto voltado para o	33%



acupuntura. (PMS 2018-2021)	trabalhador da saúde.	
------------------------------------	-----------------------	--

Objetivo 3: Fortalecimento da Promoção da Saúde

Nº	PRIORIDADE	META	META EXECUTADA
01	Intensificar as ações do programa de saúde do escolar.	Realizar ações do programa de saúde escolar em 100% das escolas contempladas no programa.	100%
02	Intensificar/implementar as ações do grupo de tabagismo.	Implementar grupo de tabagismo em 30% das UBS.	5%
03	Melhorar a comunicação em saúde para facilitar a participação da comunidade, nas ações de vigilância em saúde, investindo na divulgação através da mídia.	Elaborar 1 projeto de divulgação das ações de saúde através da mídia.	0
04	Implementar a integração entre a secretaria de saúde e outras secretarias para ampliar ações de promoção a saúde, oferta de serviços, incentivo as atividades culturais, implantação e manutenção de academias ao ar livre, com ênfase na promoção da saúde e prevenção das	Promover a articulação entre a saúde e 100% das secretarias municipais para o desenvolvimento das ações de promoção a	83%



doenças.	saúde	
----------	-------	--

EIXO TEMÁTICO: Gestão em Saúde

Diretriz 5: Promover a regulação do trabalho em saúde e ordenar, para as necessidades do SUS, a formação, a educação permanente, a qualificação, a valorização dos trabalhadores e trabalhadoras, combatendo a precarização e favorecendo a democratização das relações de trabalho.

Objetivo 1: Promover, para as necessidades do SUS, a formação, a educação permanente, a qualificação, a valorização dos trabalhadores, a despreciação e a democratização das relações de trabalho.

Indicadores:

.Proporção de ações de educação permanentes implementadas e/ou realizadas

Nº	PROPOSTAS	METAS	META EXECUTADA
01	Realizar concurso público e/ou PSS para suprir as necessidades de RH.	Realizar 100% de dimensionamento da força de trabalho por categoria para realização de concurso público.	100%
04	Ofertar capacitações e treinamentos periódicos para os ACS, Conselho Municipal e Local de Saúde e demais profissionais de	Elaborar 01 1 Programação Anual de Educação Permanente.	1



	saúde.		
09	Oportunizar capacitação permanente para os profissionais dos serviços especializados, de acordo com as especificidades.	Elaborar 01 Programa Anual de Educação Permanente.	1
18	Desenvolver projetos de valorização do servidor junto aos demais órgãos da prefeitura.	Elaborar 01 projeto de valorização.	0
19	Ampliar as ações do Telessaúde no município e região.	Ampliar em 20% as teleconsultorias.	0
21	Garantir a mesa de negociação permanente para os trabalhadores da saúde.	Participação de representantes da saúde em 100% das reuniões da mesa de negociação.	100%

Diretriz 6: Estabelecer a relação interfederativa, fortalecendo o Planejamento Estratégico e a Gestão no SUS, com Participação e Controle Social.

Objetivo 1: Ampliar e qualificar os canais de participação da população no SUS.

Indicadores:

.Plano de Saúde enviado ao Conselho de Saúde.

Nº	PROPOSTAS	METAS	META EXECUTADA
	Fortalecer os conselhos locais de saúde	Assessorar 100% dos	66%



	enquanto canais de participação da população na gestão do sus.	conselhos locais com parceria dos assistentes sociais, para o fortalecimento da participação e controle social.	
	Investir na formação dos conselheiros de saúde (municipal e local) com a construção e implementação do cronograma de educação permanente voltado a este público.	Promover 01 processo de capacitação permanente para os conselheiros de saúde.	0
	Elaborar a cartilha dos conselheiros de saúde de Arapiraca.	Construir 01 manual do conselheiro de saúde de Arapiraca.	0
05	Garantir e apoiar a participação dos conselheiros de saúde (municipal e local) em atividades que estejam relacionadas ao controle social.	Viabilizar com base em critérios previamente estabelecidos, a participação de representantes de 01 CMS nos eventos oficiais do controle social.	1
06	Manter a confecção das edições periódicas do boletim informativo do CMS divulgando as atribuições e ações dos CLS e CMS junto à população.	Elaborar 03 boletins informativos por ano.	0
	Implantar ouvidorias locais em todas as	Descentralizar ações da ouvidoria em 100% das	16%



	unidades integrantes do sistema municipal de saúde através do sistema de caixas de sugestões.	unidades de saúde.	
10	Acolher, analisar e responder as manifestações das demandas da ouvidoria do SUS.	Acompanhar 100% dos processos demandados pelos usuários do SUS.	100%

Objetivo2: Consolidar e fortalecer as ações sistemáticas de planejamento e de aprimoramento da Gestão do SUS.

Nº	PROPOSTAS	METAS	META EXECUTADA
	Implementar o processo de planejamento, monitoramento quadrimestral e avaliação com elaboração das programações anuais pelas equipes locais das unidades de saúde.	Descentralizar para 100% das unidades de saúde o processo de planejamento, monitoramento e avaliação.	0
	Criar link ou site específico da Secretaria Municipal de Saúde para disseminação de informações acerca da saúde, divulgação dos eventos e publicização de documentos específicos.	Garantir 01 espaço de divulgação permanente das informações da Secretaria de Saúde.	0

Objetivo 3: Requalificar a Infraestrutura das Unidades de Saúde do SUS Arapiraca para proporcionar condições adequadas para melhoria do atendimento à população.



Indicadores:

.Proporção de entes com, pelo menos, uma alimentação por ano no Banco de Preço em Saúde

Nº	PROPOSTAS	METAS	META EXECUTADA
01	Reformar e ampliar as unidades de saúde de acordo com as necessidades com garantia de acessibilidade.	Contemplar em 100% das motivações das unidades de saúde a garantia de acessibilidade dos usuários.	35%
02	Construir UBS de acordo com estudo territorial, populacional e epidemiológico.	Elaborar e acompanhar 100% dos projetos de construção das UBS's, de acordo com análise da situação de saúde.	100%
04	Concluir obras de construção e/ou reforma e ampliação das UBS: N. Senhora Aparecida, Planalto, Arnon de Melo, 5º Centro e UPA.	Monitorar 100% dos projetos de construção, reforma e/ou ampliação em execução.	100%
07	Adquirir materiais educativos para as equipes de saúde.	Encaminhar 100% do processo licitatório de acordo com a demanda das superintendências solicitantes.	100%
09	Realizar manutenção regular na estrutura física das unidades e Academias da Saúde.	Interagir com a secretaria de obras para garantir a manutenção	26%



		nas estruturas das 55 unidades e 02 Academias de Saúde.	
11	Adquirir equipamentos e móveis para as unidades de saúde.	Encaminhar 100% dos processos licitatórios de acordo com a demanda das superintendência solicitantes.	100%
12	Realizar manutenção preventiva e regular dos equipamentos.	Garantir 100% da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos através de contrato licitatório.	35%
14	Manter a regularidade do abastecimento dos materiais odontológicos, de citologia, insumos, materiais gráficos e de expediente nas unidades de saúde.	Encaminhar 100% dos processos licitatórios de acordo com a demanda das superintendência solicitantes.	100%
16	Garantir internet de boa qualidade nas unidades de saúde.	Incluir no termo de referência do processo 1 (uma) cláusula garantindo o fornecimento de qualidade da velocidade da internet.	0
18	Efetivar a central de ambulância no município, com garantia de manutenção periódica da frota de ambulâncias.	Licitatar os equipamentos para a efetivação da central e 5 (cinco) ambulâncias para atender em 100% a	15%



		demanda, garantindo a manutenção das mesmas.	
20	Instalar câmeras para melhorar a segurança nas unidades de saúde.	Encaminhar 100% dos processos licitatórios de acordo com a demanda da superintendência solicitante.	0
21	Garantir a manutenção do transporte para os usuários dos serviços especializados.	Interagir junto à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SPLOG, autorização e encaminhamento para elaboração do processo e contrato, garantindo 100% da manutenção.	33%
22	Viabilizar o processo de compra das bolsas de colostomia contemplando as necessidades específicas dos usuários do CEMFRA.	Encaminhar 100% dos processos licitatórios de acordo com a demanda da superintendência solicitante.	100%
23	Viabilizar o funcionamento dos serviços de hidroterapia do CEMFRA.	Encaminhar 100% dos processos licitatórios de acordo com a demanda da superintendência solicitante.	100%
27	Realizar dedetização periódica nas unidades de saúde.	Encaminhar 100% dos processos licitatórios de acordo com a demanda	100%



		da superintendência solicitante.	
28	Adquirir materiais suficientes para a realização das oficinas terapêuticas.	Encaminhar 100% dos processos licitatórios de acordo com a demanda das superintendências solicitantes	100%

AÇÕES COVID-19

Diretriz 7- Estabelecimento de ações e serviços de saúde voltados ao enfrentamento do **novo coronavírus** no município, primando pela assistência qualificada, resposta oportuna, avaliação de risco e adoção de medidas pertinentes.

Objetivo:

7.1 – Promover ações eficazes de Gestão para o enfrentamento da COVID-19.

Nº	Meta (descrição)	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Avaliação
7.1.1	Criar 01 Grupo Técnico de Enfrentamento da COVID-19/SMS Arapiraca/AL	Criação de grupo técnico de trabalho para planejamento das ações, organização do processo de trabalho, construção de fluxos, elaboração de boletins epidemiológicos e acompanhamento dos recursos destinados ao	Participação ativa no Grupo Técnico de Enfrentamento do COVID-19/SMS Arapiraca/AL da SUPGEP, tendo como principal objetivo a condução e encaminhamentos das discussões.



		enfrentamento da COVID-19.	<p>Revisão constante do Plano de Contingência para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (Covid-19) do Município de Arapiraca-AL, junto aos membros do GT.</p> <p>Articulação com as áreas técnicas e gestor para elaboração das respostas aos órgãos da Justiça e de Controle Externo.</p> <p>Monitoramento do recebimento dos recursos direcionados ao enfrentamento da COVID-19, bem como articulação com a Superintendência de Planejamento e Orçamento, através da Assessoria Técnica de Estratégia e Modernização.</p>
7.1.2	Encaminhar 100% dos processos para aquisição de EPIs, insumos, medicamentos,	Aquisição de equipamentos e insumos	A demanda gerada para estas aquisições foi objeto de processos de aquisição de forma emergencial.



	materiais e equipamentos necessários ao enfrentamento do novo coronavírus.		
7.1.3	Proporcionar regime de teletrabalho a 100% dos servidores públicos idosos, e dos que se enquadrem no grupo de risco, através do cumprimento do Decreto nº 2.649 de 21 de maio de 2020.	Garantia de condições adequadas de trabalho ao servidor públicos.	O regime de teletrabalho foi assegurado aos servidores que se enquadram no grupo de risco, conforme os regramentos dispostos nos Decretos municipais publicados.
7.1.4	Realizar Educação Permanente a distância para 100% das ESF.	Qualificação dos profissionais de saúde através de vídeo-aulas produzidas pela equipe da SMS.	Realizado treinamentos e capacitações (mais de 30 encontros) .Paramentação e desparamentação de EPIS .Higiene das mãos .Oxigenoterapia .Teste rápido .Implantação de área de precaução Intubação e RCP



7.1.5	Garantir 01 sistema de transporte para o deslocamento da equipe da Vigilância em Saúde para a realização das investigações do COVID-19	Garantia de acesso aos serviços de saúde.	Foi ampliado os turnos de transportes disponibilizados para a Vigilância em Saúde, garantido a realização das investigações.
7.1.6	Organizar 01 processo de remanejamento dos profissionais das Unidades para os serviços, de acordo com a necessidade identificada pela Gestão.	Organização da equipe para atendimento as demandas de saúde da população.	Processo de remanejamento dos profissionais realizados em conformidade com as necessidades dos serviços de saúde.
7.1.7	Organizar 01 processo de contratação temporária por regime de excepcionalidade para Enfrentamento da COVID-19.	Dimensionamento da força de trabalho por categoria para realização de processo de contratação temporária.	Prorrogação do Edital do PSS 01/2019 e prorrogação dos contratos dos profissionais provenientes do Edital nº 01/2019. Foram convocados 98 profissionais do PSS/2019, para suprir a carência nos serviços de saúde para o enfrentamento do Coronavírus (contrato de



			<p>04 meses) e posteriormente foi prorrogado até: 31/12/2020.</p> <p>Do PSS nº 03/2020 foram convocados todos os aprovados e ingressaram nos serviços 21 profissionais: Médicos Clínico (Plantonista) e Enfermeiros (Diaristas e Plantonistas).</p>
7.1.8	Adotar estratégia remota de assessoria a 100% das demandas Conselho Municipal de Saúde.	Manutenção das ações de Controle Social na saúde	Devido ao contexto da pandemia da COVID-19 a assessoria técnica do CMS precisou reorganizar sua estrutura técnico-administrativa para atender aos Decretos municipais e estaduais vigentes. Foram criadas estratégias que possibilitassem a comunicação direta entre os conselheiros de saúde e gestão, a exemplo de reuniões presenciais com a Mesa



			Diretora do CMS e Equipe Técnica da SMS e reuniões no formato on-line de caráter informativo entre os membros do CMS. A Resolução nº 05 do CMS de 21 de agosto de 2020 aprovou a realização das reuniões deliberativas: Ordinárias, Extraordinárias e de Comissões, de forma on-line.
7.1.9	Realizar testagem de 100% dos profissionais de saúde que estão atuando na linha de frente, com garantia de afastamento laboral quando necessário.	Garantia de condições adequadas de trabalho aos servidores públicos.	Implantação de um Centro de Apoio ao trabalhador da Saúde. Serviço especializado no atendimento aos profissionais dos serviços de saúde com sintomas de síndrome gripal, com Avaliação médica Teste COVID-19 Tele monitoramento Realizado mais 1.500



			testagens nos profissionais de saúde da linha de frente
7.1.1.0	Acompanhar em 100% as ações do programa “Saúde em Casa” executada por uma Equipe Multiprofissional da Atenção Primária à Saúde, em parceria com a IFAL.	Monitoramento remoto dos pacientes em seu próprio domicílio, através da plataforma de teleatendimento composta por equipe multiprofissional.	Plataforma de Monitoramento dos casos suspeitos e confirmados da Covid-19 construída em parceria com IFAL. Call center de teleatendimento com profissionais da APS (médicos, enfermeiros, odontólogos e profissionais do NASF) Mais de 22 mil famílias monitoradas
7.1.1.1	Acompanhar 100% as ações da plataforma de busca ativa, monitoramento e engajamento, através de mensagens de texto via celular	Monitoramento remoto da população através de mensagem de textos	Monitoramento do coronavírus através da plataforma digital que envia mensagens SMS para população. Mais de 12mil famílias monitoradas remotamente pelas equipes de saúde.



Objetivo:

7.2 – Implementar Unidades de Referência Municipal voltadas ao atendimento dos casos suspeitos e confirmados de COVID-19.

Nº	Meta (descrição)	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Avaliação
7.2.1	Garantir 100% de condições de funcionamento das Unidades de Referência COVID-19 (Unidade Sentinela - 3º Centro de Saúde; Centro de Síndrome Gripal I – CRIA; Centro de Síndrome Gripal II - 5º Centro de Saúde; Ambulatório de Segmento com Infectologista– CRIA) e dos Centros de Testagens (Tenda na Unidade Sentinela, Centro de Síndrome Gripal I – CRIA, Centro de Síndrome Gripal II -	Garantia de acesso aos serviços de saúde de referência COVID-19	Unidade Sentinela - 1ª do Estado de Alagoas, implantada em 23/03/2020. Funcionamento – 24h por 7 dias/semana com equipe multiprofissional Mais de 8.000 atendimentos Centro de Síndrome Gripal - implantado em junho e encerrado em agosto 2020 - Centro I (5º centro) 12h por 7 dias/semana - Centro II (cria) 24h por 7 dias/semana Equipe multiprofissional Mais de 14 mil atendimentos Ambulatório de Segmento com Infectologista



	5º Centro de Saúde.		<p>Implantado em junho de 2020</p> <p>Ambulatório de acompanhamento dos casos de agravamento da COVID-19</p> <p>Funcionamento das 13 as 18h de seg a sexta</p> <p>Atendimento com infectologista</p> <p>Mais de 1300 mil atendimentos</p> <p>Implantação centro do testagem 14/04/2020</p> <p>Mais de 14mil testes rápido</p> <p>Aquisição mais 10 mil testes rápido</p> <p>No momento disponibilizamos de coleta swab rt-pcr e sorologia pelo método eclia.</p> <p>Descentralização dos centros de testagem para áreas de maior número de</p>
--	---------------------	--	---



			casos confirmados (1º e 4º centro saúde)
--	--	--	--

Objetivo:

7.3 – Qualificar a Atenção Primária à Saúde para o enfrentamento da COVID-19.

Nº	Meta (descrição)	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Avaliação
7.3.1	Organizar 01 rodízio de trabalho das equipes de forma escalonada entre atendimentos dos Sintomáticos Gripais e atendimento habitual para manutenção das ações da atenção primária.	Garantia de acesso aos serviços de saúde de forma adequada.	Instituído GT da atenção primária para elaboração de plano de adequação das UBS no enfrentamento da COVID-19 Realizado oficinas e treinamentos
7.3.2	Reestruturar 100% das UBS com adoção de medidas de proteção na estrutura física da UBS e em seu processo de trabalho frente a situação epidemiológica referente ao COVID-19	Reestruturação das UBS e organização do processo de trabalho frente a situação epidemiológica referente ao COVID-19	Adequação de 36 UBS com implantação de área de adequação (acolhimento, sala de isolamento, classificação de risco, consultório médico, sala de estabilização) Estruturação e aquisição de equipamentos e insumos (oxímetro, cateter nasal, conexões de



			oxigenoterapia, máscara tipo não reinalante, torpedos de O ₂ , termômetros aparelhos de PA)
7.3.3	Garantir a dispensação de EPIs para 100% dos profissionais da UBS, através de protocolos	Oferta de EPIs para os profissionais de saúde	<p>Estruturação de um almoxarifado central (CEMFRA) para dispensação de EPIs, outros equipamentos e insumos para os serviços de saúde, com objetivo de organizar e facilitar o acesso. Elaborado um protocolo de dispensação de EPIs para os profissionais envolvidas na distribuição e no gerenciamento de EPIs em todo os serviços de saúde e tem como objetivo:</p> <p>Realizar registro e manter controle de todas as aquisições de EPIs recebidas;</p> <p>Realizar a entrega de EPIs aos serviços mediante conferência de planilha anterior e em conformidade com as</p>

			especificações de aplicação fornecidas por profissional.
7.3.4	Manter o funcionamento do Programa Saúde na Hora em 07 Unidades de referência, como mais uma estratégia de combate ao coronavírus	Garantia de acesso aos serviços de saúde.	As Unidades de referência do Programa Saúde na Hora continuaram com seu funcionamento normal, além de realizar atendimentos de síndromes gripais.

Objetivo:**7.4 – Qualificar a Atenção Especializada em Saúde para o enfrentamento da COVID-19.**

Nº	Meta (descrição)	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Avaliação
7.4.1	Estabelecer 01 fluxo de trabalho adequado à normatização para funcionamento das unidades especializadas considerando o cenário atual de enfrentamento à Covid-19.	Garantia de acesso aos serviços de saúde.	Organização das Unidades da Atenção Especializada, de acordo com o que preconiza o Plano de Contingência. Além disso, foi instituído um GT para monitoramento das unidades hospitalares com leito COVID. Realizado visita as unidades hospitalares. Instituído também um GT



			para construção Boletim Hospitalar. Elaborado 20ª publicações de boletim hospitalar
7.4.2	Organizar em 100% a dispensação das medicações em todas as unidades especializadas, e dos EPIs para os profissionais de saúde.	Garantia de acesso aos serviços de saúde e a condições adequadas de trabalho aos servidores públicos.	Estruturação de um almoxarifado central (CEMFRA) para dispensação de EPIS, outros equipamentos e insumos para os serviços de saúde, com objetivo de organizar e facilitar o acesso. Elaborado um protocolo de dispensação de EPIS para os profissionais envolvidas na distribuição e no gerenciamento de EPIs em todo os serviços de saúde

Objetivo:

7.5 – Implementar as ações dos prestadores dos serviços do SUS na assistência aos pacientes suspeitos e confirmados de COVID-19.

Nº	Meta (descrição)	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Avaliação
7.5.1	Reorganizar em 100% a oferta de exames, consultas	Garantia de acesso aos serviços de saúde.	Diante da Pandemia, fez-se necessário a redução de exames, consultas



	especializadas e cirurgias eletivas aos munícipes, adotando cuidados necessários nos estabelecimentos para enfrentamento à Covid-19.		especializadas e cirurgias para que não houvesse aglomeração de pessoas, isto no período de abril a julho/2020. A partir da competência agosto/2020 voltamos a disponibilizar os exames em 100% e um incremento de 50%, porém tomando os devidos cuidados de não contaminação.
7.5.2	Manter em 100% a oferta total dos serviços de oncologia e de hemodiálise.	Garantia de acesso aos serviços de saúde.	Foi mantida a oferta, tendo uma pequena descontinuidade em oncologia no período em que alguns profissionais se afastaram por estarem com COVID-19.
7.5.3	Monitorar e supervisionar 100% dos Hospitais conveniados ao SUS Arapiraca (Hospital Regional, Hospital Memorial Djacy Barbosa) com leitos clínicos e de UTI específicos para o tratamento da COVID-19,	Garantia de acesso aos serviços de saúde.	Foi feita supervisão em conjunto com a SAS, sendo designado pela SURCAA um médico supervisor para exclusivo para o COVID-19 nas instituições vinculadas ao Município.



	inclusive com repasses financeiros objeto de portarias do MS e do Estado.		
7.5.4	Ofertar, monitorar e supervisionar em 100% os prestadores de Exames Laboratoriais e de Imagem, para condução, na Unidade de Sentinela, de pacientes com suspeita e/ou confirmado COVID-19.	Garantia de acesso aos serviços de saúde.	Foi garantido os exames em questão, com aumento da oferta a partir da competência agosto/2020, monitoramento e supervisão.

Objetivo:

7.6 – Reduzir os impactos da COVID-19 através das ações de Vigilância Epidemiológica.

Nº	Meta (descrição)	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Avaliação
7.6.1	Estabelecer 01 canal de comunicação com o Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde – CIEVS	Elaboração de informações para Análise da Situação em Saúde.	Contato diário através das plantonistas dos CIEVS e áreas



	para informar a ocorrência de casos de forma imediata e obter de modo oportuno e preciso as diretrizes dos desdobramentos municipal e estadual.		técnicas para informações de admissões, altas e óbitos, bem como confirmação dos óbitos para informar no boletim situações relacionadas ao LACEN, dentre outros.
7.6.2	Estabelecer 100% de protocolos, definições de casos, fluxos de atendimento e encaminhamentos dos casos suspeitos e confirmados, que se fizerem necessários, junto as Unidades Básicas de Saúde, Unidade Sentinela, Laboratórios, Hospitais.	Estabelecimento de protocolos, definições de casos, fluxos de atendimento e encaminhamentos dos casos suspeitos e confirmados, junto aos serviços de saúde.	Atualizados os fluxos e protocolos de acordo com as atualizações do Ministério da Saúde no contexto da pandemia pelo novo Coronavírus, e repassados para os profissionais das UBS e equipe de nível central.
7.6.3	Monitorar, avaliar e divulgar 01 perfil de morbidade/mortalidade pelo novo coronavírus, subsidiando o processo de planejamento e a tomada de decisão dos gestores.	Estabelecimento do perfil de morbidade/mortalidade pelo novo coronavírus.	Boletins semanais dos casos notificados, positivos e óbitos disponibilizados para profissionais e população pelos



			grupos de whatsapp e site da prefeitura.
7.6.4	Organizar 01 fluxo de coleta de material para investigação laboratorial, na Unidade Sentinela e Hospitais, com preenchimento das fichas de investigação, Ficha GAL, fluxo de transporte para o Laboratório Central em Maceió	Estabelecimento de fluxo de coleta de material para investigação laboratorial na Unidade Sentinela e Hospitais.	Realizada coleta e envio de material de forma sistemática. Destaque para o período que teve falta de swab, tubo e análise do LACEN. Ademais, exames e transporte sempre garantidos.
7.6.5	Realizar 01 ação conjunta com a VISA para inspeção de hospitais de referência para COVID-19 e revisão de POP de limpeza e higienização	Realização de inspeção de hospitais de referência para COVID-19 e revisão de POP de limpeza e higienização.	Ação realizada regularmente, contando com as áreas técnicas de Saúde do Trabalhador e Vigilância do óbito.
7.6.6	Executar 01 projeto de teleatendimento para acolhimento dos profissionais de saúde do município que apresentam sinais de angústia ou ansiedade frente a COVID-19	Garantia de acesso aos serviços de saúde e a condições adequadas de trabalho aos servidores públicos.	Teleatendimento ainda em funcionamento com incremento do Projeto de acompanhamento Psicológico dos Profissionais da



			Saúde da Secretaria de Saúde de Arapiraca que encontram-se necessitando desse atendimento
7.6.7	Elaborar 01 banco de dados de situações e investigações de óbitos	Elaboração de informações para Análise da Situação em Saúde.	Relevante tendo em vista que a pesar do estabelecimento do grupo técnico do VIGIÓBITO COVID-19 as reuniões não progrediram semanalmente e a ausência de fichas prioritárias para análise do grupo também atrasou, em números absolutos podemos dizer que foram analisados pelo VIGIÒBITO COVIDI-19. Foram realizadas 6 reuniões nas quais foram confirmados



			24 casos e descartados 19. Devido ao excesso de ações ainda está sendo viabilizado um fluxo para agilizar a digitação no SIM-Local
7.6.8	Realizar 01 atividade educativa para profissionais de limpeza, coveiro, profissionais da saúde e hospitais.	Qualificação de profissionais de diversas áreas para atuação adequada nos serviços.	Realizada atividade educativa para coveiros, profissionais da limpeza das unidades Sentinelas, Centro de Síndromes Gripais (3º Centro), SAD, CEMFRA, hospitais sobre EPIS, paramentação e desparamentação.

Objetivo:

7.7 – Reduzir os impactos da COVID-19 através das ações de Vigilância Sanitária.

Nº	Meta (descrição)	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Avaliação
-----------	-------------------------	---	------------------



7.7. 1	Executar 100% de ações de orientação e fiscalização sobre o novo Coronavírus (COVID-19) na Rodoviária Municipal e também nos desembarques clandestinos juntamente com os profissionais da Unidade Sentinela e Polícia Militar	Execução de ações de orientação e prevenção frente ao novo coronavírus.	Executado até o mês de agosto o monitorado dos passageiros vindos de estados considerados epicentros da COVID-19 (São Paulo, Pernambuco, Rio de Janeiro e Distrito Federal). Executadas inspeções nos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviço a partir das liberações de funcionamento dos estabelecimentos segundo decretos municipais.
7.7. 2	Realizar 100% de ações de prevenção e promoção da saúde nos locais que	Execução de ações de orientação e prevenção frente ao novo	Realizada as orientações e entrega de um



	<p>comercializam alimentos (supermercados, mercado público e feiras livres), verificando o cumprimento dos decretos municipal/estadual de combate ao novo Coronavírus (COVID-19)</p>	<p>coronavírus.</p>	<p>ofício circular Municipal aos supermercados sobre as medidas básicas de biossegurança frente ao novo coronavírus;</p> <p>Executadas ações de orientação a população que se encontrava nos locais que comercializam alimentos sobre a quarentena, importância do isolamento social e sobre o decreto municipal e estadual;</p> <p>Realizada a fiscalização dos estabelecimentos que comercializam alimentos para verificar o cumprimento</p>
--	--	---------------------	--



			<p>dos decretos municipal/estadual de combate ao novo Coronavírus.</p> <p>Executada inspeções em bares e restaurantes a partir das liberações de funcionamento dos estabelecimentos segundo decretos municipais.</p>
7.7. 3	<p>Orientar e fiscalizar 100% dos serviços de funerárias e serviços hospitalares em relação ao cuidado de pacientes pós-morte de casos suspeitos ou confirmados por COVID-19, conforme normas da ANVISA e do MS.</p>	<p>Estabelecimento de ações de orientação e fiscalização dos serviços funerários e serviços hospitalares em relação ao cuidado de pacientes pós-morte de casos suspeitos ou confirmados por COVID-19.</p>	<p>Realizada 3 capacitações com os serviços de funerárias sobre os procedimentos com o corpo de casos suspeitos ou confirmados por COVID-19 e do sepultamento, conforme normas da ANVISA, do MS e dos decretos</p>



			<p>municipal/estadua l;</p> <p>Realizada ações de orientação e fiscalização em 100% dos serviços de funerárias e serviços hospitalares em relação ao cuidado de pacientes pós- morte de casos suspeitos ou confirmados por COVID-19;</p> <p>Efetivada a entrega da nota técnica da ANVISA 04/2020 a todas as Funerárias sobre o preparo do corpo, paramentação e desparamentação dos profissionais dos serviços de funerárias e serviços hospitalares;</p> <p>Capacitado os</p>
--	--	--	---



			<p>coveiros dos cemitérios municipais sobre a técnica de paramentação e desparamentação, limpeza e desinfecção dos EPIS.</p> <p>Realizada orientação a população quanto a prevenção do COVID-19 e apoio na abertura dos cemitérios no dia de finados, segundo decreto municipal.</p>
7.7.4	Elaborar 01 Nota Técnica orientando os serviços de saúde, em relação ao isolamento dos casos suspeitos ou confirmados por COVID-19.	Adoção de estratégias de divulgação de informações aos serviços de saúde.	Entrega presencial da nota técnica da ANVISA 04/2020 orientando os serviços de saúde, em relação ao isolamento dos



			<p>casos suspeitos ou confirmados por COVID-19.</p> <p>Realizada fiscalização das UTI's, Unidade Sentinela e Unidades de internamento dos hospitais.</p> <p>Elaborada e entregue 01 Nota Técnica aos hotéis com orientações sobre limpeza, desinfecção dos ambientes e isolamento dos hóspedes com suspeita de COVID-19.</p>
7.7. 5	Realizar 01 treinamento para os profissionais das Unidades de Referência COVID-19 sobre a técnica de paramentação e desparamentação, limpeza e desinfecção dos EPIS.	Qualificação de profissionais de diversas áreas para atuação adequada nos serviços.	Realizado treinamento sobre paramentação e desparamentação para os profissionais da Unidade Sentinela e



			Centro de Síndromes Gripais.
7.7.6	Elaboração de 01 Procedimento Operacional Padronizado que contemple as medidas fundamentais de limpeza e desinfecção dos ambientes de saúde para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19.	Garantia de condições adequadas de trabalho aos servidores públicos.	Elaborado o protocolo de limpeza e desinfecção dos ambientes de saúde para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19; Realizada a capacitação dos profissionais da unidade sentinela sobre as medidas fundamentais de limpeza e desinfecção dos ambientes de saúde.

Objetivo:

7.8 – Promover ações de Promoção da Saúde no combate do novo coronavírus.

Nº	Meta (descrição)	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Avaliação
-----------	-------------------------	---	------------------



7.8.1	Promover ações de educação em saúde referente à promoção, prevenção e controle da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19) para 100% da população, especialmente aos trabalhadores e empresas.	Adoção de estratégias de Promoção da Saúde.	Disponibilizada informações sobre os cuidados, através de cartilhas, folders, panfletos e abordagem direta sobre os riscos de infecção, a importância do uso da máscara de proteção facial e a forma correta de higienização, no Centro e bairros da cidade. Enviado o número da plataforma Online (27920) criada pela Prefeitura Municipal de Arapiraca para oferecer informações do Covid-19 a todas empresas, deixando a critério, aos mesmos, comunicarem aos seus colaboradores a importância do cadastro na plataforma, para mantê-los atualizados
-------	--	---	---



			<p>sobre a pandemia.</p> <p>Foram disponibilizadas máscaras de proteção facial a toda comunidade.</p> <p>Realizado atividades educativas /orientativas e informativas aos frequentadores do Bosque das Arapiracas, como também, nos bares, restaurantes e similares, no entorno, com distribuição de material educativos e máscaras em parceria com a Vigilância Sanitária, Procon, Polícia Militar e Guarda Municipal.</p> <p>Foram realizadas atividades educativas /orientativas e informativas aos feirantes e clientes</p>
--	--	--	---



			<p>das feiras livres e mercado público do município.</p> <p>Foram realizadas ações em 20 Bairros com aferição de pressão arterial, glicemia capilar, teste rápido para Covid-19, distribuição de máscara, panfletos, cartilhas, orientações/informações e encaminhamentos</p>
7.8.2	<p>Adotar 01 estratégia para realização de atividades orientativas de prevenção ao COVID-19 nos estabelecimentos comerciais como supermercados, farmácias, agências bancárias, casas lotéricas, postos de combustíveis, feiras livres, terminais rodoviários (intermunicipal,</p>	<p>Adoção de estratégias de Promoção da Saúde</p>	<p>Foram realizadas visitas técnicas com orientações e entrega de folders, panfletos e máscaras de proteção facial em todos os estabelecimentos citados na descrição do item 7.8.2. Obs: Em vários momentos contamos com a parceria do Procon e Vigilância</p>



	interestadual e urbano), pontos de táxi, mototáxi e empresas de transporte urbano, em parceria com a Vigilância Sanitária, SEST, SENAT, PROCON e SMTT.		Sanitária. Realizadas orientações/ informações dos profissionais de saúde no ato da entrega do material. Foram entregues nas Unidades de Saúde, panfletos e cartilhas.
7.8. 3	Intensificar em 100% das empresas Promotoras de Saúde a importância da proteção aos trabalhadores em geral.	Adoção de estratégias de Promoção da Saúde	Foram distribuídos cartilhas, panfletos e folders, além de educação em saúde sobre a temática. Enviado o número da plataforma Online (27920) criada para dar informação do Covid-19 para todos empresas informarem aos seus colaboradores e se cadastrarem. Disponibilizado informação sobre os cuidados, prevenção e



			<p>promoção a saúde.</p> <p>Disponibilizado um grupo de informação em rede social para melhor comunicação.</p> <p>Palestras com profissionais da saúde e parceiros, visando uma melhor qualidade da saúde do trabalhador (Covid-19, depressão, estresse e crises de ansiedade e imunização).</p>
7.8.4	Orientar 100% das escolas quanto aos cuidados necessários sobre o COVID-19, para o retorno das atividades escolares de maneira presencial.	Adoção de estratégias de Promoção da Saúde	<p>Foram realizadas reuniões e discussões com a Secretaria de Educação sobre a importância das informações, através das aulas remotas sobre os cuidados necessários na prevenção ao Covid-19.</p> <p>Foi elaborado o plano de ação para combate à emergência em</p>



			<p>saúde pública em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus/covid-19 nas escolas públicas de Arapiraca.</p> <p>Foi solicitado a aquisição do material para execução do plano de ação pela emergência em saúde pública em decorrência a infecção por coronavírus nas escolas públicas.</p> <p>Realizada reunião com o corpo técnico da Educação e Promoção da Saúde para avaliação do retorno às aulas ainda este ano, ficando o retorno para o ano subsequente.</p>
--	--	--	--

Objetivo:

7.9 – Adotar estratégias intersetoriais no combate da COVID-19

Nº	Meta (descrição)	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Avaliação
7.9.1	Instituir 01 rotina junto a Comunicação para alinhamento e divulgação das notícias e ações pactuadas para o enfrentamento da pandemia e Boletins Epidemiológicos.	Adoção de estratégias de divulgação de informações à sociedade.	Coordenação do processo de elaboração das publicações técnicas (Notas Técnicas, Notas Informativas, Guias de Orientação, Boletins, Fluxograma, entre outros). Com envio à Comunicação para a sua devida divulgação.

8. INDICADORES DE SAÚDE⁵

INDICADOR	META 2020	1º quadrimestre	2º quadrimestre
1: Mortalidade prematura pelo conjunto das quatro principais DCNT (30 a 69 anos) (Anual)	279,00	136,04	47,46
2: Proporção de óbitos de mulheres em idade fértil (10 a 49 anos) investigados	100,00	38,46	47,60
3: Proporção de registro de óbitos com causa básica definida	95,00	87,88	91,61
4: Proporção de vacinas selecionadas do calendário nacional de vacinação para crianças menores de 2 anos de idade com cobertura	100,00	0,00	0,00

⁵ Indicadores da Pactuação Interfederativa 2018-2021, calculada pela área técnica da Vigilância em Saúde para compor o Relatório de Gestão do município, dados sujeitos a revisão, pois o fechamento anual só ocorre em março do ano subsequente.



5: Proporção de casos de doenças de notificação compulsória imediata (DCNI) encerrados em 60 dias após notificação	100,00	100,00	0
6: Proporção de cura dos casos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes	90,00	100,00	92,30
8: Número de casos novos de sífilis congênita em menores de um ano de idade	1	4	0
9: Número de casos de AIDS em menores de 5 anos	0	0	0
10: Proporção de análises realizadas em amostras de água para consumo humano quanto aos parâmetros coliformes totais, cloro residual livre e turbidez	100,00	14,70	13,38
11: Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária	1,00	0,13	0,004
12: Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de 50 a 69 anos na população residente de determinado local e população da mesma faixa etária	0,90	0,10	0,004
13: Proporção de parto normal no Sistema Único de Saúde e na Saúde Suplementar	49,00	35,97	40,00
14: Proporção de gravidez na adolescência entre as faixas etárias de 10 a 19 anos	13,00	15,47	14,86
15: Taxa de mortalidade infantil	10,13	10,63	13,38
16: Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência	0	1	1
17: Cobertura populacional estimada pelas	100,00	100,00	100,00



equipes de Atenção Básica			
18: Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de Saúde do Programa Bolsa Família (PBF)	92,78	-	31,61
19: Cobertura populacional estimada de saúde bucal na atenção básica	78,85	85,05	85,05
20: Percentual de municípios que realizam no mínimo seis grupos de ações de Vigilância Sanitária consideradas necessárias a todos os municípios no ano	100,00	100,00	100,00
21: Ações de matriciamento sistemático realizadas por CAPS com equipes de Atenção Básica	100,00	8,33	91,67
22: Número de ciclos que atingiram mínimo de 80% de cobertura de imóveis visitados para controle vetorial da dengue	4	2	2
23: Proporção de preenchimento do campo “ocupação” nas notificações de agravos relacionados ao trabalho	100,00	69,50	90,60



GABINETE DO PREFEITO

9. EVENTOS REALIZADOS PELA SMS

DATAS COMEMORATIVAS COM ATIVIDADES DE PREVENÇÃO DE DOENÇAS E AGRAVOS E PROMOÇÃO DA SAÚDE

30/01- Dia da não violência (Ação no centro administrativo);

02/02 a 20/20- Semana Pré Carnavalesca (Ação em supermercados e postos de combustível);

09/03- Dia Internacional Da Mulher (08/03 é o dia) – Ação no Centro Administrativo e Empresas Promotoras de Saúde;

20/03- Comemoração alusivo ao dia internacional da Mulher (praça Marques da Silva, em parceria com o CEPROAL);

24/03- Dia Mundial de Combate à Tuberculose (09/03 e 23/03 – Manhã e tarde, capacitação dos agentes comunitários de saúde; 10/03 Centro Pop);

24/03 a 30/04- Início das atividades de prevenção a infecção pelo COVID 19 com elaboração do plano de contingência, distribuição de material educativo e panfletos para as UBS e empresas (Postos de combustível, bancos, casas lotéricas, lojas, clínicas, rodoviárias, praças e etc.), com explicação da plataforma online, com o número para informação e monitoramento;

26/03 e 27/03- Ação no ginásio João Paulo II (Palestras com pessoas em situação de rua).

27/03- Ação integrada com o SEST SENAT com orientação e kits de higiene para caminhoneiros;

05/03 a 12/03- Ação nas Empresas Promotoras de Saúde (Palestras sobre Violência Contra a Mulher, nas empresas Coringa e Araforros).

07/04 – Dia Mundial Da Saúde (Intensificação das ações de prevenção ao COVID-19, com



visitas, entrega de material educativo e da plataforma, as empresas da área do centro);

04/05 a 29/05 – Intensificação com ações de prevenção ao COVID 19, em parceria com o Procon, Vigilância Sanitária e SMTT no centro e bairros da cidade com distribuição de material educativo e máscaras;

01/06 a 16/07 – Continuação das atividades com ações nos supermercados, feiras livres, lojas com meia porta, bancos, casas lotéricas e empresas de ônibus. Também realizamos visitas as academias de esportes;

17/07 a 05/08 – Ação fixa na praça Marques com distribuição de máscaras, material educativo e informações em geral;

06/08 a 30/09- Intensificação das atividades com visitas as empresas, lojas, supermercados e fiscalização nos restaurantes com a parceria do Procon e Vigilância Sanitária;

08 e 09/09 – Ação nos hotéis de prevenção ao COVID19;

18/05 – Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes (Blitz na Praça Marques);

14/06 – Dia Mundial do Doador de Sangue em parceria com o HEMOAR;

17 a 25/09 – Semana Nacional do Trânsito – Com ações nas empresas de ônibus, pontos de táxis, mototáxis e Vans e rodoviárias em parceria com SEST SENAT e SMTT;

22/07 – Dia Mundial de Luta Contra Hepatites Virais (Ação na Praça da Prefeitura);

22 a 29/07- Semana do Motorista – Ação em parceria com o SEST SENAT e SMTT (Rodoviária, pontos de vans, táxi e moto táxi);

05/08 – Dia Nacional da Saúde – Ação de prevenção ao COVID-19 (Centro da Cidade);

21/08 a 27/09 – Ações no Bosque das Arapiracas de Prevenção ao COVID19, no período noturno, com orientações, distribuição de máscaras, panfletos e cartilhas, além de fiscalização nos estabelecimentos do entorno, com a parceria da Vigilância Sanitária e Procon;

10/09 e 11/09- Dia Mundial de Prevenção ao Suicídio (Ação no Centro Administrativo e Blitz



na rodoviária);

12/09, 18/09 e 19/09 – Ação no Shopping de prevenção ao COVID-19, com orientações, distribuição de máscaras, panfletos e cartilhas;

15/09 a 17/12 – Ações de Prevenção de Doenças e Agravos e Promoção da saúde em 17 empresas (Imunização, Palestras educativas, ginástica laboral, teste rápido de HIV/AIDS e Hepatites)

21/09 – Ação na comunidade Frei Damião (Canafistula) com a parceria da Polícia Militar e Secretaria de Desenvolvimento Social;

06/10 a 13/11- Ações em 20 comunidades com distribuições de material educativo e máscaras, teste rápido de COVID-19, teste de glicemia, aferição de pressão arterial e de temperatura e visitas domiciliares.

05,13,19 e 26/10- Ação de prevenção ao COVID-19 na feira dos animais, no bairro Manoel Teles.

23/10- Dia do Servidor (Ações de saúde no Centro Administrativo).

02/11 – Ação no cemitério (dia de finados) com disponibilização de máscaras e álcool;

15/11 – Ação nas escolas com seção eleitoral com disponibilização de máscaras e álcool;

01/12 – Início das Comemorações do Dezembro Vermelho (Ação no posto Bosque das Arapiracas).

ATIVIDADES DE COMBATE AO TABAGISMO

.Realizado atendimentos individuais e de forma remota;

.Início do Atendimento de forma remota;

.Foram feitos atendimentos individuais no início da fase AZUL.

AÇÕES/ATIVIDADES NAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SAÚDE

.Ações de Prevenção de Doenças e Agravos e Promoção da saúde em 17 empresas (Imunização, Palestras educativas, ginástica laboral, teste rápido de HIV/AIDS e Hepatites)

.40 empresas foram trabalhadas com informações sobre dengue e COVID-19 de forma



remota e distribuição de material educativo.

AÇÕES NAS ESCOLAS PROMOTORAS DE SAÚDE

- .Combate ao Aedes Aegypti
- .Alimentação Saudável
- .Práticas Corporais e Atividade Física
- .Álcool e outras Drogas
- .Cultura de Paz
- .Prevenção da Infecção pelo COVID19

10. AUDITORIAS E SUPERVISÕES REALIZADAS

Foram realizadas 53 auditorias no exercício de 2020, na rede pública e conveniada ao SUS, a maioria para análise dos prontuários das AIHs bloqueadas, devido a capacidade instalada ser inferior a produção apresentada mensalmente. O Plano Anual de Atividades de Auditoria elaborado pela equipe de auditoria da SMS Arapiraca, não foi cumprido em sua totalidade devido a essa particularidade supracitada; vale salientar que nenhuma dessas auditorias foi cadastrada no Sistema Nacional de Auditoria do SUS - SISAUD.

ITEM	UNIDADE AUDITADA (Estabelecimento, Programa e Serviço Supervisionado)	FINALIDADE	STATUS	AÇÃO PROPOSTA	PERÍODO MÊS/ANO
01	Plano Anual de Atividades de Auditoria	Planejamento de Atividades para 2020	Concluído	Auditoria nos Serviços	JAN/20
02	Hospitais: Djacy Barbosa, CHAMA, CSMN Fátima e Regional.	Relatório de Auditoria Analítica das AIHs bloqueadas para possíveis	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios	JAN/20



		desbloqueios. Competência 12- 2019.		das AIHs liberadas.	
03	Hospital CHAMA Serviço de Oncologia	Auditoria Analíticas, IN Loco, nos prontuários correspondentes às APACs de Quimioterapia. Competência Novembro2019	Concluído	Encaminhado SURCA	FEV/2020
04	Hospital CHAMA Serviço de Oncologia	Auditoria Analíticas, IN Loco, nos prontuários correspondentes às APACs de Radioterapia e Braquiterapia. Competência novembro2019	Concluído	Encaminhado SURCA	FEV/2020
05	Hospital CHAMA Serviço de Oncologia	Auditoria Analíticas, IN Loco, nos prontuários correspondentes às AIHs de internamentos para realização de quimioterapia, tratamentos	Concluído	Encaminhado SURCA	FEV/2020



		cirúrgicos e internações clínicas. Competência novembro 2019			
06	Hospitais: Djacy Barbosa, CHAMA, CSMN Fátima e Regional.	Relatório de Auditoria Analítica das AIHs bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 01-2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	FEV/20
07	Hospital Djacy Barbosa	Auditória Analítica, IN Loco, nos prontuários das AIHs Bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 01/2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	FEV/20
08	Hospital CHAMA.	Auditória Analítica, IN Loco, nos prontuários das AIHs Bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência: 01/2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	FEV/20
09	Hospitais: Djacy Barbosa, CHAMA, CSMN Fátima e	Relatório de Auditoria Analítica das AIHs bloqueadas	Concluído	Ao Controle e Avaliação para	MAR/20



	Regional.	para possíveis desbloqueios		desbloqueios das AIHs liberadas.	
		Competência 02/2020.			
10	Hospital Djacy Barbosa	Auditoria Analítica, IN Loco, nos prontuários das AIHs Bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência Fevereiro 2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	MAR/20
11	Hospital CHAMA.	Auditoria Analítica, IN Loco, nos prontuários das AIHs Bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência: fevereiro 2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	MAR/20
12	Hospital Djacy Barbosa Serviço de Oncologia	Auditoria Analíticas, IN Loco, nos prontuários correspondentes às APACs de Quimioterapia e demais procedimentos cobrados pelo Serviço de	Concluído	Encaminhado SURCA	ABR/20



		oncologia. Competência novembro2019			
13	Hospital Djacy Barbosa Serviço de Oncologia	Auditoria Analíticas, IN Loco, nos prontuários correspondentes às APACs de Quimioterapia e demais procedimentos cobrados pelo Serviço de oncologia. Competência dezembro2019	Concluído	Encaminhado SURCA	ABR/20
14	Hospitais: Djacy Barbosa, CHAMA, CSMN Fátima e Regional.	Relatório de Auditoria Analítica das AIHs bloqueadas para possíveis desbloqueios Competência:03/ 2020	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	ABR/20
15	Hospitais: Djacy Barbosa, CHAMA	Relatório de Auditoria Analítica das AIHs bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 04- 2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	MAI/20



16	CHAMA	Auditória Analítica, nos prontuários das AIHs Bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 04-2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	JUN/20
17	CHAMA	Relatório de Auditoria Analítica das AIHs bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 05-2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	JUN/20
18	CHAMA	Auditória Analítica, nos prontuários das AIHs Bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 05-2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	JUN/20
19	Hospitais: Djacy Barbosa e CHAMA	Relatório de Auditoria Analítica das AIHs bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 06-2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	JUL/20



20	CHAMA	Auditória Analítica, nos prontuários das AIHs Bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 06-2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	JUL/20
21	Djacy Barbosa	Auditória Analítica, nos prontuários das AIHs Bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 06-2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	JUL/20
22	CHAMA	Relatório de Auditoria Analítica dos prontuários NEOCHAMA	Concluído	Ao Controle e Avaliação	AGO/20
23	Hospitais: Djacy Barbosa, CHAMA, CSMN Fátima e Regional	Relatório de Auditoria Analítica das AIHs bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 07-2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	AGO/20
24	CHAMA	Auditória Analítica, nos prontuários oncológicos das AIHs	Concluído	Ao Controle e Avaliação para	AGO/20



		Bloqueadas para possíveis desbloqueios.		desbloqueios das AIHs liberadas.	
25	Hospital CHAMA Serviço de Oncologia	Auditoria Analítica, nos prontuários correspondentes às APACs de Quimioterapia. Competência Junho/20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	AGO/20
26	Hospital CHAMA Serviço de Oncologia	Auditoria Analítica, nos prontuários correspondentes às APACs de Radioterapia e Braquiterapia. Competência Junho/20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	AGO/20
27	Hospital CHAMA Serviço de Oncologia	Auditoria Analítica, nos prontuários correspondentes às AIHs de internamentos para realização de quimioterapia, tratamentos cirúrgicos e internações clínicas.	Concluído	Ao Controle e Avaliação	AGO/20



		Competência Junho/ 20			
28	CHAMA	Auditoria Analítica, nos prontuários oncológicos das AIHs Bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 07- 2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	AGO/20
29	CHAMA	Auditoria Analítica da defesa apresentada pelo Hospital para procedimentos considerados não conformes, no relatório da auditoria competência junho/ 20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	SET/20
30	CHAMA	Auditoria Analítica das AIHs do Serviço de Neonatologia. Competência Junho/ 20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	SET/20
31	CHAMA	Auditoria Analítica, das AIHs Oncologia. Competência Julho/	Concluído	Ao Controle e Avaliação	SET/20



		20			
32	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de Internação /oncologia Competência Maio	Concluído	Ao Controle e Avaliação	SET/20
33	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de Oncologia – Radioterapia/Braqui terapia. Competência Maio	Concluído	Ao Controle e Avaliação	SET/20
34	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de Oncologia – Quimioterapia. Competência Maio	Concluído	Ao Controle e Avaliação	SET/20
35	CHAMA	Auditoria Analítica das AIHs correspondentes as internações na UCI NEO-NATAL – Competência julho/20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	SET/20
36	CHAMA	Habilitação em Alto Risco da Maternidade Mãe Rainha -	Em andamento	Ao Controle e Avaliação	SET/20
37	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de	Concluído	Ao Controle e Avaliação	SET/20



		Oncologia – Radioterapia/Braqui- terapia. Competência Julho/ 20			
38	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de Oncologia – Quimioterapia. Competência Julho	Concluído	Ao Controle e Avaliação	SET/20
39	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de Oncologia – Internação. Competência Julho	Concluído	Ao Controle e Avaliação	SET/20
40	CHAMA	Habilitação em Alto Risco da Maternidade Mãe Rainha -	Em andament o	Ao Controle e Avaliação	OUT/20
41	CHAMA	Relatório de Auditoria Analítica das AIHs correspondentes as internações na UCI NEO-NATAL – Competência Agosto/20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	OUT/20
42	CHAMA	Habilitação da Unidade Intermediário	Em andament o	Ao Controle e Avaliação	OUT/20



		Neonatal			
43	CHAMA	Habilitação UTI Neonatal	Em andamento	Ao Controle e Avaliação	OUT/20
44	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de Oncologia – Radioterapia/Braquiterapia. Competência Agosto/20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	OUT/20
45	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de Oncologia – Quimioterapia. Competência Abril/20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	OUT/20
46	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de Oncologia – Internação. Competência Abril/20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	OUT/20
47	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de Oncologia – Radioterapia/Braquiterapia. Competência	Concluído	Ao Controle e Avaliação	OUT/20



		Agosto/20			
48	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de Oncologia – Quimioterapia. Competência Agosto/20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	OUT/20
49	CHAMA	Auditoria Analítica no Serviço de Oncologia – Internação. Competência Agosto/20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	OUT/20
50	CHAMA	Habilitação em Alto Risco da Maternidade Mãe Rainha	Em andamento	Ao Controle e Avaliação	OUT/20
51	CHAMA	Cadastramento no SUS do Laboratório de Anatomocitopatologia .	Concluído	Ao Controle e Avaliação	NOV/20
52	CHAMA	Relatório de Auditoria Analítica das AIHs correspondentes as internações na UCI NEO-NATAL – Competência Setembro/20	Concluído	Ao Controle e Avaliação	NOV/20



53	CHAMA	Auditória Analítica, das AIHs Bloqueadas para possíveis desbloqueios. Competência 10/2020.	Concluído	Ao Controle e Avaliação para desbloqueios das AIHs liberadas.	NOV/20
----	-------	---	-----------	---	--------

11. CONVÊNIOS

CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE E REPASSE FUNDO A FUNDO					
AN O	CONVÊNIO	OBJETO DO CONVENIO	VALORES		
			CONCEDENT E TOTAL R\$	PROPO NENTE R\$	VALOR PLANILHA ORÇAMENT ÁRIA/OBRA S
201 1	Contrato de Repasse/SICONV Nº 766230/2011	Ampliação 5º Centro	549.246,95	-	409.229,77
			349.246,95		
201 0	Fundo a Fundo Proposta: nº 12198693000310-008	Construção UBS Massaranduba/Res. Nossa Senhora Aparecida	659.000,00	292.71	651.711,75
			359.000,00	1,75	
201 0	Fundo a Fundo - Proposta: nº 12198693000310-012	Construção UBS Senador Arnon de Melo	659.000,00	293.96	458.717,83
			164.750,00	7,83	
201	Fundo a Fundo- Proposta:	Construção UBS Planalto	659.000,00	460.38	819.380,86



0	nº 12198693000310-007		359.000,00	0,86	
2013	Fundo a Fundo - Proposta: nº 12198693000313-006	Construção CAPS Ad III	800.000,00 200.000,00	223.23 4,78	1.223.234,7 8
2013	Fundo a Fundo - Proposta: nº 12198693000313-004	Construção Unidade de Acolhimento – Adulto – Feminino	500.000,00 0,00	93.000, 00	93.000,00
2013	Fundo a Fundo - Proposta: nº 12198693000313-009	Construção Unidade de Acolhimento – Adulto Masculino	500.000,00 0,00	92.000, 00	92.000,00
2013	Fundo a Fundo - Proposta: nº 12198693000313-008	Construção Unidade de Acolhimento – Infantil	500.000,00 0,00	85.000, 00	85.000,00
2016	Proposta: Nº 21013.7540001/16-001	Construção Academia da Saúde – Bom Sucesso (Obra concluída e inaugurada)	180.000,00 36.000,00	-	316.086,06
2016	Proposta: Nº 921013/16-001	Reforma de Unidade Especializada - CRIA	513.752,97 346.612,53	-	513.752,97
2016	Proposta: Nº 21013.7540001/16-007	Construção Unidade Básica de Saúde – UBS Canafístula	659.000,00 131.800,00	11.693, 05	670.693,05
2017	SICONV- 093348/2017	Implantação de Melhorias Habitacionais para o Controle de Doença de Chagas.	500.000,00 500.000,00	-	500.000,00
2019	Proposta:	Construção CAPS III	1.415.000,00 1.415.000,00	-	-



	21013.7540001/19-00				
2020	Proposta: 21013.7540001/20-001	Construção UBS Sen. Teotônio Vilela	765.000,00 765.000,00	-	-
2017	Recurso via Programa/MS	Aquisição de veículos ambulância tipo "A".	240.000,00	-	-
2017	Proposta nº: 21013.7540001/17-004	Equipamentos Atensão Especializada	70.000,00	-	-
2018	Proposta nº: 21013.7540001/17-003	Equipamentos Atensão Básica	325.000,00	-	-
2018	Proposta nº: 21013.7540001/18-004	Equipamentos Atensão Básica	13.500,00	-	-
2018	Proposta nº: 21013.7540001/18-009	Equipamentos Atensão Especializada	753.370	-	-
2018	Proposta nº:21013.7540001/18-008	Equipamentos Atensão Especializada	952.780	-	-
2018	Proposta nº:21013.7540001/18-005	Aquisição de Ambulância Tipo A - Simples Remoção Tipo Furgão.	170.000,00	-	-
2018	Recurso via Programa/MS	Equipamentos Atensão Básica – Saúde Bucal	25.000,00	-	-
2019	Proposta nº: 21013.7540001/19-007	Equipamentos Atensão Especializada	498.695,00	-	-
201	Proposta	Equipamentos Atensão	63.400,00	-	-



9	nº: 21013.7540001/19-008	Especializada			
2019	Proposta nº:21013.7540001/19-011	Construção Academia da Saúde	125.000,00	-	-
2019	Proposta nº:21013.7540001/19-010	Equipamentos Atenção Básica	420.000,00	-	-
2019	Proposta nº:21013.7540001/19-009	Equipamentos Atenção Especializada	250.000,00	-	-
2020	Proposta nº: 21013.7540001/20-003	Equipamentos Atenção Básica	159.000,00	-	-
2020	Proposta nº: 21013.7540001/20-002	Equipamentos Atenção Especializada	238.000,00	-	-
2019	Proposta nº:36000.2511952/01-900	Reforço temporário do piso de atenção básica – PAB / Custeio ao Piso da Atenção Básica (PAB)	775.000 2.500.000,00	-	-
2019	Proposta nº: 36000.2618522/01-900	Incremento MAC Complexo Tarcizo Freire	600.000,00	-	-
2019	Proposta nº: 36000.2672112/01-900	Incremento MAC APAE	933.920	-	-
2019	Proposta nº: 36000.2725912/01-900	Incremento MAC Pestalozzi	600.000	-	-
2019	Proposta nº: 36000.2778312/01-900	Reforço temporário do piso de atenção básica – PAB Custeio ao piso da	2.057.053	-	-



		atenção básica (PAB)			
2019	Proposta nº: 36000.2795762/01-900	Incremento MAC Pestalozzi	300.000,00	-	-
2019	Proposta nº: 36000.2795802/01-900	Incremento MAC Tarcizo Freire	200.000,00	-	-
2019	Proposta nº: 36000.2795782/01-900	Incremento MAC ADFIMA	150.000,00		
2020	Proposta nº 36000.3129662/02-000	Reforço temporário do Piso da Atenção Básica – PAB/ Custeio ao Piso da Atenção Básica (PAB)	1.000.000,00	-	-
2020	Proposta nº: 36000.3094492/02-000	Incremento MAC SMS	700.000,00	-	-
2020	Proposta nº: 36000.3094572/02-000	Incremento MAC SMS	1.000.000,00	-	-
2020	Proposta nº: 36000.3094412/02-000	Incremento MAC Pestalozzi	1.000.000,00	-	-
2020	Proposta nº: 36000.3129582/02-000	Reforço temporário do Piso da Atenção Básica – PAB/ Custeio ao Piso da Atenção Básica (PAB) – COVID-19	100.000,00	-	-
2020	Proposta nº: 19000.3166292/02-000	Enfrentamento da Emergência de Saúde - Nacional - crédito	5.000.000,00	-	-



		extraordinário – Hospital Regional COVID-19			
2020	Proposta nº: 19000.3166292/02-000	Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional - crédito extraordinário COVID-19	600.000,00	-	-
2020	Proposta nº: 19000.3198542/02-000	Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional - crédito extraordinário COVID-19	300.000,00	-	-
2020	Proposta nº: 19000.3351362/02-000	Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional - crédito extraordinário COVID-19	580.227,00	-	-

REPASSES DIRETOS – VIA MINISTÉRIO DA SAÚDE – COVID-19**PORTARIA DE HABILITAÇÃO DO RECURSO****VALOR**

PORTARIA Nº 480, DE 23 DE MARÇO DE 2020

R\$ 921.668,00

RESOLUÇÃO Nº 017 DE 26 DE MARÇO DE 2020 –

Decreto de Crédito Extraordinário N.01

PORTARIA Nº 774, DE 9 DE ABRIL DE 2020

R\$ 8.774.548,53

Decreto de Crédito Extraordinário N.02, N.04, N.10

PORTARIA Nº 827, DE 15 DE ABRIL DE 2020

R\$ 154.747,12

Decreto de Crédito Extraordinário N.06

PORTARIA Nº 1.235, DE 18 DE MAIO DE 2020

R\$ 1.440.000,00

Decreto de Crédito Extraordinário N.05



PORTARIA Nº 1.448, DE 29 DE MAIO DE 2020 Decreto de Crédito Extraordinário N.08	R\$ 7.946.493,08
PORTARIA Nº 5.315, DE 26 DE MAIO DE 2020. Decreto de Crédito Extraordinário N.09 SESAU	R\$ 3.889.536,00
PORTARIA Nº 1.666, DE 1º DE JULHO DE 2020 Decreto de Crédito Extraordinário N. 14, N. 15, N.16	R\$ 8.630.064,00
PORTARIA Nº 1.797, DE 21 DE JULHO DE 2020 Decreto de Crédito Extraordinário Nº 24	R\$ 320.000,00
PORTARIA Nº 1.857, DE 28 DE JULHO DE 2020 Decreto de Crédito Extraordinário Nº 21	R\$ 342.504,00
PORTARIA Nº 2.067, DE 11 DE AGOSTO DE 2020 Decreto de Crédito Extraordinário Nº 23	R\$ 240.000,00
PORTARIA Nº 2.218, DE 24 DE AGOSTO DE 2020 Decreto de Crédito Extraordinário Nº 19	R\$ 480.000,00
PORTARIA Nº 2.358, DE 2 DE SETEMBRO DE 2020	R\$ 348.000,00
PORTARIA Nº 2.405, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020 Decreto de Crédito Extraordinário N. 25	R\$ 453.180,00
PORTARIA Nº 2.222 DE 25 DE AGOSTO DE 2020 Decreto de Crédito Extraordinário N. 26	R\$ 363.975,00
PORTARIA Nº 2.516, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020 Decreto de Crédito Extraordinário N. 20	R\$ 720.115,23
PORTARIA Nº 2.782, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020	R\$ 400.000,00
PORTARIA Nº 2.994, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020	R\$ 324.187,50



PORTARIA Nº 3.008, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2020	ESB- R\$ 79.171,00
	CEO- R\$ 7.724,00

12. OUVIDORIA SUS

A Ouvidoria SUS Arapiraca, no período de 01 de janeiro de 2020 à 30 de novembro de 2020, recebeu um total de 301 manifestações – cerca de 11% à menos, comparado ao mesmo período do ano passado-2019. (Dividindo-se nestas classificações: Reclamações: 107; Denúncias: 74; Solicitações: 64; Informação: 39; Elogio: 11 e Sugestão 6).

Tivemos o seguinte quantitativo por tipo de atendimento (Formas/Meios de acesso à Ouvidoria): Telefone: 137; Formulário Web SUS: 73; Pessoalmente: 57; E-mail: 31 e Carta 3.

As demandas mais recorrentes, no período citado, foram as seguintes:

ORDEM	DEMANDA	QUANTIDADE	%
1º	Reclamação do Atendimento/Serviço prestado/Servidor	37	12,29
2º	Marcação de Consultas/solicitação de marcação/reclamação da dificuldade de marcação	27	8,97
2º	Descumprimento dos Decretos/irregularidade cometidas por empresas a respeito do distanciamento social/uso de máscara/higienização	27	8,97
3º	Marcação de Exames/ Solicitação de marcação/dificuldade de marcação	24	7,97
4º	Falta de Profissional de Saúde/ Atenção Básica e Rede Conveniada	18	5,98
5º	Medicamentos (Falta de medicamento/Acesso	15	4,98

As demandas mais recorrentes, representam 49,16% (148 manifestações) do total de demandas recebidos no período, nesta Ouvidoria SUS

Até a presente data, o percentual de resolutividade, das demandas do período, é de **82,06%** - 247 demandas respondidas/resolvidas. 54 demandas (17,94%) encaminhadas, aos respectivos departamentos/prestadores, ainda se encontram pendentes (ou seja, sem ao menos 1 respaldo recebido, até então).



13. ANÁLISES E CONSIDERAÇÕES GERAIS

No exercício de 2020 a Secretaria Municipal de Saúde de Arapiraca, se empenhou na busca de estratégias para o enfrentamento da COVID-19, organizando uma força tarefa para garantir assistência à saúde da população. Na avaliação das ações, destacamos:

Na Atenção à Saúde:

A Implantação da Unidade Sentinela no município, voltados exclusivamente aos atendimentos dos casos suspeitos de COVID-19, a qual vem funcionando 24 horas durante os sete dias da semana. Está instalada no prédio onde funciona o 3º Centro de Saúde. Tendo como principal objetivo atender e detectar, oportunamente, os casos suspeitos direcionando-os, em tempo hábil, para as unidades hospitalares de referência e/ou para as Unidades Básicas de Saúde, além do direcionamento para o monitoramento. Além da Unidade Sentinela, devido ao aumento significativo de atendimentos, a Gestão Municipal fez a abertura do Centro de Síndrome Gripal no prédio do Centro de Referência Integrado de Arapiraca (CRIA), focado na realização de triagem de síndromes gripais e síndromes respiratórias agudas graves, funcionando 24 horas. Conversão do Pronto Atendimento localizado no 5º centro de saúde em uma unidade de triagem.

Organização das equipes de forma escalonada e em rodízio entre atendimentos dos Sintomáticos Gripais e atendimento habitual, adequando o Processo de Trabalho frente à atual situação epidemiológica referente ao COVID-19. Com 36 Unidades Básicas de Saúde devidamente estruturadas, com processo de trabalho adequado para atendimento de sintomáticos respiratórios e notificação dos casos.

Instalação dos Centros de Testagem – Tenda na Unidade Sentinela, Centro de Síndrome Gripal I –CRIA, Centro de Síndrome Gripal II - 5º Centro de Saúde, funcionando diariamente - 7 às 17hrs. Realizando coleta de teste rápido para COVID-19 de acordo com os critérios definidos.

Além da implantação do Ambulatório de Segmento com Infectologista, o qual acompanha os casos referenciados pelos médicos da APS, Unidade Sentinela e Centros de Síndrome Gripal, realizando encaminhamentos necessários.



Instituição do protocolo para tratamento precoce nas unidades Sentinela e Centro de Síndrome Gripal – CRIA através de um elenco de medicamentos e disponibilização de exames que tem como objetivo minimizar o índice de hospitalização no município.

Destaca-se ainda e o funcionamento do Programa Saúde na Hora em 07 Unidades Básicas de Saúde (3º Centro, 4º Centro, Cacimbas, Primavera, Planalto, Bom Sucesso, Canafístula) com funcionamento das 7:00 às 20:00 horas.

Na Vigilância em Saúde:

Houve o total envolvimento dos Departamentos de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária e Promoção da Saúde, no enfrentamento ao Coronavírus. E dentre as diversas ações, citamos a ampla divulgação das normas e diretrizes do Ministério da Saúde e recomendações das Secretaria Estadual de Saúde, para a prevenção e controle da infecção. Monitoramento, avaliação e divulgação do perfil de morbidade/mortalidade pelo novo Coronavírus no município, subsidiando o processo de planejamento e a tomada de decisão dos gestores e orientações sobre o manejo de óbitos de caso suspeito ou confirmado de coronavírus em serviço hospitalar, Unidade Sentinela, em domicílio e funerárias.

Implantação do Centro de Apoio ao Trabalhador de Saúde (Cats – Arapiraca), serviço exclusivo para atender os profissionais das unidades de saúde municipais que atuam na assistência direta no combate a COVID-19, com testagem de mais de 900 profissionais da saúde.

I intensificação das ações/inspeções da Vigilância Sanitária, tendo como objetivo o cumprimento dos Decretos Estaduais e Municipais. Além da intensificação das ações de educação em saúde referente à promoção, prevenção e controle da infecção humana pelo novo corona vírus (COVID-19).

Implantação do programa “Saúde em Casa” –Monitoramento remoto de saúde- plataforma de teleatendimento (parceria IFAL) executada por uma Equipe Multiprofissional da Atenção Primária à Saúde, composta por médicos, enfermeiros, odontólogos, educador físico, nutricionista, fisioterapeutas e psicólogos, os quais realizarão ligações diárias de acompanhamento da evolução dos pacientes em seu próprio domicílio.

Na Gestão em Saúde:



Formação do Grupo Técnico de Enfrentamento da COVID-19/SMS Arapiraca/AL com reuniões semanalmente, facilitando o processo de planejamento e a tomada de decisão da gestão. Para nortear as ações da Secretaria Municipal de Saúde, foi construído o Plano de Contingência para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus – Covid-19 do Município de Arapiraca – AL, tendo sua primeira versão publicada em Março/2020, o mesmo vem sendo devidamente atualizado com a publicação de sua última versão, em 07 de Agosto/2020. O Plano estabelece as diretrizes para o enfrentamento do vírus, além de estabelecer as ações a serem executadas por eixos de atuação. Sempre dando ciência ao Conselho Municipal de Saúde sobre as ações de enfrentamento realizadas pelo município, através de encontros presenciais e remotos, do envio de relatórios e de notas técnicas. Diversas publicações técnicas vem sendo publicadas no Hotsite da Saúde no site oficial da Prefeitura de Arapiraca, para subsidiar os profissionais de saúde e a sociedade arapiraquense, dentre elas estão notas técnicas, notas informativas, fluxogramas, boletins epidemiológicos e informativos, Decretos. Além disso, diversas ações foram realizadas no sentido de garantir a segurança dos profissionais, que vem atuando na assistência à saúde da população, a exemplo da oferta de todos os EPIs necessários, capacitações e orientações sobre Biossegurança para profissionais de Saúde diante da pandemia COVID-19. Nesse sentido, destacamos a realização de mais de 10.000 testes rápidos realizados no município, e a capacitação das equipes para atuarem na linha de frente de forma segura.

Para garantir a transparência das informações dos processos de aquisições dos itens relacionados à COVID-19, foi criado um Portal da Transparência do município, onde constam as informações dos recursos recebidos para enfrentamento da pandemia, bem como os decretos com os respectivos planos de aplicação.

Outro ponto relevante foi a manutenção dos serviços de oncologia e hemodiálise sem prejuízo de agendamento, garantindo a continuidade no tratamento dos pacientes, mesmo diante do cenário pandêmico.



Relatório dos projetos e ações implementadas pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente no ano de 2020

O presente relatório trata acerca das ações de ordenamento do pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

AÇÕES REALIZADAS

Gestão

Elaboração e coordenação da capacitação “Fiscal 10”, visando aperfeiçoar as ações fiscalizatórias de nossa Secretaria;

Reordenamento da recepção, transferindo os serviços para o Hall;

Estabelecimento de novos procedimentos para atendimento aos despachantes;

Organização do arquivo interno da Secretaria;

Organização das reuniões quinzenais da CAE - Comissão de análise de Eventos;

Inclusão das atividades da Secretaria no Guia de Serviços da Prefeitura, disponibilizando informações para o contribuinte;

.Na Superintendência de Gestão foram iniciados 4443 novos processos.

Desenvolvimento Urbano

INTRODUÇÃO

As ações apresentadas abaixo representam as atividades desenvolvidas pela Superintendência Municipal de desenvolvimento Urbano no período compreendido entre os meses de janeiro a dezembro do corrente ano.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

PROCESSOS DE LICENCIAMENTO EDILÍCIO E DE PARCELAMENTO DO SOLO ENTRE OUTROS

Esta iniciativa tem como objetivo agilizar a análise dos processos protocolados na Superintendência de Desenvolvimento Urbano - SDURB até o final de dezembro



de 2020. Tais ações vem obtendo bons resultados, já atingindo neste momento, a meta de zerar os processos pendentes de análise estipulada para o final do ano.

A título de informação, no último mês, de 08/11/2020 a 08/12/2020, a média de processos analisados foi de 13,58 / dia, somando 231 processos no período, sendo de 256,8 o número médio de processos analisados mensalmente pelo setor, que registra mais de 3000 análises em 2020.

Além disso, há uma meta em execução para conclusão de processos complexos, em harmonia com a Procuradoria-Geral do Município, superintendência de meio ambiente e Secretaria de Infraestrutura, bem como a maior interação com o contribuinte através de reuniões conjuntas entre os vários setores. Tal interação tem repercutido na rápida definição de soluções para estes processos.

As análises de processos de alvarás ocorrem internamente através de consulta a legislação, reuniões com servidores de Secretarias afins, reuniões entre os profissionais, apreciação de documentos, entre os quais estão as peças gráficas que devem atender às normas técnicas da ABNT, como em estabelecimentos onde se exige o atendimento a acessibilidade, o que requer uma apreciação minuciosa de desenhos técnicos e demais documentos.

Existe ainda, em casos excepcionais, um trabalho voltado para o atendimento ao público, em que os contribuintes e profissionais da área são recebidos para esclarecer questionamentos quanto as pendências dos processos e dirimir dúvidas relacionadas às exigências legais e normativas para os projetos arquitetônicos e urbanísticos.

Além das reuniões presenciais, o corpo técnico de Arquitetos e Urbanistas da SMDUMA disponibiliza, desde maio de 2019, uma ferramenta de atendimento rápido para a população, por meio de mensagem instantânea de Whatsapp através do número (82) 99991-2193 e do e-mail: *sdurb@gestao.arapiraca.al.gov.br*.

O serviço estabelece o expresso contato entre o contribuinte e o corpo técnico de Arquitetos e Urbanistas da Superintendência de Desenvolvimento Urbano (SDURB), proporcionando maior agilidade para as resoluções de pendências



verificadas nos processos, que se intensificou em 2020 devido à pandemia da COVID-19 e vem trazendo resultados positivos.

Todos os serviços do aplicativo de mensagens podem ser utilizados pelo contribuinte, exceto chamadas, tanto de vídeo, quanto de voz. O contato pode ser realizado após o Contribuinte tomar conhecimento da(s) pendência(s) descritas no relatório de análise técnica – RAT, cuja consulta estará disponível no campo “Cidadão”, link “Consulta de processos”, através do site da Prefeitura (web.arapiraca.al.gov.br).

© 24 de maio de 2019

PREFEITURA DISPONIBILIZA NÚMERO PARA SANAR DÚVIDAS RELACIONADAS A CONSTRUÇÃO CIVIL



A partir do próximo dia 27 de maio, a Prefeitura de Arapiraca, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente (Seduma), disponibilizará mais uma ferramenta de atendimento rápido para a população, por meio de mensagem instantânea de Whatsapp, através do número (82) 99991-2193, ou através do email: sdurb@gestao-arapiraca.al.gov.br.

O serviço estabelece o expreso contato entre o contribuinte e o corpo técnico de Arquitetos e Urbanistas do Departamento de Controle e Desenvolvimento Urbano (DCDU), proporcionando maior agilidade para as resoluções de pendências verificadas nos processos.

Todos os serviços do aplicativo de mensagens poderão ser utilizados pelo contribuinte, exceto chamadas, tanto de vídeo, quanto de voz.

As atividades serão iniciadas a partir do dia 27 de maio, sendo elas realizadas de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h.

Lembrando que o contribuinte só poderá estabelecer contato em caso de dúvidas relacionadas às pendências descritas no Relatório de Análise Técnica (RAT), disponível no site oficial da Prefeitura de Arapiraca.

Regras para utilização do serviço:

- O Contribuinte somente poderá estabelecer contato em caso de dúvidas relacionadas às pendências descritas no relatório de análise técnica - RAT, cujo consulta estará disponível no campo "Cidadão", link "Consulta de processos", através do site da Prefeitura (web.arapiraca.al.gov.br);
- Os atendimentos irão se restringir às dúvidas relacionadas ao Departamento de Controle e Desenvolvimento Urbano (DCDU);
- Não serão respondidos os questionamentos sobre o andamento dos processos, cujas informações estarão disponíveis no site da prefeitura. O Contribuinte deverá tratar de forma objetiva as pendências relacionadas no RAT;
- O corpo técnico fará a análise das mensagens com intervalos de 2h, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h. Solicitações fora do horário de atendimento serão analisadas em horário útil.

© 24 de maio de 2019  Redação - Prefeitura de Arapiraca

 Notícias, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

 Arapiraca, agreste, alagoas, desenvolvimento urbano, contato

Autor: William Rocha

MODERNIZAÇÃO DO FLUXO DE PROCESSOS

Em parceria com os demais setores da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, esta Superintendência motivou a revisão dos procedimentos adotados pelo setor de protocolo com o objetivo de evitar dúvidas e, logo, reduzir o tempo para a conclusão dos processos. Tais ações estão em fase de implantação e ocorrerá após a revisão do material elaborado e consequente divulgação para os Contribuintes.

Esta ação representa apenas o ponto inicial de tantas outras que deverão proporcionar à população um trabalho mais eficiente a ser disponibilizado pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente.

Vale observar que o trabalho desenvolvido deve culminar com a implantação do processo digital, iniciado em janeiro deste ano e atualmente em fase de testes com implementação prevista para o primeiro trimestre de 2021.



ADESÃO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.673/2020 - REDESIM ARAPIRACA

Após o convite da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SMDTUR, esta Secretaria, através dos técnicos lotados nas Superintendências de Desenvolvimento Urbanos e de Meio Ambiente participam das reuniões semanais que tem por objetivo reduzir a burocracia no setor público.

O desenvolvimento deste processo se destaca pela interação entre os vários setores da Prefeitura Municipal de Arapiraca, com destaque para a Casa do Empreendedor, além da interação com órgão externos, como o SEBRAE. Participam também, representantes da Secretaria Municipal de finanças e da Vigilância Sanitária Municipal – VISA.



RELATÓRIO SOBRE LOTEAMENTOS

Foi desenvolvido neste período relatório a partir do levantamento de dados de loteamentos aprovados pelo município de 2002 a 2019, em resposta a solicitações oficiadas a Secretaria de professores universitários e órgãos públicos, que serão também utilizados para o desenvolvimento de estudos urbanos futuros, como a revisão do Plano Diretor Participativo e para a realização de ações urbanísticas.

VISITA TÉCNICA PARA ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS

Com o objetivo de ofertar equipamentos públicos de qualidade e estimular a interação entre as Secretarias, foi desenvolvido uma vistoria técnica nas obras de implantação da Creche Municipal do bairro Verdes Campo que se encontra em fase de acabamento.

A visita foi motivada pela preocupação com a segurança das instalações sanitárias e a área de banho das crianças. As ações foram realizadas em parceria com as Secretarias de educação e de infraestrutura e resultaram na emissão de um relatório contendo recomendações para adequação dos espaços, tendo em vista a segurança dos futuros usuários.

A Creche faz parte do Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil que através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) possibilitou a construção de dois grandes equipamentos em Arapiraca nos bairros Verdes Campos e Canafístula. As Creches em questão foram executadas através de um modelo de projeto padrão denominado Projeto Proinfância Tipo B. Este projeto tem capacidade de atendimento de até 224 crianças, em dois turnos (matutino e vespertino), ou 112 crianças em período integral.



Neste sentido, foram ainda realizados estudos para adequação dos espaços a serem disponibilizados aos portadores de deficiência no Estádio Municipal Coaracy da Mata Fonseca, de forma a possibilitar uma melhor inclusão destas pessoas à sociedade e proporcionar uma interação entre os mais diversos públicos.

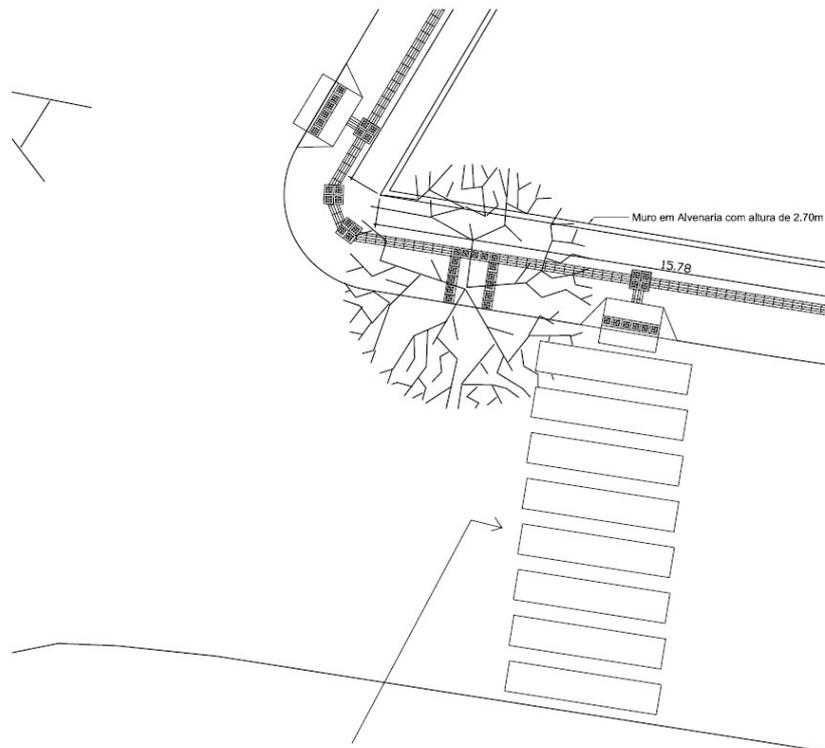
O resultado foi definido a partir da interação entre os Arquitetos e Urbanistas lotados na Superintendência de Desenvolvimento Urbanos, representantes da Associação dos Deficientes Físicos e Mental de Arapiraca – ADFIMA e os técnicos da Secretaria de infraestrutura.

Tal ação conjunta fortalece o laço entre a administração municipal e a sociedade civil organizada, fato este que destacamos como fundamental para o bom desenvolvimento dos trabalhos. As obras estão em fase de conclusão e já apresentam resultado destas ações.

Ainda tratando de acessibilidade, destacamos uma outra ação desenvolvida em parceria com a Secretaria de Infraestrutura e a ADFIMA, que resultou na avaliação das obras de mobilidade urbana desenvolvidas ao longo da via principal do bairro Canafistula. A visita técnica culminou em recomendações para adequação das obras de forma a possibilitar uma melhor experiência para os portadores de mobilidade reduzida naquela área.

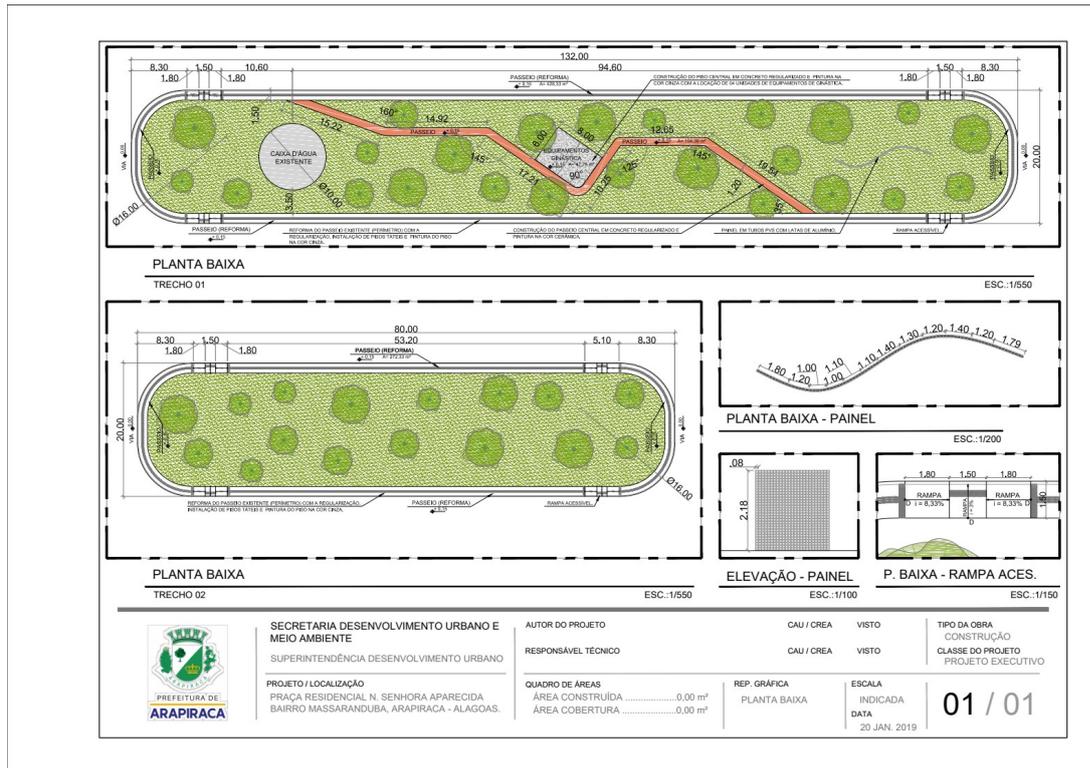
PROJETOS E ESTUDOS DESENVOLVIDOS

Foi desenvolvido pela Superintendência de Desenvolvimento Urbano projeto de acessibilidade do passeio em frete à Câmara Municipal de Vereadores e Prefeitura de Arapiraca para inserção de sinalização tátil, rampas e outras adequações de



acessibilidade.

Projeto reforma praça Residencial Nossa Senhora Aparecida.



3. Fiscalização

Ordenamento e Fiscalização nos ambulantes e food-trucks atuantes no bosque das Arapiracas;

Participação junto ao Ministério Público, Polícia Militar, SMTT e outros órgãos afins para a operação sossego em relação ao controle do volume do som em estabelecimentos comerciais e não-comerciais;

Fiscalização noturna e em finais de semana em bares e restaurantes em relação ao som abusivo;

Apreensão de ambulantes ilegais que desrespeitam as leis municipais de controle de uso e ocupação do solo;

Controle, identificação, localização e retirada de outdoors e placas publicitárias que não estejam cumprindo com as leis de uso e ocupação do solo e publicidade do município;



Identificação, fiscalização e embargo de postos de combustíveis sem a devida documentação requisitada pelo IMA – Instituto de Meio Ambiente;

Identificação, fiscalização e autuação em loteamentos clandestinos;

Identificação, fiscalização e demolição de construções em áreas públicas;

Identificação, fiscalização e autuação em reintegração de posse de área pública;

Identificação, fiscalização e autuação de imóveis que encontram-se em desacordo com o código de obras, código de posturas e meio ambiente municipal;

Fiscalização, controle e mapeamento das áreas de descarte irregular de restos de construção, lixo caseiro, entre outros;

Controle e ordenamento dos ambulantes em torno do Mercado Público evitando o uso do espaço público sem autorização prévia da SMDUMA;

Fiscalização noturna em áreas de descarte de grande volume de entulhos para identificação e possível punição dos infratores de acordo com o código do meio ambiente;

Capacitação “Fiscal 10”, visando ampliar e melhorar as ações dos fiscais municipais da Secretaria;

Ordenamento do centro da cidade através do projeto “Ambulante Legal”, cadastrando, formalizando e controlando as atividades ambulantes.



4. Cadastro Técnico Multifinalitário

EQUIPE:

Escritório

Alexandro Lúcio de Oliveira

Antônio Brito Bila

Anny Karolline de Oliveira Lúcio

Barbara Gabrielle Santos Guerra

Bianca Magnolia de Moraes Pacheco

Erika Vieira Costa

Jucileia Maria dos Santos

Juliana Rodrigues dos Santos

Júlio César dos Santos

Layse Caetano Silva

Rogério Firmino da Silva

Savyo Vinicius Nascimento Silva

Campo

Alex Sandro Simplicio

Carlos Henrique Ferreira de Souza

Daniel de Melo

Fernanda de Abreu Silva de Lima



Gildo Mendes da Silva

Gilmar Paulino Nunes

Kleberson Tenorio da Silva

Robson Ferreira da Silva

SERVIÇOS E PROCESSOS REALIZADOS:

E-Ágata

Inclusão: Unidades:

Construção

Remembramentos

Desmembramentos

Logradouros

Loteamentos

Certidão:

Medidas

Localização geográfica

Retificação de área

Declaração:

Perímetro

Logradouros

Endereço



Tempo de construção (INSS)

Cartografia:

Implantação de loteamentos

Usucapião

Habite-se

Retificação de área

Geração de mapas temáticos

Desmembramentos

Remembramentos

Campo:

Usucapião

Levantamentos

Conferencia

Através do departamento, a equipe é formada por 12 funcionários sendo estes subdivididos internamente em funcionários que trabalham diretamente com a base cartográfica, geração de mapas e, implantação de loteamentos, localização, atendimento ao público, portal do Facilita e outras atividades pertinentes, além dos que trabalham diretamente na atualização do sistema E-Ágata realizando pesquisas e correções no sistema, Em campo possuem 07 cadastradores e 1 coordenador para realizam levantamentos de imóveis que apresentam



inconsistência em seus dados cadastrais.

SERVIÇOS REALIZADOS

.LEVANTAMENTO E ATUALIZAÇÃO DOS IMÓVEIS DO BAIRRO CENTRO

.INICIAÇÃO DO LEVANTAMENTO DOS IMÓVEIS DO BAIRRO BRASÍLIA

.VISITA E PARECER DOS IMÓVEIS PARA USUCAPIÃO LOCALIZAÇÃO E CORREÇÕES
CADASTRAIS PARA SOLICITAÇÕES DE

.ITBI

.SUPORTE AOS DEPARTAMENTOS DA SDUMA E OUTRAS SECRETARIAS IMPLANTAÇÃO DE
DESMEMBRAMENTO

.IMPLANTAÇÃO DE REMEMBRAMENTO

.IMPLANTAÇÃO DE LOTEAMENTOS

.IMPLANTAÇÃO DE HABITE-SE DO ANO NO E-ÁGATA

. LOCALIZAÇÃO E LEVANTAMENTO DE ÁREAS PÚBLICAS

RESULTADOS NO CONTROLE DAS INFORMAÇÕES DO TERRITÓRIO

O Departamento vem atualizando dados cadastrais dos imóveis Urbanos na base cartografia, e no sistema E-Ágata, a fim de manter o cadastro imobiliário e o cadastro de contribuintes atualizado 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 da denominação futura.

IPTU 2020

O departamento contribuiu junto a Secretaria da Fazenda, auxiliando 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 produção e impressão de mapas dos bairros e quadras.

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.

O setor sempre busca junto a câmara de vereadores a atualização das Leis que instituem os novos logradouros e repassa periodicamente essas informações para os correios para geração dos CEPs correspondentes.

Os logradouros criados a partir dos processos de loteamentos aprovados são encaminhados para Câmara acompanhado de um mapa de localização para denominação e aprovação de Lei.

USUCAPIÃO



Foram trabalhados 1.663 Processos de usucapião nos anos de 2017 a 2020 processos esse que demandam localização em campo, situação cartográfica e cadastral para uma efetiva resposta quanto ao interesse da prefeitura e se pertence ao patrimônio público.

Todas as informações encontradas são repassadas para Procuradoria do município, como nome do proprietário e contribuinte que consta no cadastro, dívidas municipais relacionadas ao imóvel, comparativo das medidas do imóvel da cartografia com o memorial descritivo do processo.

O departamento aguarda possui 166 processos que aguardam análise, emissão de parecer e tramitação da Procuradoria-Geral do Município.

HABITE-SE

Anteriormente os processos de habite-se não tramitava pelo departamento não havia inserção no sistema, o processo era arquivado e a única maneira de saber se o imóvel tinha ou não habite-se era procurando nas caixas de arquivos antigos ou se o contribuinte levasse documento feito na época da solicitação. Com a demanda de habite-se passando pelo Cadastro que teve início em 2013 foi realizado um mutirão e inserido no sistema e na cartográfica todos os processos de habite-se desde o ano de 2005 e a partir de 2019, passaram a ser inseridos no sistema E-Ágata

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DEPARTAMENTO

LICENÇA Conferência dos dados antes da aprovação,

CERTIDÃO DE MEDIDAS Conferência dos dados antes da aprovação, inclusão no EÁgata

INCLUSÃO DE UNIDADES Inclusões 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.

REMEMBAMENTO Atualização na base cartográfica, verificação antes da aprovação e inclusão no sistema tributário a nova unidade e baixado do sistema as antigas.

INCLUSÃO DE LOTEAMENTOS Com a implantação de loteamentos na base cartográfica, e a inclusão no sistema E-Ágata são gerados unidades referentes as novas parcelas para geração do IPTU. Foram implantados 2 loteamentos na base cartográfica e aguardam pela implantação 4 novos aprovados.

DECLARAÇÕES Emitidas 1120 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 SEC. DA FAZENDA Enviados a este departamento para localização em campo, inclusão de unidade, reclamações de lançamento de IPTU, averbação de construção, alteração de área e de dados cadastrais.

PROCESSOS PARA LOCALIZAÇÃO Verificação em campo, andamento da obra.

MAPAS Geração mapas temáticos e de localização para auxílio das secretarias, dos contribuintes, câmara de vereadores e etc.

LOGRADOUROS Enviado a Câmara dos Vereadores 15 ruas projetadas para denominação, 14 alteradas na cartografia, E-Ágata, e criados 53 novos para denominação.

LEVANTAMENTO EM CAMPO Através da equipe de campo foram levantados dados dos imóveis localizados no bairro Centro, Brasília, Santa Edwiges, Jardim de Maria, Alto do Cruzeiro, Brasiliana emissão de fotografia, medição de testada, número de porta e atualização dessas informações no sistema E-Ágata. Iniciado o bairro Cacimbas e posteriormente se estenderá aos outros bairros restantes.



SUPORTE A SECRETARIA DE OBRAS Liberação de arquivos, de mapas, mapas temáticos, localizações de imóveis públicos.

IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS Mapas de áreas públicas por bairro, identificação de praças, áreas verdes e áreas institucionais., emissão de ofício para abertura de matrículas cartoriais de imóveis públicos.

HABITE-SE Foram implantados no sistema E-Ágata totalizam 663 habite-se no ano 2020.

FACILITA Foram realizados 1.939 verificação de viabilidade para instalações de empresas pelo portal do Facilita, sendo 1.232 favoráveis. Emissões de diversos Alvarás de Localização e Funcionamento, conferência de documentação e de pagamento da taxa de localização e funcionamento (TLF), mapeamento, (implantação e atualização) de empresas regularizadas e instaladas no município.

SERVIÇOS ONLINE Em 2020, o Cadastro Imobiliário de Arapiraca, iniciou o atendimento online, para contribuir em evitar que os contribuintes se desloquem de suas residências, em meio a pandemia ou afazeres, podendo realizar suas solicitações de alteração de titularidade de IPTU, declarações diversas, inclusão de unidade, chapa numerativa, atualização cadastral, alvará de localização e funcionamento, evitando aglomerações desnecessárias e otimizando o atendimento ao contribuinte.

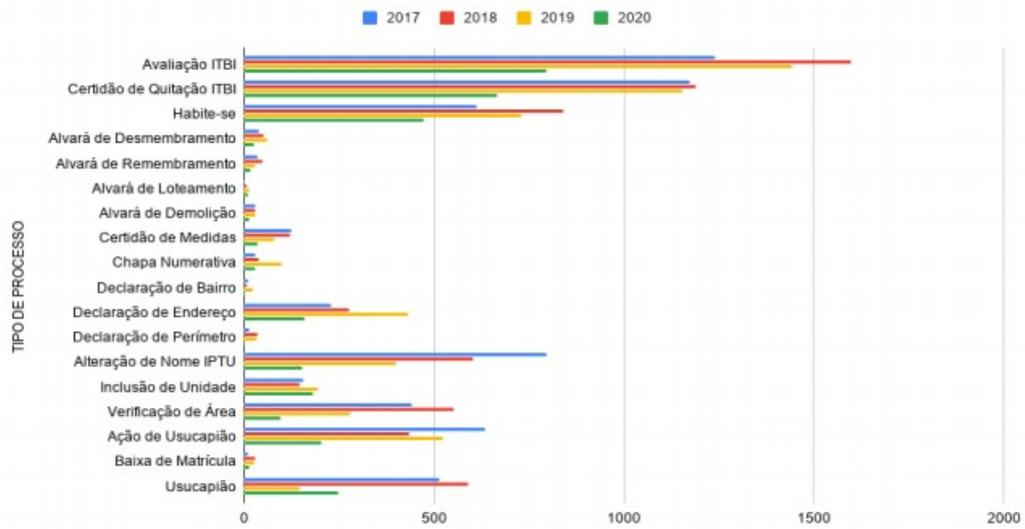
ATUALIZAÇÃO CADASTRAL Foram levantados em campo, com emissão de fotografia, número de porta e testada, todos os imóveis do Centro, Brasília, Santa Edwiges, Jardim de Maria, Alto do Cruzeiro, Brasiliana, posteriormente realizado conferência e atualização no sistema E-Ágata. Iniciou-se esse levantamento no bairro Cacimbas e se estenderá aos demais bairros restantes.

IMÓVEIS PÚBLICOS Atualização e localizações de áreas públicas

ATENDIMENTO WHATSAPP Foi viabilizado o atendimento via whatsapp, para praticidade na realização de atendimento ao público, como localização do imóvel e esclarecimento sobre questionamento e dúvidas decorrentes.



LEVANTAMENTO DE PROCESSOS EXECUTADOS NO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO





5. Meio Ambiente

AÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE NO ANO DE 2020

<p>.Educação Ambiental</p>	<p>.Arborização em parceria com a Mineração Vale Verde - MVV na continuidade da Área Verde Dom Constantino Luers, bairro Santa Esmeralda.</p> <p>.Doação de mudas em parceria com a Mineração Vale Verde - MVV no Centro Administrativo.</p> <p>.Doação de 13 Pontos de Entrega Voluntária - PEV em Parceria Público Privada - PPP com a Mineração Vale Verde - MVV. Os PEVs foram doados para duas Associações de Catadores de Resíduos Recicláveis (ASCARA e ASCAMAN).</p> <p>.Recebimento e distribuição de 20 Pontos de Entrega Voluntária - PEV doados pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH. Os PEVs foram doados para duas Associações de Catadores de Resíduos Recicláveis (ASCARA e ASCAMAN).</p> <p>.Entregue mais de 30 PEVs (itens supracitados) para auxiliar a Coleta Seletiva.</p> <p>.Orientação aos munícipes referente a</p>
----------------------------	---



	<p>Poda e Supressão de Árvores no Município de Arapiraca.</p> <p>.Confecção de placas de identificação de espécies arbóreas para o dia da árvore.</p> <p>.Recebimento de materiais para palestras educativas através de Termo de Ajuste de Conduta - TAC, destinado o valor de 1500,00 para aquisição desses materiais. (Alguns deles são: itens de papelaria para intervenções infantis, materiais para confecção de aventais e fantoches que seriam utilizados para educação ambiental dos PEV, no qual não foi utilizado devido a quarentena da pandemia, mesas, cadeiras, garrafinhas, etc.)</p> <p>.Vale salientar que existem diversos projetos que não foram dados continuação e outros nem iniciados devido a pandemia, pois para execução dos mesmos se faz necessário contato com público e ações de ajuntamento de pessoas. Alguns desses projetos são: Campanha de Educação Ambiental sobre o uso correto do PEV, Campanhas nos bairros para coleta seletiva doméstica, Campanha nos condomínios sobre orientação a</p>
--	---



	<p>coleta seletiva, Ação do dia mundial da água em parceria com Agreste Saneamento e MVV, onde os alunos teriam aulas de campo, visita a MVV, Palestras no Planetário, etc. Lançamento de um Mascote da Coleta Seletiva Municipal, Escolas Verdes, Campanhas de Combate a Queimadas em parceria com o Corpo de Bombeiros, Campanhas de Orientação sobre o Eco ponto e descarte regular de resíduos, Hortas, Blitz ambientais entre muitas outras.</p>
.Fiscalização Ambiental	<p>.160 Notificações prévias / para providências;</p> <p>.49 Autos de infração lavrados;</p> <p>.306 vistorias em estabelecimentos;</p> <p>.Participação das linhas de frente no enfrentamento da COVID-19;</p> <p>.Participação em reuniões com a Casa do Empreendedor para fortalecer as políticas públicas para incentivo de abertura de empresas;</p> <p>.Intermediação em conversão de multas em equipamentos a serem utilizados na Superintendência de Meio Ambiente.</p>
.Administrativo	.



Relatório dos projetos e ações implementadas pela Secretaria de Serviços Públicos,
no ano e 2020

O presente relatório tem como objetivo demonstrar o desempenho das atividades diárias prestada à população através deste setor de trabalho.

Serviços públicos executados no decorrer do ano 2020 que atenderam a toda comunidade arapiraquense. **RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2020 PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SMSP.**

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO

No primeiro trimestre nos deparamos com o início da pandemia causada pelo novo coronavírus (COVID-19), onde tivemos inúmeras dificuldades para adequação, pois tratando-se de mudança de hábitos, isolamento social e trabalho em home office, o desafio para manter as atividades e prestação de serviços foi um grande desafio.

Mesmo com o quadro de funcionários reduzido, devido o afastamento/quarentena dos servidores do grupo de risco, e obedecendo todas as orientações sanitárias, as atividades tiveram continuidade, visto que a Secretaria Municipal de Serviços Públicos possui 04 (quatro) serviços essenciais (Limpeza, Iluminação, Serviços Funerários e Vigilância Municipal).

Abaixo segue descrito os serviços executados pela secretaria em seus setores específicos, referentes ao período de janeiro a dezembro de 2020.

SUPERINTENDÊNCIA DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Este relatório traz informações sobre a Superintendência de Cemitérios, a qual é regulamentada pelo Decreto nº 1635 de 15 de maio de 1995. Tendo como principais atividades em seu expediente diário: O requerimento de concessões de lote; alvará para construção; recadastramento; transferência de titularidade; 2ª vias de documentos de lote; requerimento de exumação e traslado; recebimento de despojos, emissão de boletos para pagamento das taxas referentes a receita dos serviços do cemitério, etc. O relatório, também, contempla as ações realizadas no exercício de 2020; o quadro atual de servidores; os protocolos adotados em virtude do novo coronavírus (embasados nos Decretos nº 2.643, de abril de 2020 e 2.668, de 30 de setembro de 2020); o número de sepultamentos realizados no período de janeiro a novembro de 2020, os sepultamentos decorrentes de Covid-19 e o planejamento de ações, específicas, que foram realizadas visando a celebração do dia de finados (02 de novembro).

1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2020:

1.1 – A finalização da ampliação do cemitério no povoado Bom Jardim;

1.2 – A contratação de 06 coveiros (PSS);

1.3 – A contratação de um transporte para a locomoção dos coveiros;

1.4 – A entrega de EPI'S (luvas, botas, bonés, álcool 70°, máscaras, protetores solar e uniformes);

1.5 – Solicitação de insalubridade para os servidores do PSS;

1.6 – Sanitização em todos os cemitérios;

1.7 – Capacitação com o CEREST, para os coveiros e demais servidores;

1.8 – Pintura dos treze cemitérios;

1.9 – Capacitação dos coveiros realizado pelo exército brasileiro;

2.0 – Ações para a celebração do dia de finados;



2.1 – Limpeza de todas as necrópoles após o dia de finados.

2. PROTOCOLOS ADOTADOS EM VIRTUDE DO CORONAVÍRUS

Inicialmente, a Prefeitura publicou o Decreto nº 2.643, de 23 de abril de 2020, que no artigo a seguir trata especificamente sobre novas práticas a serem adotadas nos sepultamentos.

Art. 16. Os velórios e enterros deverão funcionar a partir da 0(zero) hora do dia 25 de abril de 2020 e pelo período em que vigorar a situação de emergência em tela, com as seguintes restrições:

I – Em casos de óbitos decorrentes da pandemia do coronavírus (COVID-19), inclusive casos suspeitos:

- Duração máxima de 01 (uma) hora por velório e enterro, com o caixão fechado;
- Limite de 15 (quinze) pessoas por velório e enterro, com caixão fechado;
- Proibição do procedimento de tanatopraxia.

II – Em caso de óbitos que não sejam decorrentes da pandemia do coronavírus (COVID-19):

- Duração máxima de 03 (três) horas por velório e enterro;
- Limite de 30 (trinta) pessoas por velório e enterro;
- Evitar tocar na pessoa velada.

Parágrafo único: Os idosos com mais de 60 (sessenta) anos, pessoas com doenças crônicas e as suspeitas de ter contraído coronavírus (COVID-19), não devem comparecer ao cemitério.

O segundo e último Decreto publicado, foi o nº 2.668, de 30 de setembro de 2020, que dispõe sobre a prorrogação das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública em decorrência do COVID-19.



As ações a seguir foram implementadas, a fim de atender as exigências da demanda, visando a proteção da população e dos servidores dos cemitérios (administradores e coveiros).

AÇÕES	MOTIVAÇÃO
Escolha do Cemitério Santo Antônio, para os sepultamentos – causa morte – Covid-19 e suspeita.	<ol style="list-style-type: none">1. As treze necrópoles do município localizadas nas zonas: urbana e rural;2. O cemitério ter sido ampliando recentemente e dispor de uma quadra nova;3. O número insuficiente de coveiros;4. O horário estabelecido para sepultamentos (24 h);5. A falta(inicial)de transporte para a locomoção dos coveiros;6. A quantidade inicial limitada de EPI's.
Iluminação do Cemitério Santo Antônio	Otimizar a iluminação da quadra destinada a sepultados causa morte - Covid-19 ou suspeita.
A realização de sepultamentos apenas com apresentação da Declaração de Óbito (com prazo de 24h para o familiar providenciar o assento da certidão de óbito, em cartório).	<ol style="list-style-type: none">1. A observância dos Decretos municipais nº 2.643, de 23 de abril de 2020 e nº 2.668, de 30 de setembro de 2020;2. A redução inicial do horário de atendimento dos cartórios. Hoje, já normalizada.
Suspensão de visitas, construções e reformas em todas as necrópoles, com respaldo no Decreto nº 2.643, de 23 de abril de 2020.	Evitar aglomeração de pessoas, e conseqüentemente a contaminação.
Solicitação de adicional de	A atividade insalubre executada pelos coveiros.



insalubridade para coveiros.	
Solicitação da convocação de 06(seis) coveiros - PSS	1.A fim de atender a demanda; 2.O afastamento de três(03) coveiros(grupo de risco).
Contratação de transporte exclusivo para coveiros.	Locomoção dos coveiros escalados para os sepultamentos no Cemitério Santo Antônio e nos demais cemitérios.
Capacitação dos coveiros – Vigilância Sanitária	Orientar o uso correto dos EPI's e fazer conhecido o novo protocolo de sepultamentos.
Compra de macacões, aventais, viseiras protetoras, luvas, máscaras e álcool em gel.	A obrigatoriedade do uso.

As providências adotadas, pela Prefeitura de Arapiraca, neste momento desafiador, resultaram na condição básica ao atendimento dessa nova demanda, que exige cuidados específicos, para uma melhor assistência e proteção aos familiares que perderam seus entes queridos, e aos servidores na execução de suas atividades.

A seguir, destacamos as informações quanto ao número de mortes por Covid-19 e casos suspeitos, cujos sepultamentos foram realizados no Cemitério Santo Antônio:

MESES	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOS.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.	QUANT.
COVID-19	0	17	55	27	05	12	05	08		129
SUSPEIT A	01	13	24	12	12	02	05	04		73



TOTAL	01	30	79	39	17	14	10	12		202
-------	----	----	----	----	----	----	----	----	--	------------

3. DETALHAMENTO DOS SEPULTAMENTOS DECORRENTES DO COVID-19 E CASOS SUSPEITOS.

ABRIL	QUANT.	SEXO	IDADE	COVID-19	SUSPEITA	OBSERVAÇÕES
28/04	01	M	34		X	
MÊS ABRIL: 01 MORTE SUSPEITA DE COVID-19						
MAIO	QUANT.	SEXO	IDADE	COVID-19	SUSPEITA	OBSERVAÇÕES
03/05	01	F	51	X		
04/05	01	M	47	X		
06/05	01	F	70		X	
08/05	02	M	71		X	
		M	86	X		
10/05	01	M	89	X		
16/05	02	F	87		X	
		M	57	X		
17/05	01	M	47		X	
18/05	01	M	66	X		
19/05	05	F	63		X	
		F	76	X		
		M	55		X	
		M	80		X	
		F	44	X		



20/05	01	M	71		X	
21/05	01	F	80		X	
25/05	02	M	76	X		
		F	34	X		
26/05	01	M	42	X		
27/05	04	M	80		X	
		M	69		X	
		M	69	X		
		M	69		X	
28/05	02	F	63	X		
		M	67	X		
29/05	03	M	78	X		
		F	74		X	
		M	67	X		
30/05	01	M	81	X		
MÊS MAIO: 30 MORTES – 17 POR COVID-19E 13 POR SUSPEITA						
JUNHO	QUANT.	SEXO	IDADE	COVID-19	SUSPEITA	OBSERVAÇÕES
01/06	01	M	46	X		
02/06	02	F	74	X		
		F	59		X	
03/06	01	F	37		X	
04/06	06	F	61	X		
		F	73		X	
		F	66		X	



		M	75	X		
		M	74	X		
		F	53	X		
05/06	03	M	07		X	
		M	72	X		
		F	73	X		
06/06	05	M	49		X	
		M	87	X		
		F	48		X	
		M	53	X		
		M	62		X	
07/06	01	F	65	X		
08/06	05	M	78	X		
		M	74	X		
		F	59	X		
		M	69	X		
		M	74		X	
09/06	04	M	83		X	
		M	70	X		
		M	61	X		
		F	60	X		
10/06	01	F	71		X	
11/06	03	M	73		X	



		M	45	X		
		F	80	X		
12/06	01	F	77	X		
13/06	05	F	40		X	
		F	21		X	
		M	58	X		
		F	59	X		
		F	84	X		
14/06	02	M	79		X	
		F	69	X		
15/06	01	F	75	X		
16/06	04	F	84	X		
		F	64		X	
		M	66	X		
		M	67	X		
17/06	05	M	66	X		
		F	83	X		
		F	59	X		
		M	50	X		
		F	58	X		
18/06	01	F	87	X		
19/06	01	F	66	X		
20/06	04	M	77		X	



		M	65		X	
		M	66	X		
		F	85	X		
21/06	04	F	15	X		
		M	75	X		
		M	76	X		
		M	70	X		
22/06	04	M	67	X		
		M	87	X		
		F	70	X		
		M	75	X		
23/06	02	F	83	X		
		M	69	X		
24/06	02	F	56		X	
		F	64	X		
25/06	01	M	90	X		
26/06	02	F	52		X	
		M	85	X		
27/06	01	M	69		X	
27/06	02	M	73	X		
		M	72	X		
28/06	03	M	68	X		
		M	71	X		
		M	40		X	
29/06	01	M	82		X	



30/06	01	F	61		X	
MÊS DE JUNHO: 79 MORTES, 55 POR COVID-19E 24 POR SUSPEITA						
JULHO	QUANT.	SEXO	IDADE	COVID-19	SUSPEITA	OBSERVAÇÕES
01/07	04	M	82	X		
		M	70	X		
		M	77		X	
		F	81	X		
02/07	01	F	71	X		
03/07	02	F	69	X		
		F	89		X	
04/07	02	F	01	X		
		M	73		X	
05/07	03	F	72	X		
		M	58	X		
		M	64	X		
07/07	02	M	74	X		
		F	36	X		
08/07	01	M	88	X		
09/07	01	F	62		X	
10/07	01	M	80	X		
12/07	03	M	88		X	
		M	70	X		
		F	55	X		



13/07	01	M	84	X		
14/07	01	F	91	X		
15/07	01	M	67	X		
16/07	02	M	43		X	
		M	72	X		
17/07	04	M	80	X		
		M	87	X		
		M	48		X	
		F	69		X	
18/07	01	F	44	X		
19/07	01	M	75		X	
20/07	01	M	71	X		
24/07	02	M	57	X		
		M	63	X		
27/07	01	M	70	X		
29/07	02	M	64		X	
		F	78		X	
31/07	02	F	88	X		
		M	79		X	
MÊS JULHO: 39MORTES, SENDO: 27POR COVID-19E 12SUSPEITA						
AGOSTO	QUANT.	SEXO	IDADE	COVID-19	SUSPEITA	
05/08	02	M	43		X	
		M	81		X	
08/08	01	M	74	X		
11/08	03	M	55		X	



		F	95		X	
		F	85		X	
12/08	01	F	76	X		Cangandu
12/08	01	M	44	X		
16/08	02	M	52		X	
		M	43		X	
21/08	01	F	77		X	
23/08	01	M	54		X	
27/08	02	M	78		X	
		M	47		X	
31/08	03	M	90		X	
		F	77	X		
		M	86	X		
MÊS AGOSTO: 17MORTES, SENDO: 05POR COVID-19 E 12SUSPEITA						
SETEMBR O	QUANT.	SEXO	IDADE	COVID- 19	SUSPEITA	
01/09	01	F	53		X	
03/09	01	M	60	X		
04/09	01	F	15	X		
08/09	01	M	71	X		
18/09	01	M	69	X		
19/09	01	M	63	X		
22/09	01	M	74		X	
23/09	01	M	72	X		
24/09	01	M	76	X		
		M	71	X		



28/09	02	M	68	X		
29/09	03	F	75	X		
		M	82	X		
		M	87	X		
MÊS SETEMBRO: 14 MORTES, SENDO: 12POR COVID-19 E 02 SUSPEITA						
04/10	01	F	79		X	
05/10	01	M	84		X	
08/10	01	M	77		X	
17/10	01	F	42	X		
19/10	01	M	63	X		
24/10	01	M	67	X		
26/10	01	F	43		X	
27/10	01	F	65	X		
29/10	01	F	59		X	
31/10	01	M	84	X		
MÊS OUTUBRO: 10MORTES, SENDO: 05POR COVID-19 E 05 SUSPEITA						
04/11	01	F	30	X		
07/11	01	F	77	X		
08/11	01	F	53		X	
09/11	02	F	20			
		M	68	X		
11/11	02			X		
		M	62	X		
11/11	02	F	56		X	
14/11	01	M	76		X	
16/11	01	F	75	X		



20/11	02	M	78		X	
		M	73	X		
22/11	01	F	47	X		
MÊS NOVEMBRO: 12MORTES, SENDO: 08POR COVID-19 E 04SUSPEITA						

4. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS PARA A CELEBRAÇÃO DO DIA DE FINADOS

O Dia de Finados, em tempos de Pandemia, é um planejamento emergencial da Prefeitura Municipal de Arapiraca, elaborado pela Superintendência de Serviços Funerários, cujo formato adequa as demandas pertinentes a nova realidade e protocolos exigidos, em virtude do novo coronavírus (Covid-19). O projeto foi realizado em quatro etapas: Na primeira etapa foi realizada a manutenção de todos os cemitérios (treze), serviços de: (pintura, revisão na iluminação, poda das árvores, limpeza, aplicação de herbicida, sanitização).

A segunda etapa contemplou a capacitação dos servidores ao novo formato de celebração do Dia de Finados; a entrega de EPI's; vacinação desses servidores (tipos de vacina), convocação de seguranças da guarda municipal, os quais atuaram no dia de finados em todas as necrópoles; participação da Vigilância Sanitária de Arapiraca; apoio da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito - SMTT e do 3º Batalhão da Polícia Militar Alagoas – PMA/AL.

Na terceira etapa foi realizada a divulgação, junto a população, por meio da imprensa, sobre restrições e peculiaridades na celebração da referida data, tais como: a proibição da tradicional lavagem aos túmulos; das celebrações de missas nos cemitérios, onde em reunião com os párocos orientamos que diante da pandemia as santas missas deveriam ocorrer nas paróquias das comunidades respeitando as orientações sanitárias; com o uso obrigatório de máscara, disponibilização de álcool 70% para higienização das mãos; houve também proibição de consumo de alimentos no interior dos cemitérios; orientação quanto a brevidade das visitas (evitando assim aglomeração) e a convocação dos



Conselhos Tutelares do município (para fiscalizar a presença de crianças na comercialização de produtos). Nessa etapa, a população foi informada sobre as igrejas e horários em que as missas seriam celebradas.

A quarta etapa foram as homenagens as vítimas do covid -19, onde buscamos confortar um pouco a dor das famílias que tiveram a vida de seus entes queridos ceifadas de repente sem direito a velório ou outro meio de despedida, assim colocamos nas árvores da ala do covid-19 do Cemitério Santo Antônio placas de conforto e fé, e flores penduradas. Ocorreu também em parceria com o grupamento aéreo da Polícia Militar de Alagoas uma chuva de pétalas de rosas em homenagem as vítimas do covid-19.

Objetivo do planejamento emergencial

A finalidade do planejamento foi propiciar a população condições para visitas aos cemitérios, considerando, para tanto, as determinações do Decreto Municipal nº 2.674/2020, de 21 de outubro de 2020, que dispõe sobre alterações nas medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública internacional decorrente do COVID-19 (coronavírus) no que diz respeito às condutas dentro dos cemitérios no âmbito do município de Arapiraca.

Público-alvo

Toda a população que, nessa data, procura homenagear seus entes queridos, por meio de visitas;

Aos padres que celebram as missas nos cemitérios;

Aos lavadores de túmulos que durante a semana de finados, prestam seus serviços a população;

Aos comerciantes que comercializam produtos na frente de alguns cemitérios.

Recursos

Carro de som, helicóptero, pétalas de flores, refletores, cal para pintura de todos os cemitérios, material para pintura do muro do Pio XII, grade de contenção, estacas para reparação muro do cemitério Santo Antônio, banners com homenagem ao dia de finados,



adesivos informativos, cruzeiro (Santo Antônio), banheiros químicos, tendas, quentinhas, refrigerante, garrafa com água, uniforme completo para coveiros.

Estrutura

1. Na tarde do dia 01/11/2020, a colocação da estrutura de grades de contenção nos cemitérios Pio XII e Santo Antônio;
2. Colocação de banners nos cemitérios, com mensagem em homenagem ao dia de finados;
3. Instalação de banheiros químicos e tendas.

NO DIA DE FINADOS:

1. Guardas municipais em cada cemitério;
2. Apoio da Vigilância Sanitária;
3. Carro de som, nos cemitérios Santo Antônio e Pio XII, transmitindo informações sobre o protocolo para visitação;
4. Apoio da SMTT, fiscais da SEDUH e Polícia Militar;
5. Apoio dos Conselhos Tutelares do município;
6. Pela manhã chuva de pétalas de rosas no cemitério Santo Antônio;
7. Distribuição de água, quentinhas e refrigerantes para os servidores dos cemitérios e guardas municipais.

Envolvidos no Projeto:

Secretaria de Serviços Públicos - Superintendência de Serviços Funerários;

Superintendência de Iluminação e Limpeza;

Superintendência da Segurança Municipal;

Coordenação Geral de Comunicação – CGC;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente -SMDUMA;



Centro de Referência em Saúde do Trabalho - CEREST;

Polícia Militar de Alagoas – PM/AL;

Conselhos Tutelares do Município;

Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito - SMTT.

SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

A Superintendência de Segurança Municipal é responsável pela coordenação das atividades desenvolvidas pelos agentes de vigilância municipais e supervisiona a execução dos serviços da segurança municipal. Estes que, tem como principal função atuar na preservação do patrimônio público municipal bem como a integridade dos bens, serviços e logradouros públicos e por consequência a população que utiliza esses bens, serviços e instalações municipais.

No âmbito administrativo orienta a equipe dos supervisores da segurança municipal quanto ao acompanhamento da realização das ações desenvolvidas pelos vigilantes municipais, efetua o planejamento e elaboração de escalas, realiza a organização e monitoramento do quadro de pessoal dos servidores da Superintendência de Segurança Municipal.

Na esfera operacional os vigilantes municipais atuam nos espaços públicos de convívio social do nosso município dando cobertura a 198 instituições e/ou setores com abrangência a zona urbana e zona rural que prestam serviço à população arapiraquense, nos quais se destacam: Praça Ceci Cunha, Bosque das Arapiracas, Praça Luiz Pereira Lima, Praça Área Verde, Praça Lago da Perucaba, Praça da Juventude, Memorial da Mulher, unidades de saúde, escolas, creches, depósitos, secretarias e nos eventos oficiais municipais.

A equipe de supervisores da segurança municipal realizam rondas e visitas “in loco” nas instituições municipais diariamente seguindo uma rota predefinida pela Superintendência, com o objetivo de orientação, fiscalização e passagem das diretrizes recebidas da Superintendência e Secretária Municipal de Serviços Públicos.



Destacamos abaixo as principais atuações da segurança municipal do ano em questão que se relacionam com a execução dos trabalhos desenvolvidos nos eventos oficiais do município de Arapiraca e em especial nas atividades de prevenção ao coronavírus (COVID-19) onde a segurança municipal participou efetivamente na linha de frente em ações de educação, prevenção e controle de aglomeração diante da pandemia.

- Festa da Padroeira: Foram encaminhados 02 vigilantes por noite para a Concatedral durante a realização da novena. No dia da procissão foram escalados 40 agentes de vigilância para acompanhar a procissão e fazer o isolamento das ruas do percurso da procissão;
- Jogos do ASA: Apoio a Polícia Militar nos jogos do campeonato alagoano. 10 (dez) agentes de vigilância foram relocados para o estádio municipal Coaracy da Mata Fonseca, nos jogos realizados entre os meses de janeiro e fevereiro de 2020;
- Folia de Rua: 35 agentes de vigilância estiveram realizando a segurança em todo o percurso e palco montado no Bosque das Arapiracas do evento;
- Bloco Mandacarú: Prévias carnavalescas promovidas pela Polícia Militar, onde foram alocados 25 agentes de vigilância para atuar na segurança do bloco carnavalesco;
- Domingo de carnaval: Realizou a segurança no Bosque das Arapiracas em evento promovido pela Secretaria Municipal de Cultura, Laser e Juventude onde foram escalados 25 agentes de vigilância para atuar no evento;
- Lançamento do livro “Arapiraca: Cidade da Gente”: Realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, entre os dias 22 e 24/10/2020. Os agentes de vigilância efetuaram a segurança dos elementos da exposição;
- Dia de Finados: Foram destinados 46 agentes de vigilância para efetuar a segurança nos 13 cemitérios municipais durante todo o dia de finados;
- Eleições 2020: Foram destinados agentes de vigilância para todas as escolas municipais da zona urbana executando o isolamento dos locais de votação e reforçou a segurança na sede do cartório eleitoral até o final da apuração dos votos.



Ações na prevenção ao coronavírus (COVID-19)

- Efetuou a segurança no Ginásio João Paulo II durante todo o período em que as pessoas em situação de rua ficaram abrigadas no local;
- Desinfecção de espaços públicos: Realizou a escolta das equipes de desinfecção efetuando o isolamento das localidades a serem desinfetadas;
- Ações educativas da saúde: Acompanhou e auxiliou as equipes da Secretaria Municipal de Saúde nos espaços públicos, unidades de saúde, feiras livres, estabelecimentos comerciais, instituições financeiras, terminais rodoviários, entre outros;
- Estruturação e organização das filas nas agências bancárias;
- Pontos de contenção no centro de Arapiraca: Entre os dias 15/06 a 22/06/2020 executou a interdição das ruas do centro do município com o objetivo de reduzir o fluxo de pessoas;
- Desaglomera Arapiraca: Acompanhando e apoiando as equipes da Secretaria de Saúde em ação preventiva e educativa realizada no Bosque das Arapiracas para evitar a aglomeração de visitantes;
- Ação do Exército na desinfecção dos principais pontos e vias do município de Arapiraca. Acompanhamento e isolamento dos recintos e vias em que as equipes do Exército realizaram a desinfecção;
- Ações das equipes da vigilância sanitária: Assistência as equipes da vigilância sanitária na fiscalização dos pontos comerciais no que tange aos decretos da pandemia.

SUPERINTENDÊNCIA DE MANUTENÇÃO

Iluminação Pública



O sistema de controle de chamadas tridígito 156 atende a população no horário das 8 h às 14 h, de segunda a sexta-feira. As demandas são encaminhadas para o sistema onde o coordenador de estoque faz a rota e a distribuição das ordens de serviços para 06 (seis) equipes de eletricitas.

Desta forma, a superintendência estava atendendo as solicitações de forma pontual, ou seja, o município precisava ser provocado através das chamadas do 156, ou até mesmo que o munícipe, representante do bairro ou de alguma comunidade rural viesse a prefeitura solicitar os serviços de reparos na iluminação pública.

Em meados de agosto houve a mudança de gestão, e com a nomeação da nova secretária houve um novo olhar para a pasta de Iluminação Pública. Foi providenciado de imediato a regularização de contratos, uma vez que vários deles estavam com prazos a expirar, podendo prejudicar a manutenção de todo parque de iluminação da cidade.

Após regularização e contratação, garantindo assim insumos que viabilizassem os trabalhos com maior eficiência foi feita uma análise no formato de execução dos serviços, onde foi verificado que existia uma falha, pois estavam mobilizando toda uma estrutura pública para atender pequenas demandas de forma pontual.

Ex: Constatado uma demanda no bairro primavera, era deslocado uma equipe de eletricitas para resolver de forma pontual aquele poste que foi solicitado a manutenção através do call center ou de um representante da comunidade. Assim, se por ventura houvesse qualquer outro poste com problema na localidade ou no entorno, estes não eram concertados, pois a equipe não tinha autorização e nem materiais no carro para solucionar demais problemas.

Observamos, ainda, que havia vários residenciais populares a exemplo do Residencial Agreste e Nossa Senhora Aparecida, como também comunidades rurais que não eram contemplados com a manutenção da iluminação pública há mais de 02 (dois) anos.

Diante do exposto, ampliamos as ações buscando uma maior eficiência na prestação dos serviços, bem como um maior compromisso com o dinheiro público, uma vez que, ao mobilizar uma equipe para um bairro resolveríamos a situação de todos os postes daquela localidade que estivessem com problemas e não apenas um poste como antes era realizado.



Assim, evitaríamos estar voltando aquele bairro por diversas vezes no mesmo mês, podendo ampliar os serviços de manutenção para outras localidades do município, otimizando os serviços. Como também estaríamos fazendo uma economia bastante significativa nos custos de deslocamento destas equipes.

Assim, optamos pela realização de mutirões nas comunidades urbanas e rurais, colocamos funcionários no período noturno para fazer a marcação dos postes que estavam com problemas, assim viabilizaria a manutenção nos períodos da manhã e tarde. Entramos em contato com as associações ou responsáveis pelas solicitações para auxiliarem no mapeamento dos postes que necessitam de manutenção, desta forma facilitamos os trabalhos dos eletricitistas dando um apoio maior na produtividade da equipe.

Contudo, foi observado ainda que existiam vários postes por todo município acesos por dia e noite, isto ocorre por um problema em uma peça chamada relé. Fizemos um estudo e verificamos que este problema estava custando ao município R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) por mês. Em compromisso com as diretrizes da nova gestão e com a responsabilidade com o dinheiro público foi realizado uma força tarefa onde as mesmas equipes que passavam realizando a manutenção pela manhã e tarde faziam a manutenção nos postes que estavam acessos, gerando assim uma economia significativa na conta da iluminação pública.

Segue abaixo os bairros com serviços de manutenção executados com substituições de lâmpadas, outras peças, bem como ação de apagar lâmpadas acesas durante o dia.

SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO EXECUTADOS EM 2020 DE JANEIRO A NOVEMBRO											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
TROCA DE:	1102	850	1328	1096	1459	1197	1517	1313	1733	2749	2254
LÂMPADAS	564	389	758	625	867	687	792	625	894	1621	1018
REATORES	362	257	467	389	658	599	660	382	597	881	558
BOCAIS	47	42	52	63	55	43	46	232	402	259	191

CORREÇÃO DE LÂMPADAS 24H - ZONA URBANA
BAIXA GRANDE
CAVACO
ELDORADO



BAIXÃO
CAPIATÃ
BRASILIANA
SANTA EDWIRGENS
OLHO D'AGUA DOS CAZUZINHAS
PADRE ANTONIO LIMA NETO
CAVACO
SÃO LUIZ I
SÃO LUIZ II
CENTRO
NOVA ESPERANÇA
ARNOM DE MELO
CAITITUS

ZONA URBANA ATENDIDA COM REVISÃO NA ILUMINAÇÃO

BAIXA GRANDE
NOVO HORIZONTE
ITAPOÃ
BRASÍLIA
JARDIM TROPICAL
SÃO LUIZ I
SÃO LUIZ II
NOVA ESPERANÇA
VERDES CAMPOS
GUARIBAS
BOA VISTA
CANAFISTULA
MANOEL TELES
ZÉLIA BARBOSA
JARDIM DA PAINEIRAS



RESIDENCIAL AGRESTE
RESIDENCIAL BRISA DO LAGO
BRASILIANA
SANTA EDWIRGENS
CACIMBAS
PRIMAVERA
CAPIATÃ

ZONAS RURAIS ATENDIDAS COM REVISÃO NA ILUMINAÇÃO		
POVOADO / SÍTIO	QUANTIDADE	DATA
MANGABEIRAS	36	18/09 À 21/ 09
MOCÓ	12	14/ 09
BOM JARDIM	22	31/ 08
PAU D'ARCO	51	03/09 À 08/ 09
CANGANDÚ	159	24/09 À 16/ 10
LAGOA D'ÁGUA	26	21/ 08
POÇO DA PEDRA	65	26/09 À 14/ 10
POÇO DE SANTANA	33	03/09 À 08/ 09
BAIXA DA ONÇA	24	09/09
VILA APARECIDA	31	09/09 À 10/ 09
BAIXA DO CAPIM	20	11/ 09
BAIXA DA HORA	12	22/09
POÇAO	73	28/09 À 14/10
GENIPAPO	20	25/09
VILA SÃO FRANCISCO	12	24/09
BAIXA DA ONÇA	67	28/09 À 07/10
BANANEIRA	157	29/09 À 06/10
PITOMBEIRA	82	01/10 À 14/10
PIAUÍ	12	05/10
LARANJAL	32	05/10 À 06/10
XEXEU	68	07/10 À 15/10
OITIZEIRO	34	04/10 À 08/10
CANAÃ	140	09/10 À 15/10
OLHO DAGUA DE CIMA	30	14/10 À 15/10
CARRASCO	12	15/10
FLEXEIRA	52	16/10 À 19/10
VARGINHA	43	19/10
TAPERA	15	20/10
RIO DOS BICHOS	28	23/11/2020
CAPIM	120	25/11/2020
LAGOA NOVA	35	02/12/2020



VILA SÃO JOSÉ	115	06/12/2020
---------------	-----	------------

Além da manutenção no parque de iluminação em LED já existente, a partir de agosto do corrente ano iniciamos a ampliação do LED em nossa cidade, desta vez buscando contemplar as grandes avenidas e corredores de ônibus, isso porque a efficientização no parque de iluminação pública traz melhorias para diversos setores como segurança, transportes, comércio e outros, bem como otimiza a Gestão de Iluminação Pública e norteia a criação de melhores políticas urbanas.

Segue abaixo os logradouros com seus respectivos bairros contemplados com a extensão de LED:

LOGRADOURO	BAIRRO
RUA DOM PEDRO II	OURO PRETO
RUA DOM JONAS BATINGAS	
AV. GOV. ANTÔNIO SIMEÃO LAMENHA FILHO	
RUA LAMENHA FILHO	JARDIM TROPICAL
RUA SANTA MARIA	CENTRO
RUA SÃO FRANCISCO	
RUA MANOEL ABREU	
RUA PEDRO NUNES DE ALBUQUERQUE	
MARCELINO MAGALHÃES (CENTRO E ALTO DO CRUZEIRO)	
RUA ANTÔNIO APOLINÁRIO DA SILVA	ALTO DO CRUZEIRO
RUA PRESIDENTE TANCREDO NEVES (ALTO DO CRUZEIRO E NOVO HORIZONTE)	
RUA SANTA MARIA	
RUA FLORÊNCIO APOLINÁRIO	
RUA DELMIRO GOVEIA	
MARCELINO MAGALHÃES	



RUA BENJAMIN FREIRE DE AMORIM	CAPIATÃ
	BAIXA GRANDE
	BRASILIANA
RUA MIGUEL CORREIA DE AMORIM	ZÉLIA BARBOSA
RUA EXPEDICIONÁRIOS BRASILEIROS	CAVACO
AV. VER. JOÃO SATURNINO DE ALMEIDA	ELDORADO
	BAIXA GRANDE
	BOA VISTA
RUA FAUSTO JOAQUIM LUCIANO	SENADOR TEOTÔNIO VILELA
AVENIDA MUNIZ FALCÃO	SÃO LUIZ II

Um sistema de Gestão de Iluminação Pública eficiente traz uma série de benefícios para a população. Afinal, ele amplia a sensação de segurança na cidade, proporciona mais conforto para todos, melhora o trânsito à noite, reduz gastos e assim por diante. Com a substituição das lâmpadas tradicionais de vapor de sódio pelos modelos de LED, a iluminação pública tornou-se a porta de entrada para sistemas inteligentes na cidade. Isso porque é possível utilizar sua infraestrutura para conectar diferentes serviços na localidade, além de emitirem menos poluentes e serem mais econômicas e eficientes. Dessa forma, os gastos com a iluminação pública são reduzidos e os recursos economizados podem ser investidos em outras áreas. Por meio delas também é possível implementar projetos de Internet das Coisas e telegestão, que modernizam o serviço de iluminação.

A pasta de Iluminação Pública, em parceria com outras secretarias também auxiliou a Associação Comercial, Industrial, Serviços e Agronegócios do Agreste Alagoano – ACISA no projeto do NATAL ILUMINADO, onde discutimos os locais a serem contemplados com a iluminação natalina, como também os auxiliamos na montagem das peças, inspecionamos as instalações e manutenção dos pontos iluminados.

Para a ACISA, a decoração natalina é de fundamental importância para o setor, uma vez que, seus associados já passaram por muitas dificuldades neste ano com os reflexos negativos da pandemia, reforçaram junto à gestão a necessidade do apoio da prefeitura nos atrativos de natal e iluminação especial. Sendo Arapiraca uma cidade que vive de



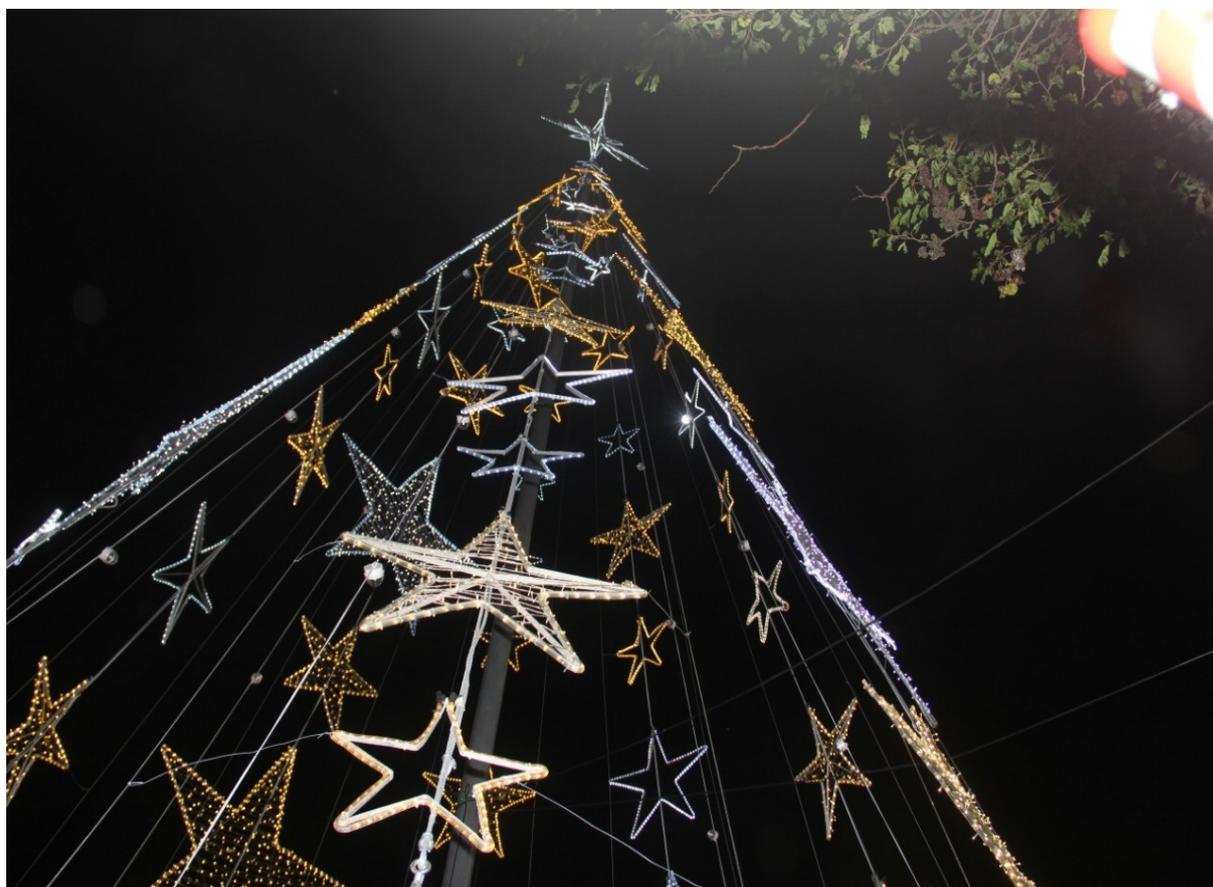
80% (oitenta por centos) de seu comércio, a gestão vê este projeto como um investimento necessário para fomentar a economia local, preservar empresas e empregos, como também o município terá retorno em tributos, além de contribuir para a abertura de novos postos de trabalho temporários e outros definitivos.

Uma das condições impostas para a liberação foi à presença permanente de agentes da saúde, para coibir aglomerações, orientar o uso de máscaras e de álcool gel, com apoio da Guarda Municipal. O comércio está orientado a manter as regras vigentes nos decretos federal, estadual e municipal, referentes às medidas de prevenção a Covid-19, e a fiscalização da prefeitura estará atenta, acompanhando tudo de perto.

Segue abaixo algumas fotos da decoração do Natal ILUMINADO do município:









Limpeza Pública

Durante todo o ano de 2019 foi observado que a população arapiraquense estava descartando muitos resíduos da construção civil e poda de árvores em áreas abertas públicas e privadas, os chamados pontos críticos de descarte irregular. Diante destas informações e buscando uma solução para este grave problema, no início de 2020 foi realizado um levantamento nos bairros das áreas mais críticas em relação ao descarte irregular de lixo e implantado um projeto-piloto no qual contempla 03 (três) ecopontos que estão localizados nos bairros do Cavaco, Primavera e Nova Esperança, funcionando de segunda a sábado nos horários de 8 h às 12 h e das 14 h às 17 h.

Estes ecopontos recebem da população os resíduos recicláveis que não podem ser coletados pelos veículos compactadores por serem muito volumosos, que são os resíduos da construção civil com volume de descarte diário até 1m³ (um metro cúbico) por residência, poda de árvores, pneus, lixos eletrônicos e móveis inservíveis. Vale ressaltar, que estes tipos

de resíduos só deverão ser descartados nos ECOPONTOS se não estiverem misturados com resíduos domiciliares.

Com este estudo foi verificado que existia um número elevado de pontos críticos de descarte irregular de lixo na cidade, e com a realização dos mutirões de limpeza o lixo descartado de forma irregular entra no aterro sanitário com classificação de domiciliar, pois está misturado com todos os tipos de lixo, desta forma, o volume e o valor sairão como domiciliar, onerando assim os custos de coleta e destinação final.

Diante dos fatos supramencionados, como plano de ação a cidade foi dividida pela gestão em 9 (nove) áreas, onde cada área contempla vários bairros do município. Esta ação tem o objetivo de dar opção a população de descartar seu lixo de forma regular e consciente, buscando mostrar a importância da coleta seletiva no meio em que vivemos, com isto teríamos mais visibilidade e monitoramento do volume para obter dados importantes que são inseridos no SNIS – Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento.

Assim, foi sugerido a implantação de ecopontos nas áreas críticas para sanar o descarte irregular, no entanto, para que o serviço seja mais eficaz sugerimos que deveriam ser realizadas ações integradas de educação ambiental em parceria com várias secretarias.







Neste período de pandemia, com o isolamento social e a prática do trabalho em casa houve um aumento significativo no volume de lixo produzido nas residências. Desta forma, buscando amenizar este custo para o município, implantamos ações integradas com a coordenação de educação ambiental para implantação de PEVs – PONTO DE ENTREGA VOLUNTÁRIO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS em alguns condomínios e centros comerciais, no qual foram distribuídos mais de 30 (trinta) PEVs no município.



Foi inserida neste período de pandemia uma equipe na linha de frente para conter e limitar a propagação do novo coronavírus, aplicando o produto quaternário de amônia e fazendo a desinfecção das áreas públicas, onde foram disponibilizados os EPI's, carro-pipa para aplicação do produto nos logradouros, capacitação pelo Exército Brasileiro dos funcionários para aplicação manual do produto pela cidade, mesmo em locais com difícil acesso.



Também faz parte da superintendência de manutenção, a limpeza das feiras livres nos bairros, onde a varrição é realizada pela empresa contratada (ELEVA) e a lavagem é realizada com o carro-pipa pela equipe de funcionários da prefeitura.

A varrição de rua é executada no centro da cidade e nas vias principais, com extensão diária de aproximadamente 1851 km. Já a varrição e lavagem diária de praças e áreas públicas são realizadas pela equipe da empresa contratada e por equipes da prefeitura, onde algumas praças e zonas rurais têm permanência diária de garis efetivos.



Implantamos o sistema de monitoramento de veículos da coleta de resíduos domiciliares com o intuito de acompanhar as denúncias de falta ou atraso de coleta nos bairros e logradouros, tendo em tempo real as informações necessárias para resolver a situação.

Em meados de agosto foi verificado pelas novas gestoras do contrato que a cidade de Arapiraca estava em uma situação crítica na área de limpeza urbana, pois havia a crescente formação de microlixões espalhados em vários bairros da cidade, prontamente foram articuladas várias frentes de serviços com mutirões por toda a cidade, onde vários bairros e



residenciais populares como Residencial Agreste, Nossa Senhora Aparecida, Brisa do Lago, Vale da Perucaba e Lago da Perucaba, entre outros que há mais de 03 (três) anos estavam abandonadas foram contempladas com serviços de retiradas de entulhos, capinação, podaço e pintura de meio-fio, totalizando durante este período a retirada de mais de 10.000t (dez mil toneladas) de lixo da cidade.

A partir deste período foram feitas várias ações de recuperação do Bosque das Arapiracas, com limpeza de entulhos jogados de forma irregular pela população no entorno, lavagem frequente da fonte e do lago do Parque Ceci Cunha, como também capinação, irrigação e pintura de meio-fio em toda extensão do Mercado do Artesanato até o Museu de Biologia. Foi providenciada a recuperação dos banheiros públicos do entorno, buscando dar uma melhor atenção a população que utiliza este ponto turístico da cidade em sua hora de lazer ou durante a prática de sua atividade física ao ar livre.

Promovemos, ainda, duas ações entre outubro e dezembro do corrente ano no Bosque das Arapiracas em parceria com as Secretarias Desenvolvimento Rural, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente e iniciativa privada no qual plantamos 166 (cento e sessenta e seis) árvores nativas e frutíferas, sendo 96 plantadas na semana dos 96 anos da cidade em comemoração aos seus 96 anos e mais 70 (setenta) árvores no dia 16/12/2020. Foram escolhidas espécies nativas do nosso bioma como: Arapiraca; Pau Brasil; Algaroba; Pata de Vaca; Ipês Rosa; Roxo e Branco, e várias outras espécies frutíferas. Desta forma, a gestão acredita que o plantio de árvores além de deixar a cidade mais bonita ajuda a combater o calor, pois as áreas sombreadas proporcionam maior integração da população com o meio ambiente despertando a sensação de pertencimento e preservação.

Salientamos ainda, que foi feito paisagismo em 03 (três) entradas da cidade, entre elas: Trevo do Divan, Trevo da Rotatória da Polícia Militar e Trevo do Coringa, buscando dar mais vida e um colorido especial a nossa Capital do Agreste, pois queremos uma Arapiraca bem cuidada, bonita, arborizada, um verdadeiro cartão postal para os moradores e visitantes que acolhemos diariamente. Acreditamos que o paisagismo urbano de uma cidade e conseqüentemente de suas entradas melhoram a qualidade de vida das pessoas, pois uma cidade limpa e com espaços públicos bem cuidados é direito de todos.



Realizamos o cercamento de áreas públicas e privadas onde havia descarte irregular de resíduos, colocamos faixas educativas nos pontos da estação ferroviária e no bairro Itapuã para orientar e trazer melhor qualidade de vida para população local.





Ressalto, por oportuno, que através de muito empenho e luta da Superintendente de Manutenção, o município de Arapiraca deu entrada no pedido do **ICMS VERDE**, em dois itens. Que se aprovado, os recursos serão destinados a Coleta Seletiva do município para apoio as associações de catadores de materiais recicláveis, bem como para o Plano de Saneamento. O percentual disponibilizado será aplicado por dois exercícios financeiros, e isto refletirá na atividade econômica do município em conjunto com a preservação do meio ambiente.

Contudo, salientamos que a limpeza pública não depende apenas da atuação da administração municipal, e sim, principalmente da educação e conscientização da população. A sociedade deseja a cidade limpa, ponto importante para que se tenha qualidade de vida, mas nem todos tem a consciência que cidade limpa não é aquela que mais se limpa, mas sim aquela que menos se suja!



Relatório dos projetos e ações implementadas pela Secretaria de Infraestrutura, no ano e 2020

A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem como competência implantar e desenvolver a Política de infraestrutura no Município de Arapiraca, sendo composta pelas seguintes

Superintendências: Superintendência de Gestão

Superintendência de Projetos e Orçamentos de Obras

Superintendência de Manutenção, Execução, Fiscalização e Controle de Obra

2.0 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Secretário;

Secretário Adjunto;

Assessoria Técnica I;

Assessoria Técnica II;

Assessoria Técnica III;

Assessoria Técnica VI;

Superintendência de Gestão;

Diretoria de Monitoramento e Processos;

Gerência de Controle de Convênios; 10.Gerência de Controle de Recursos Próprios;

11.Gerência de Execução Orçamentária e Financeira; 12.Gerência Administrativa;

13.Superintendência de Perícia, Projetos e Orçamento de Obras; 14.Diretoria de Projetos de Obras;

15.Gerência de Projetos;



16. Diretoria de Orçamento de Obras;

17. Gerência de Orçamento;

18. Diretoria de Avaliação e Perícia de Imóveis; 19. Gerência de Topografia;

20. Superintendência de Manutenção, Execução e Fiscalização e Controle de Obras; 21. Diretoria de Viação e Terraplanagem;

21. Gerência de Manutenção de Vias Públicas;

Gerência de Máquinas, Equipamentos e Terraplanagem; 24. Diretoria de Manutenção e Construção;

25. Gerência de Manutenção de Rede de Esgoto;

26. Gerência de Manutenção e Limpeza de Galerias Pluviais; 27. Gerência de Manutenção Predial e Construção; 28. Diretoria de Engenharia;

29. Gerência de Fiscalização.

3.0 SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO

À Superintendência de Gestão, diretamente subordinada ao titular da Secretaria Municipal de Infraestrutura, compete:

.Dirigir as atividades relacionadas com a gestão administrativa, alinhadas ao plano de governo da Gestão;

.Realizar controle interno das ações desenvolvidas de acordo com os objetivos estratégicos;

.Avaliar e acompanhar a prestação dos serviços com hotline, para pesquisa de satisfação e outros índices;

.Fazer a gestão administrativa e controle interno das ações estratégicas planejadas e prioritizadas, a serem executadas pela equipe técnica e administrativa;



- .Elaborar relatórios que permitam mensurar índices capazes de auxiliar o monitoramento, controle e aprimoramento dos planos, programas e projetos;
- .Consolidar dados e informações que possibilitem a análise e a tomada de decisões, medindo níveis de satisfação, desempenho e eficiência;
- .Buscar a otimização dos recursos disponíveis;
- .Contribuir para governança desta Secretaria;
- .Interagir e integrar as ações de monitoramento e avaliação da governança municipal;
- .Executar as atividades planejadas e priorizadas para serem realizadas de acordo com os objetivos estratégicos definidos;
- .Monitorar a gestão orçamentária do órgão;
- .Promover a formalização dos atos administrativos de maneira continuada e eficaz com o uso do sistema de protocolo eletrônico;
- .Elaborar o Plano Plurianual em conjunto com os demais órgãos e unidades administrativas;
- .Consolidar e monitorar os programas, projetos e atividades da Secretaria;
- .Desenvolver outras atividades correlatas.

3.1 AÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA

LICITAÇÕES EM ANDAMENTO	
OBJETO	PREVISÃO DE TÉRMINO
Obras e Serviços de Terraplanagem, Drenagem de Águas Pluviais e Pavimentação em Logradouros nos Bairros Baixa Grande, Bom Sucesso, Santa Esmeralda (1-2), Cacimbas, Brasília, Jardim Tropical, Novo Horizonte, Manoel Teles, Canafistula II, Boa Vista e Cavaco no Município de Arapiraca/AL.	2021.1



LICITAÇÕES FINALIZADAS
Pavimentação no bairro Boa Vista (Ruas Conceição Canuto, Manoel Saturnino de Almeida, Antônio Saturnino e Rua Pedro Soares) e no bairro Brasília (Rua Nossa Senhora do Ó, Senador Rui Palmeira) no Município de Arapiraca/AL.
Obras e Serviços de Reforma do Memorial da mulher
Obras e Serviços de Construção do Sistema de Esgotamento Sanitário da Bacia do Riacho Piauí, no Município de Arapiraca/AL.
Obras e serviços de Urbanização e Reforma da praça Deputado Marques da Silva, no município de Arapiraca.
Obras e serviços de Pavimentação e Drenagem em diversos Bairros.
Pavimentação em Diversas Ruas no Município de Arapiraca/AL.
Obras e serviços de execução de 01(um) centro de convenções no Bairro Zélia Barbosa Rocha no Município de Arapiraca/AL.

4.0 SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS

À Superintendência de Projetos e Orçamentos de Obras, diretamente subordinada ao titular da Secretaria Municipal de Infraestrutura, compete:

Elaborar os planos de trabalho, projetos e estudos visando a celebração de convênios, contratos e aplicação de recursos internos e externos;

Planejar e elaborar os programas de obras públicas do Governo Municipal com a participação da sociedade civil;

Realizar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução das perícias de obras;



Elaborar os orçamentos de obras;

Desenvolver outras atividades correlatas.

4.1 AÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA

PLANEJAMENTO DE 2021

ITEM	OBJETO	TRABALHOS EXECUTADOS
1.	Urbanização da Orla da Perucaba	<ul style="list-style-type: none">• ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS, PLANILHA, MEMÓRIA, CURVA ABC E CRONOGRAMA.
2.	Recapeamento do Ouro Branco	ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS, PLANILHA, MEMÓRIA, CURVA ABC E CRONOGRAMA.
3.	Obras e Serviços de Terraplanagem em Logradouros na Vila São José no Município de Arapiraca/AL	ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS, PLANILHA, MEMÓRIA, CURVA ABC E CRONOGRAMA

5.0 SUPERINTENDÊNCIA DE MANUTENÇÃO, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE OBRA

À Superintendência de Manutenção, Execução, Fiscalização e Controle de Obra, diretamente subordinada ao titular da Secretaria Municipal de Infraestrutura, compete:



Promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução por administração direta ou de terceiros, das obras, edificações, reforma e reparos;

Executar, por administração indireta ou contratação, os serviços públicos referentes ao sistema viário, compreendendo a pavimentação, manutenção e conservação de vias urbanas e de estradas vicinais;

Executar por administração indireta ou por contratação, as obras públicas referentes a edificações, reformas, reparos, abertura e conservação de vias públicas, drenagem, pavimentação e o sistema viário urbano;

Propor ao Secretário e ao Prefeito a emissão de ordem de serviços;

Propor ao secretário a constituição de comissões de recebimento de obras, a designação de responsável pela fiscalização de obras/serviços e respectiva responsabilidade técnica através de ART's/Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, referente a execução dos projetos de arquitetura e complementares dos órgãos e unidades da Administração Pública Municipal;

Designar profissionais para vistoriar ou periciar e emitir laudos técnicos em atendimento a demandas de interesse do Município, com assunção da respectiva responsabilidade técnica através de ART's/Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA;

Realizar a manutenção da rede de galerias pluviais;

Promover a melhoria nas condições físicas do sistema viário, incluindo as calçadas e passeios;

Estabelecer normas, controles e padrões para serviços executados em sua área de abrangência;

Cumprir e fazer cumprir as normas fixadas nos Código de Edificações e ou de Parcelamento de Solo, bem como a legislação de Postura em vigor;

Promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;

Estabelecer e observar o cumprimento do cronograma físico de execução dos serviços contratados com terceiros;

Inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias para sua conservação;

Manter atualizado o cadastro de obras, dos sistemas viários e das drenagens no âmbito municipal;

Manter atualizado o Plano Diretor de Drenagem do Município, com cadastro Geo-referenciado;

Desenvolver outras atividades correlatas.

5.1 AÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA

OBJETO	OBRAS E SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DA JUVENTUDE;
LOCAL	BAIRRO JOÃO PAULO II
STATUS DA OBRA	EM ANDAMENTO





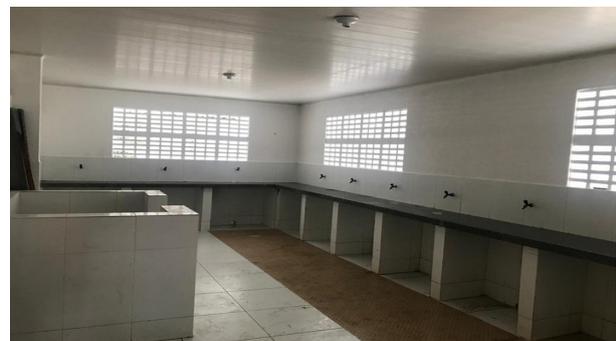
OBJETO	OBRAS E SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA AFRÂNIO LAJES;
LOCAL	BAIRRO JARDIM TROPICAL
STATUS DA OBRA	EM ANDAMENTO



OBJETO	MANUTENÇÃO DE VIAS;
LOCAL	DIVERSOS BAIRROS
STATUS DA OBRA	EM ANDAMENTO



OBJETO	OBRAS E SERVIÇOS DE REFORMA DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL JOSÉ ALEXANDRE DOS SANTOS;
LOCAL	CENTRO
STATUS DA OBRA	CONCLUÍDA





OBJETO	CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA
LOCAL	BAIRRO BAIXA GRANDE
STATUS DA OBRA	EM ANDAMENTO





OBJETO	Obras e serviços de terraplanagem, drenagem de águas pluviais e pavimentação em logradouros
LOCAL	BAIXA GRANDE, BOM SUCESSO, SANTA ESMERALDA(1-2), CACIMBAS, BRASÍLIA, JARDIM TROPICAL, NOVO HORIZONTE, MANOEL TELES, CANAFÍSTULA II, BOA VISTA E CAVACO
STATUS DA OBRA	PARALISADA



OBJETO	Construção de duas praças no município de Arapiraca
LOCAL	BAIRRO DA BAIXA GRANDE
STATUS DA OBRA	CONCLUÍDA



OBJETO	Urbanização da Avenida Antônio Feliciano
LOCAL	BAIRRO CANAFÍSTULA
STATUS DA OBRA	EM ANDAMENTO





OBJETO	Obras e Serviços de Construção de um Galpão Tipo Garagem
LOCAL	BAIRRO CANAFÍSTULA
STATUS DA OBRA	EM ANDAMENTO



OBJETO	Obras e Serviços de Drenagem e Pavimentação no Bairro Zélia Barbosa
LOCAL	BAIRRO ZÉLIA BARBOSA
STATUS DA OBRA	EM ANDAMENTO





OBJETO	Obras e Serviços de Pavimentação em Diversos Bairros
LOCAL	DIVERSOS BAIRROS
STATUS DA OBRA	EM ANDAMENTO



OBJETO	Obras e Serviços de Ampliação dos Espaços dos Cemitérios Públicos no Município de Arapiraca/AL
LOCAL	DIVERSOS BAIRROS
STATUS DA OBRA	CONCLUÍDO



OBJETO	Obras e Serviços de Pavimentação e Drenagem de Vias de Acesso a Pontos Turísticos Meta-2, no município de Arapiraca/AL.
LOCAL	DIVERSOS BAIRROS
STATUS DA OBRA	EM ANDAMENTO





Relatório dos projetos e ações implementadas pela Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito no ano de 2020

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.

A gestão dos transportes e do trânsito do município de Arapiraca durante o período de janeiro a dezembro de 2020, tiveram como Superintendentes o Sr. Ricardo Auto Teófilo e o Sr. José Willians Lopes de Lima que juntamente com o Prefeito Rogério 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, disciplina e humanização do trânsito no município. Durante este período foram realizadas diversas ações de melhoria distribuídas nos diversos departamentos da SMTT - Arapiraca, dentre elas devem ser destacadas:

Instalação de semáforos em diversos cruzamentos de Arapiraca;

Manutenção de semáforos em diversos cruzamentos de Arapiraca;

Participação em eventos,



Participação em campanhas de trânsito;
Implementação de medidas para disciplinar o trânsito durante datas comemorativas;
Intensificação da sinalização horizontal em vias de acesso ao Centro;
Manutenção constantes das vias não pavimentadas destinadas ao trânsito do transporte coletivo;
Implantação de vagas especiais de estacionamento regulamentado (para idosos e indivíduos com mobilidade reduzida).
Realização de campanhas educativas e palestras nas escolas, empresas, sociedade civil organizada;
Distribuição de panfletos;
Colocação de faixas aéreas alertando quanto a segurança;
Capacitação e valorização de servidores;
Participação em debates públicos quanto a segurança de trânsito e transporte;
Apresentação de projetos para melhoria do trânsito;
Implementação e revitalização do binário central;
Formação de parcerias com a Polícia Militar;
Reforço da pintura de sinalização horizontal;
Aquisição de novos veículos para auxiliar a fiscalização, cumprimento das leis de trânsito e a otimização das ações;
Ações em andamento.

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 de Trânsito (AIT), 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. Aten



der os condutores-infratores notificados. Logo, este setor tem ligação direta com os condutores-infratores, pois, uma vez notificados, o responsável pelo veículo ou condutor tem o direito de recorrer, dentro do prazo previsto na própria notificação, no intuito de comprovar o não cometimento ou inconsistência da multa recebida. Ou mesmo fazer a transferência de condutor-infrator, caso não tenha sido o proprietário do veículo responsável pelo cometimento da infração. No primeiro momento ele poderá recorrer à Cadep (Comissão de Análise de Defesa Prévia), não tendo uma resposta positiva ao seu pedido, o mesmo poderá recorrer à JARI (Junta Administrativa de Recursos de Infrações), tendo, mais uma vez, seu pedido negado, existe a possibilidade de recorrer ao Cetran (Conselho Estadual de Trânsito), que apesar de não ser julgado nesta Superintendência, é possível que o requerente entre com seu processo através do nosso atendimento e este encaminhará o processo ao CETRAN. Existem, ainda, casos em que o condutor tem seu pedido aceito, mas, por algum motivo precisou pagar o valor referente àquela notificação, sendo assim, o requerente pode entrar com um processo de ressarcimento, para ter o valor pago restituído. É possível também ter acesso a diversos relatórios, tais como: quantitativo de notificações por agente/dia/mês/ano, ranking das infrações mais cometidas, número de infrações insubsistentes, dentre outros.

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 1: Ações da JARI no ano de 2020

MÊS	QUANTIDADE	DEFERIDOS	INDEFERIDOS
JANEIRO	33	10	23
FEVEREIRO	61	26	35



MARÇO	30	12	13
ABRIL	23	16	07
MAIO	15	07	08
JUNHO	10	02	08
JULHO	02	00	02
AGOSTO	05	04	01
SETEMBRO	07	02	05
OUTUBRO	12	07	05
NOVEMBRO	02	02	00
DEZEMBRO	01	00	01
TOTAL GERAL	201	88	113

AÇÕES DA 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.).

AÇÕES DA ASSESSORIA JURÍDICA

A Assessoria Jurídica presta assistência a instituição através de orientação, recomendação, análise dos procedimentos, processos e pareceres jurídicos com análise criteriosa.

AÇÕES DA 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. É recorrente o auxílio aos usuários em suas dúvidas e necessidades, tanto na parte de manutenção dos computadores quanto na instalação e configuração dos equipamentos de informática. Além disso, há também um monitoramento da Superintendência através de câmeras distribuídas na autarquia. Nesse período foi contínuo o auxílio aos funcionários, tanto na instalação de impressoras e outros softwares, quanto manutenção e conserto de alguns equipamentos de informática.

RESUMO DAS AÇÕES DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO

1. - Reestruturação da Diretoria de Fiscalização obtendo uma equipe de apoio a fim de planejar as ações e repassá-las para a equipe externa, melhoramento da estrutura física, criação de planilhas de acompanhamento e controle tanto físicos quanto digitais.
2. - Planejamento de novo fardamento para os Agentes da Autoridade de Trânsito e portaria de orientação para seu devido uso;
3. - Intensificação na fiscalização dos permissionários cadastrados na SMTT (600 permissionários: táxis, moto- táxis).
4. - Recolhimento de veículos irregulares;
5. - Parceria com o Detran - AL realizando Blitz da Lei Seca;
6. - Parceria com outros órgãos em Blitz como ARSAL, BPTTran, etc
7. - Atendimento de Ordem de Serviços para melhoramento do trânsito em dias de eventos conforme solicitação prévia da população e planejamento;
8. - Canal de comunicação gratuita para reclamações, sugestões da população através do tridígito 118;



9. - Realização de reunião para esclarecimento de dúvidas junto com a Diretoria de Educação para o Trânsito sobre preenchimento correto de Autos de Infrações.

28.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:

A Divisão de Compras é responsável pelo fluxo de materiais dentro da superintendência, dentre os seus objetivos estão a obtenção de materiais, ferramentas e serviços na quantidade, na qualidade e no menor custo. Desenvolvendo e mantendo boas relações com os fornecedores, visando o melhor atendimento ao cliente interno e externo.

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.

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 finan



ceira, manter durante o exercício o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, encaminhar o balancete do bimestral ao Gabinete do Prefeito, 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.

A Divisão de Arrecadação atualiza o sistema de cadastro de cobrança, solicita a apreensão de veículos irregulares para a devida regularização, emite boletos bancários de cobrança e encaminha ao departamento de transporte para a sua devida remessa, mantém efetivo controle da arrecadação, verificando o retorno dos referidos boletos bancários, emite certidão de quitação para transferência de concessões de linhas, solicita junto aos demais órgãos.

A Divisão de Contabilidade registra a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no Orçamento Público aprovado para o exercício, escritura a execução orçamentária da receita e da despesa, faz a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controla as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, revela as variações patrimoniais e mostra o valor do patrimônio. O objetivo da Contabilidade Pública é o de fornecer aos gestores informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais e particulares informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições, mas, também, no orçamento e sua execução (previsão e arrecadação da receita e a fixação e a execução da despesa). A contabilidade pública está interessada também em todos os atos praticados pelo administrador, sejam de natureza orçamentária (previsão da receita, fixação da despesa, empenho, descentralização de créditos etc.) ou seja meramente administrativo (contratos, convênios, acordos, ajustes, avais, fianças, valores sob responsabilidade, comodatos de bens, etc.) representativos de valores potenciais que poderão afetar o patrimônio no futuro.

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.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca, no comando do Superintendente Ricardo Auto Teófilo, ressalta o total apoio do prefeito Rogério Auto Teófilo, dos vereadores, secretários municipais, imprensa, e sociedade civil organizada. A entidade sempre destinou seus esforços e recursos para melhorar o trânsito, transportes e mobilidade urbana, garantindo a segurança de condutores e pedestres, fluidez dos veículos, atendendo as normas de segurança e legislações pertinentes.

Todas as intervenções viárias realizadas por esta Superintendência são frutos da observação da necessidade da população e de um aprofundado estudo técnico e econômico, que busca minimizar conflitos e atender seus anseios. Mesmo sendo muito difícil o disciplinamento do trânsito em nosso município, devido a diversas influências na nossa malha viária, na nossa estrutura de fiscalização e transporte, acreditamos que para alcançar os nossos objetivos é preciso a união entre os diversos setores da sociedade, 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.



Relatório dos projetos e ações implementadas pelo Instituto de Previdência Social, no ano e 2020

INTRODUÇÃO

Este Relatório retrata os atos de gestão praticados pelo IMPREV no exercício de 2020 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, manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, Elaboração da Avaliação Atuarial, Elaboração de Cálculo de Aposentadoria através do sistema SICAP, Digitalização e envio dos processos para fins de compensação previdenciária junto ao Regime Geral de Previdência, através do INSS.

1. DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Instituto Municipal de Previdência Social -IMPREV, através da Lei 3.294/2018 em seu artigo 105, executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa – organizacional, que além dos servidores, conta com o apoio do Conselho Municipal de Previdência e do Comitê de Investimentos cujos atos são regulamentados por legislação municipal específica, em consonância com as diretrizes nacionais.

1.1. Competência do IMPREV



Conforme determina o artigo 102, da lei 3.294/2018 o Instituto Municipal de Previdência Social tem como competência desenvolver e executar a política previdenciária no 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 site do Diário Oficial dos Municípios Alagoanos, no mural do Instituto Municipal de Previdência Social e do Centro Administrativo Antônio Rocha.

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 dos 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 indicado pelo Chefe do Executivo.

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 dezembro de 2020 contava com:

- 2.829 (dois mil, oitocentos e vinte e nove) segurados ativos vinculados ao Fundo Financeiro e 1.496 (mil, quatrocentos e noventa e seis) segurados ativos vinculados ao Fundo Previdenciário;
- 1.338 (mil, trezentos e trinta e oito) servidores aposentados, vinculados ao Fundo Financeiro;
- 264 (duzentos e sessenta e quatro) pensionistas vinculados ao Fundo Financeiro.
- 591 (quinhentos e noventa e um) aposentados vinculados ao Fundo Previdenciário.
- 112 (cento e doze) pensionistas vinculados ao Fundo Previdenciário.

2. MANUTENÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO CELEBRADO

2.1. Continuidade do Acordo de Cooperação Técnica e Administrativa para fins de Compensação Previdenciária - COMPREV

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.

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 de novembro de 2010, alterada pela resolução nº 4.604, de 19 de outubro de 2017 e resolução nº 4.695 de 27 de novembro de 2018, 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 conforme a seguir demonstrado.

RECURSOS APLICADOS ATUALIZADOS ATÉ 31/12/2019 (RENDA FIXA)	VALOR R\$	ADMINISTRADOR	% CARTEIRA
Artigo 7º I, Alínea b – F I 100% TITULOS TN			
FI CAIXA BRASIL IMA - B TP RF LP	10.735.609,44	CAIXA ECONÔMICA	23,42%
FI CAIXA BRASIL IMA GERAL TP RF LP	6.671.628,96	CAIXA ECONÔMICA	14,55%
FI CAIXA BRASIL IMA – B 5 TP RF LP	5.519.007,02	CAIXA ECONÔMICA	12,04%
FI CAIXA BRASIL IMA – B 5 + TP RF LP	530.669,65	CAIXA ECONÔMICA	1,16%
FI CAIXA BRASIL IDKA IPCA 2A TP RF LP	1.312.840,01	CAIXA ECONÔMICA	2,86%
CAIXA FIC BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA RF	8.643.614,37	CAIXA ECONÔMICA	18,86%
Subtotal Artigo 7º I, Alínea b – Artigo 7º I, Alínea b – F I 100% TITULOS TN	33.413.369,45	CAIXA ECONÔMICA	72,89%
CAIXA NOVO BRASIL FIC IMA – B RF LP	7.186.848,24	CAIXA ECONÔMICA	15,68%
Subtotal Artigo 7º III, Alínea a – FI Renda Fixa Referenciado	7.186.848,24	CAIXA ECONÔMICA	15,68%
CAIXA FIC PRATICO RF CP	1.643.112,52	CAIXA ECONÔMICA	3,58
Sub total Artigo 7º IV, Alínea a FI Renda Fixa - Geral	1.643.112,52	CAIXA ECONÔMICA	3,58%
Sub total Renda Fixa – FI Renda Fixa - Geral	42.243.330,20	CAIXA ECONÔMICA	92,15%
CAIXA FI A AÇÕES ETF IBOVESPA	1.456.941,83	CAIXA ECONÔMICA	3,18%



Sub total Artigo 8º I, Alínea b -ETF Índice de Ações c/ no Mínimo 50 Ações	1.456.941,83	CAIXA ECONÔMICA	3,18%
BB PREVIDENCIÁRIO AÇÕES GOVERNANÇA FI	380.153,37	BANCO DO BRASIL	0,83%
Sub total Artigo 8º I, Alínea a -FI de ações Índice de Ações c/ no Mínimo 50 Ações	380.153,37	BANCO DO BRASIL	0,83%
BB PREVIDENCIÁRIO AÇÕES ALOCAÇÃO FIC FIA	373.163,16	BANCO DO BRASIL	0,81%
BB PREVIDENCIÁRIO AÇÕES VALOR FIC FIA	385.654,17	BANCO DO BRASIL	0,84%
BB AÇÕES RETORNO TOTAL FIC	344.750,26	BANCO DO BRASIL	0,75%
FIA CAIXA DIVIDENDOS	206.455,18	CAIXA ECONÔMICA	0,45%
CAIXA FI AÇÕES SMALL CAPS ATIVO	225.461,75	CAIXA ECONÔMICA	0,49%
CAIXA FI AÇÕES CONSUMO	225.251,32	CAIXA ECONÔMICA	0,49%
Sub total Artigo 8º II, Alínea a – FI de Ações - Geral	1.760.735,84	CAIXA ECONÔMICA	3,84%
Sub total Renda Variável	3.597.831,04	CAIXA ECONÔMICA	7,85%
TOTAL GERAL DAS APLICAÇÕES (RENDA FIXA E VARIÁVEL)	45.841.161,24	CAIXA ECONÔMICA	100,00%

4.DAS RECEITAS

4.1. CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS FUNDO FINANCEIRO/APORTE

COMPETÊNCIA	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	13º	TOTAL
FUNDO FINANCEIRO CÂMARA	1.974.318,63	1.974.589,31	1.993.873,54	2.010.607,01	2.017.196,72	2.013.390,80	2.015.693,21	2.015.693,21	2.011.622,91	2.018.937,78	2.075.827,67	1.981.391,75	1.973,28	26.092,50
	48.213,62	47.247,95	47.247,95	46.389,24	46.439,75	40.439,56	46.439,55	47.599,52	47.599,46	47.599,46	47.598,69	47.600,9	48.185,4	608,89



												2	2	
APORTE	0,00	569.6	1.564	55.39	17.99	18.90	1.855,	3729	88.23	38.56	13.18	218.	1.94	4.56
FUNDO		50,63	.160,	0,64	7,88	9,41	64	7,68	4,39	7,94	0,99	067,	4,63	48,5
FINANCEI			87									75	4,74	
RO														

4.2. CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS FUNDO PREVIDENCIÁRIO

COMPETÊNCIA	JAN EIRO	FEVE REIRO	MAR ÇO	ABRI L	MAI O	JUNH O	JULH O	AGO STO	SETE MBR O	OUT UBR O	NOV EMB RO	DEZE MBR O	13º	TOTAL
Fundo	742.	741.4	734.	744.	744.	744.6	745.	746.	746.8	754.	748.	739.1	703.	9.636.791
Previdenci	803,	85,70	821,	879,	174,	31,71	029,	803,	32,61	153,	620,	67,38	389,	,45
ário	42		52	24	01		16	47		30	63		30	

4.3. OUTRAS RECEITAS

COMPETÊNCIA	JANEIR O	FEVER EIRO	MARÇ O	ABRIL	MAIO	JUNH O	JULHO	AGOST O	SETEM BRO	OUTU BRO	NOVEM BRO	DEZEM BRO	TOTAL
Parcelame nto F.	87.906	88.197	88.676	1.763.	1.821.3		1.788.	1.773.	1.736.7	1.814.	885.144,	1.028.2	12.875.
Financeiro	,21	,29	,09	787,00	45,16	0,00	401,02	259,68	01,95	157,45	61	55,36	1,32
Parcelame nto F.	17.163	17.236	17.344	17.460	17.491,	17.49	17.570	17.751	17.867,	18.054	18.283,4	18.357,	212.077
Previdenci	,82	,25	,30	,42	00	7,70	,01	,43	05	,78	5	47	8
Compensa ção	99.510	764.12	125.45	53.014	52.953,	52.89	52.651	52.678	109.92	73.763	909.088,	706.132	3.052.2
Previdenci	,29	0,00	6,64	,41	08	6,33	,84	,44	4,77	,11	52	,99	,42



Reversão De Créditos F. Financeiro	274,56	274,56	274,56	274,56	274,56	274,56	6	274,56	274,56	274,56	274,56	274,56	274,56	3.294,7
Reversão De Créditos F. Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.891,00						6.891,00

5. DAS DESPESAS

5.1. FOLHA DE PESSOAL (VALOR FOLHA BRUTA)

5.1.1. Inativos, Pensionista, Salário Maternidade, Auxílio doença – Fundo Financeiro

Competência	Valor (R\$)
Janeiro	3.826.522,46
Fevereiro	3.844.239,94
Março	3.861.537,85
Abril	3.896.173,89
Mai	3.882.979,51
Junho	3.872.183,93
Julho	3.852.389,42
Agosto	3.873.169,10



Setembro	3.884.158,71
Outubro	3.919.262,63
Novembro	3.930.840,48
Dezembro	3.959.464,82
13º (Décimo Terceiro)	3.860.360,61
Total	50.463.283,35

5.1.2. Inativos, Pensionista, Salário Maternidade, Auxílio doença – Fundo Previdenciário

Competência	Valor (R\$)
Janeiro	1.590.384,26
Fevereiro	1.576.479,60
Março	1.591.615,89
Abril	1.576.134,10
Maio	1.554.234,75
Junho	1.550.597,53
Julho	1.555.960,82
Agosto	1.537.857,12
Setembro	1.551.713,99
Outubro	1.572.471,48
Novembro	1.552.222,81
Dezembro	1.619.622,45
13º (Décimo Terceiro)	1.495.000,93
Total	20.324.295,73



5.1.3. Servidores do IMPREV – Taxa de Administração

Competência	Valor (R\$)
Janeiro	69.819,58
Fevereiro	73.322,74
Março	70.248,41
Abril	69.422,74
Maio	69.422,74
Junho	69.422,74
Julho	69.422,74
Agosto	69.422,74
Setembro	69.839,99
Outubro	75.684,39
Novembro	76.300,00
Dezembro	75.334,39
13º (Décimo Terceiro)	70.511,69
Total	928.174,89

6. CUSTEIO

O valor gasto em Despesas Administrativas durante o ano de 2020 foi de R\$ 3.629.395,38, desses R\$ 2.435.672,00 foi referente à contratação da empresa FAPETEC para consultoria e elaboração de produtos de acordo com o Contrato.

7. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2020



7.1. 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.

Importante salientar que o recadastramento de servidores aposentados e pensionistas deste Instituto foi prejudicado a partir do mês de Março de 2020 em virtude de Decreto Municipal suspendendo o recadastramento para evitar que os idosos se deslocassem ao local para realizá-lo.

Até o momento da elaboração deste relatório o referido recadastramento ainda não havia retornado à normalidade, estando suspenso em virtude força maior, que seja, continuação da situação de urgência em virtude da pandemia.

7.1.1. DOS RESULTADOS ALCANÇADOS:

7.1.1.1 Relativo à frequência de Aposentados:

<u>APOSENTADOS</u>	<u>QUANTIDADE</u>
Janeiro e Fevereiro	225 (compareceram)
Bloqueados Janeiro e Fevereiro	52

7.1.1.2. Relativo à frequência de Pensionistas:



<u>PENSIONISTAS</u>	<u>QUANTIDADE</u>
<u>Janeiro e Fevereiro</u>	<u>52 (compareceram)</u>
<u>Bloqueados Janeiro e Fevereiro</u>	<u>8</u>

8. ARTICULAÇÃO JUNTO AOS CEMITÉRIOS LOCAIS E SITES OFICIAIS PARA MONITORAMENTO DE FALECIDOS (SISOBI -INSS).

Desenvolvimento um maior controle das ações, o Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV, utilizou como estratégia o monitoramento mensal dos sepultamentos registrados em cada cemitério municipal através de planilha recebida mensalmente da Secretaria de Serviços Públicos.

O respectivo monitoramento é realizado através da 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.

8.1. Resultado Alcançado:

FONTE	QUANTIDADE IDENTIFICADA
Cemitérios	08
TOTAL	08

8.2. FORMAÇÃO CONTINUADA (CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES)

8.2.1. CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PELA EMPRESA FAPETEC

8.2.1.1. Resultado: Conhecimento e aprimoramento técnico-administrativo voltado para gestores e servidores em diversos segmentos do RPPS.



8.3.COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

8.3.1.Ação: Digitalização e envio dos processos para fins de compensação previdenciária junto ao Regime Geral de Previdência , através do INSS.

8.3.1.1.Resultado:

Recebimento de receitas referente à compensação previdenciária no ano de 2020 no valor de R\$ 3.052.210,42 (três milhões, cinquenta e dois mil, duzentos e dez reais e quarenta e dois centavos).

8.4.CÁLCULO ATUARIAL

8.4.1.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.

8.4.1.1.Resultado Encaminhamento do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA, da Secretaria de Previdência Social.

8.5.CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

8.5.1.Ação: Manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária expedido



semestralmente pela Secretaria de Previdência Social – SPS, permitindo à Prefeitura Municipal de Arapiraca realizar contratos, convênios e empréstimos em instituições federais com prazo de 180 dias.

8.5.1.1. Resultado: Reavaliação mais seis meses do Certificado de Regularidade Previdenciária -CRP, vigente até Janeiro de 2021.

8.6 Ação: Monitoramento dos repasses constantes na lei da Lei Municipal nº 2.213 de 26 de Dezembro de 2011.

8.6.1 Resultado: Agilidade na identificação da consistência efetiva dos repasses.

8.7 Ação: Reversão de créditos junto a Caixa Econômica Federal, valores depositados em contas de servidores identificados como falecidos.

8.7.1 Resultado: Créditos revertidos para a conta do IMPREV

8.8. Ação: Envio da proposta da Política de Investimentos do IMPREV para o exercício de 2021 ao Comitê de Investimentos e Conselho Municipal de Previdência Social.

8.8.1 Resultado:

Aprovada pelo Comitê de Investimentos e pelo Conselho Municipal de Previdência Social e informado a Secretaria de Previdência Social do Ministério da Fazenda – MF, através do Demonstrativo de Política Anual de Investimentos – DPIN.



10. QUADRO DE RESUMO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO IMPREV EM 2020

Ação	Prevista	Realizada	Meta	Situação
1. Atualização cadastral dos Servidores Aposentados e Pensionistas	Sim	NÃO. Em virtude de Decreto Municipal consequência da Pandemia o atendimento aos idosos foi suspenso.	100%	Ação continuada
2. Articulação junto aos cemitérios locais e sites oficiais para monitoramento de falecidos	Sim	Sim	100%	Ação continuada
3. Digitalização e envio dos processos para fins de compensação previdenciária junto ao Regime Geral de Previdência, através do INSS.	Sim	Sim	100%	Ação continuada
4. Elaboração da Avaliação e Cálculo Atuarial	Sim	Sim	100%	Ação continuada
5. Manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.	Sim	Sim	100%	Ação continuada
6. Monitoramento dos repasses	Sim	Sim	100%	Ação



constantes na lei da Lei Municipal nº 2.213 de 26 de Dezembro de 2011.				continuada
7. Reversão de créditos junto a Caixa Econômica Federal, valores depositados em contas de servidores identificados como falecidos.	Sim	Sim	100%	Ação continuada
8. Encaminhamento da proposta da Política de Investimentos do IMPREV para o exercício de 2021 ao Comitê de Investimentos.	Sim	Sim	100%	Ação Realizada

O Relatório de Gestão é um mecanismo de planejamento reservado a avaliar a execução das ações que atinge a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais.

Em assim sendo os resultados alcançados em 2020 são conseqüências de um planejamento bem elaborado visando sempre ser referência na gestão de serviços previdenciários, na sustentabilidade do sistema e na prestação dos serviços de concessão e manutenção dos benefícios previdenciários de forma humanizada, com qualidade, sustentabilidade e transparência.





CONCLUSÃO

Esse Relatório de Gestão tem como finalidade apresentar os resultados obtidos pela Gestão no município de Arapiraca durante o ano de 2020, formulado sob a ótica do planejamento, compreendendo o monitoramento e avaliação, enfocando os objetivos, metas e resultados alcançados. O planejamento configura-se como processo estratégico para a gestão do Município de Arapiraca.

Do Relatório, podemos comprovar que:

Cumpriu as exigências previstas na Lei no 101 de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei no 4.420, demais exigências constitucionais.

O relatório, demonstra, não só o cumprimento dessa exigência legal, mas demonstra através das ações nele citadas, o esforço desenvolvido para o cumprimento das obrigações do ente.

A Assessoria de Estratégia e Modernização - apesar de todas as atribuições da AEM, a mensurável parte dos trabalhos desenvolvidos relacionam-se com a elaboração de Projetos de Lei e Decretos., conseguindo êxito na eficácia e os benefícios 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.

A Coordenação Geral de Comunicação continua sendo transversal, com atuação 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 suas obrigações enquanto cidadão. É de suma importância a presença da Coordenação Geral de Comunicação 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.

As ações de controle interno tornaram os órgãos municipais mais atinentes as disposições normativas em que a administração pública se subordina, vindo a agir com mais responsabilidade. O controle social tem sido exercido com mais eficácia. Uma das preocupações da Controladoria do Município refere-se à proteção e salvaguarda dos ativos do Município, em particular do ativo imobilizado.

A Secretaria de Gestão teve o objetivo de mostrar a partir de um amplo espectro, detalhes da atuação da Secretária Municipal de Gestão Pública-Geral neste ano de 2020, que ajudassem a identificar o trabalho realizado por setor.

As Unidades de Saúde funcionaram com um elenco de medicamentos satisfatórios, permitindo que da meta de abastecimento da farmácia básica e de abastecimento em saúde mental e no enfrentamento do COVID-19 fosse alcançada, o que consideramos um grande avanço no cumprimento da diretriz do PMS que visa ampliar e qualificar o acesso aos serviços de saúde de qualidade, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde, garantindo o acesso a medicamentos no âmbito do SUS.

No âmbito do controle social, as reuniões do conselho municipal de saúde com maior frequência em função da necessidade de constante acompanhamento e controle das ações de combate ao COVID-19. Todas as ações ocorreram visando o fortalecimento do controle social e a ampliação dos canais de participação da população na gestão do SUS.



No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, foi priorizada a regularidade na realização de conferências virtuais visando proporcionar um canal de comunicação e integração entre os técnicos, promovendo a articulação entre o nível local e central, fortalecendo a gestão da educação no município.

A discussão contínua dentro e fora da SMEDE o que possibilitou, de maneira relevante, o entendimento que no diálogo, percebemos 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 público-alvo de direito a educação – crianças, jovens e adultos, e as condições de trabalho para quem o seu fazer, e fazer o aprender.

A previsão de arrecadação dos tributos municipais de responsabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda (IPTU, ISS, ITBI, TLF, COSIP e terrenos, Taxa de Lixo), foi de R\$ 45.064.054,50 (quarenta e cinco milhões, sessenta e quatro mil, cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos), enquanto que a arrecadação efetiva desses tributos foi de R\$ 52.765.030,17 (cinquenta e dois milhões, setecentos e sessenta e cinco mil, trinta reais e dezessete centavos) ou $\cong 17,09\%$ acima da previsão. Ótimo desempenho pra um ano de pandemia

Com a informatização e a inclusão no sistema que trata do Imposto Sobre Serviços dos Cartórios e Instituições financeiras foi verificado um incremento na arrecadação.

É notório que a Prefeitura Municipal de Arapiraca tem se empenhado cada vez mais em aprimorar a qualidade de seus serviços, e, natural que novos projetos surjam por questões legais, segurança tecnológica etc., por isto, estamos sempre buscando seguir as melhores práticas e publicando anualmente as ações realizadas, percorrendo sempre o que foi previamente planejado. Nossa maior diretriz é prover meios para que os órgãos municipais possam atender com maior celeridade aos anseios da sociedade Arapiraquense.



Diante do exposto, concluímos que as atividades listadas ao longo do presente relatório, demonstram que, durante o ano de 2020, a atuação da Prefeitura Municipal de Arapiraca esteve pautada na busca da ampliação da capacidade de enfrentamento dos desafios inerentes as competências da gestão municipal. As ações desenvolvidas pela gestão municipal se fundamentaram nas ideais de fortalecimento da gestão democrática e transparente; na integração das políticas públicas; no acompanhamento e no monitoramento dos projetos do município; na modernização da gestão

Fabiana Pessoa

Prefeita

