



RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 2021



APRESENTAÇÃO

O relatório anual de gestão da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, exercício 2021, objetiva registrar e informar os resultados alcançados ao longo do ano, decorrente dos trabalhos, ações e programas desenvolvidos no âmbito da Secretaria.

Está fundamentado nos princípios que regem a Administração Pública Municipal e resulta de ações compatíveis com a missão institucional da Secretaria: ***“Formular, implementar políticas e diretrizes administrativas, no âmbito da Prefeitura de São Luís nos segmentos de gestão de pessoas, modernização administrativa, segurança no trabalho, medicina funcional e gestão de contratos e serviços, com ênfase na valorização do servidor”***, fortalecendo assim as funções administrativas e a gestão pública.

O documento está estruturado em duas partes: a primeira contempla o perfil da Organização, suas Instalações Físicas, Estrutura e Dinâmica Organizacional, assim como, iniciativas promovidas para o melhor cumprimento da Missão Institucional, a segunda parte de natureza mais técnica, faz uma análise da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria com informações qualitativa e quantitativa das realizações no exercício, determinadas pelo atual Plano de Governo e de responsabilidade direta da Secretaria Municipal de Administração, compreendendo duas Unidades Orçamentárias: SEMAD, com as contas de custeio e investimento da Secretaria e RESEMAD, com as contas de custeio e investimento da Prefeitura Municipal de São Luís, executadas sob a supervisão da SEMAD.

1. PERFIL DA INSTITUIÇÃO

NOME DA ORGANIZAÇÃO

- Secretaria Municipal de Administração

SIGLA

- SEMAD

ÓRGÃO SUPERIOR

- Prefeitura Municipal de São Luís

NATUREZA JURÍDICA

- Administração Direta

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

- SEMAD - 18.101
- RESEMAD - 22.103

2. CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO

2.1 Instalações

A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD atualmente desenvolve suas atividades com setores distribuídos em três prédios próprios, conforme a seguir demonstrado:

PRÉDIO DA SEDE/CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR



Endereço: Avenida Vitorino Freire, nº 402, Praia Grande, São Luís – MA. CEP: 65.010 – 000.

Telefone: (98) 3212-8055

Site: www.saoluis.ma.gov.br/SEMAD

e-mail: semad@saoluis.ma.gov.br

gabinetesemad@hotmail.com

PRÉDIO DO ARQUIVO PÚBLICO TÉCNICO



Endereço: Rua do Sol, nº 247, Centro, São Luís – MA. CEP: 65.020 – 590.

Telefone: (98) 3212 – 8290

PRÉDIO DA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO



Endereço: Rua Ribamar Pinheiro, nº 173, Madre de Deus, São Luís – MA. CEP: 65.015 - 410.

Telefone: (98) 3212 – 8097

3. GESTÃO INSTITUCIONAL

A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD foi criada pela Lei nº 4.123, de 23 de dezembro de 2002, reestruturada através da Lei nº 5.218 de 28 de dezembro de 2009, com a finalidade institucional precípua de exercer a proposição e promoção das políticas relativas à gestão de:

- I. Recursos Humanos
- II. Material e Patrimônio
- III. Contratos e Documentação
- IV. Normas e Procedimentos
- V. Segurança do Trabalho e Medicina Funcional
- VI. Publicidade dos Atos Oficiais do Município

3.1 MISSÃO, VISÃO E VALORES



MISSÃO: “Formular, implementar políticas e diretrizes administrativas, no âmbito da Prefeitura de São Luís nos segmentos de gestão de pessoas, modernização administrativa, segurança no trabalho, medicina funcional e gestão de contratos e serviços, com ênfase na **valorização do servidor.**”



VISÃO: “Ser referência de Gestão Pública, nas políticas administrativas, sempre com ênfase na **valorização do servidor**”.

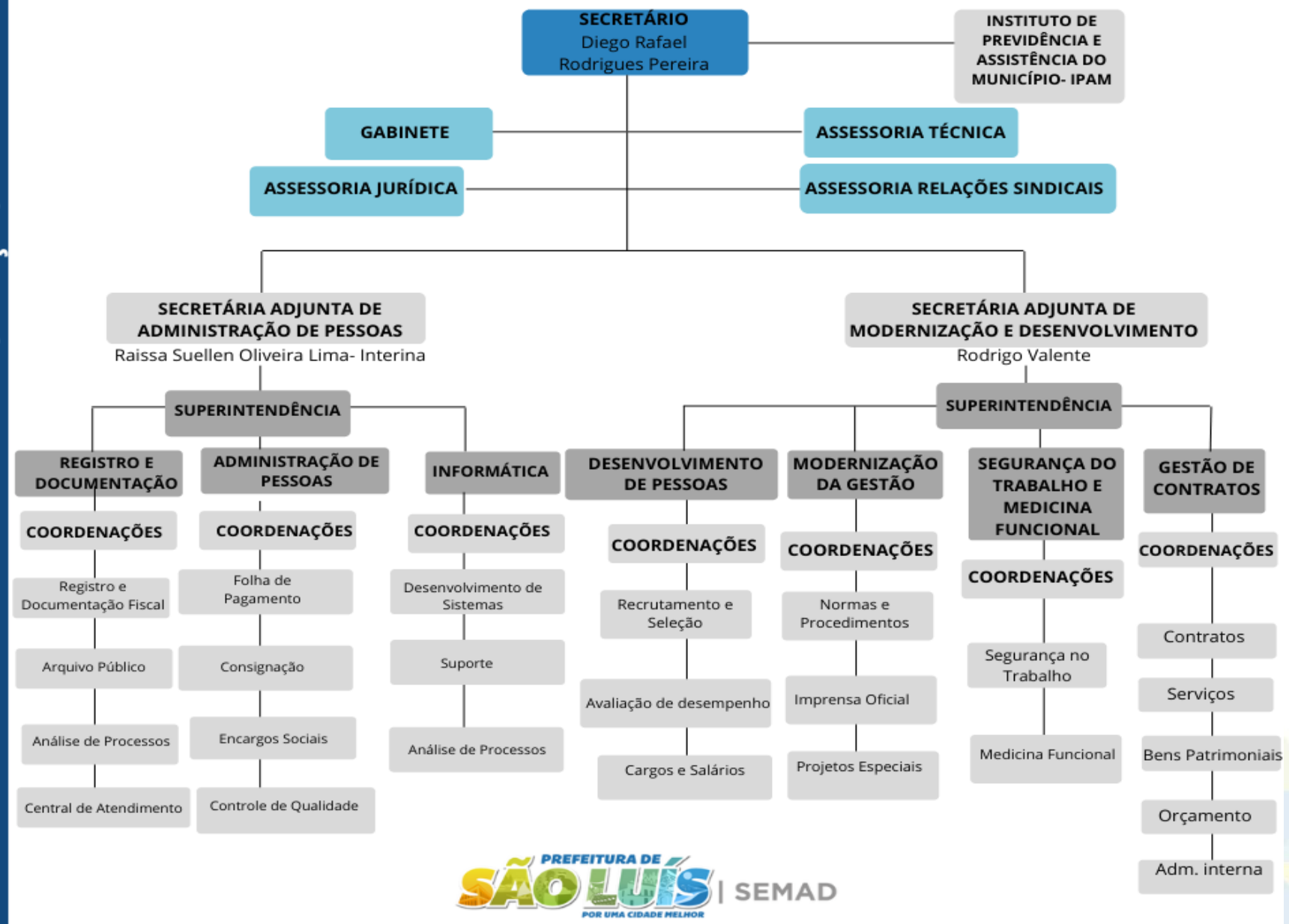


VALORES: Respeito; Ética; Responsabilidade Social e Ambiental; Trabalho em Equipe; Inovação; Compromisso com Resultados, Simplicidade e Foco.

3.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.3. PÚBLICO ALVO

Os usuários da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD são os servidores públicos municipais ativos, no total de 21.006 mil, posição de dezembro/2021.

3.4 PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SEMAD

Os principais serviços fornecidos pela Secretaria são: orientações e concessões relativas aos Direitos dos servidores, evidenciados no Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei nº 4.615 de 19 de junho de 2006, dentre os quais: Abonos; Adicionais; Atualizações cadastrais e funcionais; Averbacões; Cessões; Declarações; Demonstrativos Financeiros; Incorporações; Licenças; Readaptação; Reintegrações jurídicas, ajuizamento e acompanhamento de ações, bem como a preparação e consolidação da folha de pagamentos e encargos sociais da PMSL.

3.5 PROCESSOS DE APOIO

A SEMAD por enquadrar-se como Secretaria Auxiliar, utiliza os sistemas computacionais de apoio às atividades institucionais e os sistemas de gestão utilizando-se de forte aparato tecnológico, de forma a administrar, preservar e garantir a integridade das informações contidas na base de dados da Secretaria, assim como manter toda a infraestrutura básica de informática. Dentre os produtos resultantes destacam-se os Sistemas ERGON e GED que disponibilizam todas as informações funcionais dos servidores municipais e gerenciam as atividades desenvolvidas nas unidades administrativas, a exemplo da **execução da folha de pagamento e encargos previdenciários**, com assessoramento técnico, jurídico e de relações sindicais.

As atividades de orçamento e finanças são realizadas de modo a assegurar o apoio técnico a todas as unidades responsáveis pela operacionalização dos sistemas de administração financeira, orçamentária e contábil, bem como orientar a execução dessas atividades. Dessa forma, procede-se à execução do orçamento da Instituição (empenhos); a execução financeira (liberação dos diversos pagamentos da Instituição); e a execução contábil da instituição (liquidação, apropriação e análise dos atos e fatos).

Em relação à área de recursos materiais, são executadas as atividades destinadas à contratação de materiais e serviços da Secretaria, administração do acervo patrimonial, almoxarifado, expedição, transportes, segurança patrimonial, zeladoria, e controle de bens móveis e imóveis e locações em geral. Além das despesas com postagens de objetos e correspondências, consumo de água, energia elétrica e telefonia, vale-transporte e encargos sociais com controle e abrangência de toda Prefeitura Municipal contempladas na unidade orçamentária RESEMAD.

Na área de recursos humanos, os principais processos de apoio às atividades da Organização são o recrutamento e seleção, interna e externa; o planejamento do quantitativo de pessoal; e as ações referentes à Segurança e Medicina Funcional.

3.6 INICIATIVAS PROMOVIDAS PARA MELHOR CUMPRIMENTO DA MISSÃO INSTITUCIONAL 2021.

● PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

- A valorização do servidor público municipal tem sido prioridade na gestão municipal. Muito embora a economia nacional venha sofrendo fortes impactos decorrentes da crise econômica, corte no repasse de recursos federais, a Prefeitura de São Luís vem primando em efetuar o pagamento dos servidores em dia, chegando até a antecipar as datas já previstas no Calendário de Pagamentos dos servidores para o exercício 2021, mesmo com todos os contratemplos que a pandemia do COVID-19 causou, esse compromisso foi mantido. O pagamento do 13º salário dos servidores foi realizado conforme programação. A primeira parcela foi paga a todos os servidores municipais em Abril/2021 e a 2ª parcela no dia 10 de Novembro de 2021, encerrando a gestão com o pagamento dos salários de dezembro/21 dentro do mês de competência.
- Para comprovação dos seus vencimentos, os servidores municipais têm acesso às informações através dos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil, por meio do contracheque eletrônico. A informação também pode ser acessada através do site da Prefeitura de São Luís (www.saoluis.ma.gov.br), no Portal do Servidor, menu do lado esquerdo, informando o número da matrícula e senha.

● **CONCURSOS PÚBLICOS**

Em alinhamento com o Programa de Valorização do Servidor Público, a SEMAD promoveu avanços na gestão de pessoas através do planejamento e execução de concursos públicos, prorrogação de prazos e convocação de candidatos aprovados para provimento de vagas no município. Entre os órgãos atendidos pela realização de concursos destacam-se a Procuradoria Geral do Município – PGM, Controladoria Geral do Município – CGM, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social – SEMCAS e Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ.

No exercício de 2021 foram cumpridos os cronogramas para convocações dos candidatos classificados e aprovados nos concursos da SEMED, SEMFAZ e SEMCAS, além de novas convocações para nomeação e posse na PGM por motivos de desistências e exonerações e o acumulado da CGM referente aos anos de 2015 a 2020, conforme detalhamento a seguir:

ÓRGÃO	TOTAL DE CONVOCADOS EM CONCURSO PÚBLICO ACUMULADO 2015/2021	TOTAL DE EMPOSSADOS EM CONCURSO PÚBLICO ACUMULADO 2015/2021
SEMED	2.147	1530
SEMFAZ	66	38
SEMCAS	112	87
PGM	95	31
CGM	24	19
TOTAL	2.444 CONVOCADOS	1.705 EMPOSSADOS

O processo administrativo para realização de concurso para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e diversos órgãos da Prefeitura seguem em tramitação.

● **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR**

A Central de Atendimento ao Servidor – CEAT foi criada para solucionar problemas de interface entre as demandas do servidor público municipal e as áreas gestoras dos processos administrativos. No ano de 2021 foram registrados 15.928 mil atendimentos envolvendo os servidores municipais, inerentes à vida funcional do servidor. A baixa quantidade de atendimento se deu devido à continuidade da pandemia do COVID-19, onde a grande parte

do atendimento foi realizado via whatsapp, bem como via e-mail institucional, reduzindo os atendimentos presenciais.

Ressalta-se a ampliação de informações disponíveis no Portal do Servidor com consulta de dados funcionais, acessos ao contracheque e Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF, além dos serviços de simulação de consignação e localização de processos, entre outros.

Abaixo a série histórica contendo os registros de atendimentos realizados pela CEAT no período de 2013/2021.

A SEMAD no decorrer do exercício 2021 intensificou os investimentos em inovação no Portal do Servidor de forma a reduzir o atendimento presencial, de forma que o servidor não precise se ausentar do seu ambiente de trabalho para resolução de problemas e/ou dúvidas com relação a sua vida funcional, o que foi de grande ajuda durante a pandemia. Essa ação tem sido monitorada pelo indicador "Atendimento ao servidor":



ATENDIMENTO	NORMAL	CONSIGNAÇÃO	TOTAL
2013	21.948	13.162	35.110
2014	20.187	8.368	28.555
2015	17.364	7.873	25.237
2016	17.134	5.943	23.077
2017	19.462	8.011	27.473
2018	16.265	4.042	20.307
2019	18.992	4.660	23.652
2020	9.695	3.086	12.781
2021	15.928		15.928

SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA FUNCIONAL

Considerando que 2021 foi um ano atípico por conta da pandemia do COVID-19, muitas das ações voltadas para segurança no trabalho e medicina funcional que antes eram realizadas externamente nas outras secretarias, ficaram suspensas por conta do isolamento social e da paralização das atividades presenciais. Mesmo com todo o cenário adverso que a pandemia gerou para realização das atividades, a SEMAD continuou atuando fortemente nas ações de engenharia de segurança do trabalho e medicina funcional a fim de atender as demandas solicitadas de todas as áreas da Prefeitura de São Luís, de modo a prevenir, eliminar ou reduzir riscos à saúde em todos os Órgãos Municipais.

Mesmo com a pandemia foram realizadas ações voltadas para a segurança dos servidores durante o retorno as atividades laborais, como por exemplo:

✓ Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT:

Elaboração de Laudo Técnico Pericial – Avaliação qualitativa e quantitativa de exposição ocupacional a agentes insalubres e perigosos, para fins de verificação e enquadramento de insalubridade e periculosidade - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT – NR 15 e NR 16 - Lei n. 6.514, de 22/12/1977, Portaria n. 3.214, de 08/06/1978 e Lei nº. 4.615, de 19 de Junho de 2006 – Estatuto do Servidor Público Municipal:

- LTCAT Insalubridade – Hospital Municipal Dr. Odorico Mendes - Hospital da Criança – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS – Bairro Alemanha.
- LTCAT Insalubridade – Hospital Municipal Dr. Djalma Marques – Socorrão I – SEMUS - Bairro Centro.
- LTCAT Insalubridade – Centro de Saúde Dr. Genésio Ramos Filho - SEMUS
- LTCAT Insalubridade – Hospital de Urgência e Emergência Dr. Clementino Moura Socorrão II – SAME – Anexo CCZ - SEMUS – Bairro Jardim Lisboa
- LTCAT Insalubridade – Terminal da Integração Reviver Praia Grande.
- LTCAT Insalubridade – Unidade Mista do Coroadinho – Bairro: Coroadinho.
- LTCAT Insalubridade – Unidade Mista do Bequimão – Bairro: Bequimão.
- LTCAT Insalubridade – Hospital da Mulher – Área de Isolamento Doenças Infecto contagiosas – Atendimento a Pacientes com Covid – 19.
- LTCAT Insalubridade – Terminal da Integração COHAMA/VINHAIIS.
- LTCAT Insalubridade – Terminal da Integração COHAB/COHATRAC.
- LTCAT Insalubridade – Terminal da Integração Distrito Industrial.
- LTCAT Insalubridade – Terminal da Integração Jardim São Cristóvão.
- LTCAT Insalubridade – UPA COHATRAC (Socorrinho I).
- LTCAT Insalubridade – UPA São Francisco (Socorrinho II).
- LTCAT Insalubridade – Arquivo Inativos – IPAM.
- LTCAT Insalubridade – Coordenação de Registro e Documentação Funcional – SEMAD.
- LTCAT Insalubridade – Unidade Mista Itaqui – Bacanga.
- LTCAT Insalubridade – Coliseu – Função: Auxiliar de Serviços Gerais.
- LTCAT Insalubridade – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP – Arquivo.
- LTCAT Insalubridade – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP – SUSAN.
- LTCAT Insalubridade – Socorrão II – SAME – CCZ – Função: TMNS – Bibliotecnomia.
- LTCAT Insalubridade – Frigorífico D A Vital – SIFUSP/MA.
- LTCAT Insalubridade – Frigorífico FrigoSousa – SINFUSP/MA.
-
- LTCAT Insalubridade – Frigorífico Agrominas – SINFUSP/MA.
- LTCAT Insalubridade – SINTRACEMA – Função: Agente de Combate às Endemias.

- LTCAT Insalubridade – Frogrórico H S – SINFUSP/MA.

✓ Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA:

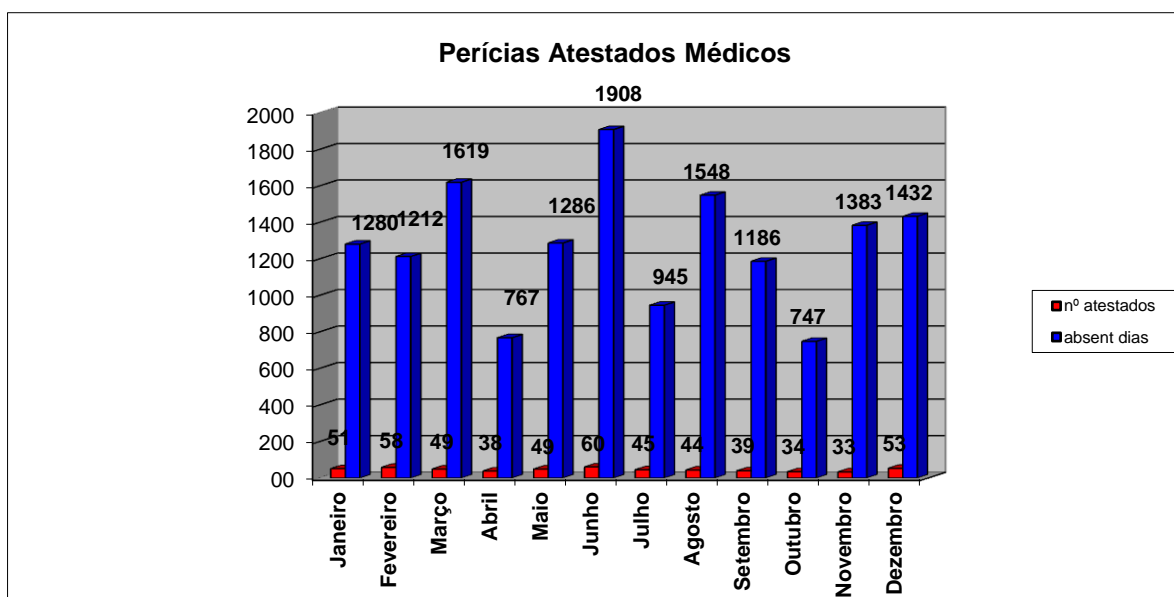
Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – NR 9 - Lei n. 6.514, de 22/12/1977 e Portaria n. 3.214, de 08/06/1978:

- Análise Global Anual e Medidas de Controle dos Riscos Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos e Mecânicos – PPRA (2010/2021) – Prédio CEAT – SEMAD - Reviver – Centro.
- Análise Global Anual e Medidas de Controle dos Riscos Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos e Mecânicos – PPRA (2019/2020) – Prédio SGC/SGM/CIOM – SEMAD – São Pantaleão.

✓ Ações de Medicina Ocupacional

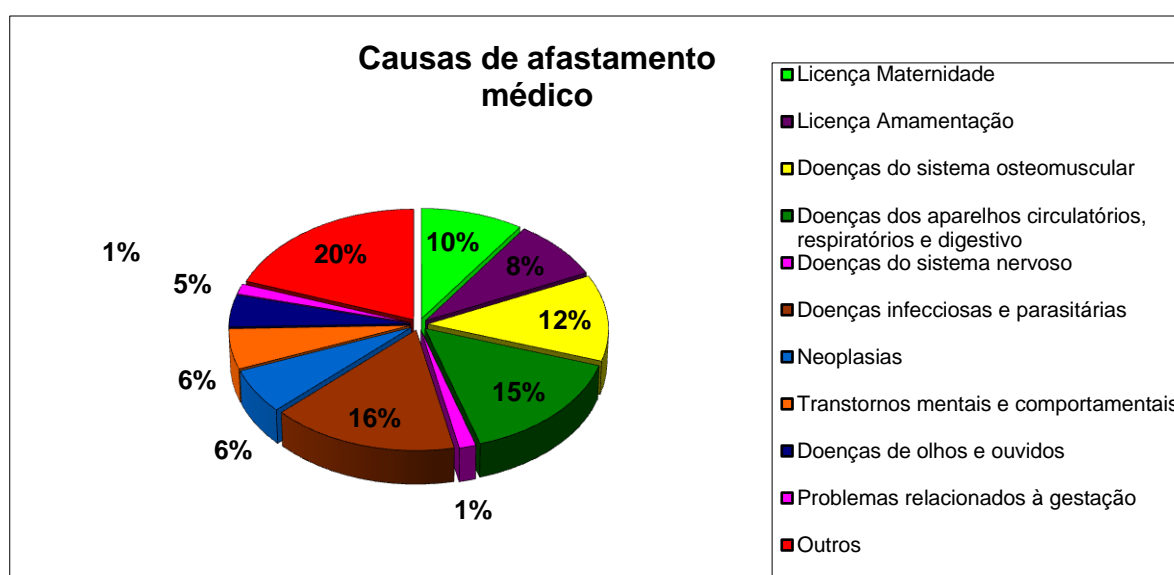
Perícia Médica Homologação de Atestados Médico dos Servidores do Regime Geral da Previdência Social – Quantidade e Absenteísmo.

Com os trabalhos realizados pela perícia médica da Coordenação de Medicina Funcional, período de janeiro a dezembro de 2021 dos servidores da PMSL regidos pelo RGPS (Regime Geral de Previdência Social), totalizou 553 **atestados periciados**, sendo que houve um **incremento de 9,5%**, quando comparados aos dados de 2020 (demanda reprimida pelo impacto da pandemia da covid – 19).. Com relação ao **absenteísmo por atestados médicos**, houve uma **redução de 2,30%**, comparando com o ano de 2020. Em relação ao previsto em 2021, o realizado foi inferior a 6,88%.



Perícia Médica Homologação de Atestados Médico dos Servidores do Regime Geral da Previdência Social – Causas de Afastamento

Com relação as causas do absentéismos por atestados médicos, analisando o gráfico abaixo, concluímos que as principais causas de afastamento dos servidores regidos pelo RGPS (Regime Geral de Previdência Social) no ano de 2021, são: **1 – Doenças Infecciosas Doenças do Sistema Osteomuscular 12%; Doenças Sistema Circulatório 16%; Licença Maternidade 12%; Transtornos mentais e comportamentais 8%; Neoplasias 7%; e, Doenças de olho e ouvido 4%.**



Junta Médica Oficial do Município de São Luís ; Realizado 176 juntas no ano de 2021.

Através dos trabalhos da Junta Médica Oficial do Município, foram realizadas 107 juntas médicas, referentes aos processos no somatório de readaptação de função, redução de carga horária, horário especial e isenção de IPTU.

● MODERNIZAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

O Diário Oficial do Município – DOM, ao longo de toda gestão vem passando por sucessivas melhorias objetivando a transparência e ampla publicidade dos atos municipais. Digitalizado e disponível no portal da Prefeitura de São Luís (www.saoluis.ma.gov.br), conta com acervo de Diários do período de 1993 a 2021, com atualização na página a cada Diário Oficial publicado, melhoria possível através do sistema GED.

O Diário disponibiliza leis, decretos, atos, portarias, extratos, editais e outros,

garantindo à segurança e padronização das informações, a eficiência na busca, a eliminação do retrabalho, a ampla publicidade e transparência da gestão municipal através do site da Prefeitura.

No período de 01 de janeiro a 30 de dezembro de 2021 foram publicados **418 edições do Diário Oficial do Município**, incluindo suplementos.

● **REDE DE DESCONTOS**

Instituído através da Lei nº 6.295 de 28 de dezembro de 2017, o Programa de Parcerias de Descontos e Vantagens do Servidor – REDE DE DESCONTOS, integrante do Programa de Valorização do Servidor foi criado com a finalidade de oferecer descontos ou condições vantajosas aos servidores públicos municipais e seus respectivos dependentes na aquisição de produtos e serviços nos diversos estabelecimentos comerciais do Município de São Luís credenciados.

Com descontos que vão de 5% a 70% no valor de produtos e serviços, a Rede de Descontos conta **70** estabelecimentos comerciais credenciados por toda a cidade nas áreas de clínicas médicas, odontologia, oftalmologia, ginecologia, fonoaudiologia, laboratório de análises clínicas, clínicas de diagnóstico, óticas, farmácia de manipulação, creche, escolas, faculdades, cursos técnicos e de idiomas, escolas de dança, serviços automotivos, academias, salões de beleza, agência de turismo, hotelaria entre outros.

CLICK - Clube de Vantagens do Servidor Público Municipal	
Categoria	Quantitativo
Alimentação	01
Automotivo	02
Autoescola	01
Beleza e Estática	02
Dança	01
Educação	19
Foto e Filmagem	06
Hospedagem, Aluguel e Temporada	04
Lazer	01
Perfumaria	05
Óticas	03
Saúde	23
Sorveteria	01
Vestuário	01
TOTAL DAS EMPRESAS	70

Os descontos nos estabelecimentos credenciados são concedidos com apresentação do último contracheque e da carteira de identidade ou cartão de identificação funcional (crachá). A Rede de Descontos poderá favorecer também dependentes do servidor como cônjuge, pais e filhos até 21 anos de idade, mediante comprovação por meio de documentação legal. Os benefícios e as entidades parceiras estão disponíveis no site da Prefeitura no endereço <http://www.agenciasaoluis.com.br/site/redededescontos>.

● **GESTÃO DA INFORMAÇÃO/TRANSPARÊNCIA**

Ao tratar do SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (E-SIC) E SISTEMA DE OUVIDORIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS (E-OUV) é de suma importância atentarmos à Lei nº 12.527, sancionada pela Presidenta da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da Lei de Acesso a Informações – LAI, significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e para o sucesso das ações de prevenção da corrupção no país. Por tornar possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública. No âmbito do Município de São Luís, a LAI foi regulamentada pelo Decreto Municipal nº 47.272, de 6 de Agosto de 2015.

No ano de 2021, a demanda dos atendimentos referentes aos sistemas E-SIC e E-OUV tem demonstrado uma forte tendência de crescimento em relação aos anos anteriores, essa situação é um reflexo da mudança de comportamento do usuário frente as mudanças de hábitos em decorrência da pandemia de COVID-19.

Esse cenário denota a importância e o potencial dos canais de informação da Prefeitura Municipal de São Luís, pois são ferramentas importantes que permitem a administração conhecer os anseios por informações em diversos níveis e a carência da sua disponibilização em portais de fácil acesso à população em geral.

Frente ao cenário de crescimento de demanda já destacado anteriormente, é importante ressaltar que a necessidade de investimento em divulgação das

ferramentas de comunicação da Prefeitura Municipal de São Luís, visando o atender a uma grande parcela da população que hoje acompanha o crescimento e evolução da tecnologia, oferecendo praticidade e segurança ao atendimento ao cidadão.

A seguir será apresentado o relatório resumido dos atendimentos realizados através dos Sistemas E-SIC e E-OUV:

RELATÓRIO DE PEDIDOS E-SIC 2021		
NUP	DATA DA ABERTURA	ASSUNTO
00075000119202141	28/05/2021	DEMANDA JUDICIAL
00075000275202111	25/10/2021	DEMANDA JUDICIAL
00075000195202157	11/08/2021	DEMANDA JUDICIAL - ACÚMULO DE CARGO
00075000091202142	11/05/2021	Encaminhado - SEMCAS - Criança e Assistência Social
00075000258202175	30/09/2021	Encaminhado - SEMCAS - Criança e Assistência Social
00075000099202117	17/05/2021	Encaminhado - SEMED – Educação
00075000078202193	22/04/2021	Encaminhado - SEMFAZ – Fazenda
00075000241202118	23/09/2021	Encaminhado - SEMFAZ – Fazenda
00075000242202162	23/09/2021	Encaminhado - SEMFAZ – Fazenda
00075000243202115	23/09/2021	Encaminhado - SEMFAZ – Fazenda
00075000244202151	23/09/2021	Encaminhado - SEMFAZ – Fazenda
00075000246202141	24/09/2021	Encaminhado - SEMFAZ – Fazenda
00075000247202195	24/09/2021	Encaminhado - SEMFAZ – Fazenda
00075000315202116	09/12/2021	Encaminhado - SEMFAZ – Fazenda
00075000316202161	09/12/2021	Encaminhado - SEMFAZ – Fazenda
00075000032202174	22/03/2021	Encaminhado - SEMUS – Saúde
00075000048202187	26/03/2021	Encaminhado - SEMUS – Saúde
00075000193202168	10/08/2021	Solicitação de Informação Sobre Avaliação de Desempenho
00075000100202103	17/05/2021	Solicitação de Informação Sobre Concurso
00075000101202140	17/05/2021	Solicitação de Informação Sobre Concurso
00075000104202183	20/05/2021	Solicitação de Informação Sobre Concurso
00075000110202131	26/05/2021	Solicitação de Informação Sobre Concurso
00075000120202176	30/05/2021	Solicitação de Informação Sobre Concurso
00075000141202191	23/06/2021	Solicitação de Informação Sobre Concurso
00075000144202125	23/06/2021	Solicitação de Informação Sobre Concurso
00075000157202102	05/07/2021	Solicitação de Informação Sobre Concurso
00075000262202133	06/10/2021	Solicitação de Informação Sobre Concurso
00075000047202132	26/03/2021	Solicitação de Informação Sobre Contracheque
00075000049202121	29/03/2021	Solicitação de Informação Sobre Contracheque e IPR
00075000185202111	02/08/2021	Solicitação de Informação Sobre E-OUV

00075000263202188	12/10/2021	Solicitação de Informação Sobre Frota Pública
00075000326202104	27/12/2021	Solicitação de Informação Sobre Portal da Transparência
00075000026202117	11/03/2021	Solicitação de Informação Sobre Portal da Transparência
00075000216202134	25/08/2021	Solicitação de Informação Sobre Processo ADM
00075000285202148	08/11/2021	Solicitação de Informação Sobre Processo ADM
00075000103202139	19/05/2021	Solicitação de Informação Sobre Qnt. De Cargos
00075000020202140	25/02/2021	Solicitação de Informação Sobre Regimento Interno
00075000190202124	10/08/2021	Solicitação de Informação Sobre Servidor
00075000191202179	10/08/2021	Solicitação de Informação Sobre Servidor

RELATÓRIO DE PEDIDOS E-OUV 2021

NUP	DATA DA ABERTURA	TIPO	ASSUNTO
11111000011202191	16/03/2021	Denúncia	Acumulação de Cargo Público
11111000001202156	05/01/2021	Solicitação	Administração
11111000008202178	28/04/2021	Solicitação	Administração
11111000029202193	04/10/2021	Solicitação	Administração
11111000031202162	04/10/2021	Reclamação	Administração
11111000007202123	15/04/2021	Denúncia	Agente Público
11111000005202134	29/03/2021	Solicitação	Cidadania
11111000026202150	14/09/2021	Reclamação	Comunicações
11111000018202111	06/07/2021	Solicitação	Concurso
11111000022202171	06/08/2021	Reclamação	Concurso
11111000023202116	06/08/2021	Reclamação	Concurso
11111000032202115	08/10/2021	Reclamação	CTC
11111000006202189	02/04/2021	Solicitação	dados abertos
11111000030202118	04/10/2021	Reclamação	Economia e Finanças
11111000010202147	14/05/2021	Solicitação	Educação
11111000011202191	14/05/2021	Solicitação	Educação
11111000012202136	14/05/2021	Solicitação	Educação
11111000013202181	14/05/2021	Solicitação	Educação
11111000014202125	14/05/2021	Solicitação	Educação
11111000015202170	14/05/2021	Solicitação	Educação
11111000016202114	14/05/2021	Solicitação	Educação
11111000002202109	13/01/2021	Solicitação	Emprego
11111000004202190	15/03/2021	Solicitação	Frequência de Servidores
11111000017202169	18/05/2021	Solicitação	Gestão de Pessoas
11111000033202151	22/10/2021	Reclamação	Nota Fiscal
11111000009202112	05/05/2021	Reclamação	Outros
11111000027202102	17/09/2021	Denúncia	Outros
11111000028202149	22/09/2021	Reclamação	Outros
11111000035202141	15/12/2021	Solicitação	Outros

11111000036202195	15/12/2021	Solicitação	Outros
11111000037202130	15/12/2021	Solicitação	Outros
11111000042202142	28/12/2021	Solicitação	Ouvidoria Interna
11111000041202106	28/12/2021	Reclamação	Previdência Social
11111000025202113	10/08/2021	Solicitação	Recursos Humanos
11111000100202138	20/08/2021	Solicitação	Recursos Humanos
11111000011202191	01/12/2021	Solicitação	Recursos Humanos
11111000003202145	21/01/2021	Reclamação	Tributos

● **SISTEMA PPA INDICADORES**

A SEMAD vem executando o Plano Plurianual 2018 – 2021 através de trabalho em equipe e planejamento orçamentário que asseguram as condições necessárias para execução de seus Programas, Ações e Indicadores.

Após a inovação em 2018/2019 com o desenvolvimento do sistema PPA – Indicadores, desenvolvido por equipe própria das áreas de assessoria técnica e de informática da SEMAD com disponibilização interna na intranet do órgão, os gestores cadastrados acompanharam mensalmente a execução das ações e dos programas sob suas responsabilidades e subsidiaram a avaliação quadrimestral da gestão. O sistema, alimentado pelos gestores, permite além do registro mensal dos indicadores, das ações implementadas e dos resultados esperados, a justificativa pelos resultados não alcançados.

AVALIAÇÃO DE INDICADORES SEMAD/RESEMAD 2021					
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA	ÁREA GESTORA	PREVISTO	REALIZADO	AVALIAÇÃO QUALITATIVA
ATENDIMENTO AO SERVIDOR	Quant. atendimentos/ Total de servidores ativos (percentual)	SRD/CEAT	84	57	Quanto menor a variação percentual, melhor. Durante o ano de 2021 o atendimento foi impactado diretamente pela suspensão das atividades presenciais por conta do coronavírus, ainda assim a CEAT conseguiu manter o atendimento remoto por disponibilizar números, e-mail para contato e também facilitou o acesso dos servidores a serviços como retirada e contracheque e informe de rendimentos, conseguindo atingir a meta, mesmo com a capacidade reduzida por conta da pandemia.
EMPRÉSTIMO CONSIGNADO	Quant. servidores empréstimo/ Total de servidores ativos (percentual)	SAP/COCS	65	57	Quanto menor a variação percentual, melhor. Neste caso, a meta foi plenamente atingida, motivada pelas liquidações de alguns contratos de empréstimos consignados em folha, como também os salários sem reajuste salarial.
NORMAS E PROCEDIMENTOS APLICADOS	Total de normas e procedimentos implantados (unidade)	SMG/CONP	10	25	Quanto maior melhor. Meta ultrapassada com elaboração de 25 instrumentos normativos durante o ano de 2021.
ABSENTEÍSMO (REGIME GERAL)	Quant. de dias de afastamento	SSM	23.345	11.046	Quanto menor melhor, logo a meta foi alcançada. No ano 2021, no total previsto 23.345 dias de absenteísmo, obtivemos 11.046 dias. Como recomendação, a área propõe permanência do sistema híbrido ou mesmo presencial, com agendamento prévio e fazer ampla divulgação em todos os Rh's enquanto durar a pandemia.

PERÍCIA MÉDICA (REGIME PRÓPRIO)	Quant. de perícias realizadas	SSM	189	146	Quanto maior melhor por conta dos atendimentos aos servidores. No ano 2021 a meta foi afetada pela suspensão das perícias por conta do COVID-19, que já foram reestabelecidas, mas seguem feitas por meio de prévio agendamento e cumprindo todos os protocolos de proteção contra o COVID-19. Outro fator que afetou o atingimento da meta foi a falta de médicos para realizar as juntas médicas presenciais. A equipe apresentou como recomendações a viabilização de mais médicos para o setor de medicina funcional, na composição da 2ª junta médica ou contratação de serviços médicos terceirizados.
DIÁRIOS PUBLICADOS	Total de diários publicados (unidade)	SMG/CIOM	284	319	Quanto menor o número, melhor. Meta foi impactada em função do número significativo de suplementos publicados durante o ano.
SISTEMAS IMPLANTADOS	Total de sistemas implantados (unidade)	SIN/CODS	4	3	Quanto maior a quantidade, melhor. Meta quase alcançada, embora ainda com pendência no sistema eletrônico de ponto, por conta da suspensão da finalização da fase de teste por conta do COVID-19.
REPOSIÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL	Total de ingressos de novos servidores (unidade)	SDP/CORS	338	302	Quanto maior o total de ingressos, melhor. A meta foi impactada pela suspensão das atividades presenciais por conta da pandemia, isso afetou processo de ingresso de novos servidores. Ainda assim, em 2021 houve 302 ingressos para atender as mais diversas necessidades de pessoal PGM, SEMFAZ, SEMED e SEMCAS.

SERVIDOR PROGREDIDO	Quant. servidores aptos a progredir	SDP/COCS	1.047	10	Quanto maior a quantidade melhor. Meta comprometida em função do monitoramento da validade da lei nº173/20, visando dar andamento na sistemática de servidores a serem progredidos, para cumprir determinação da PGM, processos – sisprev, e de ocorrências de servidores inaptos para a concessão do benefício, sendo os motivos excesso de faltas, licença de interesse particular, falta de enquadramento, processo de aposentadoria por invalidez e outros que impactaram no não alcance da meta.
VALE TRANSPORTE CONCEDIDO	Quant. servidores vale transporte/ total servidores PMSL (percentual)	SAP/COFP	52	46	Quanto maior a variação, melhor. Meta quase plenamente alcançada, com 46% de servidores beneficiados com o vale transporte.

● **MELHORIAS DE TI**

No âmbito dos avanços tecnológicos, destacam-se as melhorias implementadas pela área de Desenvolvimento de Sistemas da SEMAD no Portal de Relatórios acessado pelos gestores municipais no site da PMSL, que impactam diretamente na fluidez dos processos e rotinas das áreas de recursos humanos e gestão de contratos e serviços.

Em relação aos sistemas em desenvolvimento para suporte à gestão de bens locados, destaca-se o sistema de cadastro de imóveis e veículos para o controle de contratos e aluguéis. A proposta é que o sistema, em fase inicial de desenvolvimento, atenda todos os órgãos da Prefeitura de São Luís e conte com o georreferenciamento mapeando todos os imóveis e veículos locados pela gestão municipal.

Em síntese, os principais sistemas implantados no exercício 2021:

- E-SOCIAL - Implantação das regras de negócio para o programa federal, em conjunto com a SIN e a Techne para a adequação do sistema Ergon e a criação dos conectores.
- Recadastramento de servidores - para a coleta de informações relativas ao E-SOCIAL, pronto para início do projeto.
- SISBEL - Sistema de controle de bens e imóveis locados, atualizando para adequação e geração de indicadores para a administração.
- Sistemas Locais, Estaduais e federais. Atualizações Ergon, Dirf, Rais, Consignação. Layout Siope e TCE. Adequação de layouts, relatórios e melhorias nos sistemas de emissão/transmissão de dados para sistemas estaduais e federais.
- Configuração de regras e padrões para atendimento a decisões judiciais, para decisões nominais ou em grupos para a alteração de vencimentos / descontos.

4. GESTÃO PATRIMONIAL

A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, através da sua Coordenação de Bens Patrimoniais, vem atuando de forma sistemática para desenvolver e implementar políticas e diretrizes voltadas para a gestão dos bens patrimoniais da Prefeitura, com ênfase para a realização do registro e monitoramento dos seus ativos imobilizados, para proceder a guarda da documentação dos seus bens patrimoniais imóveis e para conduzir, quando necessário, o processo de alienação dos bens patrimoniais da prefeitura, além de realização dos inventários anuais.

MATERIAL E PATRIMÔNIO – BENS MÓVEIS E DE CONSUMO

Para aperfeiçoamento dos controles internos dos órgãos da Prefeitura, em ação conjunta com a Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia – SEMIT, foi implantado o GIAP – Gerenciamento Integrado da Administração Pública, no módulo Patrimônio, Compras e Almoxarifado, visando melhorar a aquisição, a movimentação e o controle dos bens materiais e de consumo da Prefeitura de São Luís.

MATERIAL E PATRIMÔNIO – BENS IMÓVEIS

Os bens imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de São Luís vêm sendo **monitorados** pela SEMAD, mediante especificações de rotina, tais como:

- ❖ Levantamento junto aos órgãos sobre a legalização e registro em cartório competente, e no Sistema de Gestão Patrimonial, dos imóveis categorizados como de uso público ou de uso especial, adquiridos ou havidos pela Prefeitura de São Luís mediante compra, desapropriação amigável ou judicial, doação, dação em pagamento ou em outras modalidades;
- ❖ Guarda da documentação dos mesmos, relativos a cada modalidade de aquisição especificada no item anterior;

ALUGUEL DE IMÓVEIS

No caso de aluguéis de imóveis a Prefeitura de São Luís, utilizava até o ano de 2018 um sistema de controle e acompanhamento IBEL – Informações de Bens Locados que atendia parcialmente as demandas dos vários órgãos. Considerando que esse sistema foi desenvolvido por empresa terceirizada, sem disponibilização “dos FONTES”, e com a descontinuidade da contratação da empresa não foi possível a manutenção e atualização do sistema. Com isso, no ano de 2019 foi decidido sobre o desenvolvimento de um novo sistema para atender as demandas de controle e acompanhamento dos bens locados. O sistema está concluído, em fase de teste e migração dos dados do sistema anterior e implantação. A SEMAD realizará treinamentos a todos os servidores credenciados pelos órgãos da Administração Municipal que mantenham contrato de locação de imóveis, visando a inserção e atualização permanente dos dados.

5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Em conformidade com o planejamento estabelecido na Prefeitura Municipal de São Luís, através do PPA 2018-2021, a Secretaria Municipal de Administração é responsável por duas Unidades Orçamentárias;

- ✓ SEMAD – 18101;
- ✓ RESEMAD – 22103.

Com as seguintes configurações de Programas, Ações e Indicadores.

- **Programa 406 – Gestão Administrativa SEMAD**, através da execução das atividades de custeio, investimento e gastos com pessoal da Secretaria Municipal de Administração.

Indicadores: Atendimento ao servidor, empréstimo consignado e normas e procedimentos.

- **Programa 406 – Gestão Administrativa RESEMAD**, através da *execução das atividades de custeio, investimento e gastos com pessoal e compreendendo recursos da PMSL sob a supervisão da SEMAD/RESEMAD*, que inclui despesas com encargos sociais, vale transporte, água e esgoto, energia elétrica, telefonia fixa e móvel, postagens, etc para atender toda PMSL.

Indicador: vale transporte

- **Programa 405 – Qualificação do servidor – RESEMAD**, que compreende os projetos de valorização do servidor público municipal.

Indicadores: reposição do quadro funcional, servidor progredido.

- **Programa 402 – Gestão estratégica e Modernização da Prefeitura – RESEMAD**, que compreende as ações.

Ação 1. Modernização da imprensa oficial;

Ação 2. Modernização de sistemas da gestão administrativa;

Ação 3. Modernização Organizacional;

Ação 4. Manutenção de sistemas de gestão administrativa.

Indicadores: Diários publicados e sistemas implantados.

Dessa forma em conformidade com a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), estabelecidas para o exercício 2021, a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD trabalhou na execução do orçamento

cumprindo as normas e procedimentos financeiros estabelecidos para o ano em exercício. A metodologia de execução orçamentária e financeira do exercício 2021 foi estabelecida pelo Decreto 56.835 de 04.01.2021, pela Lei Orçamentária Anual 2021 – LOA 2021 e pela Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2021 – LDO 2021.

Abaixo se demonstra a execução orçamentário-financeira ano base 2021:

✓ ORÇAMENTO SEMAD – EXECUÇÃO

Quanto ao orçamento fiscal, o mesmo foi orçado e executado na unidade orçamentária 18101 - Secretaria Municipal de Administração contemplado apenas com o programa 406 – Gestão Administrativa, no qual estão inseridas as ações 2174 – Custeio e Investimento e a 2206 – Pessoal e Encargos Sociais Diretas. O recurso disponibilizado para o exercício no programa 406 - Gestão Administrativa foi na ordem de R\$ **11.285.473,91** dos quais foi utilizado o valor de R\$ **10.367.136,71**, encerrando o exercício com equilíbrio fiscal.

✓ ORÇAMENTO RESEMAD – EXECUÇÃO

Quanto ao orçamento fiscal, o mesmo foi orçado e executado na unidade orçamentária 22103 – Recursos sob a Supervisão da SEMAD/RESEMAD, esta contemplada com os programas 405 – Qualificação do Servidor, 406 – Gestão Administrativa, programa 402 – Gestão estratégica e modernização da prefeitura, para os quais foi previsto o valor de R\$ **3.616.361,67** dos quais foram executados R\$ **1.954.513,69**.

No programa 405 - Qualificação do Servidor, mesmo diante do cenário adverso e com a escassez dos recursos disponibilizados foi possível à realização de concursos públicos visando contratação de novos servidores, proporcionando não só um incremento de mão de obra qualificada, mas também uma busca em garantir à PMSL um maior rigor e transparência de seus procedimentos, bem como dar celeridade aos processos, principalmente no que tange à Procuradoria Fiscal a partir da nomeação dos candidatos aprovados para Procuradoria Geral do Município – PGME da finalização do concurso da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, com a contratação de novos professores. Foram realizados também os concursos para a SEMCAS e SEMFAZ, contabilizando **mais de 300** novos servidores no exercício 2021.

No programa 406 - Gestão Administrativa, os recursos disponibilizados para

custear as despesas deste programa viabilizaram a execução dos serviços públicos, tais como: consumo de energia elétrica, água e esgoto, telefonia fixa e móvel e postagem de objetos e correspondências, garantindo o funcionamento da máquina municipal; o cumprimento das obrigações patronais da municipalidade com os encargos sociais (IPAM, INSS, FGTS e Auxílio Transporte); a contratação de empresas especializadas no suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de atualizações de software do sistema de gerenciamento de folha de pagamento e RH e na manutenção corretiva e evolutiva do sistema de documentos eletrônicos, garantindo a transparência e a publicidade dos atos do município através do Diário Oficial do Município - DOM; e amortização de dívidas de encargos sociais e de consumo de energia elétrica de exercícios anteriores.

No programa 402, destacam-se o desenvolvimento de novas rotinas no Sistema de RH propiciando melhorias nos serviços disponibilizados no Portal do Servidor, assim como nos sistemas de controles administrativos envolvendo áreas de materiais, transportes e locação de imóveis.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A gestão da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD possui uma cultura de interdependência estrutural e processual, pois entende que uma organização que trabalha em conjunto, com visão sistêmica, com todas as partes se ajudando mutuamente, os resultados são alcançados com mais facilidade e consistência.

Por isso, conforme demonstrado no presente relatório, tantas medidas de apoio aos processos finalísticos foram tomadas. Garantir o melhor atendimento possível às demandas de várias naturezas previstas no Regimento Interno da Secretaria é a certeza de que o esforço compensou.