



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO EXERCÍCIO DE 2021



Secretaria Municipal de Gestão
Administrativa e Tecnologia da
Informação – SEGATI

RIO BRANCO/AC – 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2021

**Relatório de Gestão do exercício de 2021 elaborado de acordo com
a Resolução TCE/AC nº 87/2013 e IN CGM nº 07/2021**

Douglas Jonathan Santiago de Souza
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da
Informação - SEGATI

RIO BRANCO/AC – 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	04
1. VISÃO GERAL.....	05
2. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	09
2.1 PLANO PLURIANUAL - PPA 2018/2021.....	09
2.2 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2021.....	12
2.3 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA 2021.....	21
2.3.1 Receitas.....	21
2.3.2 Despesas.....	22
3. DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	24
3.1 DIVISÃO DE ALMOXARIFADO.....	24
3.2 DIVISÃO DE FROTAS E ABASTECIMENTO.....	26
3.3 DIVISÃO DE ZELADORIA.....	27
3.4 DIVISÃO DE PATRIMÔNIO.....	31
3.5 DIVISÃO DE ARQUIVO GERAL.....	36
4. DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	40
4.1 CENTRO DE REFERÊNCIA DO SERVIDOR.....	40
4.1.1 Perfil Institucional.....	40
4.1.2 Divisão de Formação.....	42
5. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	49



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação – SEGATI, conforme Lei Complementar n. 54, de 07 de dezembro de 2018, publicada no DOE n. 12.448, de 11 de dezembro de 2018, em seu Art. 40-A, inciso IX, alínea i, possui atribuições como gerir, de forma centralizada, procedimentos que visem à contratação de bens e serviços pelo município, fundações, empresas públicas e demais entidades submetidas ao controle do Poder Executivo Municipal, tais sejam:

1. Combustíveis;
2. Gestão das contas corporativas (telefone fixo e móvel, internet, energia elétrica, água e gás);
3. Locação de Imóveis;
4. Distribuição e aquisição de material de expediente;
5. Folha de pagamento dos servidores do Município de Rio Branco;
6. Vida funcional do Servidor; e
7. Coordenação das Licitações do Município de Rio Branco.

Além dessas atribuições inseridas na reforma administrativa, o Centro de Referência do Servidor do município busca formular a promoção e execução das políticas de valorização dos servidores municipais, com foco na formação, humanização, segurança do trabalho, saúde e qualidade de vida dos servidores da administração direta e indireta do município de Rio Branco.

O presente Relatório Anual de Gestão – RAG tem como principal objetivo cumprir o dever de prestar contas das ações realizadas pelos gestores públicos responsáveis pela unidade organizacional em questão, considerando a observância a legislação vigente e, neste caso em destaque, apresentando a avaliação das ações planejadas pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI, considerando o PPA (2018-2021), bem como os instrumentos de planejamento da Prefeitura Municipal de Rio Branco LDO e LOA aprovadas para o exercício de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

1. VISÃO GERAL

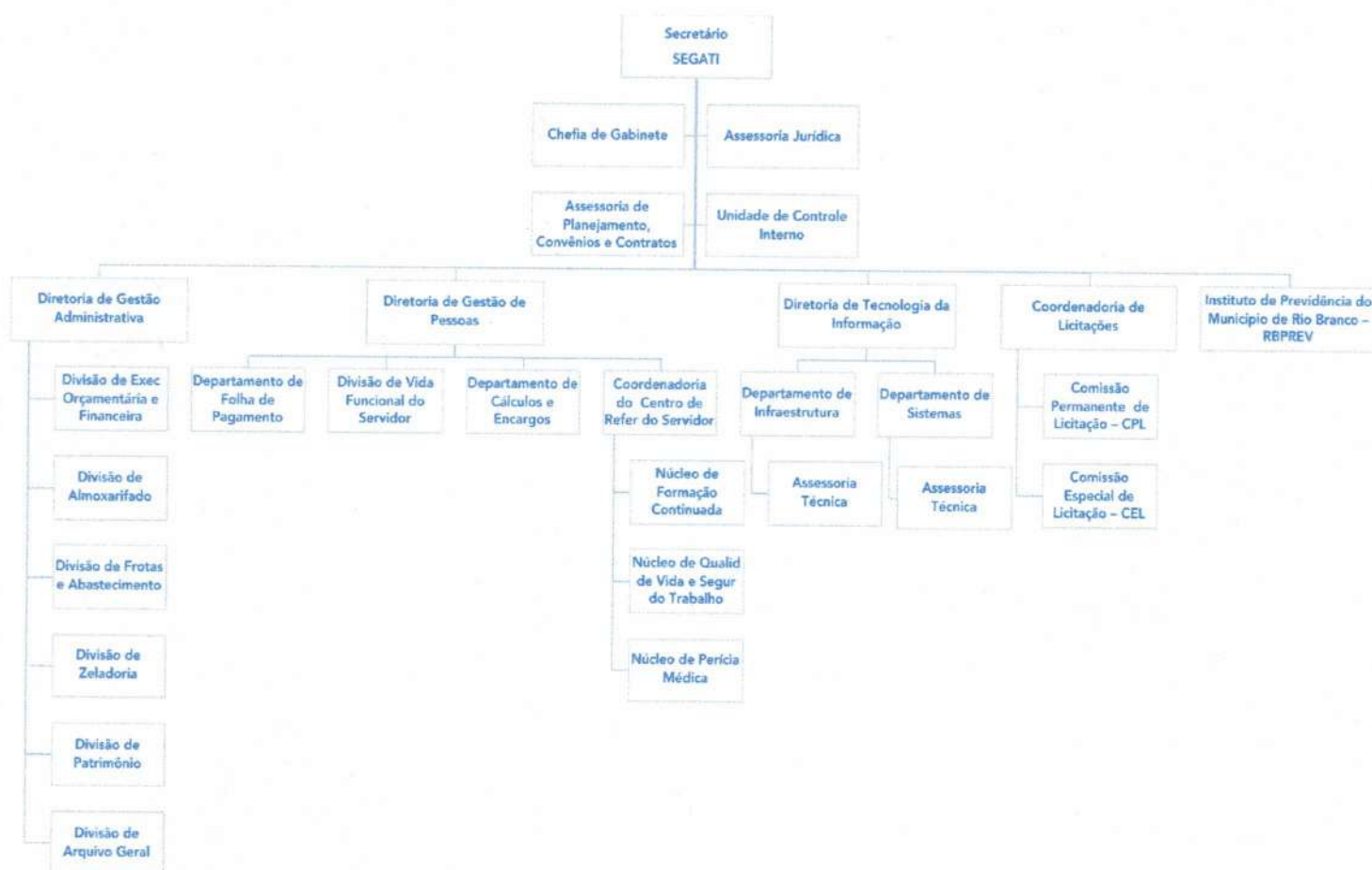
Denominação completa: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação	
Denominação abreviada: SEGATI	
Código LOA: 01.008.000.000	
Telefones de contato:	(68) 3222-7736
E-mail: segati@riobranco.ac.gov.br	
Endereço Postal: Rua Alvorada, 411. Bosque. CEP: 69.909-63	
Normas relacionadas ao Órgão	
Art. 39, inciso I, alínea f, c/c Art. 40-A, inciso IX, da Lei Complementar nº 54, de 07 de Dezembro 2018.	
Decreto nº 044/2019 de 16 de janeiro de 2019, Publicado no Diário Oficial nº 12.481, de 30/01/2019, página 185.	
Unidades vinculadas	
Código	Nome
01.008.002.000	Manutenção das Atividades de Gestão de Pessoas - SEGATI
01.008.004.000	Coordenadoria do Centro de Referência do Servidor - SEGATI
01.008.011.000	Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI/SEGATI
01.008.203.000	Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV
01.008.611.000	Fundo Financeiro - FFIN
01.008.612.000	Fundo Previdenciário - FPREV



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI, passou por uma Reforma no exercício de 2019 por meio do Decreto nº 044, de 16 de janeiro de 2019, publicada no DOE nº 12.48,1 de 30 de janeiro de 2019, passando a ter o seguinte organograma:

Figura 1 – Organograma da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

De acordo com o artigo 40-A, inciso IX, da Lei Complementar nº 54, de 07 de Dezembro 2018, a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI possui as seguintes atribuições:

- Estabelecer diretrizes e normas, e coordenar, planejar, e controlar o Sistema de Administração Geral, Recursos Humanos, Material, Arquivo e Patrimônio Mobiliário;
- Estabelecer diretrizes e normas concernentes aos serviços-meio, necessários ao funcionamento da administração direta;
- Supervisionar, tecnicamente, as unidades setoriais de pessoal;
- Estabelecer diretrizes, propor normas para gerenciamento e realização da folha de pagamento dos servidores do Município, sob sua responsabilidade na forma da legislação em vigor;
- Formular, promover e executar as políticas de valorização, envolvendo o treinamento, capacitação e qualificação profissional dos servidores municipais, por intermédio do Centro de Referência do Servidor;
- Zelar pelo cumprimento da legislação, diretrizes, normas e instruções que versem sobre matéria de sua competência, especialmente o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR e Regime Jurídico Único dos servidores municipais;
- Promover os estudos e pesquisas necessários às definições das políticas de pessoal e de previdência social para os servidores da Administração Pública Municipal;
- Promover, ordenar ou executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação;
- Gerir de forma centralizada procedimentos que visem à contratação de bens e serviços pelo Município, Fundações, Empresas Públicas, e demais entidades submetidas ao controle do Poder Executivo Municipal;
- Planejar, coordenar, formular e executar a política de compras do Município;
- propor cursos de capacitação aos pregoeiros e servidores em geral, de modo a permitir uma continuada aprendizagem e atualização de temas polêmicos da área de licitações;
- Decidir pela abertura de processo administrativo visando aplicação de penas aos licitantes no cometimento de ilícitos na fase interna dos processos;
- Promover a pesquisa e desenvolvimento da tecnologia da informação, no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Prestar assessoria e consultoria aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município na área de tecnologia da informação e seus assemelhados;
- adquirir bens, contratar serviços de informática e de tecnologia de informação e desenvolvimento de “software”;
- Celebrar convênios, acordos, ajustes e contratos com instituições de ensino, pesquisa ou extensão, públicas ou privadas, visando o fomento e o aprimoramento do uso da tecnologia de informação em prol da administração pública;
- Orientar tecnicamente a implantação de projetos dos órgãos da Administração Pública Municipal, que visem ao atendimento de necessidades corporativas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

que compreendam a utilização de informática e tecnologia da informação, inclusive no que se refere aos sistemas de informações geográficas e de geoprocessamento, serviços eletrônicos governamentais, tratamento de imagens e assemelhados;

- Administrar as bases de dados corporativas, resultantes da integração dos bancos de dados alimentados e geridos pelos órgãos das administrações direta e indireta municipal, com a finalidade de fornecer informações estratégicas para o planejamento a execução das políticas públicas;
- Administrar, manter e operar a infraestrutura de comunicações da rede municipal de rádio e fibra ótica, incluindo os equipamentos centralizados e descentralizados, como os servidores corporativos, rádios, switches, além de planejar e coordenar a expansão da rede de forma a suportar tráfego integrado de voz, dados e imagens, para as diversas demandas de comunicações no âmbito da Administração Municipal;
- Administrar, manter e operar a autoridade certificadora da Administração Municipal, promovendo a adoção, pelos órgãos das Administração Direta e Indireta, de certificados digitais, além de outros mecanismos e procedimentos relacionados à segurança da informação, com vistas a preservar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados sob a guarda e responsabilidade do Governo Municipal;
- Testar e homologar os produtos oferecidos pelo mercado, aos órgãos da Administração Municipal Direta ou Indireta, nas áreas de tecnologia da informação e comunicação;
- Desenvolver planos de contingência para os ambientes que envolvam a infraestrutura de comunicação de dados e os equipamentos que dão suporte aos sistemas corporativos da Administração Municipal;
- Prover acesso e serviços de "Internet" e cuidar para que todas as conexões de dados, de qualquer natureza tecnológica, que venham a ser estabelecidas com a Administração Municipal Direta ou Indireta, estejam em conformidade com os preceitos constantes da política de segurança da informação vigente no Município;
- Desenvolver e manter sistemas de informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

2. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

2.1 PLANO PLURIANUAL – PPA 2018/2021

Quadro 01 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Código na LOA: 008						
Denominação do Programa: 0502 - Gestão Pública;						
Objetivo: 0502 Promover a democratização, o acesso aos serviços públicos e o desenvolvimento economico municipal;						
Órgão responsável: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI						
Desempenho do Programa no exercício de 2021						
Valor total		Investimento		Manutenção		
Previsto (a)	Executado (b)	Previsto (c)	Executado (d)	Previsto (e)	Executado (f)	
3.200.000,00	3.064.599,13	10.000,00	5.200,00	3.190.000,00	3.059.399,13	
95%		% (d/c)*100: 0%		95,91%		
Monitoramento da evolução dos indicadores						
Indicador		Fonte	Índice mais recente (a)	Desejado ao final do PPA (b)	Índice atual (c)	% Realização (c-a)*(100/(b-a))
-	-	-	-	-	-	-
Desempenho orçamentário e financeiro no exercício de 2021						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.200.000,00	3.064.599,13	3.129.964,79	3.064.599,13	3.064.599,13	0,00	0,00
Desempenho orçamentário e financeiro acumulado - 2020/2021						
Dotação Final		Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
9.021.592,00		6.007.043,52	5.941.676,86	5.941.676,86	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Quadro 02- DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Código na LOA: 008						
Denominação do Programa: 0601 - Manutenção da Administração Governamental.						
Objetivo: 0601 Prover os órgãos municipais dos meios administrativos para a gestão de seus programas.						
Órgão responsável: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI						
Desempenho do Programa no exercício de 2021						
Valor total		Investimento		Manutenção		
Previsto (a)	Executado (b)	Previsto (c)	Executado (d)	Previsto (e)	Executado (f)	
112.099.987,00	14.367.990,96	35.001,00	2.414,28	12.064.986,00	14.365.576,68	
118,74%		6,90%		119,07%		
Monitoramento da evolução dos indicadores						
Indicador	Fonte		Índice mais recente (a)	Desejado ao final do PPA (b)	Índice atual (c)	% Realização (c-a)*(100/(b-a))
-	-		-	-	-	-
Desempenho orçamentário e financeiro no exercício de 2021						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
12.099.987,00	14.367.990,96	15.286.245,60	14.367.990,96	14.367.990,96	-	-
Desempenho orçamentário e financeiro acumulado - 2020/2021						
Dotação Final		Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
24.116.286,00		28.118.398,68	26.618.742,44	26.618.742,44	-	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Quadro 03 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Código na LOA: 008						
Denominação do Programa: 0503 - Políticas para o Servidor;						
Objetivo 0503 Implementar melhores práticas de gestão, com vistas a qualificar e ampliar o atendimento ao servidor;						
Órgão responsável: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI						
Desempenho do Programa no exercício de 2021						
Valor total		Investimento		Manutenção		
Previsto (a)	Executado (b)	Previsto (c)	Executado (d)	Previsto (e)	Executado (f)	
13,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	
% (b/a)*100: 0%		% (d/c)*100: 0%		% (f/e)*100: 0%		
Monitoramento da evolução dos indicadores						
Indicador	Fonte	Índice mais recente (a)	Desejado ao final do PPA (b)	Índice atual (c)	% Realização (c-a)*(100/(b-a))	
Capacitação dos servidores %	SEGATI	25	45	31	30	
Desempenho orçamentário e financeiro no exercício de 2021						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
13,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desempenho orçamentário e financeiro acumulado - 2020/2021						
Dotação Final		Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.2 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO - 2021

Quadro 04 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Gestão e Tecnologia da Informação - SEGATI									
Programa: 0502 - Gestão Pública									
Ação	Produto (un)	Meta física			Dotação (R\$)		Código na LOA: 0502		
		Prevista (a)	Realizada acumulada (b)	% (b*100)/a	Inicial	Atualizada	Empenhada	Despesa 2021 (R\$)	Paga
Desenvolvimento do Aplicativo do Portal do Cidadão para Dispositivos Móveis	Fibra Óptica Própria Implantada (km)	12,00	0,00	0	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento do Aplicativo do Portal do Cidadão para Dispositivos Móveis	Processos Implantados (Unidade)	3,00	0,00	0	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento do Aplicativo do Portal do Cidadão para Dispositivos Móveis	Imóveis Atualizados (Unidade)	900,00	0,00	0	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento do Aplicativo do Portal do Cidadão para Dispositivos Móveis	Cadastro Atualizado (Percentual)	0,00	0,00	0	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Desenvolvimento do Aplicativo do Portal do Cidadão para Dispositivos Móveis	Intervenções Realizadas (Unidade)	52,00	0,00	0	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Implantação do Data Center Corporativo	Cadastro Atualizado (Percentual)	0,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação do Data Center Corporativo	Processos Implantados (Unidade)	3,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação do Data Center Corporativo	Fibra Óptica Própria Implantada (km)	12,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação do Data Center Corporativo	Intervenções Realizadas (Unidade)	52,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação do Data Center Corporativo	Imóveis Atualizados (Unidade)	900,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Instalação de estrutura para estações de rádio base - ERBs	Processos Implantados (Unidade)	3,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0

Instalação de estrutura para estações de rádio base - ERBs	Intervenções Realizadas (Unidade)	52,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Instalação de estrutura para estações de rádio base - ERBs	Imóveis Atualizados (Unidade)	900,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Instalação de estrutura para estações de rádio base	Cadastro Atualizado (Percentual)	0,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
ERBs	Cadastro Atualizado (Percentual)	0,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Instalação de rádios de conexão de dados em prédios da Prefeitura	Fibra Óptica Própria Implantada (km)	12,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Instalação de rádios de conexão de dados em prédios da Prefeitura	Cadastro Atualizado (Percentual)	0,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Instalação de rádios de conexão de dados em prédios da Prefeitura	Imóveis Atualizados (Unidade)	900,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Instalação de rádios de conexão de dados em prédios da Prefeitura	Intervenções Realizadas (Unidade)	52,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0

Instalação de rádios de conexão de dados em prédios da Prefeitura	Processos Implantados (Unidade)	3,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação do PDTI	Processos Implantados (Unidade)	900,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação do PDTI	Processos Implantados (Unidade)	3,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação do PDTI	Cadastro Atualizado (Percentual)	0,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação do PDTI	Fibra Óptica Própria Implantada (km)	12,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação de sistemas/módulos	Intervenções Realizadas (Unidade)	52,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação de sistemas/módulos	Processos Implantados (Unidade)	3,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação de sistemas/módulos	Intervenções Realizadas (Unidade)	52,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação de sistemas/módulos	Fibra Óptica Própria Implantada (km)	12,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0



Implantação de sistemas/módulos	Cadastro Atualizado (Percentual)	0,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação de Sistema de Banco de Preços para Agilizar os Processos Licitatórios	Imóveis Atualizados (Unidade)	900,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação de Sistema de Banco de Preços para Agilizar os Processos	Fibra Óptica Própria Implantada (km)	12,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Licitatórios	Imóveis Atualizados (Unidade)	900,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação de Sistema de Banco de Preços para Agilizar os Processos Licitatórios	Processos Implantados (Unidade)	3,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantação de Sistema de Banco de Preços para Agilizar os Processos Licitatórios	Processos Implantados (Unidade)	3,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantar malha de fibra óptica conectando prédios da Prefeitura	Cadastro Atualizado (Percentual)	0,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0

Implantar malha de fibra óptica conectando prédios da Prefeitura	Intervenções Realizadas (Unidade)	52,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantar malha de fibra óptica conectando prédios da Prefeitura	Imóveis Atualizados (Unidade)	900,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantar malha de fibra óptica conectando prédios da Prefeitura	Intervenções Realizadas (Unidade)	52,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Implantar malha de fibra óptica conectando prédios da Prefeitura	Fibra Óptica Própria Implantada (km)	12,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Disponibilizar pagamento do IPTU por meio de aplicativo	Processos Implantados (Unidade)	3,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Disponibilizar pagamento do IPTU por meio de aplicativo	Cadastro Atualizado (Percentual)	0,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Disponibilizar pagamento do IPTU por meio de aplicativo	Fibra Óptica Própria Implantada (km)	12,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Disponibilizar pagamento do IPTU por meio de aplicativo	Intervenções Realizadas (Unidade)	52,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0
Disponibilizar pagamento do IPTU por meio de aplicativo	Processos Implantados (Unidade)	3,00	0,00	0	1,00	1,00	0	0	0

Adequação das atividades do arquivo geral	Processos Implantados (unidade)	3	0	0	2,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Adequação das Atividades do Arquivo Geral	Intervenções Realizadas (unidade)	52	0	0	2,00	2,00	0	0	0
Adequação das Atividades do Arquivo Geral	Imóveis Atualizados (unidade)	900,00	0	0	2,00	2,00	0	0	0
Adequação das Atividades do Arquivo Geral	Cadastro Atualizado	0	0	0	2,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Adequação das Atividades do Arquivo Geral	Fibra óptica própria implantada	12	0	0	2,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Atualização Do Cadastro de gestão do patrimônio de bens móveis do município	Processos Implantados	3,00	0	0	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atualização Do Cadastro de gestão do patrimônio de bens móveis do município	Fibra óptica própria implantada	12,00	-	-	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atualização Do Cadastro de gestão do patrimônio de bens móveis do município	Imóveis Atualizados	900,00	-	-	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Atualização Do Cadastro de gestão do patrimônio de bens móveis do município	Intervenções Realizadas	52,00	-	-	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00

Quadro 05 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI									
Programa: 0503 - Política para o Servidor									
Ação	Produto (un)	Meta física			Dotação (R\$)		Código na LOA: 0503		
		Prevista (a)	Realizada acumulada (b)	% (b*100)/a	Inicial	Atualizada	Empenhada	Liquidada	Paga
Manutenção das Atividades da Vida Funcional do Servidor	Processos Implantados (Unidade)	939,00	0	0	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Promoção da Vida Funcional do Servidor	Servidores Capacitados (Unidade)	939,00	0,00	0	2,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Qualificação Profissional dos Servidores Públicos Municipais	Servidores Capacitados (Unidade)	939,00	0,00	0	3,00	3,00	0,00	0,00	0,00
Implantação do Regime de Previdência Complementar no Município de Rio Branco	Servidores Capacitados (Unidade)	939,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Implantar sala do Núcleo Operacional de Controle em Saúde	Processos Implantados (Unidade)	3,00	0,00	0	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Implantar sala do Núcleo Operacional de Controle em Saúde	Fibra óptica Própria Implantada (km)	12,00	0,00	0	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Implantar sala do Núcleo Operacional de Controle em Saúde	Imóveis Atualizados (Unidade)	900,00	0,00	0	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00

Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Implantar sala do Núcleo Operacional de Controle em Saúde	Intervenções Realizadas (Unidade)	52,00	0,00	0	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Implantar sala do Núcleo Operacional de Controle em Saúde	Cadastro Atualizado (Percentual)	0,00	0,00	0	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00

Quadro 06 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Programa: 0601 - Apoio Administrativo

Ação	Produto (un)	Meta física			Dotação (R\$)		Código na LOA: 0601		
		Prevista (a)	Realizada (b)	% (b*100)/a	Inicial	Atualizada	Empenhada	Liquidada	Paga
Manutenção da Diretoria de Tecnologia da Informação	Instituto Mantido (unidade)	1	1	100,00	5.021.592,00	5.251.592,00	3.375.855,45	3.210.699,73	3.210.699,73
Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI	Secretaria Mantida (unidade)	1	1	100,00	122.337.661,00	128.973.037,11	110.767.775,57	109.849.520,93	109.849.520,93

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

2.3 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA 2021

2.3.1. Receita

Quadro 07 - DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DAS RECEITAS EXECUTADAS

Categoria Econômica	2021		2020		%
	R\$ (a)	%	R\$ (b)	%	
Receitas Correntes (I)					$((a-b)/b)*100$
Receitas Tributárias					
Receitas de Contribuições					
Receitas Patrimoniais					
Receitas Industriais					
Receitas de Serviços					
Transferências Correntes					
Outras Receitas Correntes					
Receitas de Capital (II)					
Operações de Crédito					
Alienação de Bens					
Amortização de Empréstimos					
Transferências de Capital					
Outras Receitas de Capital					
Total das Receitas (III) = (I+II)					

Quadro 08 - DEMONSTRATIVO PREVISÃO E REALIZAÇÃO DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Categoria Econômica	Receita	
	Previsão Atualizada	Arrecadada
I - Receitas do Tesouro		
I.1 - Receitas Correntes		
Receitas Tributárias		
Receitas de Contribuições		
Receitas Patrimoniais		
Receitas Industriais		
Receitas de Serviços		
Transferências Correntes		
Outras Receitas Correntes		
I.2 - Receitas de Capital		
Operações de Crédito		
Alienação de Bens		
Amortização de Empréstimos		
Transferências de Capital		
Outras Receitas de Capital		
II - Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores		
III - Excesso de Arrecadação		
IV - Superávit/Déficit		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

2.3.2. Despesas

Quadro 09 - PROGRAMAÇÃO DAS DESPESAS CORRENTES

ORIGEM DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS		Grupos de Despesas Correntes					
		Pessoal e Encargos Sociais		Juros e Encargos da Dívida		Outras Despesas Correntes	
		Despesa (R\$)					
		Fixada	Executada	Fixada	Executada	Fixada	Executada
Dotação Inicial LOA (a)		125.494.986,00	112.906.505,79	0	0	15.695.987,00	17.653.322,02
Créditos	Suplementares (b)	11.341.428,18	0	0	0	10.743.160,59	0
	Especiais (c)	0	0	0	0	0	0
	Extraordinários (d)	0	0	0	0	0	0
	Cancelados (e)	- 3.780.056,41	0	0	0	- 3.031.789,12	0
Outras Operações (f)		0	0	0	0	-	0
Total = a+b+c+d-e+/-f)		133.056.357,77	112.906.505,79	0,00	0,00	23.407.358,47	17.653.322,02

Quadro 10 - PROGRAMAÇÃO DAS DESPESAS DE CAPITAL

ORIGEM DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS		Grupos de Despesas de Capital					
		Investimentos		Inversões Financeiras		Amortização da Dívida	
		Despesa (R\$)					
		Fixada	Executada	Fixada	Executada	Fixada	Executada
Dotação Inicial LOA (a)		45.001,00	7.614,28	0,00	0,00	0,00	0,00
Créditos	Suplementares (b)	5.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Especiais (c)	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários (d)	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Cancelados (e)	- 18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Operações (f)		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total = a+b+c+d-e+/-f)		32.201,00	7.614,28	0,00	0,00	0,00	0,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Quadro 11 - DESPESA TOTAL DO ÓRGÃO

Especificação	Despesa (R\$mil)	
	Empenhada	Paga
Modalidade de Licitação (I)	10.481.856,95	10.036.372,07
Convite	-	-
Tomada de Preços		
Concorrência	-	-
Pregão	8.828.691,04	8.269.811,41
Sem licitação		
Regime Diferenciado de Contratação	-	-
Adesão a Registro de Preços	1.653.165,91	1.766.560,66
Chamamento Público	-	-
Contratações Diretas (II)	1.912.983,73	1.762.187,93
Dispensa em razão do valor	13.281,89	13.281,89
Dispensa	1.793.238,61	1.642.442,81
Inexigibilidade	106.463,23	106.463,23
Credenciamento	-	-
Diárias (III)	9.900,00	9.900,00
Diárias	9.900,00	9.900,00
Convênios de Despesas (IV)	-	-
Outras Despesas (V)	101.738.890,35	101.251.760,67
Contas Corpotivas	5.387.013,67	4.899.883,99
Outras Despesas	95.481.529,98	95.481.529,98
Despesa Ressalvada	-	-
Reconhecimento de Dívida	870.346,70	870.346,70
Despesa Total do Órgão (I+...+V)	114.143.631,03	113.060.220,67

3. DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

3.1. DIVISÃO DE ALMOXARIFADO

No início de 2021 o Almoxarifado encontrava-se em estado de insalubridade, com mofo, infiltração e desorganizado, impossibilitando uma prestação de serviço a contento dos demais órgãos públicos, conforme demonstra fotos a seguir:



Foto 1: parede com mofo



Foto 2: ambiente desorganizado

Posteriormente, foi realizado uma reforma, bem como limpeza e organização do espaço para uma nova aquisição de material para suprir as necessidades desta secretaria e dos demais órgãos públicos municipais, conforme fotos abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

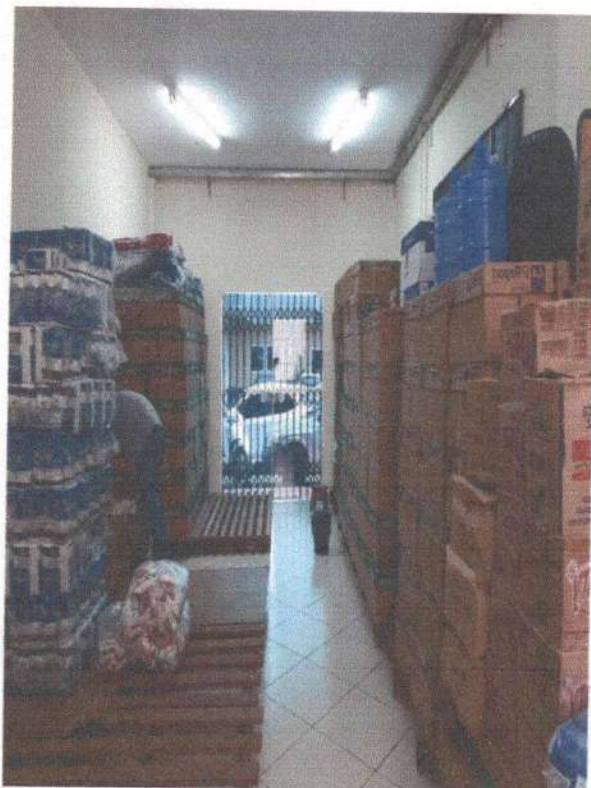


Foto 3 – Estoque organizado



Foto 4 – Estoque organizado



Foto 5 – Estoque organizado após reforma



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

3.2. DIVISÃO DE FROTAS E ABASTECIMENTO

Atualmente a SEGATI utiliza o sistema informatizado de abastecimento e administração de despesas com combustíveis em postos credenciados, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético, e etiqueta com tecnologia RFID (ou similar), com fornecimento contínuo e ininterrupto de combustíveis para veículos máquinas e equipamentos cadastrados como de uso desta municipalidade, mediante solicitação de seus respectivos órgãos, passando pelo processo de autorização do ordenador de despesa desta secretaria.

No início do exercício de 2021 foi feita uma atualização do sistema supracitado, onde houve o recadastramento de todos os condutores e veículos abastecidos pela SEGATI, visando a verificação dos condutores e veículos ativos e inativos.

Com o aumento das demandas de execuções realizadas pela nova gestão, houve um também um aumento de solicitação de cadastro de veículos e equipamentos a pedido da Secretaria Municipal de Zedadoria – SMZC.

No mês de julho foi determinado uma redução de 15% no consumo de combustível para todas as secretarias, tendo em vista que durante o exercício de 2021 o valor do combustível aumentou mais de 40% e para podermos manter o abastecimento com o saldo contratual existente, foi necessária essa redução com o intuito de não haver a paralização do abastecimento dos veículos oficiais. Diante o exposto, a Divisão de Frotas e Abastecimento conseguiu promover uma redução de 7,36% na quantidade em litros de combustíveis, considerando todos os órgãos abastecidos por esta SEGATI, levando em conta o consumo do ano de 2020.

No exercício de 2021 a SEGATI atendeu 10 órgãos da Administração Direta Municipal, quais sejam:

- CASA CIVIL (1º, 2º e 3º CONSELHOS TUTELARES);
- GABINETE DO PREFEITO;
- GABINETE MILITAR;
- SEFIN;
- SEPLAN;
- SEINFRA;
- SAFRA;
- SEMEIA;
- SMZC;
- PGM.

No que concerne aos meses de janeiro a dezembro de 2021, houve um gasto que perfaz o montante de **R\$ 4.956.213,39 (quatro milhões, novecentos, cinquenta e seis mil, duzentos e treze reais, trinta e nove centavos)**, sendo que o consumo mensal do exercício de 2021 ocorreu conforme gráfico abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Fonte: Sistema Informatizado de Abastecimento – Link Card



Gráfico 1 – Consumo de combustível no exercício de 2021

3.3. DIVISÃO DE ZELADORIA

A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação – SEGATI, por se tratar de um órgão estratégico do Poder Municipal, é a responsável pela gestão, controle e gerenciamento dos Gastos Corporativos do Município de Rio Branco. Ficando a cargo da Divisão de Zeladoria a gestão das seguintes contas corporativas referente a esta secretaria e outros diversos órgãos públicos vinculados a esta municipalidade:

- Telefonia analógica;
- Telefonia digital;
- Telefonia móvel;
- Link de dados OI (Internet);
- Link de dados Embratel/Claro (Internet);
- Energia (Energisa);
- Água potável (Depasa).

No exercício de 2021 os Gastos Corporativos totalizaram **R\$ 5.299.375,82** (cinco milhões duzentos e noventa e nove mil, trezentos e setenta e cinco reais e oitenta e dois centavos), como demonstra o Gráfico a seguir:

Fonte – Sistema Web Público

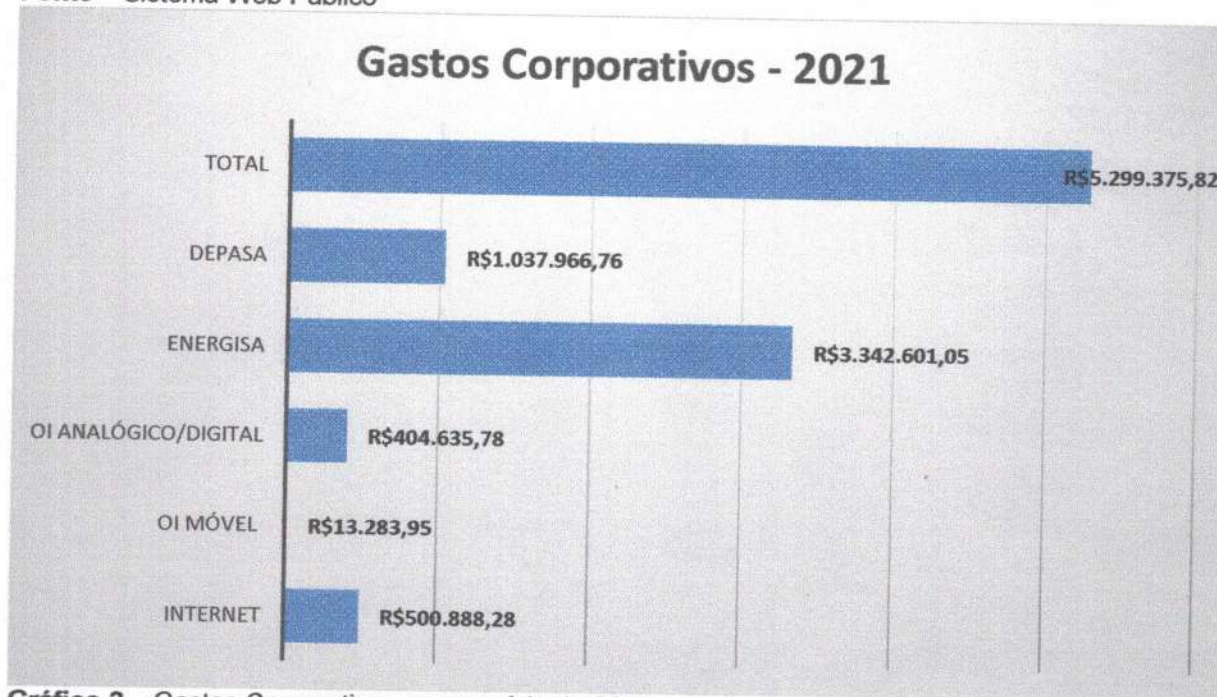


Gráfico 2 – Gastos Corporativos no exercício de 2021

Além da função de gestão das Contas Cooperativas, compete a Divisão de Zeladoria a manutenção dos prédios ocupados pela SEGATI, garantindo um bom funcionamento da estrutura física para que os servidores possam ter um ambiente de trabalho próprio para realizar suas funções administrativas. Sendo assim, no início do exercício de 2021, notou-se que a estrutura predial da sede da SEGATI, estava necessitando de uma intervenção na sua pintura, sendo realizado um mutirão para pintura e manutenções necessárias, conforme demonstra fotos a seguir:



Foto 6 – Faixada do prédio sede da SEGATI antes da reforma



Foto 7 – calçada do prédio sede da SEGATI antes da reforma



Foto 8 – Calçada do prédio sede da SEGATI antes da reforma

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI



Foto 9 – Calçada do prédio sede da SEGATI após reforma



Foto 10 – Faixada do prédio sede da SEGATI após reforma



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

3.4. DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

Ao decorrer do exercício de 2021, foi realizada a gestão patrimonial no âmbito do Poder Executivo, baseado no Decreto nº 1.137, de 10 de fevereiro de 2010, que "Aprova Normas do Sistema de Administração Patrimonial do Município de Rio Branco". Foram apresentadas também, os acompanhamentos e orientações junto às Secretarias, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas do Município, no intuito de melhorar o cumprimento das normas estabelecidas no Decreto, gerando, assim, uma melhoria na gestão patrimonial.

Visando maior efetividade no acompanhamento das ações setoriais, a Comissão Permanente do Controle Mobiliário Municipal – CPCM encaminhou, por meio do Ofício Circulares nº 013/2021 e 019/2021, no qual solicitou lavamento bens móveis e imóveis no âmbito de cada secretaria, bem como o ofício nº 022/2021 expedido em 03/09/2021, o qual solicita a análise de relatório comparativos, sendo essas análises imprescindíveis para a elaboração do relatório analítico do encerramento do exercício financeiro de 2021.

Para demais esclarecimento acerca da baixa patrimonial, relatório analítico, relatório de bens móveis e suas atribuições, foi realizada reunião em 14 de julho de 2021, com o Contador Geral do Município, que sanou dúvidas quanto aos temas supracitados. Em relação a baixa de bens móveis sem registro patrimonial, foi realizada uma videoconferência em 21 de julho de 2021, que sanou demais dúvidas acerca deste tema. Com base nessas reuniões realizadas, foram esclarecidos todos os questionamentos da Comissão Permanente de Controle Mobiliário Municipal – CPCM.

A CPCM finalizou o exercício com orientações encaminhadas por meio do OFÍCIO CIRCULAR/GAB/SEGATI/Nº32/2021, após encontros e instruções do Departamento de Contabilidade - SEFIN, para procedimentos a serem adotados com relação à realização dos Relatórios Analíticos de Gestão, referentes ao encerramento do exercício financeiro 2021.

Conforme estabelece o Decreto de constituição da CPCM, a SEGATI é responsável pelo acompanhamento setorial de patrimônio dos órgãos, para instrução e apoio em procedimentos e processos. Assim sendo, para atender aos requisitos de fechamento do exercício financeiro 2021, foi solicitado que cada órgão elaborasse Relatório Analítico da Gestão 2021, contendo todas as ações desenvolvidas pelos órgãos, inconsistências detectadas e solucionadas e quais as ações pendentes e previstas para 2022.

Com objetivo de trabalhar em conformidade com a Comissão Permanente de Controle Mobiliário (CPCM), tendo a responsabilidade de presidir a mesma, cabendo monitorar e direcionar as ações do órgão pertencente ao Município de Rio Branco, realizou-se o acompanhamento dos relatórios de inventário e comparativo da administração patrimonial de bens do município.

De acordo com o Decreto Nº 1.137 de 10 de fevereiro de 2010, conforme expresso no **Art. 3º, I, que define a Administração Central – exercida pela Divisão de Patrimônio, como órgão central de normativo e fiscalização da Administração Patrimonial, como as funções de: planejamento global, orientação normativas, controle de funcionamento, avaliação dos resultados e gerência dos bens patrimoniais do Município**, cabe à Divisão de Patrimônio aprovar as Normas do





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Sistema de Administração Patrimonial sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação – SEGATI.

Diante do explicitado, para exercer as atribuições outorgadas pelo ato administrativo mencionado anteriormente, a atual equipe da Divisão de Patrimônio, realizou planejamento e construção do cronograma na modalidade de visitas *in loco* para acompanhamento das ações desenvolvidas por parte das secretarias e autarquias do ente municipal.

Seguindo o planejamento e o roteiro, as visitas foram realizadas nas secretarias e autarquias com seus respectivos gestores patrimoniais, sendo executadas, no período de 20/09/2021 a 29/09/2021, elencando os seguintes questionamentos como base da coleta de dados: quais ações desenvolvidas pelas autarquias e secretarias; e quais as dificuldades existentes no serviço e com relação ao sistema operacional WEB PÚBLICO.

As reuniões e o *feedback* dos respectivos chefes de cada divisão de patrimônio funcionam como ferramenta de extrema importância para detectar o que é satisfatório ou o que necessita ser aperfeiçoado. Desse modo, com base nas dúvidas dos servidores, foram elaborados demonstrativos das descrições e atividades acompanhados de relatório.

Ao analisar os registros, observa-se que a principal dificuldade destacada está relacionada ao Web-Público/Patrimônio no quesito da movimentação no sistema. Além disso, apontam, também, déficit no quantitativo de pessoas habilitadas para o desenvolvimento das ações e espaço físico para preservar seus bens inservíveis. Por essas questões, há grandes atrasos em resposta aos ofícios expedidos por esta Divisão de Patrimônio.

Após o encerramento das visitas, no dia 29/09/2021, e conclusão dessa etapa do trabalho, foi dado início ao planejamento para promover a capacitação no Sistema Web-Público/Patrimônio para todo os gestores das secretarias, em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI e com o Centro de Referência do Servidor.

Diante o exposto, segue abaixo registros de algumas visitas feitas aos órgãos municipais, conforme supracitado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

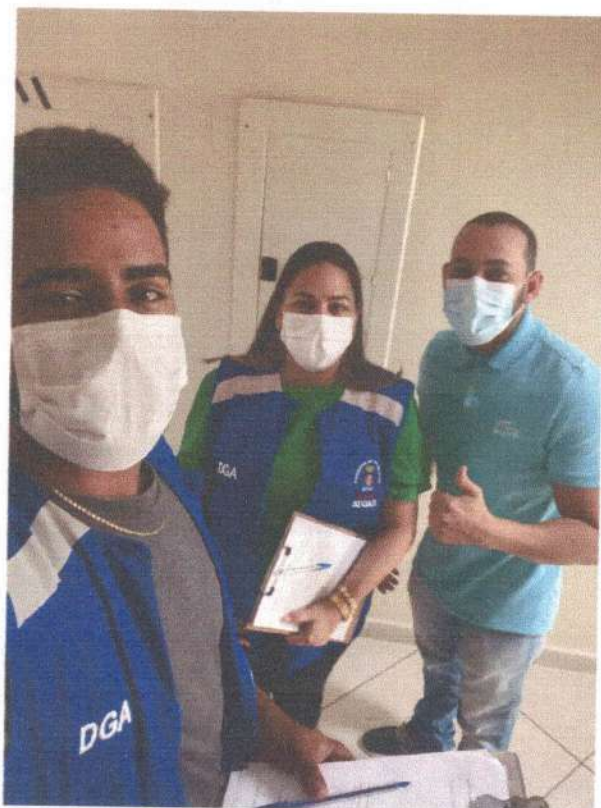


Foto 11 - SEPLAN



Foto 12 - SEFIN

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

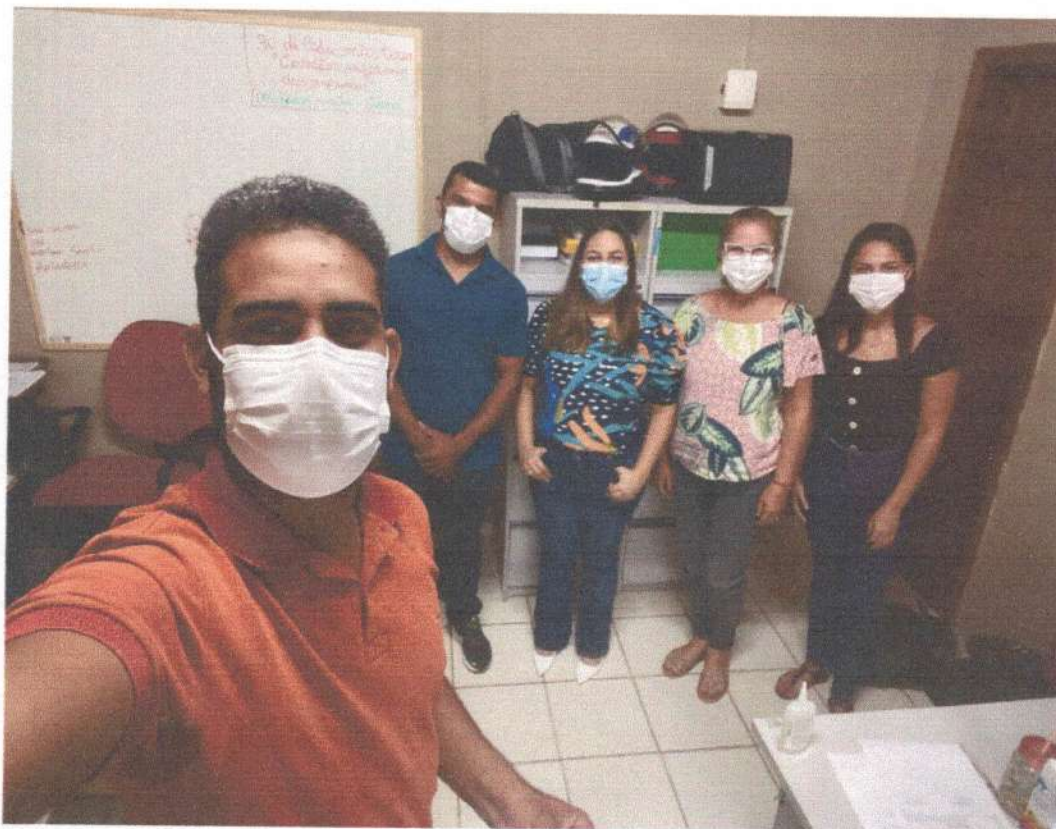


Foto 13 – SEMSA



Foto 14 – FGB

Foto 15 – SMZC



Foto 16 - SEINFRA

4.6. DIVISÃO DE ARQUIVO GERAL

O serviço contínuo prestado pela Divisão de Arquivo Geral - DAG é a gestão de documentos recebidos e enviados pelas secretarias de administração pública municipal para a guarda intermediária. Essa gestão inclui, além do processo de arquivamento e desarquivamento de documentos, orientações técnicas de arquivamento e treinamento para os servidores e colaboradores a fim de que possam realizar a gestão documental em suas secretarias.

Durante todo o ano de 2021, amparados pelo Decreto Municipal nº 651/2020, que dispõe sobre a retomada de atividades presenciais e do atendimento ao público pela Administração Pública Municipal, mantivemos os serviços e atendimentos. Dentre as atividades desenvolvidas, executamos a reorganização e listagem dos documentos, a fim de facilitar a localização das informações e mantivemos os atendimentos ao público e às demais secretarias, totalizando 250 (duzentos e cinquenta) atendimentos, sendo 150 (cento e cinquenta) solicitações por meio de ofício, 31 (trinta e um) do Web Público e 49 (quarenta e nove) via e-mail vindas das secretarias; 10 (dez) solicitações presenciais e 10 (dez) via telefone vindas do público em geral.

Além disso, realizamos um curso presencial de treinamento de equipe com o Tema: Organização de Documentos Públicos Municipais, ministrado pela servidora Elizanilde Alves da Silva, especialista em Gestão de Documentos e Informações, lotada na DAG.



Foto 17 – Curso de Organização de Documentos Públicos Municipais

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI



Foto 18 e 19 - Visita dos participantes do curso ao Arquivo Geral

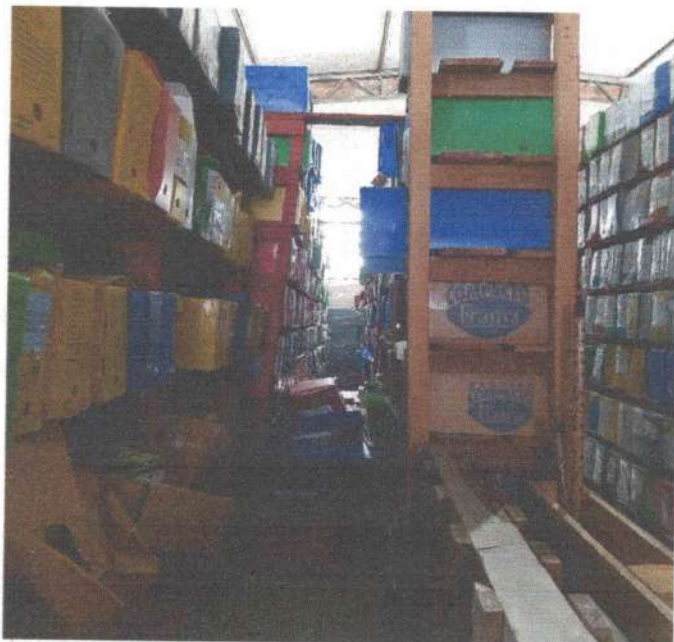


Foto 20 - Encerramento do Curso de Organização de Documentos Públicos Municipais

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Realizamos ainda visitas técnicas em outras secretarias da administração pública municipal, a pedido dos gestores das mesmas, para avaliar e fazer um diagnóstico dos trabalhos necessários para organizar a massa documental acumulada que necessita ser encaminhada ao Arquivo Geral, orientando os trabalhos e apontando as necessidades de melhoramento dos arquivos setoriais.

Foto 21 - Arquivo da SASDH



Quanto ao acervo documental, tivemos um aumento de 17.000 (dezessete mil) para 24.000 (vinte quatro mil) caixas no exercício de 2021. É importante salientar que a capacidade total do galpão acondiciona 30.240 (trinta mil duzentos e quarenta) caixas, ou seja, estão sob nossa guarda em torno de 80% do total suportado, e esses documentos necessitam passar pelo processo de avaliação, destinação final e digitalização. Não foi possível neste exercício de 2021 dar prosseguimento ao trabalho de digitalização dos documentos, ainda assim, estivemos participando de reuniões nesta secretaria com o intuito de prosseguir com esse importante trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

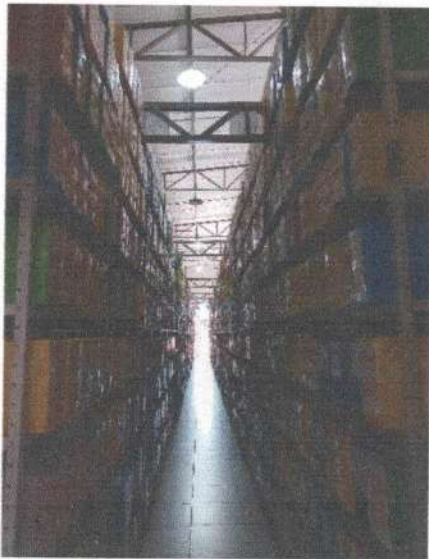


Foto 22 - Estrutura Galpão



Foto 23 - Estrutura Galpão

Diante da necessidade de modernização de sistemas informatizados de tramitação de documentos na Administração Municipal, fomos convocados a participar do Grupo de Trabalho de implantação do Sistema de Gestão Documental na modalidade de SIGAD, o RBDoc, o qual administra a criação, tramitação e destinação final de documentos de forma completamente digital, assumindo uma posição estratégica neste processo, uma vez que, por ser a unidade responsável pela gestão documental no município, temos a responsabilidade de orientar e assessorar com informações técnicas para o desenvolvimento deste trabalho.



Foto 24 – Reunião do GT RBDoc



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

4. DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

4.1 CENTRO DE REFERÊNCIA DO SERVIDOR

O Centro de Referência do Servidor Municipal, entidade criada pelo Decreto nº 1959 de 21 de novembro de 2017, é composto pela Secretaria Administrativa; Núcleo de Formação Continuada (Seção de Registro e Expedição de Certificados); Núcleo de Qualidade de Vida e Segurança do Trabalho (Segurança do Trabalho); Núcleo de Perícia Médica.

Todas as ações realizadas pelo Centro de Referência do Servidor Municipal, atendem a demanda oriunda do Programa de Desenvolvimento de Competências - PDCE cujo objetivo é obter resultados de excelência nos setores de trabalho da PMRB, bem como sucesso na execução e qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

Neste sentido, o trabalho oferecido por este CRSM visa o fortalecimento do relacionamento com as secretarias Municipais de Rio Branco, buscando atender suas necessidades diretas ou de órgãos e entidades a elas vinculadas, reafirmando o foco desta instituição no poder executivo municipal.

Todas as ações desenvolvidas durante 2021 estabeleceram um novo tempo na consolidação deste Centro de Referência do Servidor Municipal, como entidade voltada ao bem estar integral do servidor municipal. Nesta perspectiva, os trabalhos desenvolvidos pelos diferentes núcleos que atuam neste Centro, tinham como meta garantir um ambiente solidário e acolhedor ao servidor municipal que frequentou este espaço seja para momentos de formação, qualidade de vida, segurança no trabalho ou saúde.

4.1.1. Perfil Institucional

O Centro do Servidor Municipal foi criado pelo Decreto nº 1959 de 21 de novembro de 2017, com o objetivo de ser o responsável pela formulação, promoção e execução das políticas de valorização dos servidores municipais, com foco na formação, humanização, segurança do trabalho, saúde e qualidade de vida dos servidores da administração direta e indireta do município de Rio Branco, atua de forma independente e através de parcerias. À medida que desenvolve seu trabalho identifica a necessidade e importância de sistematizar e padronizar todas as ações para promover a melhoria na administração pública.

Neste sentido, os trabalhos realizados por esta instituição está pautado em uma visão que coloca a qualidade do serviço público em níveis de excelência, compreendendo o servidor como o elemento chave da mesma.

As diretrizes de atuação do Centro de Referência do Servidor Municipal contemplam três eixos:

1. Núcleo de Formação Continuada:

- prioriza a capacitação, formação e atualização dos servidores municipais de Rio Branco;
- desenvolve e incorpora novas tecnologias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

➤ consolida-se como agência formadora e certificadora da administração pública municipal pelos interlocutores e parceiros com os quais se relaciona e trabalha para não só manter essa imagem, como também ampliá-la.

2. Núcleo de Segurança do Trabalho:

➤ Propõe ações e projetos que visem o desenvolvimento do trabalhador no âmbito institucional e pessoal, como forma de fortalecimento da administração pública.

2.1. Núcleo de Perícia Médica

➤ Atende aos servidores municipais que necessitam dos serviços da saúde tais como – Licença Médica, Acompanhamento Familiar, Mudança de Função, Redução de Carga Horária, Isenção de Imposto de Renda e Exames Admissionais.

2.2. Núcleo de Qualidade de Vida e Segurança do Trabalho

➤ Garantir um ambiente laboral favorável e seguro, a fim de assegurar e prevenir os fatores de riscos que possam acarretar agravos a segurança e saúde do servidor público municipal.

2.3. Núcleo de Perícia Médica

➤ Atender, identificar, acompanhar e orientar os servidores municipais encaminhados por possíveis agravos ocasionados em sua saúde no ambiente de trabalho.

3. Objetivos de Centro de Referência do Servidor Municipal

Os objetivos do Centro de Referência do Servidor Municipal descritos de acordo com o núcleo:

3.1 Formação

➤ dotar os servidores públicos municipais de capacidades para implementar e executar as políticas do município de modo a incrementar os serviços públicos prestados à sociedade; e

➤ gerenciar esta instituição como uma ferramenta para subsidiar e instrumentalizar as secretarias municipais e demais órgãos da administração pública interessados em desenvolver, produzir e transmitir, atividades de informação, capacitação e formação para os servidores do município de Rio Branco.

3.2 Qualidade de Vida e Segurança do Trabalho

➤ Propor ações e projetos que visem o desenvolvimento do trabalhador no âmbito institucional e pessoal assegurando a qualidade no oferecimento dos serviços disponibilizados a comunidade de Rio Branco.

3.3 Perícia Médica

➤ Garantir, ao servidor público municipal, direitos inerentes a saúde e qualidade de vida a fim de realizarem sua função laboral com êxito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

4.1.2 Divisão de Formação

Relatório consolidado das ações desenvolvidas pelo Centro de Referência do Servidor em 2021, divididas por setores.

CURSOS - 2021

DATA	NOME	CARGA HORÁRIA	PÚBLICO ALVO	QUANTIDADE
21 a 25/06/2021	REDAÇÃO OFICIAL	20H	SEVIDORES	20
28/06 a 02/07/2021	REDAÇÃO OFICIAL	20H		12
19 a 23/07/2021	ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS	20H		32
16 a 20/08/2021	REDAÇÃO OFICIAL	20h		29
22 a 24/09/2021	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – APRENDENDO NA PRÁTICA	20H		27
29/11 a 03/12	REDAÇÃO OFICIAL	20H		29
13 a 17/12/2021	REDAÇÃO OFICIAL	20H		38
Total Geral				177

PALESTRAS - 2021

DATA	NOME	CARGA HORÁRIA	PÚBLICO ALVO	QUANTIDADE
16/08	Perfil do Profissional do Século XXI.	01H	SEVIDORES	29
17/08	Educação Financeira	01H		29
18/08	Primeiros Socorros Psicológicos	01H		29
19/08	Noções Básicas em Segurança do Trabalho.	01H		29
22/09	EDUCAÇÃO FINANCEIRA	01H		27
22/09	COMO POSSO TER UMA VIDA POSITIVA!	01H		27
24/09	SAÚDE MENTAL EM TEMPOS DE PANDEMIA!	01H		27
24/09	REGRAS PARA APOSENTADORIA	01H		27
Total Geral				224

SEMINÁRIO - 2021

DATA	NOME	CARGA HORÁRIA	PÚBLICO ALVO	QUANTIDADE
10/12	DIREITOS HUMANOS: O QUE SÃO E A QUEM SE DESTINAM	05H	SEVIDORES	64
Total Geral				64





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

NÚCLEO DE QUALIDADE DE VIDA E SEGURANÇA DO TRABALHO - 2021

ATIVIDADES	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES ATENDIDOS
Visitas Técnicas	Verificação <i>in loco</i> das atividades dos servidores com o objetivo de constatar o enquadramento da atividade com as relacionadas na legislação vigente.	14
Pareceres	Documento com parecer conclusivo sobre o processo instaurado, após verificação da documentação disponível e visitas no local de trabalho do servidor.	37
Despachos	Documentos de solicitação de informações complementares, com vistas a enriquecer e fundamentar o processo.	68
Processos em andamento	Processos em aguardando agendamento de visita para posterior elaboração de parecer.	43
Processos finalizados	Processos que tiveram os pedidos deferidos.	37
TOTAL GERAL		105

SEÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA - 2021

ATIVIDADES	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES ATENDIDOS
ATENDIMENTO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS	1. Mudança de Função	122
	2. Isenção do Imposto de Renda	14
	3. Redução de Carga Horária	53
	4. Aposentadoria	13
	5. Licença Médica	371
	6. Acompanhamento Familiar	17
	7. Concurso Público	02
	8. Perícia em Loco	16
	9. Homologação de Laudo PCD	52
	10. Pensão por Morte	03
	11. Cessão de Aposentadoria	01
	TOTAL	664

RESUMO GERAL – ATIVIDADES REALIZADAS PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DO SERVIDOR – EXERCÍCIO 2021

ATIVIDADES	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES ATENDIDOS
07 CURSOS/ PALESTRAS /SEMINÁRIOS	SECRETARIAS MUNICIPAIS	465
Visitas Técnicas/ Pareceres/ Despachos/ Processos em andamento/ Processos finalizados	SERVIDORES MUNICIPAIS	105
ATENDIMENTO MÉDICO	SERVIDORES MUNICIPAIS	644
TOTAL GERAL DE ATENDIMENTO – CRSM		1214

Fotos 25 e 26 – Atividades realizadas pelo Núcleo de Qualidade de Vida e Segurança do Trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Fotos 27, 28 e 29 – Atividades realizadas pelo Núcleo de Qualidade de Vida e Segurança do Trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Fotos 30, 31 e 32 – Curso de Redação Oficial realizado pelo Núcleo de Formação Continuada





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Fotos 33, 34 e 35 – Curso de Fiscalização de Contratos realizado pelo Núcleo de Formação Continuada





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Fotos 36, 37 e 38 – Curso de Arquivos de Documentos Públicos realizado pelo Núcleo de Formação Continuada





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

5. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Diretoria de Tecnologia da Informação é responsável pelas atividades nas áreas de infraestrutura de redes e segurança da informação, desenvolvimento de softwares e suporte aos sistemas utilizados na Prefeitura. Atualmente, atualmente a DTI possui apenas 02 departamentos: Departamento de Infraestrutura de Redes e Departamento de Sistemas.

O Departamento de Infraestrutura de Redes é responsável pela manutenção e suporte de toda a rede de comunicação, inclui 40 km de malha de fibra óptica e a rede metropolitana sem fio (cidade digital) que conecta as unidades por meio de rádio cliente.

O Departamento de Sistemas é responsável pelo desenvolvimento de novos produtos, manutenção e suporte nos sistemas estruturantes como tributário, financeiro, contábil, orçamentário, trânsito, transporte, recursos humanos, obras, frotas, licitações, protocolo e RBdoc.

Atividades desenvolvidas pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI/SEGATI 2021

Departamento de Infraestrutura

1. Migração do Banco de Dados Oracle 11G para 12C. (Banco de dados do sistema principal da Prefeitura, WebPúblico);
2. RB DOC;
3. Aquisição do Switch core redundante da rede corporativa Prefeitura Digital; Migração do firewall;
4. Atualização de permissões de acessos especiais;
5. Criação de ambiente, subdomínio e hospedagem para os serviços:

Processo Seletivo da SEMSA
Processo Seletivo da SASDH
Processo Seletivo da EMURB
Processo Seletivo da SEINFRA
Processo Seletivo da FGB
Ponto Eletrônico Prefeitura
Git Lab
Base de teste do SitGeo
Ponto da AMAC;
DAP-RBPREV;

6. Implantação de AD/Domínio nas Secretarias:

SASDH;
SAERB;
SEFIN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

COMDEC

7. Elaboração de TR:

Equipamentos da AMAC;
HCI;
Licenças de software;
Internet;
Internet via Satélite;
Monitoramento do Parque (Alagação);
Monitoramento Shopping Popular;
Link do Shopping Popular;
Rede Lógica;
Scanner;
Software de Backup;
Telefonia;
Terminal de Reconhecimento Facial;
Som do Parque (Alagação);
Banco de dados Oracle;
Videomonitoramento;
Licenças VMWARE;
Suprimentos de Informática;

8. Projetos de Rede Lógica e parecer técnico para os prédios:

Prefeitura Centro;
PGM;
SASDH;
FGB;
SEME;
SEMSA;
SAERB;
RBPREV;
EMURB;
SMZC

Departamento de Sistemas

1. Desenvolvimento, treinamento e acompanhamento do **Processo Seletivo Simplificado da SEMSA** totalmente digital e sem a necessidade de uso de papel.
Obs.: Houveram 2 processos seletivos da SEMSA, usando a plataforma desenvolvida pela DTI;
2. Desenvolvimento, treinamento e acompanhamento do **Processo Seletivo Simplificado da EMURB** totalmente digital e sem a necessidade de uso de papel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

3. Início do desenvolvimento do **Portal do RBdoc**. O Portal do RBdoc é um concentrador de conteúdo do sistema RBdoc, desde link para o ambiente de produção, vídeos de treinamento, manuais, avisos, etc;
4. Início da customização do **Sistema RBdoc**, que foi concebido através de termo de cooperação técnica com o TRF-2, bem como com o Governo da Paraíba para receber o projeto SIGA-DOC e suas tecnologias;
5. Desenvolvimento e implantação do **Sistema para Cadastro de Voluntários**, isso em decorrências de enxurradas e o aumento do nível do manancial do Rio Acre, houve a necessidade da gestão em criar um banco de dados de voluntários. A informação armazenada nesse banco de dados é consumida pela SASDH e Defesa Civil;
6. Desenvolvimento, treinamento e implantação do **Sistema RBponto** que tem como intuito o registro, validação, acompanhamento da presença do servidor público municipal no formato digital;
7. Desenvolvimento, implantação e publicação na loja do Google Play o **aplicativo do Sistema de Ponto**;
8. Desenvolvimento, treinamento e implantação do **Sistema RBponto da AMAC** que tem como intuito o registro, validação, acompanhamento da presença do servidor público municipal no formato digital;
9. Desenvolvimento, implantação e publicação na loja do Google Play o **aplicativo do Sistema de Ponto da AMAC**;
10. Criação do módulo no Sistema de Emendas parlamentares integrado ao Sistema Webpublico;
11. Criação do **aplicativo Nota Rio Branco Premiada** e publicação nas lojas da Google e Apple Store.
12. **Melhorias e correções de bugs no Sistema Webpublico** em seus módulos: tributário, administrativo, recursos humanos, financeiro, orçamentário, contábil, planejamento público, portal do cidadão e portal da transparência, etc;