

# Gabinete do Prefeito

## **Atividades Desenvolvidas**

O Gabinete presta toda a assistência ao Prefeito, desenvolvendo um atendimento ao público e as Autoridades, gerando um clima de satisfação geral para todos. Esta atuação se estende as áreas administrativas, política e social. Recepcionando, orientando e encaminhando as solicitações, tendo como público alvo à **comunidade**.

### **I – ASSESSORAMENTO DIRETO ÀS ATIVIDADES DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

Durante o ano de 2008 o Gabinete do Prefeito atendeu a comunidade em geral e autoridades num total de 24.000 (vinte e quatro mil) atendimentos, considerando uma media de 80 (oitenta) atendimentos diários. Nestes atendimentos as solicitações são diversas e destacamos abaixo as mais solicitadas:

#### **Área de Saúde, através de diversos encaminhamentos e foram atendidos pela rede básica do SUS:**

- # Internamentos em Hospitais da Rede Municipal de Saúde
- # Medicamentos da rede básica: diabéticos, hipertensos etc.
- # Exames médicos pelo CMDI – CMPC – e outros
- # Atendimentos médicos na Rede Municipal de Saúde

#### **Área Social, via providências e encaminhamentos:**

- # Encaminhamento ao primeiro emprego
- # Encaminhamento para emprego
- # Saneamento básico
- # Eletrificação urbana e rural
- # Assistência
- # Orientação dos programas bolsa escola e bolsa família.

# Representar o Prefeito em Solenidades

# Moradia

# Redes de abastecimento de água em convênio com Embasa

# Assuntos diversos

### **Área Administrativa**

Concluída a Restauração do Prédio onde está funcionando a Prefeitura Municipal de Feira de Santana, à Avenida Senhor dos Passos, centro 980 dotada de infra-estrutura, recursos técnicos e funcionalidade para o Prefeito, com amplas salas para atendimento a comunidade, sendo feito com muita presteza, conforto e qualidade. No prédio, abriga as seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Comunicação, Secretaria de Governo, Secretaria de Agricultura e Gabinete do Prefeito.

No ano de 2007, o prédio onde funcionava a Prefeitura Municipal há 80 anos desde sua inauguração, foi tombado pelo IPAC (Instituto do Patrimônio Artístico e Cultural) foi reformado na sua totalidade com recursos do Tesouro Municipal. Tudo em todos os ambientes foi conservado na sua originalidade – isto em termos arquitetônicos. Toda imponência do prédio foi recuperada com aval do IPAC, tudo feito conforme a planta original – toda pintura foi restaurada e pintada a mão por profissionais habilitados, ganhando o frescor e a beleza originais. Foi uma restauração do teto ao piso, o serviço foi dos mais minuciosos, a meta era se aproximar ao Máximo do ano de 1926 quando foi inaugurado, com base nas mais modernas técnicas de restauração na atualidade. A partir de 2008 passou a funcionar na nova Prefeitura, O Gabinete do Prefeito, a Secretaria de Comunicação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Governo e Secretaria de Agricultura.

# Arquivamento e informatização de todos os documentos produzidos no gabinete

.# Recebimento das correspondências do gabinete

- # Publicação de decretos e portarias
- # Preparação agenda do Prefeito
- # Cerimonial das Solenidades
- # Agenda de audiências
- # Representar o prefeito em Solenidades
- # Agenda dos atos inaugurais

Dos atendimentos realizados no gabinete, muitos foram transformados em audiência pública com o Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal , para tratar de assuntos de interesse da comunidade, e tiveram na sua maioria as reivindicações atendidas. Entre o público atendido podemos destacar:

- # Pessoas Físicas
- # Pessoas Jurídicas
- # Empresários
- # Profissionais Liberais
- # Entidades de Classe
- # Associações de Moradores
- # Associações de Trabalhadores rurais
- # Grupo de moradores
- # Autoridades (Vereadores, Deputados, Secretários, militares e Juízes etc)

## **II – ASSESSORAMENTO JURÍDICO.**

No ano de 2008 as solicitações nesta área foram recepcionadas , orientadas e encaminhadas a Secretaria de Desenvolvimento Social, que possui uma equipe de advogados atuando na Assistência Jurídica da vara da família.

### **III – ATOS DO PODER EXECUTIVO**

Desenvolve um trabalho de registro e publicações dos atos do Prefeito, são as decisões que se tornam concretas através de portarias, decretos, leis e de variadas forma de correspondências, recebidas e enviadas, além da vasta documentação de varias esferas e níveis, de entidades públicas e privadas, governamentais e não governamentais dos diversos segmentos da sociedade.

#### **Decretos Individuais:**

- Nomeações
- Exonerações
- Aposentadoria
- Estabilidade econômica

#### **Decretos Normativos:**

- Leis: 080
- Decretos individuais: 1.069
- Portarias: 949
- Ofícios do Prefeito: 327
- Decretos Normativos: 190
- Projetos de Lei: 012
- Leis complementares: 003
- Projetos de Leis Complementares: 003
- Ofícios Chefe de Gabinete: 050
- Mensagens: 018
- Vetos: 000
- Ofícios dos Assessores: 003
- Ofícios Circulares: 009

# Gabinete do Vice-Prefeito

## REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL DO GOVERNO MUNICIPAL EM EVENTOS

### JANEIRO

EVENTO	DATA
MISSA DE ABERTURA DO NOVENÁRIO DA MANGABEIRA	25/01/08

### FEVEREIRO

EVENTO	DATA
MISSA DE ENCERRAMENTO DO NOVENÁRIO DA MANGABEIRA	03/02/08
INICIO DE OBRAS DE DRENAGEM CANAL GELADINHO E CONST. DO PARQUE DA LAGOA	08/02/08
INAUGURAÇÃO DE POSTO DE SAÚDE DO TOMBA	08/02/08
INAUGURAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL – BAIRRO PAPAGAIO	10/02/08
INAUGURAÇÃO DA CASA DA FARINHA – DISTRITO DE MARIA QUITÉRIA	10/02/08
INAUGURAÇÃO DA AGÊNCIA DO CORREIO	11/02/08
INAUGURAÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – BAIRRO NOVA ESPERANÇA	12/02/08
REUNIÃO SOBRE A SEGURANÇA DO AEROPORTO	13/02/08
INAUGURAÇÃO DA CONCESSIONÁRIA JUBIABÁ EURO RENAULT	13/02/08

## **FEVEREIRO**

INAUGURAÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – CONJUNTO FEIRA IX	13/02/08
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE RUA E PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – BAIRRO DO TOMBA	14/02/08
ABERTURA DOS TRABALHOS DA 1ª ETAPA DO 4º PERÍODO DA 15ª LEGISLATURA	15/02/08
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE RUAS – SANTA MONICA	15/02/08
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E ESGOTAMENTO SANITÁRIO – BAIRRO PEDRA DO DESCANSO	17/02/08
COQUETEL DE INAUGURAÇÃO DA NOVA CONCESSIONÁRIA DE MOTOS DRAFA	21/02/08
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE RUAS – SANTO ANTONIO DOS PRAZERES	23/02/08
AÇÃO DE GRAÇAS PELOS 20 ANOS DE MINISTÉRIO E ORDENAÇÃO AO BISPADO DO PASTOR ROQUE HUDSON	26/02/08
INAUGURAÇÃO DO RESIDENCIAL VILLA DAS PALMEIRAS	27/02/08
COMENDA DE CIDADÃO BENEMÉRITO DA LIBERDADE E JUSTIÇA SOCIAL DEPUTADO FRANCISCO PINTO AO SR. THEÓDULO PEREIRA PORTUGAL	28/02/08
TÍTULO DE CIDADÃO FEIRENSE AO SR. ÁLVARO DOMINGUES DA SILVA	29/02/08

**MARÇO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
FORMATURA DE ADMINISTRAÇÃO DA FTC	01/03/08
COMENDA MARIA QUITÉRIA AO SR. CARLOS ALBERTO LIMA DE JESUS	04/03/08
HOMENAGEM AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER - CÂMARA VEREADORES	06/03/08
INAUGURAÇÃO DA PRAÇA DO FEIRA X	06/03/08
EXPOSIÇÃO DE CARICATURAS E INAUGURAÇÃO DO ESPAÇO DA MULHER	06/03/08
ABERTURA DA COMEMORAÇÃO DO 11º ANIVERSÁRIO DO SESC FEIRA DE SANTANA	09/03/08
ENTREVISTA NA RADIO SUBAE E SOCIEDADE	09/03/08
IMPLANTAÇÃO DO LABORATÓRIO DE PRÓTESE / CENTRO ESPECIALIZADO DE ODONTOLOGIA - KALILANDIA	10/03/08
PALESTRA SOBRE A CAMPANHA DA FRATERNIDADE 2008	13/03/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO EVENTO TOP OF MIND	13/03/08
DIA MUNICIPAL DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	14/03/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA INAUGURAÇÃO DA POLICLÍNICA DO FEIRA X	14/03/08
COQUETEL DE LANÇAMENTO DO LIVRO OLHARES	14/03/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA PALESTRA PROFERIDA POR ANACI PAIM E ENTREGA DA MEDALHA 8 DE MARÇO	14/03/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO COQUETEL DE REABERTURA DA LOJA CLARO	18/03/08
REUNIÃO COM ANTONIO MACHADO, JOÃO MARINHO, LUCENA E JOAQUIM BAHIA - GABINETE DO PREFEITO	20/03/08

REPRESENTAR O PREFEITO NA MISSA EM LOUVOR AO PADROEIRO SÃO JOSÉ	23/03/08
LANÇAMENTO DA MICARETA 2008	26/03/08
PALESTRA DE PREVENÇÃO DO CRIME ATRAVÉS DO DESENHO URBANO	27/03/08
DIPLOMAÇÃO DOS FUNDADORES DA ACADEMIA DA EDUCAÇÃO	27/03/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO CONGRESSO MAÇÔNICO	28/03/08

## **ABRIL**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
INICIO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO – BAIRRO DO TOMBA	02/04/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO ALMOÇO DE DESPEDIDA AO GENENERAL DIV. ALBERTO ARANTES BARBOSA	02/04/08
TÍTULO DE CIDADÃO FEIRENSE AO DR. MILÉSIO LEDOUX VARGAS – REPRESENTAR O PREFEITO	03/04/08
INAUGURAÇÃO DA PRAÇA – BAIRRO DA QUEIMADINHA	03/04/08
INAUGURAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL NO VIVEIROS	06/04/08
CONDECORAÇÃO AO SR. ANTÔNIO VALDENOR V. DE CARVALHO COM A COMENDA “MISSIONÁRIO RODERICK MURDO GILLANDERS” – REPRESENTAR O PREFEITO	10/04/08
COMEMORAÇÃO AO DIA MUNDIAL DE COMBATE AO CÂNCER	11/04/08
REUNIÃO COM PREFEITO, ANTÔNIO CARLOS COELHO, E O PESSOAL DO CARRO DE SOM.	14/04/08

REPRESENTAR O PREFEITO NO LANÇAMENTO DO OPEN HOUSE DO AMAYO APART HOTEL	14/04/08
SOLEINIDADE ALUSIVA AO DIA DO EXÉRCITO	16/04/08
MISSA DE AÇÃO DE GRAÇAS PELO ANIVERSÁRIO DE 50 ANOS DE CLÁUDIO BOAVENTURA	19/04/08
INAUGURAÇÃO DO ESPAÇO DOS FLORISTAS – AV. OLÍMPIO VITAL	24/04/08

## **ABRIL**

TÍTULO DE CIDADÃO FEIRENSE A JOSÉ MARIA ANCHIETA DE SANTANA	24/04/08
COQUETEL DE ABERTURA DO MUSEU REGIONAL DE ARTE	24/04/08
REPRESENTAR PREFEITO NA SESSÃO DO CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA BAHIA	25/04/08
ENTREGA DA OFICINA DE COSTURA “JOSÉ CONSTANTINO” – BAIRRO DO TOMBA	25/04/08
REPRESENTAR PREFEITO NA ENTREGA DA MEDALHA CONTADOR JOSÉ ENOCK DA CRUZ AOS SRS. MIGUEL BOAVENTURA E MARIA DAS GRAÇAS	25/04/08
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM “REBAIXAMENTO DE LENÇOL FREÁTICO” – BAIRRO DA RUA NOVA	27/04/08

## **MAIO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
SESSÃO DE INSTALAÇÃO DA XVI CONFERÊNCIA DISTRITAL DO SIM COMPARTILHADO	01/05/08

REPRESENTAR O PREFEITO NA INAUGURAÇÃO DA LOJA DEPOSITO DE SOFA	08/05/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA COMENDA CIDADAO BENEMERITO DA LIBERDADE E JUSTIÇA AO SR. SINVAL GALEAO E O TITULO DE CIDADAO FEIRENSE A SRA. HILDETE GALEAO	08/05/08
REINAUGURAÇÃO DA ESCOLA HELENA ASSIS SUZART	09/05/08
INAUGURAÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – BAIRRO DO TOMBA	09/05/08
TITULO DE CIDADÃO FEIRENSE À PROFESSORA AMÁLIA PASSOS CERQUEIRA	09/05/08
INAUGURAÇÃO DA PRAÇA FRANCISCO JOSÉ DE SOUSA – CONJUNTO JOMafa	09/05/08
REINAUGURAÇÃO DA ESCOLA JUDITH ALENCAR MARINHO	12//05/08
REINAUGURAÇÃO DA ESCOLA DR. RUBENS CARVALHO	13/05/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO TITULO DE CIDADAO FEIRENSE AO SR. ANTONIO LIMEIRA E NILS ALBERTO	13/05/08
INAUGURAÇÃO DA PRAÇA JOÃO DURVAL DE CARVALHO – BAIRRO DA QUEIMADINHA	16/05/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA CERIMONIA DE ABERTURA DA AÇÃO GLOBAL	17/05/08
INAUGURAÇÃO DO VIADUTO GETULIO VARGAS	21/05/08

## **JUNHO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
REPRESENTAR O PREFEITO NO VI SEMINÁRIO DE MEIO AMBIENTE DA FTC	02/06/08

ENTREGA DO RESIDENCIAL SÃO BENTO	04/06/08
REPRESENTARO PREFEITO NA SOLENIDADE MILITAR DE ENTREGA DA BOINA E FESTA DE SÃO JOÃO DO 35º BATALHÃO DE INFANTARIA	06/06/08
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO – BAIRRO DA BARROQUINHA	11/06/08
REPRESENTARO PREFEITO NA CONDECORAÇÃO AO DR. PERON QUEIROZ FREITAS COM A COMENDA DR. GASTÃO GUIMARÃES	11/06/08
REPRESENTARO PREFEITO NA ABERTURA DO PROJETO ARRAIA DO COMERCIO 2008	12/06/08
ABERTURA DA EXPOSIÇÃO DE XILOGRAVURAS DE FRANKLIN MAXADO E LANÇAMENTO DE SUA ANTOLOGIA DE CORDEL	12/06/08
ALMOÇO DO SICOMFS	13/06/08
ENTREGA DE CESTAS BASICAS PARA A AÇÃO FEMININA	13/06/08
ABERTURA DA EXPOSIÇÃO “IPAC 40 ANOS”	13/06/08
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO – BAIRRO DA CONCEIÇÃO	15/06/08
INAUGURAÇÃO DE URBANIZAÇÃO DA PRAÇA – BAIRRO SITIO NOVO	15/06/08
INAUGURAÇÃO DA FABRICA DE “FRALDAS DESCARTAVEIS” – BAIRRO CASEB	16/06/08
REPRESENTARO PREFEITO NA SOLENIDADE DE LANÇAMENTO DAS COMPETIÇÕES OFICIAIS DA LFS	17/06/08
INAUGURAÇÃO DA UNIDADE BASICA DE SAUDE – PARQUE GETULIO VARGAS	17/06/08
INAUGURAÇÃO DA BENEFICIADORA DE CAMARÃO – IPUAÇU	18/06/08
INAUGURAÇÃO DA UNIDADE BASICA DE SAUDE – BAIRRO SERRARIA BRASIL	18/06/08
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO – BAIRRO	18/06/08

GABRIELA	
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO – BAIRRO CAMPO LIMPO	19/06/08
CONDECORAÇÃO A SRA. LILIANE MIRANDA DO AMARAL COM A COMENDA MARIA QUITÉRIA	19/06/08
ANUNCIO DE EXPANSÃO DA FABRICA DA NESTLE DE FEIRA DE SANTANA	20/06/08
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO – BAIRRO CAMPO DO GADO	20/06/08
INAUGURAÇÃO DA PRAÇA – DISTRITO DE MARIA QUITERIA	21/06/08
INAUGURAÇÃO DO GALPÃO DE VERDURAS – CENTRO DE ABASTECIMENTO	23/06/08
INAUGURAÇÃO DO CENTRO DE “FORMAÇÃO PROFISSIONAL JUIZ WALTER RIBEIRO COSTA JUNIOR”	25/06/08
INAUGURAÇÃO DA FABRICA DE DOCES E COMPLEMENTOS – BAIRRO DO TOMBA	26/06/08
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E ESGOTAMENTO SANITÁRIO – BAIRRO BARAUNAS	26/06/08
INAUGURAÇÃO DA FABRICA DE CORTE E COSTURA – BAIRRO PEDRA FERRADA	27/06/08
INAUGURAÇÃO DE URBANIZAÇÃO – DISTRITO DE MARIA QUITERIA	27/06/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO ANIVERSARIO DO 35 ° BI E TITULO DE CIDADAO FEIRENSE AO SR. CEL. GUILHERME JOSÉ DA COSTA NASCIMENTO	27/06/08
INAGURAÇÃO DE URBANIZAÇÃO – DISTRITO DE MARIA QUITERIA	28/06/08
INAUGURAÇÃO DA PRAÇA – DISTRITO DE IPUAÇU	29/06/08
INAUGURAÇÃO DA FÁBRICA DE “PANO DE PRATO” – DISTRITO DE MARIA QUITERIA	30/06/08

## JULHO

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO – BAIRRO CAMPO LIMPO	02/07/08
INAUGURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO – BAIRRO DA MANGABEIRA	02/07/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO ANIVERSÁRIO DO BATALHÃO DO 35º BATALHÃO DE INFANTARIA	04/07/08
INAUGURAÇÃO DA PRAÇA – DISTRITO DE MARIA QUITÉRIA	04/07/08
REUNIÃO COM A DIRETORIA DO CENTRO DAS INDÚSTRIAS	09/07/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA CELEBRAÇÃO DE REABERTURA DA IGREJA CATEDRAL	19/07/08
INAUGURAÇÃO DA PRAÇA – BAIRRO DA MANGABEIRA	20/07/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO LANÇAMENTO DA VITRINE DE EVENTOS E NEGÓCIOS	30/07/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA COMEMORAÇÃO DO SUCESSO EM 50 ANOS DE NORCON	31/07/08

## AGOSTO

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
REPRESENTAR O PREFEITO NA COMEMORAÇÃO DOS 25 ANOS DA UNMED	07/08/08
INAUGURAÇÃO DO CENTRO DE FORMAÇÃO PROF. WALTER RIBEIRO COSTA JÚNIOR – BAIRRO AVIÁRIO	08/08/08

INAUGURAÇÃO DO SISTEMA DISQUE VERDE	11/08/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO TÍTULO DE CIDADÃO FEIRENSE AO SR. JOSUÉ BRANDÃO AMORIM	11/08/08
INAUGURAÇÃO DA FÁBRICA DE DOCES E COMPLEMENTOS – BAIRRO DO TOMBA	12/08/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO TÍTULO DE CIDADÃO FEIRENSE AO SR. CARLOS ANTONIO CARNEIRO DE AMORIM	13/08/08
LAÇAMENTO DO PROJETO COSTURA CIDADÃO	14/08/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA CONDECORAÇÃO AO DR. WILSON CARVALHO MIRANDA COM A COMENDA DESEMBARGADOR FILINTO J. FERREIRA BASTOS	14/08/08
INAUGURAÇÃO DA FÁBRICA DE DEFUMADOS – DISTRITO DE MARIA QUITERIA	15/08/08
INAUGURAÇÃO DA FAZENDA DA ESPERANÇA IRMÃ DULCE – SÃO GONÇALO DOS CAMPOS	16/08/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA CONDECORAÇÃO A DRA. MARIA TAVARES DE MELO FERREIRA COM A COMENDA DR. GASTÃO GUIMARAES	18/08/08
INAUGURAÇÃO DA RÁDIO JOVEM PAN FEIRA – GRUPO LOMES DE RADIODIFUSÃO	20/08/08
INAUGURAÇÃO DO CENTRO DE ODONTOLOGIA – BAIRRO PAMPALONA	22/08/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO DIA DO SOLDADO E HOMENAGEM POSTUMA AO CAPITÃO ARLINDO BARBOSA SILVA	22/08/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA FORMATURA DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA FTC	23/08/08
INAUGURAÇÃO DO CENTRO DE ODONTOLOGIA - BAIRRO SÍTIO NOVO	26/08/08
INAUGURAÇÃO DO CENTRO DE ODONTOLOGIA – BAIRRO JUSSARA	27/08/08

**SETEMBRO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS “ODONTOLOGICOS” NAS UNIDADES DE SAÚDE – BAIRRO PAPAGAIO	01/09/08
IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS “ODONTOLOGICOS” NAS UNIDADES DE SAÚDE – CONJUNTO OYAMA FIGUEIREDO	03/09/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO TÍTULO DE CIDADÃO FEIRENSE AO SR. PEDRO NETO RODRIGUES DOS SANTOS	04/09/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA FORMATURA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNEF	06/09/08
DESFILE DE 7 DE SETEMBRO	07/09/08
IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS “ODONTOLOGICOS” NAS UNIDADES DE SAÚDE – CONJUNTO FRANCISCO PINTO	08/09/08
ALMOÇO DO G BARBOSA	09/09/08
IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS “ODONTOLOGICOS” NAS UNIDADES DE SAÚDE - PARQUE BRASIL	10/09/08
DEBATE A VIOLENCIA HOMOFOBICA NO MUNICIPIO	10/09/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA CONDECORAÇÃO A PROF. VALDENITA SUELY TORRES E TORRES COM A COMENDA AUREO FILHO	10/09/08
COQUETEL DE LANÇAMENTO DA MARCA “QUERO BRASIL”	11/09/08
IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS “ODONTOLOGICOS” NAS UNIDADES DE SAÚDE – BAIRRO DA CONCEIÇÃO II	12/09/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO TÍTULO DE CIDADÃO FEIRENSE AO DR. ADERBAL MENDES FREIRE D’AGUIAR	12/09/08
INAUGURAÇÃO DA “PRAÇA” – CONJUNTO MORADA DAS ÁRVORES	12/09/08

IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS “ODONTOLOGICOS” NAS UNIDADES DE SAUDE – BAIRRO SITIO MATIAS	15/09/08
REPRESENTAR O PREFEITO NA COMEMORAÇÃO AO DIA MUNICIPAL DA BELEZA NEGRA E TITULO DE CIDADAO FEIRENSE AO SR. ROBERTO BASILIO DOS SANTOS	17/09/08
INAUGURAÇÃO DA UNIDADE DE ALTA COMPLEXIDADE EM ONCOLOGIA – BAIRRO KALILANDIA	18/09/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO TITULO DE CIDADÃO FEIRENSE AO SR. JOSE EDUARDO CHAVES SANTOS	19/09/08
ENCONTRO DE TECNOLOGIA DE MANUTENÇÃO DE TRANSPORTES	22/09/08
LANÇAMENTO DE PRODUTO DA PROTON SISTEMAS	25/09/08
INAUGURAÇÃO DA UNIDADE DE HEMODIALISE DA CLÍNICA SR. DO BONFIM – BAIRRO KALILANDIA	25/09/08
CONDECORAÇÃO AO SR. JOÃO CARLOS LOPES CAVALCANTE COM A COMENDA MARIA QUITERIA	26/09/08

## **OUTUBRO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
LANÇAMENTO DO CONDOMINIO HARAS RESIDENCE	09/10/08
CONDECORAÇÃO AO SR. JOSÉ ALBERTO DOS SANTOS BISPO COM A COMENDA MARIA QUITÉRIA	14/10/08
COMEMORAÇÃO AO DIA DO PROFESSOR	15/10/08
CONDECORAÇÃO AO ARTISTA CARLOS PITA COM A COMENDA MAESTRO TERTULIANO FERREIRA DOS SANTOS	16/10/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO EVENTO MEDICO SPECIAL DAY	16/10/08
REPRESENTAR O PREFEITO NO TITULO DE CIDADAO FEIRENSE AO SR. VANDERLEY DE OLIVEIRA MORAIS	23/10/08

INAUGURAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL “ANA LUCIA DA COSTA SILVA” – BAIRRO JUSSARA	24/10/08
HOMENAGEM PELO DIA DO FUNCIONARIO PUBLICO	29/10/08
APRESENTAÇÃO DA NOVA SEDE DO SINDESP E COMEMORAÇÃO PELO DIA DO SERVIDOR	30/10/08
REUNIÃO COM A PARADIZE (INDÚSTRIA DE AERONÁUTICA LIMITADA) E AERONÁUTICA DA AUSTRÁLIA – ACOMPANHAR O PREFEITO	31/10/08
INAUGURÇÃO DO (GRAS): “ANA LUCIA DA COSTA SILVA” – BAIRRO JUSSARA	31/10/08

## **NOVEMBRO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
INAUGURAÇÃO E PARTIDA DA PLANTA DE UNIDADE DE EXPLORAÇÃO DO BIOGÁS – BAIRRO NOVA ESPERANÇA	06/11/08
REUNIÃO EVENTO UPB	06/11/08
COQUETEL DE LANÇAMENTO DA REVISTA ACADEMICA E CD DE DECLARAÇÕES POETAS FEIRENSES II	06/11/08
EXPOCEAPE – IMPORTANCIA DOS EMPREENDEDORES DE FEIRA DE SANTANA E REGIÃO	07/11/08
INAUGURAÇÃO DA UNIDADE DE SAUDE “POSTO” – DISTRITO DE HUMILDES	16/11/08
INAUGURAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL – DISTRITO DE TIQUARUÇU	23/11/08
INAUGURAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE “POSTO” - DISTRITO DE BONFIM DE FEIRA	23/11/08
INAUGURAÇÃO DO MERCANTIL RODRIGUES	24/11/08
POSSE DO ESCRITOR LUIZ CARLOS OLIVEIRA DE ALMEIDA, NA CADEIRA DA ACADEMIA FEIRENSE DE LETRAS	25/11/08

SESSÃO ESPECIAL EM HOMENAGEM À BIBLIA E AOS 60 ANOS DA SOCIEDADE BIBLICA	26/11/08
TITULO DE CIDADÃO FEIRENSE AO SR. RIVALDO ARAÚJO DE SOUZA	27/11/08
EXPOSIÇÃO DE PINTURAS E COQUETEL DE LANÇAMENTO DOS ALBUNS DOS ARTISTAS CESAR ROMERO E LEONICE BARBOSA	27/11/08
TITULO DE CIDADÃO FEIRENSE AO TENENTE CORONEL JOSÉ JORGE NASCIMENTO	28/11/08
INAUGURAÇÃO DA “PRAÇA” – BAIRRO MANGABEIRA	30/11/08

# PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## **Atividades Desenvolvidas**

No ano de 2008 a Procuradoria Geral do Município realizou as seguintes atividades:

- Foram enviados 91 ofícios diversos, dentre eles respostas ao Ministério Público Estadual, Federal e do Trabalho referentes a atos e processos administrativos e judiciais;
- Foram remetidos 156 memorandos às várias repartições públicas municipais, respondendo a consultas administrativas e jurídicas e/ou solicitando informações e documentos;
- Pareceres em números de 1679 foram emitidos pelas Subprocuradorias desta Procuradoria geral do Município, em processos administrativos, fiscais, na área de patrimônio, obras e meio ambiente e em processos de licitação;
- Foram abertos 860 processos administrativos pela Procuradoria Geral do Município, decorrentes de requerimentos de servidores públicos municipais e ofícios e memorandos;
- Defesas trabalhistas e cíveis foram apresentadas e recursos interpostos aos respectivos Tribunais do Trabalho da 5ª Região e da Justiça da Bahia;
- Ações foram propostas visando a defesa dos interesses do Município perante a Vara da Fazenda Pública desta Comarca;
- Execuções Fiscais foram ajuizadas perante a Vara da Fazenda Pública, referente à dívida ativa do Município;
- Foi prestada assessoria e consultoria jurídica à Administração Pública, com redação de projetos de lei e decretos;
- Foram conciliados 29 processos trabalhistas perante o juízo de conciliação de 2ª Instância do Tribunal Regional do Trabalho;
- Desapropriações de Imóveis por utilidade pública e por interesse social foram efetivadas visando a abertura, conservação e melhoramento de vias públicas, construção de casas populares, entre outros.

# Secretaria Municipal de Administração

## 1.0 Departamento de Modernização e Informática

### Síntese Operacional / Projeto de Atividades

- Desenvolvimento de módulos ou sistemas:
  - LAP – Módulo de controle de Abono Pecuniário de Licenças Prêmio;
  - SEFIP – Módulo de geração de arquivos GEFIP, totalmente refeito para atender às necessidades da nova versão do aplicativo da CEF;
  - Alteração do lay-out do arquivo de cadastro de servidores – face ao aumento de vantagens/descontos de alguns servidores, a quantidade de entradas na tabela do registro ficou pequena para a demanda, como este é o arquivo básico do sistema de RH, um aumento no lay-out do registro exige um estudo profundo de impacto. Em fase de alteração, estão as fontes;
  - Controle de frequência – Controle de faltas de servidores, para controle de licenças e férias. Já desenvolvido, porém, continua aguardando a finalização dos módulos de licenças, férias e punições, para liberação aos usuários finais;
  - Controle de licenças – O atual controle de licenças é bastante precário e não atende às necessidades do setor de RH. Face a desenvolvimentos mais urgentes este módulo não pôde ser finalizado;
  - Controle de punições – O sistema atual não controla as punições dos servidores. Módulo imprescindível, pois as punições influenciam tanto nas férias quanto nas licenças. A atualização deste módulo depende da finalização do módulo anterior;
  - Controle de férias – O sistema atual não faz, corretamente, o controle de férias visto que não estão devidamente concluídos os sistemas citados acima: controle de licenças e controle de punições.
- Manutenção dos sistemas em uso, adequando-os às novas necessidades para atender, por exemplo, às mudanças de legislação. Novos aplicativos são desenvolvidos bem como aplicativos existentes são alterados:
  - Módulo de CAT – Módulo de Controle de Auxílio Transporte – controla compra, distribuição e desconto em folha de pagamento do Auxílio Transporte, aberto ainda para implementação de geração de arquivos de carga para Smartcard;
  - Módulo SIACC – CEF – Módulo de Interface com o Sistema SIACC da Caixa Econômica Federal;
  - Módulo de folha de pagamento;
  - Módulo de individualização de FGTS parcelado;
  - Módulo FOPAG, pagamento de PASEP em folha;
  - Módulo GEFIP;
  - Módulo TCM, informações para o Tribunal de Contas dos Municípios;
  - Módulo CREDIFEIRA, controle do CEM – Crédito Ebal Município;
  - Módulo DIRF, informações à Receita Federal (imposto de renda);

- Módulo GERAL, informações que são utilizadas em vários sistemas diferentes: Histórico do salário mínimo e moedas nacionais, por exemplo;
  - Módulo PREV, informações previdenciárias;
  - Módulo RAIS, informações para RAIS.
- Atividades de produção e tratamento de informações:
  - Individualização de Guias de Recolhimento de parcelas do FGTS;
  - Envio de GEFIP;
  - Envio de DIRF;
  - Envio de RAIS;
  - Envio de informações ao TCM;
  - Folha de pagamento.
- Funcionando em três turnos de 6 horas, sendo o terceiro turno utilizado para processar grandes relatórios, folhas e ,principalmente, as cópias de segurança (back-up's diários) de todos os Sistemas nos ambientes Solaris com Unix e Windows;
- Realização diária de diversos trabalhos de digitação e emissão de relatórios, para as Secretarias Municipais:
  - Digitação do SCEL (Sistema de Controle de Entrega de Leite), digitação dos cadastros, geração dos relatórios e envio via Net – SEDESO;
  - Cadastro e digitação das contas por secretaria de: Coelba e Embasa;
  - Cadastramento de Notas Fiscais de Serviços no CMV e relatórios diversos;
  - Emissão de EXTRATO e DAM de cabana para CABANA (SEDEC), alteração, Inclusão e Exclusão de pisos de barraca (CABANA);
  - Registro dos Bens Patrimoniais;
  - Cadastramento de código de bens e de fornecedores através do Sistema de Patrimônio;
  - Atualização de Empenhos para informação ao SIGA;
  - Digitação de Requisição de material, entrada de notas fiscais de compra e cadastro de codificação de materiais (para o Almoxarifado Central e Almoxarifado da Divisão de Veículos);
  - Processamento diário de arquivos de baixa do Banco do Brasil;
  - Processamento dos arquivos retorno do Cad Único;
  - Envio diário de arquivos de baixa do Banco do Brasil para SMTT e periódicos para Expofeira;
  - Atualização da Frequência Escolar no Site do MEC;
  - Emissão de DAM avulso para pagamento de taxa de uso de bens públicos;
- Continuação de digitação de dados para individualização de FGTS, já individualizado o período de agosto de 1969 até dezembro de 1977, com pesquisas dos servidores não encontrados para localização ou cadastro no sistema em Delphi para lançamento dos respectivos valores de FGTS;
- Fornecimento de Suporte Técnico para todos os usuários de informática da Prefeitura Municipal de Feira de Santana;
- Atendimento a mais de 1.768 (mil setecentos e sessenta e oito) chamados, até 19.11.2008, para resolver problemas de softwares, aplicativos, ambiente Windows (reinstalação e configuração), diversos problemas de hardware (manutenção de micros e impressoras), treinamento de usuários (como

utilizar micros, softwares, Internet Explorer e Outlook) nas diversas Secretarias da PMFS;

- Resumo de atendimentos anual por secretaria:

<b>SMTT</b>	74
<b>CEAF</b>	30
<b>IPFS</b>	35
<b>GAB DO PREFEITO</b>	14
<b>PGM</b>	08
<b>SEADM</b>	114
<b>SEAGRI</b>	34
<b>SECEL</b>	113
<b>SECOM</b>	33
<b>SEDUMA</b>	25
<b>SEDEC</b>	92
<b>SEDESO</b>	206
<b>SMS</b>	689
<b>SEDUC</b>	156
<b>SEPLAN</b>	62
<b>SESP</b>	33
<b>SEC HABITAÇÃO</b>	11
<b>SEDUR</b>	10
<b>SEMMAM</b>	18
<b>SMT</b>	11
<b>TOTAL</b>	<b>1.768</b>

- Administração de ambientes de rede Unix e Windows (instalação de cabos lógicos, cripagem e recripagem de pontos de rede);
- Administração de ambiente de Internet (instalação e configuração);
- Suporte Internet com atualização diária do Site da PMFS com:
  - Informações de licitação;
  - Informativo da Secretaria Municipal de Comunicação e informações das diversas Secretarias;

- Manutenção de contas de e-mail para todas as secretarias;
- Cadastros de Usuários;
- Decretos Individuais;
- Editais de Convocação.
- Manutenção dos seguintes módulos (Sistemas em COBOL no servidor SUN):
  - Manutenção no Sistema de Recursos Humanos, módulo RAIS permitindo gerar a RAIS retificadora no módulo de FGTS (individualização) e no módulo que gerencia as informações trimestrais para o TCM;
  - Manutenção do módulo para Controle da Arrecadação Diária – CAD para Depto. de Tesouraria. (Versão em Delphi);
  - CURRIC – Controle do Curriculum dos Servidores Municipais (*em andamento*) com 10 programas;
  - DIRF - Módulo de Interface de Dados de Imposto de Renda Retido na Fonte com 52 programas;
  - FOPAG - Módulo do Convênio de Pagamento do PASEP em Folha Mensal com 30 programas;
  - CABANA – Controle de Arrecadação das Centrais de Abastecimento com 123 programas;
  - GERAL - Gerenciamento de Informações Utilizadas por Vários Sistemas com 39 programas;
  - PREV - Interface da Folha de Pagamento com a Previdência (Padrão SIPREV) com 34 programas;
  - RAIS - Módulo de Informações para RAIS com 43 programas;
  - RHFP - Sistema de Recursos Humanos com 468 programas;
  - RHNEW - Dados Complementares do Sistema de Recursos Humanos com 26 programas (em andamento);
  - ROTINAS - Rotinas Utilizadas por Vários Programas com 19 programas;
  - SEFIP - Interface com o Sistema SEFIP com 36 programas;
  - SFGTS – Sistema de Individualização do FGTS não Recolhido com 95 programas;
  - SPCS - Módulo de Controle do Plano de Cargos e Salários com 30 programas;
  - TCM - Interface de Fornecimento de Informações ao TCM com 25 programas;
  - Total de Programas com manutenção neste Exercício: 592.

## 2.0 Departamento de Administração Geral

### Síntese Operacional / Projeto de Atividades

- Tramitação de 2.356 (duas mil trezentas e cinquenta e seis) SADs e os respectivos processos de compras de materiais e prestações de serviços,

- para as diversas Secretarias e Autarquias, sendo 225 (duzentos e vinte e cinco) processos da Secretaria Municipal de Administração;
- Emissão de 79 (setenta e nove) novos cadastros de fornecedores, sendo 57 (cinquenta e sete) de Pessoa Jurídica e 22 (vinte e dois) de Pessoa Física;
  - Renovação de 120 (cento e vinte) cadastros de fornecedores, sendo 48 (quarenta e oito) cadastros de Pessoa Física e 72 (setenta e dois) de Pessoa Jurídica;
  - Rigorosa cobrança de regularidade de fornecedores com o FGTS e INSS tem dificultado diversificação de empresas fornecedoras.

O DAG é composto da Divisão de Arquivo Geral, Divisão de Veículos, Divisão de Apoio Administrativo, Divisão de Licitação, Contratos e Compras e Divisão de Patrimônio cujos relatórios estão apresentados a seguir.

## 2.1 Divisão de Arquivo Geral

### Síntese Operacional / Projeto de Atividades

- Atendimento ao DRH, com envio de 2.298 (duas mil duzentas e noventa e oito) fichas funcionais para atualização, com anotações e anexação de decretos, portarias, licenças-prêmio, férias, processos administrativos, enquadramentos, averbações e outros;
- Levantamento dos vencimentos recebidos por ex-servidores municipais, em épocas variadas, e pesquisa de comprovação de renda em folhas de pagamento para fins de aposentadoria junto ao INSS e IPFS:

<b>Nome</b>	<b>Período</b>
José Augusto Dias da Silva	1963 a 1977
Antonio Pereira de Jesus	1969 a 1990
Elenice Freitas Mascarenhas	1993 a 2008
Joaquim Ferreira de S. Santos	1976
José Saturnino de Souza	1976
Janeide Seixas Conceição	1982 a 1983
Edivaldo Lisboa Rodrigues	1955 a 1988
Lauriano Barbosa da Silva	1951 a 1973
Marilene Oliveira Reis	1976
Josélia Oliveira Freitas	1973 a 1982
Maria Luisa dos S. Araújo	1977 a 2008
Ana Maria Alves dos Santos	1989 a 2008
Epifania Dias de Almeida	1971 a 1985
José de Jesus	1980 a 1986
Margarida M. Macêdo	1970 a 1973
Maria das Graças Miranda Boia	1976
Maria Assunção B. Pereira	1973 a 1974
Nicolino Vicente dos Reis	1970 a 1982

José Ferreira da Silva	1974 a 1983
Dilma da Silva	1976
Gilmar da Silva Santos	1974 a 1980
José Pedro de Araújo	1973 a 1984
Jane Lucia Santos	1985
Antonio P. dos Santos	1976 a 1980
José Francisco da Silva	1974 a 1983
José Ferreira da Silva	1979 a 1986
Zélia Oliveira Santos	1967 a 1986
Raimundo Ferreira da Silva	1976 a 1979
Antonio Oliveira de Sousa	1972 a 1980
Samuel Ribeiro Costa	1979 a 1981
João Domingos do Rosário	1963 a 1967
Homero Soledade dos Santos	1963 a 1977
Gildenice Lima Pereira	1973 a 1978
Sálvio Magno S. Blauth	1993 a 1996
Raimundo Alves Pires	1967
Manoel Messias Nascimento	1993

- Atendimento ao DMI, com o envio de 130 (cento e trinta) caixas, contendo folhas de pagamento de todas as Secretarias Municipais dos anos de 1969, 1970, 1971, 1972, 1973 e 1974 para serem lançadas no sistema com a finalidade de repasse dos pagamentos do FGTS aos servidores municipais;
- Descupinização do Prédio do Arquivo (telhado, paredes e piso);
- Atendimento às Secretarias de Habitação, Administração, Serviços Públicos, Fazenda, Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente, Planejamento, Gabinete do Prefeito, Saúde, Educação, Desenvolvimento Econômico, Comunicação, Procuradoria, IPFS, Divisão de Licitação, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Administração Geral e Departamento de Contabilidade, Câmara Municipal, Fundação Egberto Costa com o envio de Leis, Decretos, Portarias, Processos Administrativos, Licitações, Processos de Pagamentos e outros;
- Atendimento aos proprietários de imóveis, construtoras, arquitetos, corretores, Secretaria de Habitação, Secretaria de Desenvolvimento Urbano e à Secretaria de Meio Ambiente com cópias dos seguintes Projetos de Construção, para subsidiar reforma, ampliação, venda, compra, legalização e outros:
  - Construtora Segunda Avenida;
  - Phebo do Nordeste;
  - Conjuntos Habitacionais da Urbis;
  - Firmina Maria de Oliveira;
  - Luis Cezar de Oliveira Matos Júnior;
  - Valter Passos Cardoso;
  - Jackson José de Andrade;
  - Antonio Carlos Marques – Galeria Carmac;
  - R. Carvalho;
  - Conjunto J. J. Lopes de Brito;
  - Marcelo Tavares da Silva;

- OMR Construtora LTDA;
  - Raimundo Lacerda – Casa Lotérica.
- Recebimento de 42 (quarenta e duas) caixas para arquivamento no Arquivo Público, sendo:
  - Secretaria de Administração: 11 caixas
  - Secretaria de Desenvolvimento Urbano: 31 caixas
- Atendimento a pesquisadores, historiadores e alunos de Faculdades, Universidades, Escolas:
  - Aline Aguiar Cerqueira, UEFS, Pesquisa: Eleições e Decretos de 1930;
  - Iolanda Cruz Barreto Leone, UEFS, Pesquisa: Atas, ano: 1935 e 1963;
  - Wagner Alves Reis, UNOPAR, Pesquisa: documentos históricos diversos;
  - Cláudio Ferreira, UEFS, Pesquisa: Distrito de Bonfim de Feira;
  - Maria Rita B. de Oliveira, Faculdade Olga Mettig (Salvador), Pesquisa: Cartas de escravos, ano: 1884;
  - Larissa Penelú B. Pacheco, UEFS, Pesquisa: Lei Orçamentária, ano: 1967 a 1977;
  - Nádia Pitombo, UEFS, Pesquisa: Antigo Casarão dos Olhos D'Água;
  - Ivone M. Santos, Instituto de Educação Gastão Guimarães, Pesquisa: História da Micareta de Feira de Santana;
  - Júlio Cezar Pinheiro, FAT, Pesquisa: Projeto Cabana (Centro de Abastecimento)
  - Malena R. da Cunha, UNEF, Pesquisa: Praça da Matriz;
  - Maraildes Procópio, Colégio Maria Quitéria, Pesquisa: Criação do Município de Feira de Santana;
  - Alana Barreto, FAT, Pesquisa: Feira de Santana (Dicionário Personativo – Oscar Damião)
  - Professora Maritania M. Carneiro, Escola Ideal, Pesquisa: Feira de Santana, com confecção de questionário para gincana do colégio;
  - Vítor Torres, Pesquisador, Pesquisa: Aeroporto de Feira de Santana;
  - Alunos do Colégio Ideal, Pesquisa: Mercado de Arte;
  - Ana Paula Cerqueira dos Santos, Colégio Maria Quitéria, Pesquisa: Feira de Santana;
  - Visita do Secretário Carlos Brito e do Fotógrafo Edson Fialho, que solicitaram cópias de fotos do livro Memória Fotográfica de Feira de Santana;
  - Visita dos estudantes do Colégio Anísio Teixeira que tiraram fotos do prédio;
  - Nilda Dourado, Colégio João Barbosa de Carvalho, Pesquisa: fotos antigas de Feira de Santana;
  - Larissa Penelú B. Pacheco, UEFS, Pesquisa: Registro dos Comerciantes de Carne do Mercado;
  - Luis Silva dos Santos, Rafaela Oliveira, Roselita Oliveira, estudantes do Colégio Luis Eduardo Magalhães, Pesquisa: Histórico da Micareta de Feira de Santana;
  - Alex de Souza Silva, UNIFACS, Pesquisa: Reflexos da expansão urbana no planejamento espacial de Feira de Santana – 1970 a 2007;
  - Antonio Bruno (funcionário do IPAC), solicitou cópia da planta da residência do ex-prefeito Newton da Costa Falcão;
  - Lorena Ferreira de Jesus, Colégio Maria Quitéria, Pesquisa: Padroeira Senhora Santana;

- Lisandra Miranda, Géssica dos Anjos, Márcia dos Santos Silva, Maria Dias, estudantes do Colégio Ernestina Carneiro, Pesquisa: Bairro Pedra do Descanso;
- Elaine Rodrigues, Colégio Ecassa, Pesquisa: Prédio da Prefeitura de Feira de Santana;
- Professor Jorge Cazumbá (Gabinete do Prefeito), Pesquisa: Criação do SAC (Serviço de Atendimento ao Cidadão) em Feira de Santana;
- Visita de 50 alunos do CETEB junto ao técnico de segurança Sérgio Aras;
- Naiara F. A. Cunha, UEFS, Pesquisa: Atas do Conselho Municipal;
- Raimundo Ramos, Pesquisador, Pesquisa: Criação da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer;
- Deise Carla, UEFS, Pesquisa: Rádio Sociedade, Projeto Pixinguinha, Zé Coió (Jornalista) e Francisco Caipira (radialista)
- Carlos Mello, Historiador, Pesquisa: Casarão dos Olhos D'Água;
- Daniel A de Oliveira, FTC, Pesquisa: Histórico do Bairro Tomba;
- Visita de 50 alunos de 8 anos do Colégio Colibri;
- Cloves Frederico Ramaiana, Pesquisador, Pesquisa: livros de décimas, lançamentos de foros, livros contábeis antigos do Município de Feira de Santana;
- Organização dos arquivos do Departamento de Recursos Humanos, Administração Geral e Licitação, em salas, utilizando estantes, etiquetas e caixas apropriadas;
- Digitação, limpeza e organização em ordem alfabética das antigas fichas funcionais da Secretaria de Serviços Públicos.

## **2.2 Divisão de Veículos**

### **Síntese Operacional / Projeto de Atividades**

- Acompanhamento e supervisão de serviços mecânicos e substituição de peças nos diversos veículos da PMFS;
- Convocação de 02 (dois) mecânicos para dar assistência aos veículos com serviços e manutenção preventiva;
- Controle do consumo de combustível e expedição de ordens de abastecimento;
- Atendimento às solicitações de veículos e/ou motoristas das diversas Secretarias, Autarquias, Fundações e Gabinete do Prefeito;
- Política de Integração Social e Profissional dos servidores da Divisão Geral e Chefe de Garagem:
  - Confraternização;
  - Aprimoramento na informatização da Divisão de Veículos aplicando novas técnicas.
- Política de conscientização dos motoristas para conservação dos veículos e instruções de direção defensiva para evitar acidentes;
- Reforma na chaparia e pintura em 36 (trinta e dois) veículos de diversas marcas.

## **2.3 Divisão de Apoio Administrativo**

### **Síntese Operacional / Projeto de Atividades**

- Gerenciamento dos contratos vinculados ao cargo administrativo;
- Atualização dos cadastros de empresas prestadoras de serviços;
- Implantação e controle de normas, procedimentos e instruções dos serviços de reprografia, portaria, zeladoria;
- Gerenciamento do setor de serviços gerais e manutenção da PMFS;
- Coordenação dos serviços de telefonia e controle de pagamentos das contas telefônicas do Município;
- Execução, aplicação e acompanhamento de controle de redução de custos relacionados a contas telefônicas. Ex.: controle de chamada originada para o serviço de informações (102), instalação de novas linhas telefônicas em escolas, departamentos e secretarias, implantação de senhas, bloqueio parcial de chamadas para celular, bloqueio parcial de chamadas interurbanas e a cobrar, instalação de velox;
- Controle dos gastos com energia elétrica do Paço Municipal Maria Quitéria;
- Controle e recarga de extintores do Paço Municipal e algumas Secretarias;
- Suporte e apoio de manutenção e instalação de aparelhos de ar condicionado do Paço Municipal e Secretarias;
- Suporte e manutenção na rede elétrica do Paço Municipal e secretarias;
- Diversos consertos e reparos em instalações do Paço Municipal e Secretarias;
- Uniformização dos servidores de serviços gerais.

## **2.4 Divisão de Licitações, Contratos e Compras**

### **Síntese Operacional / Projeto de Atividades**

- Formalização de processos licitatórios, elaboração de pareceres na análise das hipóteses de Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, formalização de contratos, aditivos e outros serviços correlatos;
- Protocolo de 667 (seiscentos e sessenta e sete) processos administrativos diversos;
- Análise de processos administrativos, originando dispensas, inexigibilidade de licitações e abertura de processos licitatórios, estes últimos ficando ao crivo das Comissões Permanentes de Licitação e Pregoeiros o seu julgamento e recebimento dos recursos administrativos, e outros procedimentos;

- Protocolo de 201 (duzentos e um) processos licitatórios nas seguintes modalidades: 78 (setenta e oito) Convites, 30 (trinta) Tomadas de Preço, 05 (cinco) Concorrências Públicas, 87 (oitenta e sete) Pregões, 01 (um) Leilão. Até 05.12.2008, 199 (cento e noventa e nove) processos licitatórios mencionados foram concluídos;
- Protocolo de 2615 (dois mil seiscentos e quinze) Pareceres Jurídicos, contemplando as hipóteses de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação;
- Contratação de cerca de 1000 (mil) fornecedores diferentes, com dispensas de licitação;
- Protocolo de 706 (setecentos e seis) contratos e 403 (quatrocentos e três) termos aditivos. O art. 132, parágrafo 3º da Lei Estadual 9433/2005 tornou dispensável o “termo de contrato” nos casos da compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras. Nesses casos e para que haja maior celeridade, estas compras são formalizadas através da “autorização de fornecimento do bem”. Os contratos se restringem apenas àquelas hipóteses em que resultem obrigações futuras, bem como parcelamento no pagamento;
- Cumprimento das metas prioritárias do setor durante o período de 2001 a 2008, estando sempre presentes os princípios da moralidade e transparência, com a publicação dos atos processuais e cumprimento da legalidade;
- Possibilidade de negociação entre os licitantes devido à modalidade “pregão” (presencial e eletrônico);
- Trabalho em plena sintonia com o Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, compatibilizando com as obrigações que estavam fixadas no orçamento público no exercício de 2008, cumprindo plenamente a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Melhor estrutura operacional no setor para otimização dos trabalhos.

## **2.5 Divisão de Patrimônio e Bens Móveis**

### **Síntese Operacional / Projeto de Atividades**

- Conferência dos Bens Móveis do Município, Inventário 2008, com tombamento mensal dos bens adquiridos;
- Conferência dos acervos patrimoniais, procedendo ao tombamento mensal dos bens adquiridos, das Secretarias Municipais de Saúde e Educação (Inventário 2008);
- Em processo de elaboração, o espelho contábil do Inventário/2008 da Administração Direta, Fundacional e Autárquica;
- Levantamento em Secretarias, Autarquias e Fundações, seguido de recepção e guarda de bens móveis inservíveis no Estádio Municipal para futuro leilão;
- Fornecimento de dados para alimentação do SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria), de janeiro a novembro/2008, de todas as Secretarias Municipais,

- Superintendência Municipal de Trânsito, Instituto de Previdência de Feira de Santana e Fundação Cultural Egberto Tavares Costa;
- Levantamento e tombamento do acervo patrimonial das diversas unidades da SEDUC e SESAU, catalogando por nome e número;
  - Tombamento e cadastro de **6.702** bens móveis adquiridos e **03** veículo da Administração Direta;
  - Tombamento e cadastro de **652** bens móveis adquiridos por órgãos da Administração Indireta;
  - Tombamento e cadastro de **16.848** bens móveis e **02** veículos adquiridos com o Fundo Municipal de Saúde;
  - Cadastro atualizado de fornecedores no Almoxarife Central;
  - Organização e operacionalização do IV Leilão Municipal de bens inservíveis, em 19.07.2008, com arremate final de R\$ 142.410,00;
  - Elaboração de inventário anual provisório de bens patrimoniais da Prefeitura Municipal para a Comissão de Transição de Governo.

### **3.0 Departamento de Recursos Humanos**

#### **Síntese Operacional / Projeto de Atividades**

- Elaboração mensal de Folha de Pagamento da Administração Direta (16 Secretarias) e Indireta (Instituto de Previdência de Feira de Santana, Superintendência Municipal de Trânsito e Fundação Cultural Municipal Egberto Tavares Costa), utilizando o Sistema RHESUS – Recursos Humanos e Folha de Pagamento e o Sistema CAT – Controle de Auxílio Transporte. Foram desenvolvidos os programas ABPECUN e APPECUN para auxiliar no controle das licenças-prêmio convertidas em abono pecuniário, contando com o total de 9.195 (nove mil cento e noventa e cinco) servidores (Ativos, Inativos, Pensionistas e contratos de prestação de serviços);
- Cadastramento de 1.105 (mil cento e cinco) servidores no Sistema RHESUS;
- Processamento da Folha de Pagamento de Contratos de Prestação de Serviços celebrados com a Prefeitura:
  - Programa de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil (Programa Sentinela);
  - Programa Rua Tô Fora;
  - Estágios;
  - Centro Integrado de Capacitação e Apoio ao Adolescente e Família – CICAF;
  - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I, II e III;
  - Programa Bolsa Família;
  - Programa de Políticas Interna para a Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes – PPI I e II;
  - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI
- Ações rotineiras desenvolvidas para elaboração de Folha de Pagamento:
  - Recebimento de informações das Secretarias, Autarquias e Fundações;
  - Lançamento no Sistema RHESUS;

- Lançamento no Sistema de Controle do Auxílio Transporte – CAT;
  - Atualização de tramitação de processos no Sistema de Protocolo;
  - Conferência de Lançamentos;
  - Geração da Folha de Pagamento;
  - Emissão de Relatórios;
  - Envio da Folha do IPFS, SMT e FCMETC;
  - Cálculo de Aposentadorias e Pensões;
  - Cálculo de encargos sociais;
  - Distribuição de Contracheques;
  - Cálculo de Rescisão;
  - Cadastramento de novos servidores no PASEP;
  - Acompanhamento da Execução do Orçamento da Secretaria de Administração, com emissão de relatórios;
  - Análise de Processos;
  - Prestação de Informações aos diversos setores internos e externos relacionados aos servidores municipais;
  - Arquivo de documentos em geral;
  - Cadastro de Informações no sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA;
  - Cálculo de margem consignável de servidores;
  - Lançamento de férias;
  - Recebimento de documentação dos concursados convocados;
  - Entrega de vales-transporte;
  - Liberação de empréstimos consignados através do Itaú Bankline.
- Tramitação de **2.637** (dois mil seiscientos e trinta e sete) processos: alteração de carga horária – 45; aposentadoria – 186; averbação – 66; estabilidade econômica – 26; incorporação de horas extras – 23; licença-prêmio – 490; licença-sem-venhecimento – 17; licença-prêmio convertida em abono – 1680; mudança de referência – 56; pensão por morte – 25; diversos – 23 (ver anexo I);
  - Emissão de Certidão de Tempo de Serviço, Cálculo de Aposentadorias, Informações sobre processos de servidores, em andamento, relativos à Aposentadoria, Averbação, Estabilidade Econômica, Incorporação de CH, Licença-Prêmio, Licença-Prêmio convertida em abono pecuniário, Licença-sem-venhecimento, Abono Permanência, Mudança de Referência, Pensão Por Morte, Exoneração, Alteração de Carga Horária e outras;
  - Reajuste Salarial concedido aos servidores, num percentual de 7% (4% em maio, 1% em setembro e 2% em novembro);
  - Atendimento diário a uma média de 1000 (mil) servidores/mês no DRH para realização de empréstimos consignados em folha através de convênios firmados com a Prefeitura e averbados com a Caixa Econômica Federal, InvestPrev, Banco ARBI, Capemi, Banco do Brasil, Banco Matone, Banco Real, Banco Itaú, Banco Bradesco e BMG;
  - Lançamento de consignações em contracheque relativas às compras efetuadas na EBAL – Empresa Baiana de Alimentos, Farmácia Vida, Big Card, El Phone, Portal Ótica, Long Life, Daycoval, AGMFS, Point da Malhação e Planos de Saúde/Odontológicos: APLB Saúde, Unidonto, Odonto System e Prevdonto;
  - Concessão de 238 (duzentas e trinta e oito) aposentadorias;

- Atendimento diário, pessoalmente ou via telefone, a servidores ativos e inativos, público em geral, bancos e demais instituições de crédito;

#### 4.0 Instituto de Previdência de Feira de Santana

##### Síntese Operacional / Projeto de Atividades

- O custeio do Instituto de Previdência vigente compreende a contribuição mensal resultando em receitas provenientes de contribuições de servidores e patronal, aposentados e pensionistas, conforme a tabela :

<b>ORGÃO</b>	<b>CONTRIBUIÇÃO TOTAL PREVISTA</b>	<b>REPASSE EFETUADO *</b>
<b>Prefeitura (PMFS/Saúde/SMS)</b>	20.245.000,00	17.274.818,47
Fundo Municipal de Saúde	950.000,00	621.782,33
FHFS	1.450.000,00	136.466,47
IPFS**	200.000,00	222.200,86
IPFS inativo (ap+p)	26.048,72	23.830,85
SMT***	500.000,00	246.377,32
Câmara Municipal	400.000,00	305.466,47
FETC	400.302,00	168.549,49
<b>T O T A L</b>	<b>24.171.350,72</b>	<b>18.999.492,26</b>

\* Repasse efetuado até nov./2008

\*\* Retorna como receitas das folhas estatutários e cargos de confiança

\*\*\* Repasse efetuado até out./2008

- Benefícios do plano previdenciário:
  - Aposentadorias – compulsória, por idade e tempo de contribuição;
  - Aposentadoria por Invalidez;
  - Auxílio Doença;
  - Salário Maternidade – Salário Família – Abono Anual;
  - Pensão por morte;
  - Auxílio Reclusão.
- Custo do Plano em 2008:

<b>Custos do Plano em 2008</b>	<b>Custo em % da Folha de Salários da Prefeitura</b>
Aposentadorias	18,82%
Auxílio Doença	1,85%
Salário Maternidade	0,34%
Pensão por Morte	5,93%
Auxílio Reclusão	0,01%
Salário Família	0,35%
Custo Normal	27,30%
Custo Especial (Suplementar)	31,88%

As alíquotas aplicadas atendendo o que determinou a LC 011/02, com as alterações promovidas pela LC 025/05 e a LC 28/06 foi em torno de 33,00%. O Custo do Plano em 2008 foi de 27,30% necessitando aumento de contribuição previdenciária. No entanto, as alíquotas já aplicadas de 11% dos servidores e 22% do ente, permanecem como Custo Normal e a diferença de 5,70% ficará embutida dentro do custo suplementar que foi escalonado do déficit atuarial reduzido de 59,18%. Encontra-se em elaboração a Lei para cumprimento do resultado Atuarial.

- Depuração de dados: Os resultados apresentados neste relatório foram efetuados levando em consideração o perfil da população assim distribuída:

<b>ATIVOS</b>	<b>INATIVOS</b>	<b>PENSIONISTAS</b>
5.249	1.636	319

Analisando a composição da população de servidores ativos, inativos e pensionistas do município de Feira de Santana, que é de 7.204, verificou-se que o total de inativos e pensionistas representa uma parcela de 27,14% do grupo. Essa distribuição aponta para uma proporção de 2,68 servidores ativos para cada servidor inativo ou dependente em gozo de benefício, conforme demonstração no quadro a seguir:

**Proporção Entre Servidores Ativos e Inativos:**

Quantitativo	Ativos	Inativos/Pensionistas	Proporção
<b>7.204</b>	<b>72,86%</b>	<b>27,14%</b>	<b>2,68</b>

### **Composição de Despesas com pessoal por segmento:**

Os gastos de pessoal por segmento estão representados conforme a seguinte composição:

<b>Discriminação</b>	<b>Folha mensal</b>	<b>Quantidade</b>
Serv. Ativos	6.175.795,12	5.249
Serv. Inativos	1.821.001,52	1.636
Pensionistas	215.225,52	319
<b>Total</b>	<b>8.212.022,16</b>	<b>7.204</b>

### **5- AÇÕES DE CARÁTER LEGAL:**

- Em 2008, o IPFS continuou buscando adequar todos os processos existentes de APOSENTADORIAS e PENSÕES, dentro das exigências impostas pelo TCM, enviando-os ao Tribunal de Contas dos Municípios, a fim de que fosse cumprido o que determina a legislação:
  - Portarias e Decretos reeditados 14
  - Processos novos e em diligência preparados e encaminhados ao TCM 309
  - Processos revisados e enviados ao TCM 59
  - Processos com análise documental e pareceres emitidos 176
  - Processos com análise e cálculos de tempo de contribuição 144
  - Minutas de Portarias e folhas de fixação preparadas 222
- Abertura de 144 processos de aposentadoria na divisão de benefícios:
  - Por tempo de contribuição 109
  - Por idade 18
  - Por invalidez 09
  - Compulsória 08
- Concessão de 222 aposentadorias;
- Abertura de 32 processos pensões por morte;
- Concessão de 37 pensões;
- Realização de 1.872 (mil oitocentos e setenta e dois) atendimentos com informações a servidores e seus dependentes na Divisão de Benefícios;
- Ações da Divisão de Saúde/ Setor Perícia Médica:
  - Perícias 740
  - Altas 166
  - Licenças concedidas 172
  - Readaptações 57
  - Altas de readaptações 18
  - Comprovações de invalidez 08
  - Processos para aposentadorias 09
  - Servidores falecidos durante licença médica 03
  - Perícias domiciliares 09
  - Atendimento aos concursados 381
- Ações da seção de Serviço Social, implantado em abril/2008:

#### ATIVIDADES TÉCNICAS:

▪ Apresentação do Projeto de Implantação do Serviço Social	01
▪ Atendimentos individuais com usuários do IPFS	128
▪ Visitas domiciliares	40
▪ Visitas Institucionais	08
▪ Encaminhamentos a Recursos da Comunidade	20
▪ Reuniões com equipe do IPFS	02

#### ATIVIDADES DE PROMOÇÃO SOCIAL

▪ Eventos de Integração e interação dos funcionários;	
▪ Evento de Promoção Social da Pessoa Aposentada.	
○ Ações da seção de cadastro:	
▪ Novos cadastros	230
▪ Recadastramento de aposentados	1.304
▪ Pensionistas recadastrados	230
▪ Requerimentos e certidões emitidas	179
▪ Requerimentos ao INSS solicitando CTC	316
▪ Organização e distribuição de contracheques de Servidores a Pensionistas	17.898
○ Seção de Pessoal: Proventos pagos – Janeiro a Novembro/2008 (ver tabelas anexas: distribuição de pagamento de servidores IPFS – 2008 e arrecadação mensal – 2008)	
○ Relatórios enviados ao Ministério da Previdência e Assistência Social - MPAS: O IPFS, em 2008, cumpriu todas as exigências impostas pelo MPAS, no que se refere a regularidade do município de Feira de Santana para a obtenção do CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária.	

Além do cumprimento de critérios da fundamentação legal, o IPFS encaminhou, sistematicamente, todos os demonstrativos exigidos, permitindo a continuidade da regularidade do município perante o MPAS.

- Avaliação Atuarial: Em 2008, a AGENDA: ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA, foi contratada para proceder à Avaliação Atuarial, concluída em julho, resultando, inicialmente, na necessidade de elevação das contribuições dos servidores e do Governo Municipal para atender à cobertura financeira dos benefícios previdenciários.

Quanto ao Passivo Atuarial, seria necessário que o Governo Municipal, elevasse, de logo e ainda mais, a contribuição previdenciária para financiá-lo em 35 anos. A outra opção seria a de adotar um regime de financiamento misto visando estabelecer uma transição do atual regime de repartição simples para um regime plenamente capitalizado. Ou seja, os atuais e futuros aposentados e pensionistas, teriam seus benefícios custeados pelo regime de repartição simples com tendência, a longo prazo, de redução gradativa do custo previdenciário, até a sua completa extinção. Em se tratando dos futuros servidores ativos, admitidos no Governo Municipal, estes seriam custeados pelo regime de capitalização, que ao longo da vida laborativa do servidor financiaria os benefícios futuros;

- Contas Extra-Orçamentárias - Consignações em Folha de Pagamento, devidamente empenhadas, liquidadas e pagas, IRF-Prefeitura Municipal de Feira de Santana, APLB, Vale Transporte, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Feira de Santana, Empréstimo Banco do Brasil, Banco Real, Odonto Service (Odonto Health), Empréstimo Caixa, Seguro Vida Azul, Sind Saúde, Unidonto, Bahia Odonto, Odonto System, Mascarenhas e Leal Ltda. – Farmácia Vida, Asecamufs, Capemi, El Phone, CEM, RSPF Previdências,

RGPS/INSS, Banco Arbi, Banco Matone, Farmácia Keliâne, Id. Fazenda, Big Card, Portal Ótica, Bloco Carnavalesco Pinta lá, Redemed;

- Contas Orçamentárias - Processos de pagamento de despesas administrativas deste Instituto devidamente pagas em cheques, créd. Ted, doc. e folhas de pagamentos através de Ordem Bancária;
- Conciliação Bancária das Contas 006.97-3 e 006.152-0 na Caixa Econômica Federal e conta Ag. 0443.79513-3 no Banco Itaú, deste Instituto de acordo com a Resolução do Conselho Monetário Nacional (CMN 3.244/2004)
- Prestação de Contas Mensal e Anual -Entregues dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, Ofício nº 078/2008;
- Prestação de Contas Anuais do Exercício de 2007 - Aprovada Pelo TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do estado da Bahia, conforme deliberação de nº. 00971/2008, publicada no DOE – Diário Oficial do Estado, em 27/06/2008, e encaminhado ao INSS, para o Superintendente da Previdência Social do Estado da Bahia, em Salvador/Ba, e também ao MPAS, ao Ministro da Previdência e Assistência Social, em Brasília/DF, cumprindo o que determina a Lei Federal de nº 9.717/98 e Portaria de nº 419 de 02/05/02
- Despesas Administrativas e Financeiras e Proventos Pagos até novembro/2008:

<b>MÊS DE REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR EM REAIS</b>
Janeiro	1.874.284,90
Fevereiro	1.888.356,16
Março	1.953.027,88
Abril	1.976.117,80
Maio	2.185.060,44
Junho	2.712.537,09
Julho	2.125.425,36
Agosto	2.178.648,49
Setembro	2.253.689,82
Outubro	2.252.472,15
Novembro	2.306.190,15
<b>TOTAL</b>	<b>23.705.810,24</b>

- Demonstrativo da Execução da Receita (Regime Caixa) – até novembro/2008:

<b>MÊS DE REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR R\$</b>
Janeiro	1.798.647,31
Fevereiro	1.595.394,99
Março	1.779.645,01
Abril	2.053.800,09
Maio	1.884.103,33
Junho	1.851.533,07
Julho	2.952.960,82
Agosto	2.019.350,46
Setembro	2.019.288,83
Outubro	2.097.430,32
Novembro	2.023.736,31
<b>TOTAL</b>	<b>22.075.890,54</b>

- Participação em Seminários e Congressos:
  - XXIV Congresso Interamericano de Seguridade Social  
Participantes: Funcionários da Divisão de Benefícios, Seção de Contabilidade, Seção de Tesouraria e Serviço Social;
  - Seminário de Operacionalização do Projeto SIGA, promovido pelo Tribunal de Contas dos Municípios com o apoio da UPB/BA  
Participante: Funcionário da Seção de Contabilidade;
  - VIII Congresso Brasileiro de Direito do Estado promovido pelo Instituto Brasileiro de Direito Público – IBDP.  
Participante: Diretor Presidente;
- Convênios e Contratos firmados e mantidos em 2008:
  - CONVÊNIO COM ABIPEM:  
Período: 02/01/2008 a 31/12/2008  
Valor: R\$1.200,00 – pagamento efetuado em 12 parcelas mensais e iguais de R\$100,00;
  - CONVÊNIO COM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL  
Envio da GFIP (enviada até o mês de outubro de 2008)  
Pagamento de Tarifas Bancárias  
Seguro de Vida Azul
    - PRESTADORA DE SERVIÇO: MARIA NILZA DE OLILVEIRA NERIS  
Período: 12 meses (02/01 a 31/12/2008)  
Valor: R\$ 500,00 – pagamento efetuado em parcelas mensais de R\$ 50,00  
Obrigações da contratada: Lavagens de lençóis do Setor de Perícia Médica do IPFS.
    - CONTRATADA: JG AUDITORIA CONTÁBIL LTDA  
Período: 12 meses (02/01 a 31/12/2008)  
Valor: R\$ 42.708,00 – pagamento efetuado em parcelas mensais de R\$ 3.559,00.  
Obrigações da contratada: Prestação de Serviços de Consultoria Técnica e Especializada nas áreas de Administração Orçamentária e Contábil do Instituto
    - CONTRATO DE ALUGUEL: TÚLIO CÍCERO DE COELHO VIEIRA  
Período: 12 meses (02/01 a 31/12/2008)  
Valor: R\$ 35.271,48 – pagamento efetuado em parcelas mensais de R\$ 2.939,29.  
Obrigações do contratado: aluguel das salas 08,09,101 a 109 para o funcionamento da Autarquia.
    - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA  
Período: 06 meses (22/06 a 31/12/2008)  
Valor: R\$ 26.583,24 – pagamento efetuado em parcelas mensais de R\$ 4.430,54.  
Obrigações da contratada: Prestação de serviços envolvendo implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento de regime próprio de previdência social (Sisprev).
    - CONTRATO DE ESTAGIÁRIOS (validade até 31.12.2008)
    - MANTIDO CONTRATO COM A TELEMAR/VELOX

Período: ilimitado

Valor do aluguel (modem): R\$ 108,99 + SEM custo de conexão simultânea/adicional

Obrigações da contratada: Serviços de internet.

▪ CONVÊNIO MANTIDO COM O MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Compensação Previdenciária (COMPREV)

Em 2008 a Compensação Financeira entre o MPAS (INSS) e o IPFS continuaram sofrendo descontinuidade devido às mudanças efetuadas na administração federal, pois os novos dirigentes não conseguiram assegurar as atividades antes já estruturadas, prejudicando toda nossa previsão. As análises dos processos em andamento, pela Gerencia Executiva do INSS de Feira de Santana/BA, sem ter funcionário qualificado para execução das atividades, fato este que provocou um desajuste no desempenho destas ações;

- Ações executadas no COMPREV:

<b>VALOR RECEBIDO – PRÓ - RATA</b>	<b>VALOR REPASSADO</b>
ANO 2002	73.553,39
ANO 2003	117.207,84
ANO 2004	103.170,27
ANO 2005	68.589,95
ANO 2006	72.829,50
ANO 2007	69.584,47
ANO 2008 (até outubro)	60.628,26
<b>Total</b>	<b>565.563,68</b>

- Saldo na conta 97-3

<b>DATA</b>	<b>HISTÓRICO</b>	<b>VALOR R\$</b>
25.11.2008	Compensação financeira - COMPREV	R\$ 627.350,27

- Relatório Processos – COMPREV

<b>PROGRAMA RO – Histórico dos processos de aposentadoria</b>	<b>Quantidade</b>
Processos que não compensam	12
Processos compensados e pagos 2002	7
Processos compensados e pagos 2003	11
Processos compensados e pagos 2004	3
Processos em análise Comprev	794
Processos aprovados Comprev	2

Processos aguardando envio pelo IPFS	111
Processos indeferidos * (aguardando análise)	178
<b>TOTAL DE PROCESSOS</b>	<b>1118</b>
Requerimentos enviados aguardando Processos Homologados pelo TCM	226
<b>TOTAL</b>	<b>1.344</b>
<b>OBS:</b> Programa RI – 02 Processos para compensação junto ao INSS, que após análise foram indeferidos	

\*Processos indeferidos: são processos que estão em tramitação com documentos pendentes e sendo analisados pelo INSS – Feira de Santana/ Ba, para serem solucionados.

- Aquisição de móveis, utensílios e equipamentos: no ano de 2008 houve a aquisição de utensílios e equipamentos para os setores deste Instituto:
  - 01 (uma) copiadora digital marca Ricoh AF;
  - 01 (um) estabilizador SMS Mono;
  - 01 (um) ventilador marca arno;
  - 02 (duas) impressoras HP lazer P 1005 Mono;
  - 02 (dois) conjuntos de 3 cadeiras fixas sem braço;
  - 03 (três) arquivos de aço com gavetas;
  - 03 (três) computadores;
  - 05 (cinco) nobreaks.
- Tombamento de material: procedemos ao levantamento de todos os bens móveis e imóveis, sendo enviados os bens inservíveis ao Departamento de Patrimônio;
- Assinatura de Jornais:
  - Diário Oficial do Estado
  - Jornal Folha do Estado
  - Jornal Tribuna Feirense

## 6 – AÇÕES DE CARÁTER ADMINISTRATIVO/FINANCEIRAS

- Regularização dos Repasses: Conscientização junto aos órgãos mantenedores do IPFS da necessidade de se manter regularizadas as contribuições patronais;
- Regularização do Parcelamento da Dívida Previdenciária/240 parcelas junto aos entes: Prefeitura Municipal de Feira de Santana, Fundação Hospitalar de Feira de Santana e Câmara Municipal de Feira de Santana;
- Regularização do Parcelamento da Dívida Previdenciária/10 parcelas junto ao ente Prefeitura Municipal de Feira de Santana;
- Resultado Financeiro: Visando uma melhor captação de recursos, zelando pela contribuição dos servidores e patronais e compensação financeira previdenciária, depositadas em c/c do IPFS e com aplicações financeiras atendendo ao que determinam as normas do Conselho Monetário Nacional – Banco Central, procurou-se o equilíbrio financeiro do IPFS, assegurando saldos em contas correntes com aplicação: 006.97/3 e 006.152-0 da Caixa Econômica Federal e 79513-3 do Banco Itaú S.A, entretanto, os recursos não serão suficientes para

cobrir as consignações e despesas administrativas deste Instituto a partir do mês de novembro/2008;

## **7.0 Administração e Gestão da SEADM**

### **Síntese Operacional / Projeto de Atividades**

- Criação e publicação da Portaria SEADM 001/2008, de 03/01/2008, criando comissão e determinando instauração do Processo Sindicante para apurar fatos constantes no processo nº 001/ADM/2008 ;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 002/2008, de 22/01/2008, prorrogando por 30 (trinta) dias, com efeito retroativo a 05/12/07, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Sindicante de Processo Administrativo, criada pela Portaria SEADM nº 011/2007;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 003/2008 de 23/01/2008, revogando a portaria SEADM nº 002/2008, de 22/01/2008, publicada no Jornal Folha do Estado, de 23/01/2008;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 004/2008, de 31/01/2008, prorrogando por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Sindicante de Processo Administrativo, criada pela Portaria SEADM nº 001/2008 ;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 005/2008, de 29/01/2008, criando comissão e determinando instauração de Processo Sindicante para apurar fatos constantes no processo 017/ADM/2008;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 006/2008, de 28/02/2008, prorrogando por 30 (trinta dias) o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Sindicante de Processo Administrativo, criada pela Portaria SEADM nº 005/2008;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 007/2008, de 05/03/2008, deferindo 139 inscrições de servidores municipais para inclusão no Pró-Uniser- Programa de Incentivo à Formação Universitária do Servidor Municipal 2008.1 ;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 008/2008, de 19/03/2008, criando comissão e determinando instauração de Processo Sindicante para apurar fatos constantes no Processo 034/ADM/2008;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 009/2008, de 17/04/2008, prorrogando por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Sindicante de Processo Administrativo, criada pela Portaria SEADM nº 008/2008 de 19/03/2008;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 010/2008, de 08/05/2008, fixando o período de 12 a 30/05/2008 para inscrição de servidores municipais que exercem cargos de provimento permanente e desejam participar do Pró-Uniser 2008.2 ;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 011/2008, de 18/06/2008, deferindo 100 inscrições de servidores públicos municipais para inclusão no Pró-uniser – Programa de Incentivo à Formação Universitária do Servidor Municipal 2008.2;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 012/2008, de 10/07/2008, criando Comissão e determinando instauração de Processo Sindicante para apurar fatos constantes no Processo nº 057/ADM/2008;

- Criação e publicação da Portaria SEADM 013/2008, de 01/08/2008, criando Comissão e determinando instauração de Processo Administrativo para apurar fatos constantes no Processo nº 054/ADM/2008;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 014/2008, de 13/08/2008, prorrogando por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Sindicante de Processo Administrativo, criada pela Portaria SEADM nº 012/2008 de 10/07/2008 ;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 015/2008, de 14/08/2008, deferindo 102 inscrições de servidores públicos municipais para inclusão no Pró-Uniser – Programa de Incentivo à Formação Universitária do Servidor Municipal 2008.2;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 016/2008, de 16/09/2008, criando comissão e determinando instauração de Processo Sindicante para apurar fatos constantes no Processo nº 075/ADM/2008;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 017/2008, de 01/10/2008, criando comissão e determinando instauração de Processo Sindicante para apurar fatos constantes no Processo nº 079/ADM/2008;
- Criação e Publicação da Portaria SEADM 018/2008, de 01/10/2008, prorrogando por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Sindicante de Processo Administrativo, criada pela Portaria SEADM nº 013/2008 de 01.08.2008;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 019/2008, de 16.10.2008, criando comissão e determinando instauração de Processo Administrativo para apurar fatos constantes no Processo nº 379/2008/CPL.
- Criação e publicação da Portaria SEADM 020/2008, de 22/10/2008, prorrogando por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Sindicante de Processo Administrativo criada pela Portaria SEADM nº 016/2008;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 021/2008, de 13/11/2008, criando Comissão Central para conferir todo o acervo patrimonial de bens móveis do Município de Feira de Santana;
- Criação e publicação da Portaria SEADM 022/2008, de 20/11/2008, fixando o período de 24 de novembro a 08 de dezembro de 2008 para inscrições de servidores públicos municipais que exercem cargos de provimento permanente e desejam participar do Pró-Uniser 2009.1;
- Tramitação de **1.169** processos diversos: **465** de licença; **231** de aposentadoria; **35** de pensão por morte; **72** de exoneração; **56** de mudança de carga horária; **75** de mudança de referência; **70** de averbação; **27** de estabilidade econômica; **22** de incorporação e **116** de interesses diversos;
- Abertura de **92** processos administrativos com encaminhamento, acompanhamento e parecer;
- Análise de contratos ou convênios e encaminhamento para renovação e/ou Termo Aditivo: Prestação de Serviços, Locação de Imóveis, Termos de Cessão de Uso, Termos de Anuência, Doação, Cooperação, Protocolo de Intenções, Autorização de Uso e Termo de Permissão;
- Acompanhamento de seleção técnica, Termos de Compromisso de Estágio e folhas de pagamento de estagiários recrutados pelo IEL – Instituto Euvaldo Lodi para servirem à SEADM, SEFAZ, SECOM, SEDUC, SEAGRI, SESP, SEDEC, SMT, SEDUMA, SEPLAN, COMDECON, SEDESO, SECEL, SMTT e SESAU;
- Acompanhamento de seleção técnica, Termos de Compromisso de Estágio e folhas de pagamento de estagiários recrutados pelo CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola para servirem à SEADM, SEFAZ, SECOM, SEDUC, SEAGRI,

SESP, SEDEC, SMT, SEDUMA, SEPLAN, COMDECON, SEDESO, SECEL, SMTT e SESAU;

- Acompanhamento de seleção técnica, Termos de Compromisso de Estágio e folhas de pagamento de estagiários recrutados pelo EIB para servirem à SEADM, SEFAZ, SECOM, SEDUC, SEAGRI, SESP, SEDEC, SMT, SEDUMA, SEPLAN, COMDECON, SEDESO, SECEL, SMTT e SESAU;
- Acompanhamento de seleção técnica, Termos de Compromisso de Estágio e folhas de pagamento de estagiários recrutados pelo PROGREDIR – Consultoria e Treinamento para servirem à SEDUC;
- Recepção, conferência e encaminhamento ao DMI, para digitação, e à SEFAZ, para pagamento, de contas da EMBASA e COELBA;
- Recepção, conferência e encaminhamento à SEFAZ, para pagamento, de faturas da EMBRATEL e OI móvel e fixo;
- Atendimento a órgãos municipais, estaduais ou federais e não governamentais: Câmara Municipal, Ministério Público, UEFS, Polícia Militar, TRE – Tribunal Regional Eleitoral, IBGE, Sindicatos, Associações, Juizados, Justiça Federal, TRT – Tribunal Regional do Trabalho;
- Orientação técnica, acompanhamento de processos de requisição e liberação de contas Adiantamento das Secretarias e Autarquias;
- Providências para licitação de materiais e/ou serviços para as diversas Secretarias;
- Controle e autorização de diárias dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional do município de Feira de Santana;
- Publicações de Editais, resultados de Licitações e contratos assinados, na imprensa local, oficial e página da Internet;
- Participação na Comissão Permanente da Licitação da PMFS nas modalidades Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão;
- Disponibilização de crédito rotativo para servidores, através do “Programa CEM”, com a EBAL;
- Acompanhamento de todo o processo de cadastramento e seleção de servidores e não-servidores municipais até a entrega das unidades do PAR – Programa de Arrendamento Residencial, em parceria com a Caixa Econômica Federal e as Construtoras CEPRENGE e R.CARVALHO, para os condomínios São Bento, Rio Subaé e Rio de Contas;
- Participação no Comitê Municipal de Mobilização contra a Dengue, criado em 04.12.2002, pelo Decreto nº 6.632;
- Gestões na COELBA e EMBASA para ligações e religações de serviço, desligamento e agrupamento de contas;
- Aquisição e distribuição de vales-transporte para estagiários da SEADM e SEGOV/COMDECON;
- Acompanhamento, elaboração e assinatura de TCE – Termo de Compromisso de Estágio de onze alunos da UEFS que ministram aulas no Curso Preparatório para Ingresso no Ensino Superior, criado pela Lei Municipal 130/2001, DE 16.10.2001, da Câmara Municipal, regido pelo termo de Convênio celebrado entre o Município de Feira de Santana e a UEFS – Universidade Estadual de Feira de Santana;
- Gestões na COELBA para celebração de Contratos de Obras de extensão de rede, iluminação pública, ligação, religação, alterações de fase em diversos pontos da Sede e dos Distritos de Feira de Santana com:

- Celebração de 62 Contratos de Obras;
  - Tramitação de 239 solicitações de obras.
- Tramitação de Processos para atendimento a diligências do TCM – Tribunal de Contas dos Municípios;
  - Apoio logístico à Caixa Econômica Federal e Secretarias na atualização de cartões de benefícios sociais através do recadastramento promovendo inclusões e alterações;
  - Orientação e controle de frequência e férias dos servidores;
  - Aquisição e distribuição de vales refeição para policiais que servem aos Distritos de: Jaíba, Bomfim de Feira, Tiquaruçu, Humildes, João Durval Carneiro (Ipuacu), Maria Quitéria e Limoeiro;
  - Registro e controle dos atos relativos à admissão, provimento, vacância e movimentação de servidores;
  - Controle de afastamento de servidores para todos os fins, inclusive pagamento de vantagens, tempo de serviço e aposentadorias;
  - Articulação com organismos públicos e privados e com profissionais especializados, objetivando desenvolvimento e aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal;
  - Apoio logístico para funcionamento de Escolas de Educação Digital, em parceria com a AFE – Ação Feminina e Caixa Econômica Federal para curso de Introdução à Informática a jovens, adultos e idosos;
  - Constante treinamento de informática para servidores municipais, pelo DMI – Departamento de Modernização e Informática;
  - Distribuição de vales-transporte aos servidores da administração direta, fundacional e autárquica, observado o Decreto nº. 6947 de 23 de maio de 2005 que alterou o regulamento para a concessão de Auxílio Transporte a servidores municipais;
  - Publicação de editais de convocação e decretos de nomeação para provimento de vagas no quadro da Prefeitura Municipal de Feira de Santana de acordo com a pontuação final dos candidatos no Concurso Público de 2006:
    - Nomeação de **41** agentes de serviços gerais, **23** agentes de trânsito, **07** analistas de sistema, **13** assistentes administrativos, **04** assistentes sociais, **10** digitadores, **07** fiscais de serviços públicos, **40** guardas municipais, **03** mecânicos de máquinas e veículos, **07** motoristas, **82** professores, **01** programador de computador, **09** telefonistas, totalizando **247** servidores;
    - Encaminhamento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, para apreciação, dos atos de admissão dos servidores municipais para os cargos de agentes de serviços gerais, agentes de trânsito, analistas de sistema, assistentes administrativos, assistentes sociais, digitadores, fiscais de serviços públicos, guardas municipais, mecânicos de máquinas e veículos, motoristas, professores, programadores de computador, telefonistas.
  - Acompanhamento, análise e encaminhamento, para publicação de Portarias em jornais de circulação local, de Progressão Funcional Vertical (Mudança de Referência) de **75** professores e especialistas em Educação;
  - Atendimento ao Poder Judiciário, mediante Convênios, disponibilizando servidores e/ou estagiários para às Zonas Eleitorais, Juizados, Justiça Federal, Ministério Público Federal, Delegacia Regional do Trabalho e Procuradoria Regional do Trabalho da 5ª Região;

- Coordenação do Pró-Uniser, Programa de Incentivo à Formação Universitária do Servidor Municipal, com base no Decreto 7189/2006, de 25 de outubro de 2006;
  - Das oito instituições de ensino superior inscritas no programa, foram selecionadas 04: UNEF, ENEB, FAN e FTC mediante pareceres da PGM e da SEDUC;
- Pró-Uniser 2008.1:
  - Análise de 601 fichas de servidores inscritos no programa, sendo que 594 preencheram os requisitos;
  - Dos 594 servidores selecionados, 497 ficaram como excedentes;
  - **97** inscrições foram deferidas conforme publicação no Jornal Tribuna Feirense, de 04 de dezembro de 2007.
- Pró-Uniser 2008.2:
  - Análise de 500 fichas de servidores inscritos no programa, sendo que 488 preencheram os requisitos;
  - Dos 488 servidores selecionados, 386 ficaram como excedentes;
  - **102** inscrições foram deferidas conforme publicação da Portaria SEADM nº 015/2008, no Jornal Folha do Norte, de 15 de agosto de 2008.
- Pró-Uniser 2009.1:
  - Publicação de Portaria SEADM 022/2008, fixando o período de 24 de novembro a 08 de dezembro de 2008 para inscrições de servidores públicos municipais que exercem cargos de provimento permanente e desejam participar do Pró-Uniser 2009.1, nas faculdades: FTC, FAN, e FAT;
- Análise, averbação, acompanhamento e controle de operações de consignação em folhas com: os Bancos Arbi, Capemi, do Brasil, Daycoval, Matone, Real, Itaú, Bradesco, BMG, InvestPrev e Caixa Econômica, EBAL – Empresa Baiana de Alimentos, Farmácia Vida, BigCard, Planos de Saúde/Odontológicos (APLB Saúde, Unidonto, Odonto System, Prevdonto), El Phone, Portal Ótica, Long Life, AGMFS, Point da Malhação;
- Participação de servidores da Divisão de Licitações em CURSO DE LICITAÇÃO CONTRATOS E COMPRAS, de 11 a 15.08.2008, em SALVADOR;
- Participação de servidores da Divisão de Licitações em Congresso de Licitação, de 13 a 15.08.2008, em SALVADOR;
- Desafeto de **1906** bens que passaram a bens dominicais e foram ao IV leilão, no dia 19.07.2008, distribuídos em **34** lotes, com valor estimado de R\$ 82.820,00 e valor de arremate de R\$ 142.410,00;
- Recebimento das diversas Secretarias de bens móveis inservíveis, custodiados pela Secretaria Municipal de Administração, no Estádio Municipal Jóia da Princesa, para um V Leilão.

## 7.1 Desenvolvimento Institucional

- Manutenção de programas de incentivo à qualificação e motivação do funcionalismo;
- Atenção aos programas de melhor atendimento ao público interno e externo, seja por meio de contatos telefônicos, pessoais ou escritos;
- Manutenção de esforços para o máximo de transparência, economicidade e moralidade na aplicação dos recursos públi

**IPFS**

## INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE FEIRA DE SANTANA - IPFS

### 1. CRIAÇÃO DA RPPS E SUAS REFORMAS

LEI 1.539 de março de 1992

*Instituiu a Divisão de Previdência dos Servidores Municipais*

Lei 1.628 de 29/12/92 – Criou novas regras

Decreto nº 5.486/92 de 29/12/92 - Regulamentou

*Lei 1.693/93 de 21/03 /93 - Criou o IPFS*

### 2. REESTRUTURAÇÃO:

Lei Complementar 01/1994 de 12/11/94

- Regime Jurídico Único

- Previdência passou a ser regida por este instrumento Legal com seu Regime Disciplinar.

### 3. O CUSTEIO

O custeio do Instituto de Previdência vigente compreende a contribuição mensal resultando nas seguintes receitas provenientes de contribuições de servidores e patronal, aposentados e pensionistas. Conforme a tabela abaixo:

ORGÃO	CONTRIBUIÇÃO TOTAL PREVISTA	REPASSE EFETUADO **
Prefeitura (PMFS/Saúde/SMS)	20.245.000,00	17.274.818,47
Fundo Municipal de Saúde	950.000,00	621.782,33

FHFS	1.450.000,00	136.466,47
IPFS*	200.000,00	222.200,86
IPFS inativo(ap+p)	26.048,72	23.830,85
SMT ***	500.000,00	246.377,32
Câmara Municipal	400.000,00	305.466,47
FETC	400.302,00	168.549,49
<b>T O T A L R\$</b>	<b>24.171.350,72</b>	<b>18.999.492,26</b>

\* retorna como receitas das folhas estatutários e cargos de confiança.

\*\* Repasse efetuado até nov./2008.

\*\*\* Repasse efetuado até out/2008.

#### 4. FINALIDADE DO IPFS

- Coordenar, propor e executar uma política de previdência e assistência em favor dos seus destinatários;
- Contribuir para melhoria de vida dos contribuintes e dependentes;
- Participar de projetos, planos e programas que objetivem o aprimoramento do sistema;
- Administrar e controlar os recursos financeiros patrimoniais e humanos.

#### 5. BENEFÍCIOS OFERECIDOS PELO IPFS

##### 5.1. Quanto aos Segurados:

- Aposentadoria por idade e tempo de contribuição
- Aposentadoria por invalidez
- Aposentadoria compulsória
- Auxílio Doença – Salário Maternidade - Salário Família – Abono Anual

##### 5.2. Quanto aos Dependentes:

- Pensão por morte
- Auxílio Reclusão

#### 6. CUSTO DO PLANO EM 2008

- Aposentadorias.....18,82 %
- Auxílio Doença.....1,85%

- Salário Maternidade.....0,34%
- Pensão porMorte..... 5,93%
- Auxilio Reclusão ..... 0,01%
- Salário Família .....0,35%
- Custo Normal.....27,3%
- Custo Especial(Suplementar).....31,88%

TOTAL DO PLANO 59,18%

Obs: As alíquotas aplicadas atendendo o que determinou a LC 011/02 e LC 025/05 e a LC 28/06 foram em torno de 33,00% . O Custo do plano em 2008 foi de 27,30% necessitando aumento de contribuição previdenciária. No entanto as alíquotas já aplicadas de 11% dos servidores e 22% do ente permanecem como Custo Normal e a diferença de 5,70% ficará embutido dentro do custo suplementar que foi de escalonado do déficit atuaria reduzido de 59,18%. Em fase de elaboração da Lei para o cumprimento do resultado Atuarial.

## 7. DEPURAÇÃO DE DADOS

### 7.1. Perfil da População

ATIVOS	INATIVOS	PENSIONISTAS
5.249	1.636	319

Analisando a composição da população de servidores ativos, inativos e pensionistas do município de Feira de Santana, que é de 7.204, verificou-se que o total de inativos e pensionistas representa uma parcela de 27,14 % do grupo. Esta distribuição aponta para uma proporção de 2,68 servidores ativos para cada servidor inativo ou dependente em gozo de benefício, conforme demonstração no quadro a seguir:

### 7.2. Proporção Entre Servidores Ativos e Inativos

Quant.	Ativos	Inativos / Pensionistas	Proporção
7.204	72,86%	27,14%	2,68

### 7.3. Composição de Despesas com Pessoal por Segmento

Os gastos de pessoal por segmento estão representados conforme a seguinte composição:

<b>Discriminação</b>	<b>Folha mensal</b>	<b>Quantidade</b>
Serv. Ativos	6.175.795,12	5.249
Serv. Inativos	1.821.001,52	1.636
Pensionistas	215.225,52	319
<b>Total</b>	<b>8.212.022,16</b>	<b>7.204</b>

## **8. AÇÕES DE CARÁTER LEGAL:**

Em 2008 o IPFS continuou buscando adequar todos os processos existentes de APOSENTADORIAS e PENSÕES, dentro das exigências impostas pelo TCM, enviando-os ao Tribunal de Contas dos Municípios, afim de que fosse cumprido o que determina a legislação.

### 8.1. DIVISÃO DE BENFÍCIOS

#### - PREPARAÇÃO E REEDICÃO DE PORTARIAS E DECRETOS:

- Portarias e Decretos reeditados = 14

#### - PROCESSOS PREPARADOS E ENCAMINHADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPIOS - TCM:

- Processos novos - 295
- Processos em diligencia – 14

#### - REVISÃO DA DOCUMENTAÇÃO EM PROCESSOS DE PENSÃO POR MORTE A SEREM ENCAMINHADOS PARA O TCM:

- Processos revisados e enviados para o TCM : 59

- ANALISE DOCUMENTAL E PARECERES DADOS PARA ABERTURA DOS PROCESSOS:

- Pareceres e análise = 176

- ANALISE E CALCULOS DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES:

- Analisados e calculados Tempo de Contribuição dos servidores em 2008 = 144

- PREPARAÇÃO DE MINUTAS DE PORTARIAS COM CALCULOS DE PERCENTUAIS NA FOLHA DE FIXAÇÃO, PARA OBTENÇÃO DOS VALORES DO BENEFICIOS DE APOSENTADORIAS:

- Minutas de portarias e folha de fixação preparadas em 2008 = 222

## 8.2. SEÇÃO DE BENEFICIOS

- ABERTURA DE PROCESSOS DE SERVIDORES (Aposentadoria pó tempo de contribuição, por idade e por invalidez e compulsória):

- Abertura de processos por tempo de contribuição = 109
- Abertura de processos por idade = 18
- Abertura de processos por invalidez = 09
- Abertura de processos de aposentadoria compulsória = 08
- Total de processos abertos em 2008 = 144

- PROCESSOS DE APOSENTADORIA:

- Aposentadorias concedidas em 2008 = 222

- ABERTURA DE PROCESSOS DE PENSÕES POR MORTE:

- Processos de pensão por morte abertos em 2008 = 32

- PENSÕES CONCEDIDAS:

- Pensões concedidas em 2008 = 37

- ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES DADAS A SERVIDORES E SEUS DEPENDENTES PELA DIVISÃO DE BENEFICIO E SEÇÃO DE BENEFICIO:

- Atendimento e informações dadas em 2007 = 1.872

### 8.3. SEÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA

- PERÍCIAS REALIZADAS EM 2008 = 740
- ALTAS MÉDICAS REALIZADAS EM 2008 = 166
- ENTRADAS EM LICENÇA MÉDICA EM 2008 = 172
- READAPTAÇÕES EM 2008 = 57
- ALTAS DE READAPTAÇÃO EM 2008 = 18
- COMPROVAÇÃO DE INVALIDEZ PARA CADASTRO EM 2008 = 08
- PROCESSOS DE SERVIDORES ENCAMINHADOS PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ= 09
- SERVIDORES FALECIDOS NO PERÍODO DE LICENÇA MÉDICA = 03
- PERÍCIAS REALIZADAS EM RESIDÊNCIAS = 09
- ATENDIMENTO AOS CONCURSADOS EM 2008 = 381

### 8.4. SERVIÇO SOCIAL

- ATIVIDADES TÉCNICAS

- Apresentação do Projeto de Implantação do Serviço Social do IPFS: 01
- atendimentos individuais com usuários do IPFS: 128
- Visitas domiciliares: 40
- Visitas Institucionais: 08
- Encaminhamentos à Recursos da Comunidades : 20
- Reuniões com Equipe do IPFS: 02

- ATIVIDADES DE PROMOÇÃO SOCIAL

( Funcionários, aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência )

- Evento de Integração e interação dos Funcionários do IPFS: 02 (Festejos Juninos e Dia do Servidor)
- Evento de Promoção Social da Pessoa Aposentada: 01

(I Encontro dos Idosos do Instituto de Previdência)

Observação: O Serviço Social foi implantado no mês de Abril de 2008.

## 8.5. SEÇÃO DE CADASTRO

### - ABERTURA DE NOVOS CADASTROS:

- Cadastro de Aposentados em 2008 = 201
- Cadastro de Pensionistas em 2008 = 29

### - RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES:

- Servidores Aposentados recadastrados em 2008 = 1.304
- Pensionistas de Servidores recadastrados em 2008 = 230

### - REQUERIMENTOS E CERTIDOES EMITIDAS:

- Certidões Negativas de Benefícios em 2008 = 59
- Certidões de Comprovação de Dependentes em 2008 = 46
- Declaração de Aposentados em 2008 = 27
- Cadastramento "Post mortem" em 2008 = 04
- Certidão de Contribuição do IPFS em 2008 = 02
- Certidão Negativa de Alvará Judicial em 2008 = 09
- Certidão Negativa de Contribuição do IPFS em 2008 = 32

### - EMISSÃO DE REQUERIMENTO PARA OBTENÇÃO DE CTC JUNTO AO INSS:

- Requerimentos encaminhando o servidor para solicitar ao INSS a sua Certidão de Tempo de Contribuição em 2008 = 316

### - OUTROS SERVIÇOS

- Organização e distribuição de Contra-Cheques de Servidores a Pensionista no ano de 2008 = 17.898

## 8.6. CONTABILIDADE / TESOURARIA/ COMPREV

### - RELATÓRIOS ENVIADOS PARA O MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - MPAS:

Critérios Avaliados Para Emissão de CRP: (Certificado de Regularidade Previdenciária)

O IPFS em 2008, cumpriu todas as exigências impostas pelo MPAS, no que se refere a regularidade do município de Feira de Santana para a obtenção do CRP- CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA. Além do cumprimento de critérios que envolvem a fundamentação Legal, o IPFS encaminhou sistematicamente, todos os demonstrativos exigidos, o que permitiu a continuidade da regularidade do município perante o MPAS.

Encaminhamos sistematicamente, os demonstrativos exigidos para MPAS:

- Anexo II - Demonstrativo Previdenciário dos Regimes Próprio (Bimestre janeiro a outubro/2008)
- Anexo III - Demonstrativo Financeiro (Bimestre janeiro a outubro/2008)
- Anexo IV - Demonstrativo de Repasse e Recolhimento do RPPS (Bimestre janeiro a outubro/2008)
- Anexo V - Trimestre (de janeiro a setembro/2008)
- Avaliação Atuarial 2008

#### - AVALIAÇÃO ATUARIAL

Em 2008 a AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA, foi contratada para proceder a Avaliação Atuarial, concluído em julho próximo passado, resultando, inicialmente, na necessidade de elevação das contribuições dos servidores e do Governo Municipal visando atender a cobertura financeira dos benefícios previdenciários.

Quanto ao Passivo Atuarial, seria necessário que o Governo Municipal, elevasse, de logo e ainda mais, a contribuição previdenciária para financiá-la em 35 anos.

A outra opção, seria a de adotar um regime de financiamento misto visando estabelecer uma transição do atual regime de repartição simples para um regime plenamente capitalizado. Ou seja, os atuais aposentados e pensionistas e os futuros aposentados e pensionistas dos ativos atuais, teriam seus benefícios custeados pelo regime de repartição simples, com tendência, a longo prazo, de redução gradativa do custo previdenciário, até a sua completa extinção. Em se tratando dos futuros servidores ativos, admitidos no Governo Municipal, estes seriam custeados pelo regime de capitalização, que ao longo da vida laborativa do servidor financiaria os benefícios futuros.

- CONTAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS (Consignações em Folha de Pagamento devidamente empenhadas, liquidadas e pagas).

IRF-Prefeitura Municipal de Feira de Santana, APLB, Vale Transporte, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Feira de Santana, Empréstimo Banco do Brasil, Empréstimo Banco Real, Odonto Service (OdontoHealt), Empréstimo Caixa, Seguro Vida Azul, Sind Saúde, Unidonto, Bahia Odonto, Odonto System, Mascarenhas e Leal Ltda – Farmácia Vida, Asecamufs, Capemi, El Phone, Credifeira, RSPP Previdências, RGPS/INSS, Banco Arbi. Banco Matone, Farmácia Keliene, Id.

Fazenda, BigCard, Portal Ótica, El Phone, Credeifeira, Bloco Carnavalesco Pinta Lá, Redemed.

- CONTAS ORÇAMENTÁRIAS: Processos de Pagamentos de Despesas Administrativas deste Instituto devidamente pagas através de cheques, créd Ted, doc e Folhas de Pagamento através de Ordem Bancaria

- CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DAS CONTAS 006.97-3 e 006.152-0 na Caixa Econômica Federal e conta Ag. 0443.79513-3 no Banco Itaú, deste Instituto de acordo com a Resolução do Conselho Monetário Nacional (CMN 3.244/2004).

- PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL E ANUAL - Entregues Dentro do Prazo Estabelecido Pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, Ofício nº 078/2008.

- PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2007 - Aprovada Pelo TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do estado da Bahia, conforme Deliberação de nº 00971/2008, Publicada no DOE - Diário Oficial do Estado, em 27/06/2008, e encaminhado para o INSS para o Superintendente da Previdência Social do Estado da Bahia, em Salvador/Ba, e também ao MPAS ao Ministro da Previdência e Assistência Social, em Brasília/DF, cumprindo o que determina a Lei Federal de nº9.717/98 e Portaria de nº419 de 02/05/02.

- DESPESAS ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRA E PROVENTOS PAGOS NO ANO 2008

MÊS	VALOR
<b>Janeiro</b>	1.874.284,90
Fevereiro	1.888.356,16
Março	1.953.027,88
Abril	1.976.117,80
Maio	2.185.060,44
Junho	2.712.537,09
Julho	2.125.425,36
Agosto	2.178.648,49
Setembro	2.253.689,82
Outubro	2.252.472,15
Novembro	2.306.190,15
Total	23.705.810,24
* despesas até mês de novembro de 2008	

- DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA (REGIME CAIXA) – ANO 2008

MÊS	VALOR R\$
Janeiro	1.798.647,31
Fevereiro	1.595.394,99
Março	1.779.645,01

Abril	2.053.800,09
Maio	1.884.103,33
Junho	1.851.533,07
Julho	2.952.960,82
Agosto	2.019.350,46
Setembro	2.019.288,83
Outubro	2.097.430,32
Novembro	2.023.736,31
<b>Total R\$</b>	<b>22.075.890,54</b>
* receita até mês de novembro de 2008	

- AÇÕES EXECUTADAS NO COMPREV ANO 2008

VALOR RECEBIDO – Pró-Rata	VALOR REPASSADO
<i>ANO 2002</i>	73.553,39
ANO 2003	117.207,84
ANO 2004	103.170,27
ANO 2005	68.589,95
ANO 2006	72.829,50
ANO 2007	69.584,47
ANO 2008 (*)	60.628,26
Total Recebido	565.563,68

\* valor até outubro de 2008.

**SALDO NA CONTA 97-3**

DATA	HISTÓRICO	VALOR R\$
25.11.2008	COMPENSAÇÃO FINANCEIRA – COMPREV	R\$627.350,27

RELATÓRIO PROCESSOS – COMPREV

<b>PROGRAMA RO - Histórico dos Processos de Aposentadorias</b>	Quantidade
Processos Que Não Compensam	012
Processos Compensados e Pagos 2002	007
Processos Compensados e Pagos 2003	011
Processos Compensados e Pagos 2004	003
Processos em Análise Comprev	794
Processos Aprovados Comprev **	002
Processos aguardando envio pelo IPFS	111
*Processos Indeferidos (aguardando análise)	178
<b>TOTAL DE PROCESSOS</b>	<b>1.118</b>
Requerimentos enviados aguardando Processos Homologados pelo TCM	226
<b>Total</b>	<b>1.370</b>

## 8.7. SEÇÃO DE PESSOAL

PROVENTOS PAGOS – Janeiro a Novembro/2008 – Total R\$

Ver tabelas anexas:

- Distribuição de Pagamento de Servidores IPFS – 2008
- Tabela de Arrecadação Mensal - 2008

## 9. AÇÕES ADMINISTRATIVO-FINANCEIRAS

### 9.1. CONVÊNIOS E CONTRATOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS FIRMADOS E MANTIDOS EM 2008

- ABIPEM

Período: 02/01/2008 à 31/12/2008

Valor : R\$1.200,00 – pagamento efetuado em 12 parcelas mensais e iguais de R\$100,00.

- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Envio da GFIP (enviada até o mês de outubro de 2008)

Pagamento de Tarifas Bancárias

Seguro Vida Azul

- CONTRATADA: MARIA NILZA DE OLIVEIRA NERIS

Período: 12 meses ( 02/01 à 31/12/2008)

Valor : R\$500,00 - pagamento efetuado em parcelas mensais de R\$50,00

Obrigações da Contratada: Lavagens dos Lençóis do Setor de Perícia Médica do IPFS;

- CONTRATADA: JG AUDITORIA CONTÁBIL LTDA.

Período: 12 meses ( 02/01 à 31/12/2008)

Valor: R\$42.708,00 - pagamento efetuado em parcelas mensais de R\$3.559,00.

Obrigações da Contratada: Prestação de Serviços de Consultoria Técnica e Especializada nas áreas de Administração Orçamentária e Contábil do Instituto;

- CONTRATO DE ALUGUEL: TULIO CÍCERO DE COELHO VIEIRA

Período: 12 meses (02/01 à 31/12/2008)

Valor : R\$35.271,48 - pagamento efetuado em parcelas mensais de R\$2.939,29.

Obrigações do Contratado: Aluguel das Salas 08, 09, 101 a 109 para o funcionamento da Autarquia;

- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: AGENDA ASSESORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA.

Período: 06 meses ( 22/06 à 31/12/2008)

Valor : R\$26.583,24 - pagamento efetuado em parcelas mensais de R\$4.430,54.

Obrigações do Contratado: Prestação de serviços envolvendo implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento de regime próprio de previdência social (Sisprev).

- CONTRATO COM IEL - 05 ESTAGIÁRIOS

Validade: até 31/12/2008

- MANTIDO CONTRATO COM A TELEMAR / VELOX

Período: Ilimitado

Valor do aluguel (modem): R\$108,99 + Sem Custo de Conexão simultâneo-adicional

Obrigações da Contratada: Serviços de internet.

- CONVÊNIO MANTIDO COM MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV):

Em 2008 a Compensação Financeira entre o MPAS (INSS) e o IPFS continuaram sofrendo descontinuidade devido às mudanças efetuadas na administração federal, pois os novos dirigentes não conseguiram assegurar as atividades antes já estruturadas, prejudicando toda nossa previsão. As análises dos processos em andamento, pela Gerencia Executiva do INSS de Feira de Santana/BA., sem ter funcionário qualificado para execução das atividades, fato este que provocou um desajuste no desempenho destas ações.

## 9.2. AQUISIÇÃO DE MOVEIS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

No ano de 2008 houve aquisição de utensílios e equipamentos para os setores deste Instituto.

01 (uma) copiadora digital marca Ricoh AF  
01 (um) estabilizador SMS Mono  
01 (um) ventilador marca arno  
02 (duas) impressoras HP lazer P 1005 Mono  
02 (dois) conjuntos de 3 cadeiras fixas sem braço

03 (três) arquivos de aço com gavetas  
03 (três) computadores  
05 (cinco) nobreaks

## 9.3. TOMBAMENTO DE MATERIAL

Procedemos ao levantamento de todos os bens móveis e imóveis, sendo enviado os bens inservíveis para Departamento de Patrimônio.

## 9.4. ASSINATURA DE JORNAIS:

- Diário Oficial do Estado
- Jornal Folha do Estado
- Jornal Tribuna Feirense

## 9.5. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DO IPFS

- XXIV Congresso Interamericano de Seguridade Social  
Participantes: Funcionários da Divisão de Benefício, Seção de Contabilidade, Seção de Tesouraria e Serviço Social.
- Seminário de Operacionalização do Projeto SIGA promovido pelo Tribunal de Contas dos Municípios com apoio da UPB/BA.  
Participante - Funcionário da Seção de Contabilidade.
- VIII Congresso Brasileiro de Direito do Estado – promovido Instituto Brasileiro de Direito Público –IBDP.  
Participante: Diretor de Presidente.

## 9.6. REGULARIZAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES E PARCELAMENTO DE DÍVIDA PREVIDENCIÁRIA

- Regularização dos Repasses: Conscientização junto aos órgãos mantenedores do IPFS da necessidade de se manter regularizadas as contribuições patronais;
- Regularização do Parcelamento da Dívida Previdenciária/240 parcelas junto aos entes Prefeitura Municipal de Feira de Santana, Fundação Hospitalar de Feira de Santana e Câmara Municipal de Feira de Santana.
- Regularização do Parcelamento da Dívida Previdenciária/10 parcelas junto ao ente Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

# Secretaria Municipal da Fazenda

## **Relatório de Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda/2008**

### **1) Modernização do sistema de atendimento ao cidadão**

106.897 atendimentos foram prestados pela Secretaria da Fazenda no âmbito do CEAF – Centro de Atendimento ao Cidadão Feirense, um espaço público que possibilita a centralização de serviços de atendimento de forma integrada, com instalações modernas e confortáveis e totalmente informatizada. Isto possibilitou também o bom atendimento ao cidadão que procura o Município para pagar os seus tributos e regularizar documentos. No ano anterior o número de atendimentos foi de 84.185, havendo um incremento de 27%.

### **2) Atualização do cadastro imobiliário - IPTU**

Objetiva manter um técnico do cadastro imobiliário, identificando relevantes alterações e edificações envolvendo grandes empreendimentos imobiliários. Assim teremos um cadastro de imóveis atualizado, uma distribuição mais justa da carga tributária e a base de arrecadação ampliada.

### **3) Parcelamento especial**

Para facilitar a vida dos micro e pequenos empresários, o município disponibilizou um novo programa especial para o parcelamento de dívidas para ingresso no regime diferenciado e favorecido. Os débitos, de natureza tributária e não-tributária, estão sendo parcelados com a dispensa de pagamento de juros e multa de mora, honorários advocatícios e multa por infração e as prestações serão pagas sem acréscimo, desde que quitadas na data aprazada.

### **4) Anistia Fiscal**

Tem como objetivo proporcionar e possibilitar aos munícipes desta cidade que se encontram inadimplentes com quaisquer obrigações pecuniárias perante a Fazenda Publica Municipal, oportunidade de regularização com a concessão da dispensa de encargos financeiros e honorários advocatícios.

O que complica e inviabiliza a negociação e o pagamento das dívidas são as multas e os juros de mora, além das correções e honorários advocatícios.

Além de oferecer a todos estes devedores mais uma vez a oportunidade de regularização, evitando, por conseguinte, litígios judiciais indesejáveis para ambos os lados, a iniciativa possibilitou à Administração atender parte das demandas da população do nosso Município. Ressalta-se que, dos recursos arrecadados, deverá a Administração aplicar, pelo menos, 25% na área de educação e 15% na área da saúde, o que já demonstra o acerto da medida.

Com a implementação desse projeto e a conseqüente redução substancial do número de inadimplentes, o Poder Executivo terá maiores condições de focar melhor suas ações de cobrança e fiscalização nos devedores remanescentes, fazendo prevalecer a justiça fiscal.

Neste ano foi promovida ação de anistia através da Lei Complementar 040/2008.

### **5) Controle orçamentário e financeiro**

O Município encerrou 2008 com superávit de receita orçamentária de R\$12.182.887,46, resultado de um esforço da administração na arrecadação dos tributos e um crescimento da economia que proporcionou um incremento das transferências constitucionais.

Por outro lado, considerando receitas arrecadadas e despesas executadas, o Município obteve um superávit orçamentário de R\$1.695.060,11.

### **6) Controle dos índices constitucionais**

O Município cumpriu o índice constitucional relativo à aplicação na educação (mínimo de 25%) obtendo o índice de 25,23 %. Em cumprimento à Lei Federal Nº 11.494/2007 do FUNDEB, (mínimo de 60% na remuneração de profissionais do magistério da educação básica) tendo aplicado 96,17%. Na Saúde, o Município deveria aplicar um percentual mínimo de 15%, mas aplicou no ano 17,66%.

Em resumo, o Município cumpriu todos os dispositivos constitucionais e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

### **7) Incremento do Valor Adicionado**

Foi repassado ao Município no exercício de 2008, aproximadamente R\$ 3.800.000,00. referente a recuperação de valor adicionado.

Valendo-se de Convênio de Cooperação Mútua SEFAZ-Ba e SEFAZ-Feira, foram desenvolvidas varias ações pela equipe da Secretaria Municipal da Fazenda visando o incremento do valor adicionado

### **8) Processos de Pagamentos**

O movimento de processos que tramitaram pelo Departamento de Contabilidade durante o ano em R\$:

Despesas empenhadas: R\$ 437.704.995,40

Despesas realizadas: R\$ 419.759.807,75

### **9) TABELA COMPARATIVA ANUAL DO DESEMPENHO DA ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS.**

**\* Inclui Dívida Ativa**

TRIBUT.	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2008 2007 %
IPTU (R\$)*	2.773.500	5.004.272	7.080.206	9.897.181	8.783.233	8.779.471	9.539.778	11.507.031	16.911.273	47
ISS (R\$)	6.509.528	10.635.511	14.733.096	15.525.313	18.514.887	22.831.135	26.177.399	30.787.086	41.240.874	34
ITIV	491.307	555.788	804.094	915.210	1.007.443	1.251.591	1.736.818	2.779.470	3.135.835	12,8
TAXAS/ REC. (R\$)	1.399.739	1.567.209	2.386.253	2.341.412	2.544.851	3.876.117	3.176.392	5.848.620	6.805.748	16,4
TOTAL	11.173. 583	17.762.780	25.003.649	28.679.116	30.850.414	36.738.314	40.630.387	50.922.207	68.093.730	33,7

# Comunicação Social

## **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

### **1. Apresentação**

A Secretaria de Comunicação Social tem como principal função informar para a comunidade as realizações do governo municipal. É órgão de assessoramento aos demais setores da administração municipal, que repassam as informações que são transformadas em notícias ou peças publicitárias.

### **2. Meios**

Para cumprir a função de informar a comunidade sobre as realizações do governo municipal, a Secom produz boletim diário, em papel ofício, distribuído aos meios de comunicação, sites, representantes da sociedade e aos setores da administração. Também desenvolve campanhas publicitárias veiculadas nas emissoras de rádio e televisão, e anúncios na mídia impressa, como suporte para tais iniciativas.

#### **2.1 Boletim informativo**

Em 2008, foram editados 240 boletins informativos, com reportagens sobre as ações do governo municipal nas diversas esferas da administração. O trabalho é complementado com a produção de fotografias, que ilustram o boletim e são encaminhadas para as redações dos quatro jornais feirenses – Folha do Estado, Folha do Norte, NoiteDia e Tribuna Feirense, os três diários da capital – Jornal A Tarde, Tribuna da Bahia e Correio da Bahia. Os boletins informativos são transmitidos por email para as oito emissoras de rádio instaladas em Feira de Santana, a TV Subaé, sites informativos, sindicatos e associações patronais e de trabalhadores e pessoas da comunidade local e de outros municípios, geralmente feirenses que se transferiram para outras cidades, totalizando mais de 1.150 endereços eletrônicos cadastrados.

#### **2.2 Campanhas publicitárias**

As chamadas mídias eletrônicas têm duas vertentes: rádio e a televisão, com utilização de espaços regulares, com informações diárias sobre as ações do governo e campanhas de caráter educativo e campanhas específicas. As

campanhas específicas envolvem os eventos que já fazem parte do calendário cultural ou de eventos do município, como Micareta, festejos juninos, Exposição Agropecuária, Projeto Teatro Vai aos Bairros, Dia da Cidade, Festival Vozes da Terra e festividades natalinas. Em 2008, como ocorre tradicionalmente, a Secom desenvolveu campanha de conscientização da população sobre a importância do pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU; campanha educativa sobre a utilização dos serviços prestados pelo Samu, na tentativa de reduzir o número de trotes que chega a ser alarmante; e campanhas sobre prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, prevenção do câncer de mama e do colo uterino e vacinação.

# Secretaria de Planejamento

## **Atividade Realizadas**

Foram elaborados pelo Departamento de Planejamento Econômico os Projetos de Lei das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, sendo que, Lei de Diretrizes Orçamentárias foi elaborada, obedecendo aos ditames da Constituição Federal, da Lei Complementar 101/2000 e da Lei Orgânica deste município, tendo como um de seus principais objetivos orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

A Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2008 foi elaborada, levando em conta as prioridades solicitadas pela população em audiências públicas realizadas nas 12 regiões administrativas do município com o objetivo de esclarecer as dúvidas existentes acerca deste instrumento de gestão, assim como de priorizar o uso dos recursos públicos disponíveis.

A mencionada elaboração contou, também, com a participação das diversas secretarias por meio da confecção de suas propostas, as quais foram consolidadas posteriormente no projeto da referida Lei.

Foram realizadas 85 suplementações ao orçamento, 1 crédito especial e 6 alterações no quadro de detalhamento de despesas.

No Departamento de Informações e Estatísticas foram realizados as seguintes atividades:

- Atendimento ao público, prestação de informações e disponibilização de dados estatísticos do município a empresas e a comunidade em geral;
- Informações diretas a estudantes do ensino fundamental, médio, de colégios públicos e ou particulares, bem como estudantes de graduação e pós-graduação de diversas instituições;
- Coleta de dados Referente a Meios de Transporte / CIRETRAN;
- Elaboração de Mapas de Localização na Sede Urbana;
- Dados Censitários de população e Mapas de Bairros;
- Palestra: Projeto de Urbanização Integrada da Lagoa Grande/PAC e Fonte de Lili/HBB – Local Faceba;
- Participação em Seminários: Fundo Nacional de Habitação e Interesse Social 14 e 15 de maio/2008;
- Participação no Conselho de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA;
- Participação no Grupo de Trabalho para Elaboração de um Plano de Ação para as Lagoas no Município de Feira de Santana.

## **PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC:**

- Urbanização Integrada da Lagoa Grande e do Núcleo Habitacional Conceição com Recursos Municipais, Federais e Estaduais, beneficiando diretamente 3.000 famílias na área das Poligonais de Intervenção e a implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário na sub-bacia do Pojuca totalizando 40.000 pessoas atendidas.

### **Atividades desenvolvidas:**

- Elaboração do Projeto Arquitetônico, Urbanístico e de Infra-estrutura do Núcleo Habitacional Conceição – Área destinada ao Remanejamento de 690 famílias da Lagoa Grande;
- Adequação do Projeto de Urbanização Integrada da Lagoa Grande, juntamente com a Equipe da CONDER;
- Apoio técnico as equipes da CONDER e SEDUR para as Atividades
- - Acompanhamento e orientações aos técnicos da CONDER / SEDUR / CRA nas visitas á campo.
- - Reuniões com a CONDER, EMBASA, MINISTÉRIO PÚBLICO, CRA e Caixa Econômica Federal;

### **Situação atual:**

- Projeto do Núcleo Habitacional Conceição Concluído e obras iniciadas pela CONDER;
- Projeto de Urbanização Integrada da Lagoa Grande Concluído e obra não licitada (CONDER).

## **PROGRAMA HABITAR BRASIL / BID:**

### **Sub-Programa de Urbanização de Assentamentos Subnormais – UAS:**

- Urbanização de Áreas Subnormais, beneficiando 226 famílias, na Comunidade de Fonte de Lili, Bairro Queimadinha.

### **Atividades desenvolvidas ( SEPLAN/ SEHAB):**

- Apoio à execução do Projeto de Participação Comunitária e elaboração da Nova Proposta de Reprogramação do Projeto de Participação Comunitária para o período Pós-Ocupação;
- Acompanhamento e Gerenciamento da Obra;
- Projeto de equipamentos de acessibilidade e serviços no Centro Comunitário da Comunidade Fonte de Lili;
- Elaboração de Projeto para construção de mais 09 Unidades habitacionais;
- Solicitações de Recursos e Prestação de Contas;
- Acompanhamento de Processo Licitatórios;
- Elaboração de Relatórios Semestrais: Ambiental, Regularização Fundiária, Participação Comunitária, Ficha de Segmento;
- Gerenciamento sanitário e ambiental do projeto executivo de urbanização da invasão da Fonte de Lili;
- Elevar a qualidade de vida do público alvo, através de ações integradas de educação sanitária e ambiental, visando a sustentabilidade da comunidade da Fonte de Lili;
- Promover ações sócio-educativas, estimulando a comunidade a refletir sobre sua realidade;
- Integrar e viabilizar instrumentos utilizados na gestão do lixo urbano;
- Refletir com a comunidade sobre a relevância da educação Sanitária e Ambiental, promovendo ações voltadas à saúde pública e preventiva buscando melhoria da sua qualidade de vida;
- Orientar a comunidade quanto ao manejo adequado dos sistemas implantados;
- Desenvolver atividades de Educação Sanitária e Ambiental com moradores para que sejam agentes multiplicadores e gestores do seu território;
- Promover atividades que estimulem a comunidade a adotar novas posturas e hábitos diante dos serviços implantados.
- Capacitar o município para gerir a Política de Habitação de Interesse Social
- Acompanhamento da execução das seguintes Ações:

- Formulação da Política Habitacional do Município, e a Formulação do Plano de Regularização Fundiária.
- Levantamento e implantação de Banco de Dados Digital das Áreas para Regularização Fundiária
- Treinamento em geoprocessamento para técnicos das secretarias ligadas ao setor habitacional.
- Desenvolvimento do Sistema Integrado de Informações Habitacionais e Urbanas.
- Complementação do levantamento dos loteamentos existentes na cidade e montagem de um banco de dados digital.

#### PARTICIPAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE DE PROJETOS:

- Elaboração dos Projetos Arquitetônicos da Ampliação do Museu Parque do Saber;
- Elaboração dos Projetos de Implantação da Creche e Escola de Escola de Educação Infantil – PRÓ-INFÂNCIA;
- Adequação de Projetos de Postos de Saúde;

#### **ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS**

- Solicitação e atendimento a exigências para o Licenças Ambientais ao CRA do Núcleo Habitacional Conceição e Urbanização Integrada Lagoa Grande;
- Solicitação de Certidão de Registro de Imóvel junto ao Cartório da área onde serão implantados: Núcleo Habitacional Conceição, Urbanização Integrada Lagoa Grande;

#### **Divisão de Planejamento Urbano e Orçamento**

No Departamento de Planejamento Urbano foram desenvolvidos estudos, orçamentos e/ou elaborados os seguintes projetos:

Estudo do cruzamento da Av. Getúlio Vargas com Av. M<sup>a</sup> Quitéria

Projeto de urbanização de pequena área de terra, ao lado de posto municipal de saúde, no final da rua Dr. João Inácio Cerqueira do Vale, no Conjunto Com. Oyama Figueiredo, no Tomba.

Projeto de urbanização de pequena área de terra triangular, entre as ruas Itororó e Nívea Teles, no Jardim Cruzeiro

Estudo viário e reformulação do Sistema de Transporte da Praça do Nordeste;

Projeto ciclovia da Presidente Dutra;

Praça Feira V- Rua Tupimanbá;

Praça Feira V- Capela São Francisco;

Desenvolvendo no Cad. Praça Feira V- Rua Tupinambá;

Levantamento Cadastral Praça Feira V- Rua Tupimanbá;

Projeto Praça de Humildes;

Projeto Praça de Tiquaruçu;

Projeto Praça do Feira X;

Projeto Praça de Escoval;

Projeto Praça de Feira VII;

Projeto Praça da Tesoura – Asa Branca com Módulo Policial;

Projeto Praça no Conjunto Feira X;

Creche do Aviário- Conjunto Paulo Souto;

Escola 03 Salas – Distritos;

Levantamento Cadastral da área para a Creche do Conjunto Paulo Souto.

Levantamento Cadastral da área da Capela São Francisco

Adaptação, Reforma e Ampliação Escola M<sup>a</sup> Helena Queiroz;

Adaptação, Reforma e Ampliação Escola Joaquim Pereira dos Santos;

Adaptação, Reforma e Ampliação Escola Margarida Lisboa;

Adaptação, Reforma e Ampliação Escola Margarida Brito;

Adaptação, Reforma e Ampliação Creche Caminho do Amor;

Cadastro Escola Margarida Brito – São João do Cazumbá;

Creche do Clube de Mães do feria X;

Estudo para implantação do Antigo Terminal da Av. Getúlio Vargas;

Projeto arquitetônico da Estação de Transbordo Noroeste - Pampalona;

Reforma do Restaurante da Secretaria de Serviço Público;

Projeto ampliação no SAMU;

Centro de Regulação de Consultas e Internamento ao lado da SAMU;

Estudo do Centro de Reabilitação e Fisioterapia para Idosos;  
PETI – Projeto do Centro para erradicação do Trabalho Infantil;  
Projeto do Centro Esportivo no Campo Limpo;  
Projeto de pavimentação da Rua Heráclito Dias Carvalho - bairros Pampalona, Asa Branca e Campo do Gado Novo  
Projeto de pavimentação em da Estrada do Besouro, bairro Asa Branca  
Projeto de construção do Posto de Saúde , localizado na Rua Garanhuns, esquina com a rua Casa Branca, Conceição.  
Projeto de reurbanização das praças I e II do bairro Asa Branca.  
Projeto de pavimentação das Ruas S.T.L.G. e X, do bairro Aviário  
Projeto de pavimentação das ruas Estrela Cadente e Palestrina, bairro Aviário.  
Projeto de pavimentação das ruas Araçás, Leovogildo Lacerda, 1ª Travessa Araçás e trecho da Rua Cachoeira de Goiás, Comunidade Liberdade, Aviário.  
Projeto pavimentação da Rua A (complementação), localizada no bairro Aviário.  
Projeto de construção do Parque da Lagoa, localizado na Av. José Falcão da Silva. Bairro Baraúnas.  
Projeto de pavimentação na rua Juventino Pitombo, neste Município.  
Projetos para extensão de rede coletora de esgotamento e ligações prediais de esgoto em ruas do bairro Galiléia  
Projeto pavimentação em ruas do Bairro Galiléia.  
Adaptação, reforma e ampliação da Praça do JOMAFÁ, Ruas A, B, C, D – Brasília  
Projeto de Pavimentação em paralelepípedo nas ruas Alto do Paraíso 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª; Travessa Alto do Paraíso, Conjunto Porto Seguro. Bairro Calumbi.  
Projeto de Pavimentação nas ruas Tenente Portela, Vila Portela, Menino Jesus e São Mateus, bairro Calumbi.  
Projeto de Urbanização da Praça do conjunto Feira IX, localizada na rua A, bairro Calumbi.  
Projeto de pavimentação nas Ruas Via Local C e D e Via Pública 11,12,17,19,21,23,26,27,28,29,30,31,32,33 e 34, Expansão do Conjunto Feira IX, bairro Calumbi.  
Adaptação, reforma e recuperação do Campo do Gado Novo  
Projeto de pavimentação da Rua Caraíba, bairro Campo do Gado Novo.  
Projeto de Pavimentação da praça do Campo do Gado Novo.

Adaptação, reforma e ampliação da Pré-Escola Municipal Judith Alencar - Campo Limpo

Projeto de reforma da Vila Olímpica localizada na Av. Fróes da Mota, bairro Campo Limpo

Complementação da ampliação e recuperação da escola Municipal Rubens Carvalho, bairro Campo Limpo

Projeto de implantação do Ginásio de Esportes em Feira de Santana, localizado na Avenida Transnordestina, s/n, BR116 - Norte, bairro Campo Limpo

Projeto de Pavimentação de ruas do bairro Campo Limpo.

Projeto de Pavimentação na rua Gonçalves Dias, bairro Campo Limpo.

Projeto de pavimentação Travessa Vazante, bairro Campo Limpo.

Projeto de pavimentação ruas Laranjeira do Sul, Santo Antônio, Jorge Teles, Tarcísio Pimenta, Isabel Pereira, Planaltina e Torres no Loteamento José Ronaldo de Carvalho.

Projeto de pavimentação da Rua Serra Preta, bairro Campo Limpo.

Projeto de pavimentação da Rua Vila Maria Regina, bairro Campo limpo

Projeto de recuperação da praça do George Américo, bairro Campo Limpo.

Projeto de recuperação do calçadão da rua Manoel Vitorino e drenagem de águas pluviais na rua J em frente ao nº 40, conjunto George Américo, neste Município.

Adaptação, reforma e ampliação do Teatro Margarida Ribeiro, bairro Capuchinhos

Adaptação, recuperação e Reforma de Sanitários na Escola Municipal Monteiro Lobato, bairro Capuchinhos

Projeto de modernização do Ginásio Municipal Joselito Amorim, com colocação de equipamentos para ginásio

Projeto de construção da Praça João Barbosa de Carvalho, Centro

Projeto de urbanização da Praça Largo de São Francisco, localizado na rua Edelvira Oliveira - Bairro Kalilândia.

Projeto de Pavimentação nas ruas Luísa Assis, Manoel Brito e Demerval Bastos, localizado na Barroquinha, Bairro Centro.

Projeto de construção do Restaurante Popular, localizado na área anexa do Centro de Abastecimento de Feira de Santana

Projeto de Pavimentação dos estacionamentos 1,2,3 e 4 localizados no Centro de Abastecimento de Feira de Santana

Projeto de Pavimentação do Pavilhão de Cereais do Centro de Abastecimento, bairro Centro

Projeto de Construção de Rede de Esgoto Sanitário na Bacia A - Localidade de Vila Santa Cruz e Bacia B - Localidade do Horto - Bairro Tanque da Nação

Projeto de Urbanização da Praça Largo de São Francisco, localizado na rua Edelvira Oliveira - Bairro Kalilândia.

Projeto de pavimentação dos caminhos localizados no Bairro Cidade Nova.

Projeto de urbanização da Praça Gameleira, localizada na rua Clodoaldo, bairro Cidade Nova.

Projeto de urbanização da Praça Redondo do Lelê, bairro Cidade Nova.

Projeto de pavimentação nas ruas no bairro Viveiros.

Projeto de pavimentação em paralelepípedos nas ruas A,B e D, bairro Viveiros.

Projeto de Pavimentação em paralelepípedos na rua Principal, bairro Viveiros, neste Município.

Projeto de Construção de Unidades Sanitárias na Comunidade de São João do Cazumbá, Bairro CIS

Projeto de pavimentação em paralelepípedo na rua Belém - Bairro Conceição.

Projeto de pavimentação da rua da Misericórdia - Bairro Conceição.

Projeto de pavimentação de ruas localizadas no Conjunto Parque Brasil, bairro Conceição.

Projeto de pavimentação da rua Lima Paim, bairro Conceição.

Projeto de Recuperação na rua Tamburi, bairro Conceição.

Projeto de pavimentação na Rua Inácio de Loiola, bairro Conceição.

Projeto de pavimentação na Rua Iran, bairro Conceição.

Projeto de pavimentação na Rua E, bairro Agrovila.

Projeto de pavimentação nas ruas do bairro Conceição I.

Projeto de pavimentação nas Ruas Morro Preto(complemento) e caminho do Bosque, bairro Conceição I.

Projeto de pavimentação das ruas Canto do Buriti, Baixa Fria e Mato Grosso, bairro Conceição II.

Projeto de pavimentação da Rua Capanema, bairro Conceição II.

Projeto de pavimentação e urbanização da praça do povoado de Galhardo Distrito de Bonfim de Feira

Projeto de pavimentação nas Ruas da Jaqueira 01, da Jaqueira 02, Travessa da Jaqueira e Trecho da Estrada de Santa Bárbara, Distrito de Bonfim de Feira

Adaptação, reforma e ampliação da Escola Municipal Antonio Brandão de Souza - Distrito de Humildes

Projeto de recuperação da Praça de Humildes, localizada no Distrito de Humildes

Projeto de construção de Casa de farinha na Comunidade do Campestre, Distrito de Humildes.

Projeto de construção de Casa de farinha na Comunidade do Rosário, Distrito de Humildes.

Projeto de pavimentação das ruas do Povoado de Terra Dura, Distrito de Humildes.

Projeto de pavimentação no Loteamento Jaqueira, trecho da rua Graviola paralelo a estrada de Humildes, Distrito de Humildes, neste Município.

Projeto de pavimentação na Vila São José, localizada no Distrito de Ipuacu.

Projeto de construção do Coreto no distrito de Ipuacu.

Projeto de construção de passagem molhada na Comunidade Nunes, Distrito de Ipuacu.

Projeto de pavimentação na rua Bela Vista e Travessa Bela Vista, Distrito de Jaguará

Projeto de Construção de muro da Antiga Cadeia Municipal, distrito de Jaguará

Projeto de recuperação de passeio, meio fio, desobstrução de rede e assentamento de portões no Distrito de Jaguará.

Projeto de recuperação na Praça de Jaíba, Distrito de Jaíba.

Projeto de recuperação de Pedra Portuguesa (Complementação), no Distrito de Jaíba, neste Município.

Projeto de recuperação e ampliação da Escola Municipal Antônio Carlos Coelho, Distrito de Jaíba.

Projeto de recuperação da quadra poliesportiva, Distrito de Jaíba.

Projeto de urbanização da Praça de Santa Quitéria, no Povoado de Santa Quitéria - Distrito de Maria Quitéria.

Projeto de pavimentação em paralelepípedos em ruas do Conjunto Planolar II - Distrito de Maria Quitéria.

Projeto de pavimentação nas ruas do Distrito de Maria Quitéria

Projeto de construção de Vestiários do Campo de Futebol, Povoado de Alecrim Miúdo.

Projeto de pavimentação na Rua Heráclito Dias Carvalho - bairros Pampalona, Asa Branca e Campo do Gado Novo.

Projeto de recuperação do posto de saúde Dr. Osvaldo Requião e de paralelo no final de linha a expansão do conjunto Feira IX, localizado nos bairros Novo Horizonte e Feira IX.

Projeto de recuperação de rede nas ruas Angra dos Reis, Rio Fundo, Campo de Tiquaruçu e rua João Tavares Carneiro

Projeto de ampliação do sistema de abastecimento de água nas localidades de Lagoa das Pedras, Candéal/Baixão, Tanquinho/Tupy, Ovo da Ema/Lagoa da Pedra, Malhada Grande, Lagoa da Camisa, Lagoa Suja, Loteamento Vista Alegre e Loteamento Vila Santa Maria, neste Município.

Projeto de pavimentação nas ruas Corpo e Alma, Rainha da Sucata, Pantanal e Água Viva. Bairro Gabriela.

Projeto de pavimentação das ruas Carlos Madeira, Nantes Bellas Vieira, Eliana Boaventura, João Batista, Antônio Carlos Machado, Tarcísio Pimenta e Everton Cerqueira, Conjunto Arco Íris. Bairro Gabriela.

Projeto de pavimentação na Av. Homero Figueiredo, bairro Gabriela.

Projeto de construção de uma passarela no bairro Gabriela, neste Município.

Projeto de pavimentação da Travessa Maragogipe, bairro Jardim Cruzeiro

Projeto de pavimentação nas Ruas Ibituva, Indaibira, Imbuira, complemento da Rua Camamu, Mangabeira

Projeto de pavimentação nas ruas Barra dos Bandeirantes, Barra Avenida, Barra Funda, Barra do Mendes, Barra Santo Antônio, Rua das Graças, Complementação da rua ACM, Barra Estiva, Barra do São Francisco, Barra do Retiro e Barra do Caçador - Bairro Mangabeira.

Projeto de pavimentação das ruas Joselito Amorim e Colina, bairro Mangabeira.

Projeto de pavimentação das ruas G,H,I e caminho 9, conjunto Feira V, bairro Mangabeira.

Projeto de pavimentação nas ruas Morro Rosa, Morro Verde e Garantã, localizadas no bairro Mangabeira.

Projeto de pavimentação da Rua Estalo, bairro Mangabeira.

Projeto de pavimentação nas ruas A, B, C, D, E e G, conjunto Stella Maris. Bairro Muchila.

Projeto de recuperação da Quadra Poliesportiva do Conjunto Feira X.

Projeto de pavimentação das ruas Farias de Brito, Ferreira Gomes, Fontoura Aguiar, Formosa do Oeste e Tapé, bairro Nova Esperança.

Projeto de recuperação do Posto de Policial localizado na rua Padre Manoel da Nóbrega, bairro novo Horizonte

Projeto de pavimentação nas ruas Filipe Camarão e Pequim, bairro Olhos D'Água  
Adaptação e Complemento do Posto de Saúde localizado na Rua Petronílio Pinto, s/n, Pampalona

Adaptação e complemento de Construção de Posto de Saúde localizado na Travessa Santo Antonio, s/n, Pampalona

Projeto de pavimentação nas ruas Novo Horizonte, Alvorada, José G. Gouveia, Arco-Íris, Vitória, Ocaso, Itapeviana, Itapevi, Rosa Dourada, Teles, Ipiúna, Profº Nevaldo Santos, Lua Nova, Estrela Dalva, Orval, Orion, Estrela Cadente, Vila e Trav. Ipiúna, Loteamento Marcos Figueiredo, bairro Sítio Novo.

Projeto de pavimentação da rua Viseu (Complementação) - Bairro Parque Getúlio Vargas.

Projeto de pavimentação no trecho da rua Botafogo, rua Palmeiras, Trecho da rua Jandaia e rua Castelão - Bairro Parque Ipê.

Projeto de pavimentação nas ruas do Conjunto Renascer, bairro Parque Ipê.

Pavimentação em paralelepípedo das ruas Jussara e Ipuacu, bairro Pedra do Descanso

Adaptação, ampliação e reforma da Escola Municipal Helena Assis Suzart - Estação Nova

Projeto de pavimentação e rebaixamento de lençol freático na Rua Goiás (complementação), bairro Queimadinha .

Projeto de pavimentação na Vila Arlinda, localizada na Rua Artur Neiva, bairro Queimadinha. .

Projeto de reforma da Creche Tia Neide, bairro Queimadinha, neste Município.

Projeto de reforma da fonte das lavadeiras, bairro Queimadinha e recuperação de pedra portuguesa na travessa Vitoriano Gouveia, Bairro Queimadinha, neste Município.

Projeto de pavimentação na rua Rio Doce, bairro Santa Mônica.

Projeto de pavimentação na Rua Uirapuru, bairro Santa Mônica II, Lagoa Salgada

Projeto de pavimentação das ruas do bairro Santa Mônica II.

Projeto de construção do Museu Parque do Saber - Primeira Etapa: Teatro Virtual

Projeto de pavimentação da Rua Pato Branco, Corredor dos Araçás, bairro SIM.

Projeto de recuperação de drenagem pluvial, confecção de caixas e assentamento de manilhas na rua Alto do Paraná, bairro SIM, neste município.

Projeto de pavimentação da Rua São Francisco, bairro Subaé II.

Projeto de pavimentação da rua Capricórnio - Bairro Tomba.

Projeto de pavimentação ruas Orlando, México, Ouvidor, Paraíso, Santo André e Santo Antônio, bairro Tomba.

Projeto de pavimentação nas ruas do Conjunto Amazonas, bairro Tomba.

Projeto de reforma do Coreto e pintura do Mercado do Tomba, localizado na Praça do Tomba.

Projeto de pavimentação na rua Terezinha Alves Magalhães, bairro Tomba.

Projeto de pavimentação na Travessa 3 irmãos, bairro Tomba.

Projeto de pavimentação Ruas do Conjunto Fraternidade, bairro Tomba.

Adaptação, ampliação e recuperação da Escola Municipal Maria Helena Queiroz, conjunto Fraternidade.

Projeto de pavimentação das ruas do bairro 35° Bl.

# Secretaria Municipal de Educação

## PERFIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

### VISÃO

Ser reconhecida nacionalmente como uma instituição de alto padrão de excelência educacional, comprometida com o sucesso da aprendizagem de todos os seus estudantes.

### MISSÃO

É fortalecer as instituições educacionais, estabelecendo diretrizes técnico-administrativo-pedagógicas, oferecendo acompanhamento, apoio, avaliando e divulgando resultados, possibilitando ao estudante sucesso na aprendizagem e no convívio social.

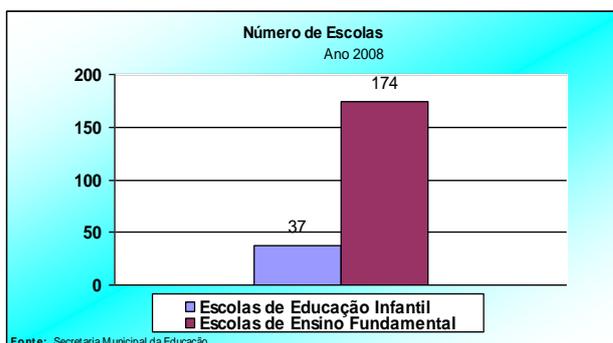
### ALUNOS

A Rede Municipal de Ensino de Feira de Santana atende a 56.415 estudantes oriundos das camadas populares, residentes basicamente nos bairros periféricos do município.

Os estudantes estão distribuídos da seguinte maneira:

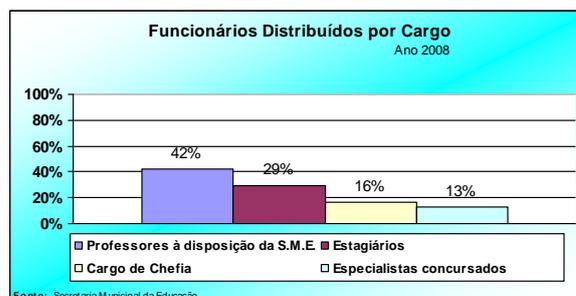
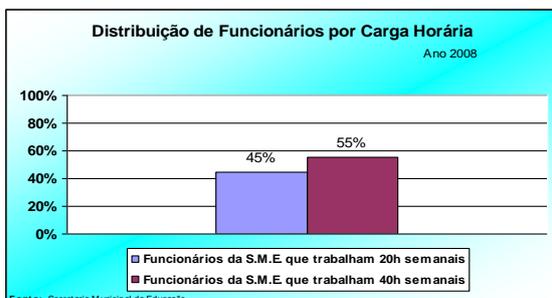
### ESCOLAS

Os estudantes freqüentam aulas em 211 escolas:

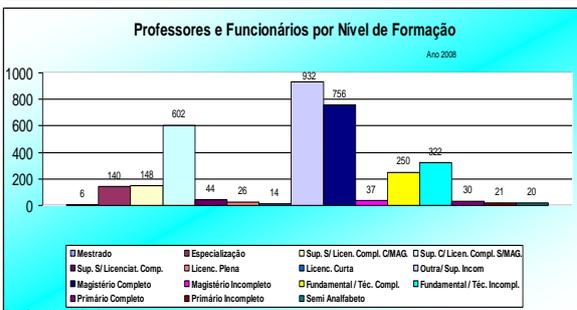
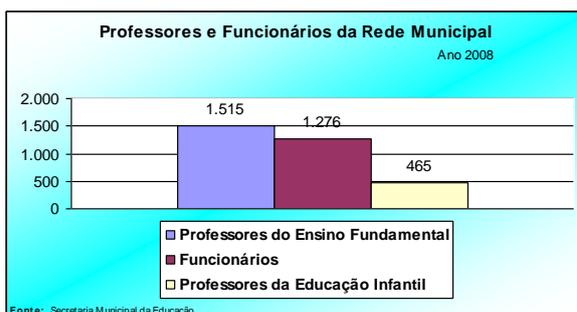


## PESSOAL

A Secretaria Municipal da Educação possui 85 funcionários, incluindo, cargos de chefia com a seguinte carga-horária:



O número de professores em toda a Rede é de 1.980 e o de funcionários, 1.276.



Programa	Finalidade	Público-alvo
Sistema de Gestão Integrado	Modelo gerencial que orquestra os esforços de todos os que trabalham ou estudam num sistema público de ensino, com a finalidade de alcançar o alto desempenho dos alunos.	Secretaria M. da Educação e escolas públicas municipais.
Projeto Educacenso	Sistema on-line que visa a manter um cadastro único e centralizado de escolas da rede pública e privada, docentes, auxiliares de educação infantil e estudantes. A idéia é dar mais rapidez à atualização das informações.	Escolas públicas, gestores, professores e estudantes.
Transporte Escolar	Conduzir à escola estudantes da Rede Municipal que residam longe da escola.	Estudantes da Rede Municipal que precisam do transporte.
Alimentação Escolar	Garantir alimentação a todos os estudantes da Rede no período das aulas.	Estudantes da Rede Municipal.
Programação de Carga-horária	Controlar e informar a programação de carga-horária de todos os funcionários e professores.	Funcionários e professores de toda a Rede.
Freqüência Escolar	Acompanhar e registrar a freqüência à escola de todos os estudantes matriculados, especialmente aqueles beneficiados por programas sociais.	Todos os estudantes matriculados na Rede Pública Municipal

## PROGRAMAS PEDAGÓGICOS

Programa	Finalidade	Público-alvo
Programa de Form. de Prof. em Educ. Inclusiva	Garantir formação continuada a professores visando à construção de condutas e atitudes de respeito às diferenças.	Professores de toda a Rede.
Formação de Prof. em Educ. Esp. Distância	Possibilitar a formação de professores em Educação Especial através da modalidade à distância.	Professores de toda a Rede.
Progr. <i>Compromisso Todos pela Educação</i>	Melhorar a qualidade da educação básica por meio do apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação, da mobilização de recursos e de parcerias da sociedade em apoio ao trabalho dos Estados, Distrito Federal e municípios em suas redes e escolas.	Escolas, gestores e professores.
Educação do Campo	Resgatar a importância da educação do campo como um processo formativo do ser humano em busca da sua sustentabilidade.	Gestores, funcion., prof. e estud. das escolas do campo.
Educação Integral	Oferecer educação em tempo integral às crianças e adolescentes, buscando melhorar a qualidade e garantir o direito a diversas ativid.: arte, esporte, lazer, cultura, conteúdos pedagógicos, científicos, de profis. e outros.	Algumas unid. de ensino, com perspectiva de ampliar o número de escolas atingidas.
Pró-Letramento	O Pró-Letramento - <i>Mobilização pela Qualidade da Educação</i> - é um programa de formação continuada de professores, para melhoria da qualidade de aprendizagem da leitura/escrita e matemática nas séries iniciais do ensino fundamental. Conta com a adesão dos estados e municípios.	Professores em exercício, nas séries iniciais do ensino fundamental das escolas públicas.

Programa Nacional Escola de Gestores da Educação Básica	Implementado em regime de colaboração pelos sistemas de ensino com o objetivo de unir o esforço de governos e da sociedade para garantir o direito da população à educação escolar com qualidade social. Investe na formação de gestores escolares, que contemple a concepção do direito à educação escolar e em seu caráter público de educação.	Gestores das escolas públicas municipais.
TOPA - Todos Pela Alfabetização	Alfabetizar jovens e adultos sob a perspectiva de que a alfabetização é um direito do cidadão que não prescreve com a idade.	Jovens e adultos das diversas com. onde estão inst. escolas munic.
Formar em Rede	Oferecer formação aos gestores e coordenadores pedagógicos com o foco no Brincar e orientar para a elaboração do Projeto Institucional com o tema “Cultura Escrita”	Gestores e coord. pedag. que atuam em escolas de Educ. Infantil
Programa de Educação Afetivo-Sexual	Oferecer formação no âmbito do desenvolvimento pessoal, social e produtivo de adolescentes, por meio de ações de caráter educativo e participativo, focadas na sexualidade e na saúde sexual e reprodutiva.	Gestores, coord. e prof. das escolas, princip. de 5ª a 8ª série
PAIR – Progr. de Ações Integradas e Ref. de Enfrent. à Violência Sexual Infanto-Juvenil no Territ. Bras.	Promover ações de mobilização e articulação de enfrentamento a violência contra crianças e adolescentes.	Toda rede de Proteção da Criança e Adolescente

## INSTALAÇÕES

- A Secretaria Municipal da Educação funciona atualmente no Edifício Centro Empresarial Avenida, imóvel alugado, ocupando parte do pavimento térreo, segundo e terceiro andares. No pavimento térreo, encontram-se a recepção, um depósito e 6 salas ocupadas pelos seguintes setores: Educação do Campo, Arquivo, Serviço de Xerox, Merenda Escolar, Central Telefônica/Transporte e Pedagoart (trata-se de um setor que não faz parte do organograma oficial da Secretaria, criado internamente para atender às necessidades das unidades escolares. O Pedagoart tem como missão apoiar ações pedagógicas significativas que possibilitem as manifestações artísticas nas escolas da Rede Municipal de Ensino, democratizando o conhecimento e ampliando as possibilidades de participação social do educando neste contexto), ocupando em média 12m<sup>2</sup> por setor. No segundo andar, estão 12 salas onde funcionam os seguintes setores: diretorias de Ensino e de Apoio ao Desenvolvimento Escolar; Programação de Carga-horária; Estatística; Núcleo de Apoio ao Estudante; Assessoria Especial/de Comunicação; Educação Infantil; Educação Especial; Ensino Fundamental, Assessoria Financeira; Chefia de Gabinete, Gabinete da Secretária e ocupando em média 17m<sup>2</sup> por setor. E no terceiro andar, encontram-se a Copa, o Departamento de Manutenção, o Programa Pró-Letramento e a Sala Trocando Saberes (de Reuniões), ocupando em média 30m<sup>2</sup> cada espaço. As salas possuem mobiliários e equipamentos básicos necessários aos trabalhos desenvolvidos nos respectivos setores, sendo que 83% das salas têm cabeamento para a Internet.

O Sistema Municipal de Educação possui também 198 prédios onde funcionam as unidades escolares, sendo que estão localizadas na sede do município (56 próprios, 15 alugados e 22 cedidos) e 106 distribuídas pelos 07 distritos do município de Feira de Santana (85 próprios, 09 alugados e 12 cedidos). Vale salientar, que contamos também com um depósito externo, local onde é armazenado e de onde é distribuído todo o material permanente e de consumo utilizado pela Rede Municipal de Ensino.

**SALAS DE RECURSOS** – A Rede Municipal de Ensino é dotada de duas Salas de Recursos que funcionam no Centro de Educação Municipal Prof. Joselito Amorim, situado no centro da cidade, e na Escola Municipal Professor José Raimundo Azevedo, no bairro Feira VII.

As Salas de Recursos oferecem aos alunos com necessidades educativas especiais, inclusos em classes regulares, apoio pedagógico, através de atividades complementares que contribuem para o processo de aprendizagem.

O ambiente também é o espaço em que é subsidiado o trabalho do professor das classes regulares onde estudam alunos com n. e. e. Assim, os educadores têm orientação para a realização de adaptações curriculares de acordo com as especificidades apresentadas pelos alunos.

As Salas de Recursos têm a supervisão da Divisão de Ensino Especial da Secretaria Municipal da Educação, cabendo ao setor orientar e acompanhar as atividades realizadas pelos professores.

Mais três salas estão em fase de implementação nas escolas municipais Maria Antônia da Costa (bairro Santa Mônica), Maria José Dantas Carneiro (Caseb) e João Paulo I (Queimadinha).

TECNOLOGIA – A Secretaria Municipal da Educação possui, vinculados às suas escolas, 4 núcleos de informática. Além disso, a Secretaria Municipal da Educação é a única da região que implementa o Sistema de Gestão Integrado e que desenvolve trabalho especializado de atendimento a crianças especiais.

## REQUISITOS

Cliente	Requisitos-chave
Poder Executivo e Parceiros	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atingir o nível de excelência no ensino;</li><li>- Facilitar o acesso de todos os alunos à educação;</li><li>- Melhorar a infra-estrutura dos prédios escolares;</li><li>- Acompanhar as unidades de ensino;</li><li>- Promover uma filosofia de gestão nas escolas.</li></ul>
Gestores das Escolas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoiar as escolas, melhorando a infra-estrutura dos prédios, disponibilizando mais pessoal de apoio e material e ampliando o número de coordenadores pedagógicos.</li></ul>
Professores e funcionários	<ul style="list-style-type: none"><li>- Oferecer mais cursos de formação.</li></ul>

## PARCERIAS

Parceria	Finalidade
Ministério da Educação	Atuar nas diversas áreas: merenda escolar, transporte escolar, implementação do Projeto Presença e desenvolver política de formação diversa e específica para professores em Educação Especial.
Governo do Estado/ Secretaria da Educação	Reordenar a matrícula e desenvolver programas de ensino para jovens e adultos como o TOPA – Todos pela Alfabetização (para jovens e adultos)
Rotary Clube	Parceria voltada para implementar política que focaliza as metas de Leitura e escrita, como o Concurso de Poesia e o <i>Lighthouse</i> .
Fundação Arcellor Mittal	Implementar e desenvolver as seguintes ações/programas: Sistema de Gestão Integrado, Prêmio Belgo de Meio Ambiente e o Programa de Educação Afetivo-Sexual (PEAS).
Universidade Estadual de Feira de Santana	Realização da Olimpíada de Matemática e a oferta de estágio para os estudantes
Fundação Itaú Social/MEC	Promover a Olimpíada de Língua Portuguesa
Ministério Público	Discussão e parceria na implementação de políticas que combatem à evasão escolar e a garantia do acesso das crianças e adolescentes às escolas públicas
Juizado da Infância e da Juventude	Discussão e parceria na implementação de políticas que combatem à evasão escolar e a garantia do acesso das crianças e adolescentes às escolas públicas
Secretaria M. de Desenvolvimento Social	Implementação de programas diversos que tratam da inclusão de crianças e adolescentes como o Programa de Políticas Integradas (PPI), PEAS e Creas-Sentinela, entre outros.

Secretaria M. de Saúde	Promover a saúde bucal aos alunos da Rede Municipal de Ensino através de ações educativas e métodos preventivos de controle das doenças bucais.
3ª CIRETRAN – Circunstrução de Trânsito	Promover Educação do Trânsito nas escolas através de palestras e visitas dos alunos aos stands da 3ª CIRETRAN.

## DESAFIOS

- Disponibilizar vagas para todas as crianças da Educação Infantil ao Ensino Fundamental que procurarem as escolas municipais;
- Oferecer educação de qualidade para todos os estudantes matriculados nas unidades escolares municipais.
- Ampliar a implementação do Ensino Fundamental de 9 anos, já implantado em aproximadamente 30% das escolas municipais.

## DIFERENCIAIS

- Rede pioneira na implantação do Sistema de Gestão Integrado (SGI) no estado da Bahia;
- Rede pioneira na implantação do Programa de Educação Afetivo-Sexual (PEAS) no estado da Bahia;
- Quadro de funcionários é estável;
- Disponibilidade de um grupo de 09 especialistas efetivas, além de contar com 20 pedagogas no setor pedagógico;
- A Secretaria Municipal da Educação é pólo na aplicação do *Programa Educação Inclusiva: Direito à Diversidade*, através do qual é oferecida formação continuada a professores e gestores de dezenas de municípios do interior baiano, além da própria Feira de Santana.
- Quadro efetivo de professores de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série com 100% de professores com Licenciatura;

- Atuação de coordenadores pedagógicos;
- Ampliação do quadro de professores concursados.
- Divulgação das ações das escolas públicas para a comunidade através do Projeto Escola na Avenida e através do Informativo da Prefeitura de Feira de Santana, além da divulgação em jornais e veículos de comunicação de massa como rádio e TV.
- Integrante do Grupo de Trabalho (GT) Capitais e Grandes Cidades, promovido pelo Ministério da Educação, com o objetivo de discutir políticas integradas na área de Educação para todo o País.

## **1- Foco no aluno e partes interessadas**

### FINALIDADE

Para atingir a sua finalidade, que é oferecer educação de qualidade para todos os estudantes, a Secretaria Municipal da Educação orienta, acompanha, estimula e avalia o desdobramento das metas do seu Plano de Melhoramento pelas escolas.

Anualmente, a S. M. E. realiza a Pesquisa de Satisfação que é respondida pelos gestores das escolas municipais com o objetivo de definir a prioridade das ações e do planejamento estratégico da instituição. Os dados decorrentes da Pesquisa servem de base para o planejamento das ações, a cada ano (vide Pesquisa de Satisfação na Categoria 7.0 Resultados de Desempenho).

Além disso, baseado nos resultados de avaliação externa e da análise de dados internos (evasão, repetência, fluxo de matrícula e aprovação), a S. M. E. prioriza as metas de Aprendizagem (1, 2, 4 e 6) e promove ações para o atendimento das mesmas:

Metas	Ações
1 Ler e compreender diferentes modalidades	ERER Provinha Brasil, Pró-Letramento, Educação do Campo, Acompanhamento e Monitoramento do Livro Didático, Educação de Jovens e Adultos, Projeto De Poesia, Olimpíadas De Língua Portuguesa, Diretrizes Curriculares, Formação Continuada de Professores, Implantação do Projeto Brinquedomóvel, Reunião com Intérpretes de Libras.
2 Escrever diferentes tipos de textos, adequando-os à situação comunicativa	Provinha Brasil, Projeto de Poesia, Olimpíadas da Língua Portuguesa.
4 Resolver cálculo com habilidade e a partir de situações-problemas	Projeto Matemática e Informática – UEFS/SEC. Olimpíada de Matemática
6 Conviver interagindo, respeitando o próximo, a cultura e os valores da sociedade e fortalecendo a sua identidade	ERER, Coordenação Pedagógica, Pró-Letramento, Educação do Campo, Acompanhamento e Monitoramento do Livro Didático, Educação de Jovens e Adultos, Projeto de Poesia, Olimpíadas da Língua Portuguesa, Formação Continuada de Professores, Diretores e Coordenadores, Implantação do Projeto Brinquemóvel, Programa Educar na Diversidade, Programa Educação Inclusiva, Reunião com Interpretes de Libras, Reunião com Profissionais das Salas de Recursos e Supervisão, Atendimento a pais, professores e gestores.

Com base no resultado da Pesquisa de Expectativa, aplicada às Partes Interessadas, a Secretaria Municipal da Educação define ações para atingir os requisitos propostos:

PARTES INTERESSADAS	REQUISITOS	AÇÕES EXECUTADAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prefeito</li> <li>- Parceiros</li> <li>- Comunidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nível de excelência no ensino;</li> <li>- Acesso de todos os alunos à educação;</li> <li>- Melhor infraestrutura dos prédios escolares;</li> <li>- Acompanhamento das unidades de ensino;</li> <li>- Promoção de uma filosofia de gestão nas escolas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliação do número de escolas integrantes do SGI;</li> <li>- Implementação do GEF (Programa Gestão em Foco) para dezenas de escolas;</li> <li>- Garantia de matrícula de todos os estudantes que procuram a Rede;</li> <li>- Visitas constantes e regulares pela Diretora do Departamento de Ensino às unidades (e deliberação de ações decorrentes das visitas);</li> <li>- Investimento em ações que divulgam intensamente o Plano de Melhoramento da S. M. E. e a priorização de metas para as escolas;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestores das Escolas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoio às escolas;</li> <li>- Melhor infraestrutura dos prédios;</li> <li>- Disponibilidade de mais pessoal de apoio e material;</li> <li>- Ampliando do</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantia do Encontro de Diretores (mensal) com o propósito de investir na formação do professor-diretor, sempre promovendo ações de cunho educativo nas reuniões;</li> <li>- Investimento na reforma e recuperação física das escolas;</li> <li>- Propagação de uma política de conscientização pela preservação e cuidado do bem público;</li> <li>- Seleção interna (na Rede) para</li> </ul>

	<p>número de coordenadores pedagógicos.</p>	<p>coordenadores pedagógicos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumento de mais de 50% no número de coordenadores pedagógicos que atuam na Rede: atualmente, mais de 70 professores;</li> <li>- Política de formação e encontros com coordenadores pedagógicos que atuam em escolas;</li> <li>- Realização do Simpósio de Evasão Escolar que orienta e dá formação aos gestores sobre os diversos aspectos relacionados ao perfil sócio-educativos dos estudantes.</li> </ul>
<p>Professores e funcionários</p>	<p>- Oferta de mais cursos de formação.</p>	<p>- Investimento em cursos de formação abertos aos gestores e professores, nas mais diversas áreas do conhecimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Educação Infantil</li> <li>* Ensino Fundamental (prioritadamente nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática);</li> <li>* Educação de Jovens e Adultos</li> <li>* Educação do Campo</li> <li>* Gestão (com o GEF, o PDE e Alimentação Escolar, entre outros)</li> <li>* Educação Inclusiva</li> <li>* Implementação da política de respeito às diferenças étnico-raciais (através do ERER);</li> <li>* Coordenação Pedagógica;</li> <li>* Afetividade-Sexualidade;</li> <li>* Políticas públicas de combate à evasão escolar e a repetência.</li> </ul>

Para promover e ampliar o diálogo e interação com as partes interessadas, a S. M. E. criou alguns Canais de Escuta:

Instrumento	Finalidade
- Caixa de Sugestões, Elogios e/ou Reclamações	Escutar público interno e externo, além de pessoas da comunidade que visitem a Secretaria com o objetivo de atender melhor; a Caixa é aberta a cada quinzena.
- Pesquisa de Efetividade	Aplicada com as Equipes de Liderança das Escolas com o objetivo de avaliar o atendimento dos setores da S.M.E. e sugerir melhorias e inovações nos serviços; a Pesquisa é feita anualmente.
- Pesquisa de Clima	Aplicada com os funcionários e equipe de professores que atuam na S. M. E., com o objetivo de verificar o índice de satisfação e comprometimento dos colaboradores, bem como o clima em suas relações interpessoais e com a Equipe de Liderança.
- Linha Direta com a Assessoria	Ouvir o público interno e externo, avaliar atendimento e priorizar ações mais delicadas que tenham sido solicitadas.
- Avaliação de Atendimento	Instrumento que permite total acesso do público, afixado no corredor da Secretaria nas imediações do Gabinete e do Departamento de Ensino; propõe praticidade em sua utilização; Resultados são divulgados mensalmente.
- Fala Gestor	Instrumento disponibilizado nos Encontros de Diretores e também nos departamentos internos da S. M. E. com o objetivo de atender de forma mais eficaz e eficiente o diretor da escola; a solicitação é acompanhada por um técnico encarregado de apoiar e dar retorno no mais breve espaço de tempo possível ao diretor.

A partir das informações obtidas pelos Canais de Escuta, traçam-se Planos de Ação para melhorar o desempenho dos setores ou mesmo atender às solicitações feitas.

Exemplos de atendimento às solicitações:

1. Reorganização e atendimento mais eficiente na Recepção;
2. Dinamização dos murais da S. M. E.
3. Atendimento diurno para gestores, professores e alunos que desenvolvem atividades no turno noturno.
4. Inserção do formulário de Requerimento dos diversos benefícios do servidor no portal da Prefeitura, com endereço eletrônico [www.feiradesantana.ba.gov.br](http://www.feiradesantana.ba.gov.br).
5. Respostas mais ágeis às solicitações e dúvidas mais recorrentes por parte dos gestores.

## **2.0 Planejamento Estratégico**

A Equipe de Liderança, considerando a importância do alinhamento de suas ações ao que determina dispositivos como a Lei de Diretrizes e Base (LDB); Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE); Todos pela Educação do qual este município é signatário, bem como considerando a importância de avaliar e melhorar o seu processo de planejamento, reunir-se, no início do ano com os diretores dos departamentos e os chefes de setores da secretaria para reavaliar, revisar o seu Plano de Melhoramento e fazer o fatiamento de sua missão (perfil da missão). Disso resultou a decisão de priorizar mais uma meta de aprendizagem – a meta 6 (Conviver interagindo, respeitando o próximo, a cultura e os valores da sociedade e fortalecendo a sua identidade); de incluir mais uma meta operacional – a meta 16 (Implementar ações que garantam a eficácia e a eficiência da Secretaria da Educação e das Escolas); e de cada departamento realizar o fatiamento de sua missão.

Também com o propósito do alinhamento, integração e melhoramento foi aplicada a Pesquisa de Expectativas com partes interessadas (executivo, parceiros, comunidade, professores, funcionários e gestores), cujos dados foram tabulados e validados e os resultados expostos no grande Painel de Desempenho na entrada

principal da Secretaria. As expectativas foram incorporadas aos planejamentos da S. M. E. e o retorno às partes interessadas é dado nas reuniões, eventos e em espaços da mídia (rádio, TV, jornal). E para fortalecer a interação S. M. E./partes interessadas foram criados alguns canais de escuta como o *Fala Gestor* e *Linha Direta com a Assessoria*, cujos dados são analisados, validados e incorporados em planos de ação; o retorno é dado via telefone, e-mail, nas reuniões mensais de diretores ou até pessoalmente, se necessário for.

Bimestralmente, a S. M. E. solicita das escolas os resultados referentes às metas de aprendizagem decorrentes da ficha avaliativa – FADA (Ficha de Avaliação de Desempenho do Aluno). Os dados são tabulados e transformados em gráficos, avaliados e divulgados no Painel de Desempenho da Secretaria. Da análise e avaliação dos dados, surgem planos de ação que reorientam atividades de acompanhamento e apoio (alinhamento com a missão), especialmente nas visitas regulares realizadas pela equipe do Departamento de Ensino. Esses dados também subsidiam atividades de formação continuada de professores e gestores (meta 11).

Dados de avaliação externa – Prova Brasil, IDEB, Provinha Brasil – também foram objeto de análise da S. M. E. Esses dados foram criteriosamente e exaustivamente analisados pela liderança e por técnicos da Secretaria, transformados em gráficos, comparados com resultados da própria Rede Municipal em 2005, com rede similar, com a rede estadual, com índice da Bahia e do Brasil, e divulgados internamente e externamente (durante o Encontro de Diretores, Vices e Coordenadores; em rádio, TV e jornais). Os gestores e coordenadores foram orientados para analisarem e divulgarem seus resultados com professores, alunos e funcionários, na Escola.

Os dados da avaliação externa foram utilizados para definição de planos de ação e de processos visando ao melhoramento em curto ou longo prazo. Isso engloba, por exemplo, ações de acompanhamento e apoio mais sistemáticas a uma determinada escola, a subsídios para definição de formação continuada para o planejamento do ano seguinte.

O Departamento de Ensino tem, em cada um dos seus setores, organizado um portfólio com missão, atribuições, processos, planos de ação, fichas de avaliação, gráficos, resultados positivo/Δ, metas pessoais, alinhados à visão, missão e metas da S. M. E. Esse portfólio se constitui em significativo instrumento de medida para avaliação e melhoramento do processo de planejamento da S. M. E.

A E.L. avalia, em dezembro, o seu processo de planejamento estratégico (PM, medidas, planos de ação, ferramentas de qualidade, instrumentos de medidas...); levanta tudo aquilo que, no processo de planejamento, foi positivo e que se constitui em oportunidades de melhoramento. O positivo deve ser preservado e as oportunidades de melhoramento devem se constituir em ações a serem incorporadas no planejamento do ano seguinte, para que assim se aperfeiçoe o processo de planejamento estratégico.

### 3.0 Gestão de Processo

A Secretaria Municipal da Educação tem dezenas de processos internos que objetivam a implementação das diretrizes estratégicas, especialmente das metas operacionais.

PROCESSOS	ALINHAMENTO DO PM	DESTAQUE DO PROCESSO	COMO É FEITO	QUANDO
Organizando alguns serviços do Gabinete (saída de correspondências).	Meta 16	Organizar e garantir agilidade na entrega das correspondências da S. M. E.	-Saída de correspondência às 10h30min. e às 15h30min. -Entrega de correspondência aos funcionários do Gabinete até às 09h30min. e /ou até às 14h30min. -Protocolar correspondência no Livro de Protocolo.	Duas vezes ao dia e outras se necessário
Organizando alguns serviços do Gabinete-Assinatura de documentos pela secretária.	Meta 16	Ordenar e organizar o envio de documentos ao Gabinete, carecendo da assinatura da Secretária.	- Encaminhar documentos a serem assinados ao funcionário do Gabinete. - Colocar no documento um lembrete informando quem solicitou a assinatura e possíveis encaminhamentos. - Aguardar a disponibilidade da	Diariamente (e sempre que necessário)

			secretária.	
Organizando alguns serviços do Gabinete - Atendimento interno.	Meta 16	Atendimento priorizado e de forma harmônica no Gabinete.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecionar todos os assuntos</li> <li>- Conversar inicialmente sobre os assuntos.</li> <li>- Esperar ser anunciado (a).</li> </ul>	Sempre que necessário
Solicitação de cópias.	Metas 13 e 16	Orientação para a utilização de cópias, evitando desperdício e demora na confecção de material.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- As solicitações deverão ser feitas pelo chefe do setor.</li> <li>- O material a ser xerocado deverá ser apresentado, especificando a quantidade e a quem se destina.</li> <li>- O prazo de solicitação deverá respeitar o mínimo de 24 horas</li> </ul>	Sempre que necessário
“Quem não se comunica se trumbica”.	Metas 9 e 16	Comunicação e divulgação interna dos eventos da SME, nos diversos setores, a partir da Assessoria de Comunicação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar com antecedência os eventos previstos e por escrito ao diretor (a) do departamento.</li> <li>- Informar à Assessoria de Comunicação.</li> <li>- Divulgação</li> </ul>	Sempre que necessário
A 1ª impressão é a que fica.	Meta 6 e 16	Receber bem as pessoas, respondendo acerca das dúvidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir-se cordialmente à pessoa que adentrar o prédio da S. M. E.</li> <li>- Identificar para qual setor a pessoa pretende dirigir-se.</li> <li>- Entregar pesquisa de satisfação de atendimento (caixinha de sugestões) à pessoa, informando o objetivo</li> </ul>	Meta 16
Higiene é bom e eu gosto.	Meta 16	Mantém os banheiros limpos e higienizados. Economiza recursos de tempo e material.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jogar água no chão, pia e vaso sanitário para “tirar o sujo”.</li> <li>- Lavar com bucha, sabão e água sanitária e esfregar as partes internas e externas do</li> </ul>	Diariamente

			vaso sanitário e os azulejos. - Enxaguar com bastante água e enxugar todo o banheiro.	
Economia gera lucro.	Meta 13	Programação e difusão de atividades/attitudes que geram a economia de recursos.	- Acender as lâmpadas apenas quando estiver escuro. - Ligar o ar condicionado somente quando necessário. - Evitar carregar celulares nas salas. - Ligar aparelhos de som e TV apenas para realização de atividades de trabalho. - Apagar as lâmpadas e desligar o ar condicionado quando não estiver na sala. - Desligar o computador e o estabilizador, quando terminar de utilizá-lo. - Comparar as contas de energia da sala, mês a mês. - Fazer gráficos representando o consumo de energia e expor mensalmente.	Diariamente
Telefone não é sala de bate papo.	Metas 13 e 16	Economia nas contas telefônicas e melhor atendimento também através deste meio (o telefone vai estar menos tempo ocupado).	- Evitar ligações pessoais, ser objetivo. - Fazer, preferencialmente, ligações para o telefone fixo. - Observar freqüentemente o demonstrativo de gastos de telefone mensal.	Cotidianamente
Usando bem a central telefônica.	Metas 6 e 16	A telefonista atende bem aos que telefonam para a S. M. E. e economiza tempo e recurso.	- Atender cordialmente o telefone - Identificar a instituição e identificar-se ao atender ao telefone.	Diariamente

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transferir a ligação.</li> <li>- Evitar conversas desnecessárias na central telefônica.</li> <li>- Evitar o uso da central telefônica para fazer ligações pessoais.</li> </ul>	
Organizando correspondência.	Meta 13 e 16	Responsável pelo processo organiza caixas de entrada e saída de correspondências e posteriormente, arquiva-as.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir o responsável pelo processo.</li> <li>- Organizar uma caixa para entrada e outra para saída de correspondência.</li> <li>- Receber correspondências externas e colocá-las na papeleira/entrada.</li> <li>- Diariamente retirar as correspondências da papeleira/saída.</li> <li>- Observar as anotações na parte superior de cada correspondência.</li> <li>- Arquivar nas pastas correspondentes a depender da anotação.</li> </ul>	Diariamente
Mensuração da freqüência dos funcionários.	Metas 15 e 16	Acompanhamento e mensuração da freqüência dos funcionários	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolher uma pessoa do setor para acompanhar o processo.</li> <li>- Colar o instrumento Mensuração de Freqüência em lugar visível.</li> <li>- Marcar dia a dia com um X no dia e turno correspondente a freqüência do funcionário.</li> <li>- Fazer tabulação dos dados através de gráficos e expor.</li> </ul>	Diariamente
“Vestir a camisa” da Secretaria da Educação.	Metas 8 e 16	Motivar a equipe para comprometer-se cada vez mais com o trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seja profissional e ético.</li> <li>- Conheça as metas da SME: envolva-se, melhore seus</li> </ul>	Diária e oportunamente

			<p>conhecimentos, participe das reuniões, faça-se ouvir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalhe satisfeito.</li> <li>- Seja educado.</li> <li>- Adote um perfil colaborador.</li> <li>- Seja responsável com suas atribuições e busque fazer bem feito.</li> <li>- Defenda a SME, afinal fazemos parte desse time.</li> </ul>	
Adote um copo!	Meta 13	Garantir utilização econômica de copos descartáveis dentro da SME e nos diversos eventos promovidos por esta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilize o copo</li> <li>- Reserve o copo para utilizá-lo durante todo o turno de trabalho.</li> <li>- Convença seu colega a fazer o mesmo.</li> <li>- Quando for embora, jogue o copo no lixo.</li> <li>- Repita esta ação toda vez que participar de um evento promovido pela SME.</li> </ul>	Sempre que necessário
Telefone sem fio	Meta 16; visão, missão e valores (agilidade, visão sistêmica)	Organizar os meios de comunicação da SME com as escolas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar uma agenda com telefone e e-mails da equipe de liderança das escolas e da secretaria.</li> <li>- Conferir o meu e-mail a cada dois dias.</li> <li>- Comunicar à equipe de liderança das escolas acerca das informações, por telefone e/ou e-mail.</li> <li>- Registrar em arquivo específico os seguintes dados: com quem falou, a data, horário, informação transmitida, e o meio utilizado.</li> </ul>	Diariamente
Organizando eventos	Visão, Missão e Valores (agilidade, visão Sistêmica),	Providenciar transporte, lanche, almoço e local para os diversos eventos da SME	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encaminhar solicitação ao responsável pelo espaço;</li> <li>- Ligar para</li> </ul>	Sempre que necessário

	meta 16		<p>responsável com, no mínimo, uma semana de antecedência para confirmar o evento e ver detalhes;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir com pessoal de apoio os encaminhamentos da limpeza e arrumação dos espaços antes e depois do encontro.</li> </ul> <p>Materiais de Infra-estrutura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>( ) Água</li> <li>( ) Suporte</li> <li>( ) Material de limpeza (balde, detergente, vassoura)</li> <li>( ) Copo</li> <li>( ) Extensão</li> <li>( ) Papel Higiênico</li> <li>( ) Outros</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Checar o material a ser levado para o encontro.</li> <li>- Checar e providenciar material de suporte e/ou pedagógico:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>( ) Papel Ofício</li> <li>( ) Papel de</li> <li>( ) Flippchart</li> <li>( ) Painel de quadro branco</li> <li>( ) Pincel atômico</li> <li>( ) Outros</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recolher o material do final do encontro.</li> </ul>	
Organizando Painel de Desempenho	Visão, metas 3, 16; valores agilidade e responsabilidade de pública e cidadania	Manter os painéis sempre organizados e atualizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar acerca da finalidade do painel de desempenho;</li> <li>- Receber semanalmente, às sextas-feiras, o material dos diversos setores para divulgação no painel de desempenho;</li> <li>- Priorizar o material a ser divulgado;</li> </ul>	Diária e mensalmente

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar a exposição dos materiais no painel;</li> <li>- Informar às estagiárias da recepção acerca da necessidade das mesmas supervisionarem o painel (material que esteja solto, alfinete faltando...)</li> <li>- Monitorar diariamente a estética e organização do painel.</li> </ul>	
Preenchendo a Ficha Registrando as Ações	Meta 16	Orientar o preenchimento da Ficha Registrando as Ações dos setores da SME.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolher uma pessoa responsável em cada setor para preenchimento e monitoramento da ficha;</li> <li>- Preencher a ficha, registrando a ação desenvolvida, através de processo ou plano de ação;</li> <li>- Arquivar a ficha em pasta específica e disponibilizá-la para o público externo;</li> <li>- Tabular, ao final de cada mês, o número de ações desenvolvidas, o nº de pessoas envolvidas na execução de ações e as medidas atingidas;</li> <li>- Divulgar o número de ações desenvolvidas, nº de pessoas envolvidas na execução de ações e as medidas atingidas;</li> <li>- Somar o total dos dados dos setores, dos departamentos, da secretaria (Karine), bimestralmente;</li> <li>- Divulgar o total de ações.</li> </ul>	Mensalment e

Fala Gestor	Meta 16	Criar mais um canal de comunicação entre a SME e gestores das escolas municipais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Durante as reuniões de diretores, entregue o formulário do Fala Gestor para os Gestores;</li> <li>- Os gestores registram as suas dúvidas e perguntas;</li> <li>- Os gestores encaminham suas dúvidas para serem respondidas pela Secretária e/ou técnicas e especialistas da secretaria;</li> <li>- A coordenação da reunião separa até 3 perguntas para serem respondidas durante a reunião;</li> <li>- As demais perguntas serão respondidas posteriormente, através de telefone, e-mail ou contato pessoal pro membros da SME.</li> </ul>	Mensalmente
Confeccionando relatório	Meta 16	Organizar as estratégias de trabalho para a confecção de relatórios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coletar dados (gráficos, tabelas, informações, fotos);</li> <li>- Priorizar as informações;</li> <li>- Digitar material;</li> <li>Encaminhar para setores competentes;</li> <li>- Finalizar o texto.</li> </ul>	Bimestralmente
Informação Virtual	Metas 9 e 16	Acompanhar os e-mails da SME	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abrir pela manhã diariamente os e-mails;</li> <li>- Ler os e-mails;</li> <li>- Selecionar os e-mails importantes para SME;</li> <li>- Deletar os e-mails descartáveis que não irão servir para SME;</li> <li>- Imprimir os e-mails importantes;</li> <li>- Arquivar e-mails que sejam pertinentes a Assessoria;</li> </ul>	A cada turno de trabalho

			- Encaminhar os e-mails para os devidos setores protocolados.	
Controle do carro	Meta 16 e estratégia IV	Organizar a utilização dos carros da SME.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada setor faz o agendamento dos seus respectivos veículos utilizando a ficha de Controle de Itinerário Semanal (CIS);</li> <li>- Preenchido a ficha CIS, cada setor encaminha até a sexta-feira, pela manhã, cópia da mesma, para o Gabinete da Secretária;</li> <li>- O Gabinete da Secretária sistematizará todas as fichas CIS em uma única ficha C.I.S.R. (Controle de Itinerário Semanal Resumo).</li> <li>- Cada setor na segunda-feira pela manhã receberá a C.I.S.R.</li> </ul>	Semanalmente (e quando seja necessário fazer alguma alteração)
Informação e beleza põem mesa	Metas 9 e 13	Disciplinar o uso de murais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada departamento deve escolher um responsável pela organização do mural e atualização dos seus respectivos murais;</li> <li>- Os avisos devem ser colocados nos murais dos respectivos departamentos;</li> <li>- Alguns aspectos devem ser observados durante a organização dos murais: estética, data dos eventos, cuidados lingüísticos;</li> <li>- Os murais que ficam na parte térrea do prédio, na recepção, são de responsabilidade do funcionário da recepção;</li> </ul>	Diária e semanalmente

			- Todo material a ser divulgado nos murais da parte térrea do prédio, deverá ser entregue ao responsável pela recepção no turno vespertino, até às 17:00h.	
Solicitação de equipamentos	Meta 13	Disciplinar a reserva dos equipamentos/objetos junto à assessoria especial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preencher formulário definindo a solicitação, data e horário de utilização e previsão de devolução;</li> <li>- Apanhar o equipamento/objeto no setor da Assessoria Especial;</li> <li>- Cuidar e responsabilizar-se pelo uso do equipamento;</li> <li>- Devolver o quanto antes.</li> </ul>	Diariamente e quando houver necessidade
Como fui atendido hoje?	Meta 16	Avaliar o grau de satisfação do público em relação aos atendimentos da SME	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulga o instrumento;</li> <li>- Coleta diariamente os dados disponibilizados a partir das avaliações feitas;</li> <li>- Registra os dados no formulário específico;</li> <li>- Mensalmente soma e tabula os dados;</li> <li>- Formata os gráficos, comparando os dados mensais;</li> <li>- Divulga os gráficos.</li> </ul>	Diária e mensalmente
Organizar o Clipping	Meta 16	Organizar os <i>clippings</i> referentes às notícias e atos oficiais pertinentes à SME.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Receber diariamente os jornais;</li> <li>- Selecionar as notícias e atos oficiais pertinentes à Secretaria Municipal da Educação;</li> <li>- Recortar os materiais referentes à secretaria Municipal da Educação;</li> <li>- Colocar os materiais em formulário de</li> </ul>	Diariamente

			<p>clipping;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquivar na pasta específica para o clipping em ordem crescente de data;</li> <li>- Disponibilizar o arquivo de clipping para os setores que desejam obter informações da Secretaria.</li> </ul>	
<p>Linha direta com a Assessoria</p>	<p>Meta 16</p>	<p>Atender de forma ágil e prestativa a solicitações diversas, pertinentes à assessoria Especial/de comunicação</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expor a Caixa de sugestões em local de fácil acesso aos funcionários, visitantes e a comunidade escolar de modo geral;</li> <li>- Abrir a Caixa diariamente;</li> <li>- Listar solicitações com a respectiva data do pedido, para acompanhamento;</li> <li>- Tomar providências para atender à solicitação no mais breve espaço de tempo possível, sempre;</li> <li>- Dar retorno ao solicitante via e-mail ou telefone;</li> <li>- Apurar mensalmente os resultados;</li> <li>- Divulgar os resultados através de gráficos.</li> </ul>	<p>Diariamente</p>
<p>Li e gostei</p>	<p>Metas 9,10 e 16</p>	<p>Selecionar e publicar nos murais matérias/artigos/crônicas de interesse público e da SME</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buscar semanalmente matérias em revistas, jornais e outros meios de comunicação que sejam de interesse do público da secretaria Municipal da Educação;</li> <li>- Fazer a <i>clippagem</i> dessas matérias;</li> <li>- Tirar xerox (se possível colorida) para</li> </ul>	<p>Diariamente</p>

			<p>os murais da SME e distribuí-las aos setores. São no total 04 murais (Gabinete, Departamento de Ensino, Assessoria e DADE);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enviar uma faixa (15x9cm) com o nome LI E GOSTEI junto com a matéria;</li> <li>- Verificar a divulgação da notícia nos murais;</li> <li>- Após o envio de outras notícias aos setores, as anteriores vão sendo retiradas dos murais.</li> </ul>	
Atualização de Mailing	Meta 16	Organizar e atualizar o mailing.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toda segunda-feira verificar o mailing;</li> <li>- Acrescentar dados durante a semana;</li> <li>- A cada sexta-feira, verificar o mailing, observando se há dados adquiridos durante a semana que não estão no material.</li> </ul>	Semanalmente
Produção de releases	Metas 9, 10 e 16	Produzir e enviar os releases para os meios de comunicação, a fim de divulgar ações da SME	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buscar dados sobre o evento ou a ação desenvolvida pela secretaria;</li> <li>- Produzir o release, respeitando os padrões jornalísticos;</li> <li>- Enviar para as editorias cabíveis;</li> <li>- Verificar a divulgação da notícia do release;</li> <li>- Clippar todas as informações veiculadas sobre o evento e/ou ação.</li> </ul>	Diariamente
Atendimento/contacto com a imprensa	Metas 15 e 16	Atender o público interno e externo da secretaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender o público interno e externo de forma eficaz e gentil;</li> <li>- Estabelecer contato com a imprensa sempre que solicitado, ou quando houver</li> </ul>	Diariamente

			necessidade de divulgação de ações da secretaria; - Atualizar os nomes e endereços dos contatos dos veículos de comunicação;	
Atendimento aos dirigentes, pais, professores, coordenadores e comunidade escolar.	Metas 6 e 10	Escutar, registrar e tomar medidas cabíveis de acordo com a demanda de atendimento do NAE.	- Atender e registrar as solicitações na pasta de registros. - Tomar as providências necessárias de acordo com a demanda. -Dar retorno, quando necessário, as partes interessadas.	Diariamente
Fortalecendo e ampliando parcerias externas.	Meta 9	Garantir a participação do NAE nas ações desenvolvidas pelos parceiros.	- Avaliar e acatar as propostas de projetos encaminhados pelos parceiros. - Participar de reuniões de planejamento das ações com os parceiros. - Selecionar e relacionar as escolas da rede de acordo com os critérios pré-estabelecidos pelos parceiros. - Enviar as relações das escolas para os parceiros. - Elaborar planilhas de transportes se necessário, para atender a demanda do público alvo na execução dos projetos. - Acompanhar a execução dos projetos e programas. - Participar do ato de premiação dos projetos.	Diariamente
PEAS nas escolas	Metas 9, 10, 11 e 12	Capacitar profissionais das escolas da Rede e	- Reuniões mensais para as deliberações das capacitações das	Diariamente

		de outras Instituições parceiras (Saúde, Justiça e Ação Social), contribuindo para o desenvolvimento integral do adolescente, visando a garantia do direito à Educação Afetivo Sexual nas referidas Unidades de Ensino.	unidades Escolares e Instituições parceiras; - Seleção das Escolas e Instituições através de critérios pré-estabelecidos do Programa PEAS; - Capacitação dos profissionais previamente selecionados com carga horária de 64h. - Monitoramento da avaliação das ações Programa das Unidades Escolares e Instituições pelo Comitê Técnico.	
Formação: “Evasão Escolar” – diretores e coordenadores	Metas 11 e 14	Minimizar a evasão escolar nas escolas da Rede Municipal que apresentaram em 2008 um índice superior a 10% do total de alunos matriculados.	- Análise e mensuração das Atas de resultados finais de 2007; - Levantamento das Escolas que apresentaram um índice acima de 10% de evasão. - Elaboração de proposta para minimizar os índices de evasão nas escolas selecionadas - Elaboração do plano de ação. - Entrar em contato com as escolas; - Seleção de materiais; - Organização e definição da pauta; - Realização de 2 encontros; - Avaliação da Ação.	Semestralmente
Mediar os encaminhamentos do Ministério Público e Juizado da Infância e	Meta 9	Atender os encaminhamentos de medida protetiva no art. 101, III do Estatuto da Criança e do Adolescente	- Recebimento dos ofícios; - Conversa com as famílias; - Encaminhamento as Unidades Escolares	Diariamente

Juventude				
Conversando é que a gente se entende	Metas 6, 9 e 16	Fortalecer vínculos entre as chefias; garantir espaço de planej. monit. das ações do Depto. Ensino; e divulgar informações.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar anualmente cronograma dos encontros;</li> <li>- Definir (coletivamente) temática a ser estudada;</li> <li>- Distribuir cronograma para as chefias dos setores;</li> <li>- Estabelecer previamente quem assumirá cada reunião;</li> <li>- Priorizar em cada encontro: <ul style="list-style-type: none"> <li>* momento de estudos e socialização das reflexões;</li> <li>* socialização das ações de cada setor;</li> <li>* monitoramento das ações implementadas;</li> <li>* avaliação dos encontros.</li> </ul> </li> </ul>	Mensalmente
Trocando Saberes	Metas 6, 9 e 16; valores melhoramento contínuo, valorização dos funcion. e visão sistêmica	Melhorar a comunicação interna entre os membros do Depto. Ensino; Socializar experiências e divulgar informações.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir o nº de encontros por ano/periodicidade;</li> <li>- Organizar cronograma de apresentação de cada setor do Depto.</li> <li>- Definir responsável pela organização do local;</li> <li>- Distribuir cronograma para os setores;</li> <li>- Priorizar as seguintes ações para a realização dos encontros: <ul style="list-style-type: none"> <li>* abertura do encontro será feita pela diretora do depto. ou representante;</li> <li>* o grupo responsável pela atividade poderá apresentar algum trabalho realizado pelo</li> </ul> </li> </ul>	Mensalmente

			<p>mesmo, socializar a temática interessante ou atividades de acordo com a sua área de trabalho do grupo;</p> <p>* informes: as pessoas ou grupos que desejarem dar informações deverão inscrever-se antecipadamente ou encaminhar os mesmo para o D. E.;</p> <p>* avaliação;</p> <p>* ao término do encontro deverá ser assinada a lista de presença.</p>	
<p>Visita às Unidades Escolares (Com o Pé na Sala de Aula)</p>	<p>Metas 6, 8, 9 e 16</p> <p>Valores: foco na aprendizagem, melhoria contínuo, valorização dos professores e funcionários e visão sistêmica.</p>	<p>Acompanhar o trabalho desenvolvido nas unidades escolares; fortalecer e ampliar a presença da SME nas escolas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir dia fixo para as visitas;</li> <li>- Elaborar o cronograma de visitas;</li> <li>- Estabelecer, semanalmente, quem participará das visitas (DADE e DE);</li> <li>- Utilizar instrumentos específicos de visitas, para que sejam observados aspectos técnico-administrativos-pedagógicos;</li> <li>- ao final de cada bimestre, divulgar o nº de escolas visitadas.</li> </ul>	<p>Semanalmente</p>
<p>Elaboração da Proposta Curricular para a Rede Municipal</p>	<p>Metas 9 e 17; valores: educação centrada na aprendizagem, melhoria contínuo, visão sistêmica</p>	<p>Estabelecer as diretrizes curriculares para a Rede Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formar a Equipe de Liderança responsável pela ação;</li> <li>- Definir grupo de trabalho com professores da Rede para participar da elaboração por área/modalidade de ensino;</li> <li>- Elaborar plano de ação para execução da ação;</li> <li>- Planejar,</li> </ul>	<p>Duas vezes na semana.</p>

			<p>semanalmente, as pautas dos encontros com a equipe de trabalho;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar encontros semanais da EL com a equipe de trabalho;</li> <li>- Formatar o documento preliminar até dezembro;</li> <li>- Avaliar o trabalho desenvolvido.</li> </ul>	
Encontro com o Depto. Ensino – Convivência na S. M. E.	Metas 6, 9 e 16; valores: melhoramento contínuo, valorização dos funcionários e visão sistêmica	Melhorar a comunicação interna entre os membros do D. E.; Socializar experiências e divulgar informações.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunir a coordenação e apresentar a proposta;</li> <li>- Definir subtemas, espaços e recursos.</li> <li>- Organizar os encontros;</li> <li>- Realizar os encontros;</li> <li>- Avaliar.</li> </ul>	
Formação de professores – Implementação da Lei 10.639/03	Metas 6, 7, 9 e 11; Missão da SME, do DE e do Departamento de Ensino Fundamental	Implementar a lei 10.639/03 nas escolas do sistema municipal de ensino	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunião de planejamento da formação (elaboração do projeto)</li> <li>- Organização da pauta, digitação de material, xérox e organização do material.</li> <li>- Estudo dos textos sobre a temática</li> <li>- Encontro com os professores</li> <li>- Encontro de encerramento da Formação – entrega dos certificados</li> </ul>	Semanalmente
I Simpósio sobre as Relações Étnico-raciais	Metas 6, 7, 9 e 11 Missão da SME, do DE e do Departamento de Ensino Fundamental	Formação continuada de 253 professores, das redes municipal, estadual e particular.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunião de planejamento</li> <li>- Organização, digitação e xérox do material</li> <li>- Contato com professores convidados para participar do Simpósio</li> <li>- Inscrição dos participantes</li> </ul>	Anualmente

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudo dos temas abordados no Simpósio</li> <li>- Encontro com os professores para orientação sobre o simpósio</li> <li>- Orientação sobre material produzido pelos grupos para o simpósio</li> <li>- Realização do Simpósio</li> <li>Encontro de avaliação sobre o Simpósio</li> </ul>	
Formação de professores	Metas 6, 7, 9 e 11; Missão da SME, do DE e do Departamento de Ensino Fundamental	Formação continuada de professores para implementação da Lei 10.639/03.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunião de planejamento da formação</li> <li>- Acompanhar as ações realizadas pelos professores nas escolas onde atuam</li> <li>- Participação na formação continuada dos grupos do ensino fundamental</li> <li>- Encontro com os professores</li> <li>- Palestras nas escolas das redes pública estadual e municipal</li> <li>- Grupo de estudo</li> </ul>	Diariamente
Olimpíada de Língua portuguesa	Metas 6, 7, 9 e 11; Missão da SME, do DE e do Departamento de Ensino Fundamental	Assegurar a participação da rede municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorar as escolas que se inscreveram na Olimpíada (telefonar e contactar o MEC)</li> <li>- Confirmar o local da oficina</li> <li>- Divulgar a oficina na reunião de diretores(Maestro Miro à 14h)</li> <li>- Fazer um ofício para a DIREC, solicitando a indicação para a comissão julgadora</li> <li>- Realizar as oficinas</li> <li>- Criar a comissão julgadora</li> <li>- Reunir o grupo</li> </ul>	Anualmente

			<p>responsável pela Olimpíada para planejar a oficina</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunir a comissão julgadora para a avaliação dos textos</li> <li>- Organizar os certificados dos professores e alunos que participaram</li> <li>- Enviar os textos selecionados com ata</li> <li>- Reunião semanal para acompanhamento dos trabalhos</li> </ul>	
Núcleo de Coordenação Pedagógica	Metas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 e 11	Fortalecer a atuação de Coordenadores Pedagógicos nas escolas através da formação continuada e monitoramento das ações visando a melhoria da qualidade do ensino nas instituições escolares municipais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões com o grupo do NCP</li> <li>- Reuniões para estudo</li> <li>- Formação dos coordenadores Pedagógicos</li> <li>- Acompanhamentos dos coordenadores pedagógicos por unidade escolar</li> <li>- Avaliação das ações desenvolvidas pelo NCP</li> <li>- Elaboração do Relatório Final</li> </ul>	Semanalmente
Reunião com diretores	Metas 08, 11,12 e 16	Implementar ações que possibilitem melhorias de desempenho no processo de ensino aprendizagem da EJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir quantidade de reuniões com gestores e organizar cronograma</li> <li>- Selecionar temas para serem priorizados em cada reunião</li> <li>- Definir responsável pela organização do equipamentos</li> <li>- Organizar materiais selecionados para digitação</li> <li>- Providenciar lanche, café e água</li> <li>- Entrar em contato com as escolas para comunicar e/ou convidar para a reunião</li> </ul>	Mensalmente (e quando há outra necessidade)

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar e publicar cartaz e convite</li> <li>- Registrar frequência e avaliação</li> </ul>	
Atendimento na SEDUC	Metas 8,9,10 e 16	Melhorar comunicação com as equipes escolares, divulgar experiências, socializar orientações metodológicas para implementar melhoria pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar ficha para registrar as escolas atendidas</li> <li>- Registrar encaminhamento</li> <li>- Planejar e desenvolver ações emergenciais para solucionar os possíveis problemas</li> <li>- Orientar diretores e professores que solicitarem</li> <li>- Registrar necessidades relatadas</li> <li>- Organizar materiais para orientar as Unidades Escolares que ofertam EJA</li> </ul>	Diariamente
Projeto Escola na Avenida – desfile cívico	Metas 6,10 e 13	Conhecer características fundamentais de Feira de Santana, nas dimensões sociais e culturais, como meio para construir progressivamente a nação de identidade local e pessoal e o sentimento de pertencimento à cidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar o projeto através de cartazes (convite para a inscrição no desfile cívico, no dia 18 de setembro)</li> <li>- As escolas inscritas devem assinar o termo de adesão ao Projeto Escola na Avenida se comprometendo a cumprir todo o processo</li> <li>- Acompanhar as escolas inscritas durante os meses de julho, agosto e setembro – setor Pedagoarte</li> <li>- Avaliar o projeto através da ficha de avaliação</li> <li>- Construir o gráfico quantitativo do projeto</li> </ul>	Anualmente

Para melhorar os processos é usado o +/- e um plano de ação (3 Q's)

## 4.0 Foco nos Recursos Humanos

### PROFESSORES E GESTORES ESCOLARES

A Secretaria Municipal da Educação dispõe de várias iniciativas e medidas para reconhecer e valorizar seus profissionais, tais como:

O QUE?	INFORMAÇÕES GERAIS	NÚMEROS
Plano de Cargos e Salários	Estabelecido pela Lei nº 1.519/91 e reformulado com a criação de níveis, segundo o grau de formação do professor, pela Lei Complementar nº 01/94 que estabelece também a progressão vertical e outros benefícios como o percentual de deslocamento para o professor que atua na zona rural e reside na sede.	Todos os professores são beneficiados pelo Plano de Cargos e Salários. Prof. beneficiados com progressão vertical nos últimos anos: 2006: 251 2007: 310 2008: 75
Alteração de Carga-horária	Alteração de 20 para 40 horas, garantida aos professores, de acordo com a disponibilidade de vaga no quadro da Rede Municipal.	De 2001 a 2008: 445 alterações de 20 para 40 horas de jornada.
Concurso Público	Provimento de vagas para os cargos de professores e profissionais de apoio.	Nos últimos anos: 2002:488 professores 2006: 12 intérpr. de Libras/ 329 professores
Licença-maternidade de 6 meses	Garantia às mulheres de permanecer em licença para aleitamento materno pelo período de mais dois meses após os quatro da licença-maternidade. Criada pela Lei Comp. Nº 036/2007.	2008: 16
Abono pecuniário para Licença-prêmio	Benefício criado para pagar em dinheiro a licença-prêmio, instituída pela Lei Compl. Nº 01/94. O abono pecuniário foi regulamentado pelo Decreto nº 7.499/2008.	Somente na Educação, 763 servidores foram beneficiados em set./2008. O município investiu

		R\$ 3.670.459,42 para pagar o benefício.
Pró-Uniser	Programa de Incentivo à Form. Univers. do Serv. Municipal, criado pela Lei nº 2.704/2006, que permite o acesso de servidores a faculdades nas mais diversas áreas, com o financiamento total do curso pela Prefeitura.	Atualmente, 409 servidores estudam nas faculdades FTC, FAN, ENEB e UNEF: 65 são da Educação.
Curso de Gestão Escolar	Oferecido gratuitamente a professores que desejam atuar como Gestores das Escolas	2007: 28 prof.
Seleção de coord. pedagógicos	Seleção de profes. para atuar como coord. pedag. nas escolas, um dos requisitos propostos pelos gestores como necessários para garantir escola pública de qualidade.	80 coord. pedag. atuam nas escolas e participam de programa de formação continuada.
Particip. em seminários, congressos, jornadas pedag. e progrs. de formação	Oferta de cursos e progr. de formação continuada gratuitamente a todos os professores da Rede, conforme área de atuação e/ou inscrição.	Os programas de formação são oferecidos a toda a Rede Municipal
Escola de Gestores	Formar gestores das escolas públicas da educação básica em cursos de especialização e de atualização de gestão escolar.	19 professores

## ESCOLAS

A Secretaria Municipal da Educação utiliza a *Escola no Pódio* para reconhecer as escolas que realizaram atividades e/ou projetos exitosos. Durante os Encontros de Diretores, a escola contemplada, faz um breve relato da experiência, e recebe a assinatura de um jornal, sem ônus para a Secretaria da Educação.

A idéia é, além de reconhecer a escola, proporcionar a disseminação das ações das escolas.

A Secretária reconhece com o *Bravo!*, ao final de uma ação realizada, todos os funcionários envolvidos, através de um cartão com agradecimentos e reconhecimento pelos esforços individuais e/ou do grupo.

Através do instrumento *Orgulho Nosso*, são apresentadas ações e iniciativas diversas das escolas, alunos, professores e gestores que merecem o reconhecimento pela inovação e criatividade naquilo que fazem. O instrumento é distribuído a cada bimestre para instituições diversas e também às escolas.

A Secretaria Municipal da Educação também promove o *Trocando Saberes* que apresenta ações diversas dos programas de formação, projetos e outras iniciativas desenvolvidas pelos técnicos, professores da sua própria equipe ou mesmo professores das escolas. Nas reuniões do *Trocando Saberes* toda a equipe conhece a experiência que está sendo desenvolvida por determinado grupo, permitindo um intercâmbio de idéias e informações.

O Gabinete, através da Secretária, realiza semestralmente, reunião com os novos estagiários, para apresentação do Plano de Melhoramento da Secretaria, bem como realizar a pesquisa de expectativa e reafirmar os pactos do grupo.

Atividades Diversas de Formação Continuada e/ou Ações Visando a Melhoria da Qualidade de Ensino (2008/Amostra)

Atividade/Ação	Qtidade. de partic. envolvido	Nº de escolas beneficiadas
Pró-Letramento	5.000 alunos beneficiados 200 professores	53
Acompanhamento/Estágio Probatório	4.900 alunos beneficiados 196 prof. avaliados 72 diretores envolvidos	72
Nº de visita a escolas (Dir. de Ensino)	Todo o público da escola Diretora de Ensino	75
Elaboração da Prop. Curricular	23 (por encontro)	todas
Terças pedagógicas	30 (por encontro)	6
Convivência na S. M. E.	80% dos técnicos e funcionários	--
Brinquedomóvel	12 (por encontro)	25
Política de conveniamento	--	100% das creches

das creches		
Projeto Formar em Rede	12 (por encontro)	8
IV Seminário de Transvers. na Ed. Infantil	159	60% das escolas de Ed. Infantil
Curso de Atendimento Especializado	12 (por encontro)	12
Programa de Form. Continuada à Distância de Prof. na Ed. Especial	175	58
Grupo de Estudos da Sala de Recursos	60	20
Atendimento a Pais e Escolas	43	--
IV Seminário de Form. de Gestores e Ed. do Prog. Ed. Inclusiva: direito à diversidade	120	72
Encaminhamentos do Min. Público e Juizado da Infância e Juventude	16 encaminhamentos	--
Fortalecimento e ampliação de parcerias externas	996 professores 10 parcerias	94
Formação: Evasão Escolar	56	40
Atendimento aos dirigentes, pais, prof., coord. e com. escolar	32 pais 15 professores 23 dirigentes	--
Carretel das Criações (Confecções de Máscaras para Páscoa, Micareta e Fantasia)	50	07
Mater Dei (flores, porta-retrato, bandejas, cestas)	91	05
O Que Há de Novo no Velho São João	70	18

Projeto Escola Na Avenida	80	08
Ação Global – Oficina de Brinquedo	500	01
Programa Mesa Brasil – Sesc – A Arte de Reciclar	18	18
Arte em Papel Jornal (Parceria SME e Sec de Desenv. Social)	30	30
Oficina de Brinquedo (Parceria SME e Secretaria do Meio Ambiente)	20	10

## 5.0 Informação e Análise

A Secretaria Municipal da Educação exemplifica como os seus dados coletados baseiam-se na missão, finalidade, metas e outros elementos e como estão disponíveis para os seus usuários tomarem decisões sobre o melhoramento de desempenho.

Instrumento para coleta de dados	Alinhado com...	Para que	Aplicado em	Período	Forma de disponibilização dos resultados
FADA – Ficha de Acompanhamento	Missão (...Estabelecendo ações...), Visão (...promoção de qualidade), Valores (...melhoramento contínuo, gestão por fatos e dados...), Finalidade (Educação de qualidade para todos os alunos)	Medir a aprendizagem dos estudantes em cada uma das metas.	Nas escolas integrantes do SGI	Bimestral	Painel da S.M.E. , Painel das Escolas e Relatório de Gestão

Pesquisa de Efetividade	Missão (...Estabelecendo ações...), Visão (...promoção de qualidade), Valores (...melhoramento contínuo, gestão por fatos e dados...), Finalidade (Educação de qualidade para todos os alunos)	Medir a satisfação em relação aos serviços prestados pela secretaria	Equipe de liderança das escolas	Semes-tral	Painel S.M.E. da
Pesquisa de Expectativa	Missão (...Estabelecendo ações...), Visão (...promoção de qualidade), Valores (...melhoramento contínuo, gestão por fatos e dados...), Finalidade (Educação de qualidade para todos os alunos), Estratégia I (Fortalecimento de parcerias)	Medir expectativas quanto aos principais processos S.M.E.	Funcionários	Anual	Painel S.M.E. da
Pesquisa de Clima	Missão (...Estabelecendo ações...), Visão (...promoção de qualidade), Valores (...melhoramento contínuo, gestão por fatos e dados...), Finalidade (Educação de qualidade para todos os alunos), Estratégia III (Implementação do SGI)	Mensurar o nível de satisfação dos colaboradores em relação aos aspectos do ambiente organizacional	Chefes, funcionários, professores e estagiários	Anual	Painel S.M.E. da

<p>Checagem de sistemas Mini/Midi Checagem</p>	<p>Estratégia III (Implementação do SGI), Missão (...Estabelecendo ações...), Valores (... melhoramento contínuo, gestão por fatos e dados, agilidade...), Finalidade (Educação de qualidade...)</p>	<p>Avaliar o desenvolvimento do SGI em seus respectivos sistemas</p>	<p>Funcionários Liderança</p>	<p>Trimes-tral</p>	<p>Nos setores da S.M.E.</p>
<p>Formulário de atendimento</p>	<p>Missão, Valores ( Melhoramento contínuo, agilidade )</p>	<p>Garantir o atendimento eficiente e eficaz</p>	<p>Professores, pais, funcionários, comunidade local</p>	<p>Semes-tral</p>	<p>Painel dos Setores da S.M.E.</p>
<p>Como Fui atendido na S. M. E.</p>	<p>Missão (...estabelecendo ações...), Valores (melhoramento contínuo, gestão por fatos e dados, foco no resultado, visão sistêmica...)</p>	<p>Medir a satisfação das partes interessadas com o atendimento</p>	<p>Professores Funcionários Pais Comunidade Alunos</p>	<p>Diário</p>	<p>Caderno de Registro de cada setor da S.M.E.</p>
<p>Caixinha de sugestões</p>	<p>Missão (...estabelecendo ações...), Valores (busca de inovações, melhoramento contínuo, gestão por fatos e dados, foco no resultado, visão sistêmica...)</p>	<p>Medir a satisfação das partes interessadas com o atendimento</p>	<p>Professores Funcionários Pais Alunos Comunidade</p>	<p>Sema-nal</p>	<p>Nos setores da S.M.E.</p>

Linha Direta com a Assessoria Especial/de Comunicação	Missão (...estabelecendo ações...), Valores (responsabilidade pública e cidadania, melhoria contínuo, gestão por fatos e dados, foco no resultado, visão sistêmica...), Finalidade (educação de qualidade...); Missão do setor.	Ouvir o público interno e externo, avaliar atendimento e priorizar ações mais delicadas que tenham sido solicitadas	Professores, funcionários, gestores das escolas e público interno da S. M. E.	Semanal	No setor
Fala Gestor	Missão (...estabelecendo ações...), Valores (visão sistêmica, agilidade, melhoria contínuo, gestão por fatos e dados, foco no resultado...), Finalidade (educação de qualidade...)	Atender de forma mais eficaz e eficiente os gestores das escolas	Gestores das escolas	Semanal	Nos Encontros de Diretores da S.M.E.
Avaliação/ Encontro de Diretores	Missão (...estabelecendo ações...), Valores (agilidade, busca de inovações, melhoria contínuo, gestão por fatos e dados, foco no resultado, visão sistêmica...)	Melhorar o Encontro de Diretores, priorizando ações e estratégias	Gestores das escolas	Mensal	Nos Encontros de Diretores S.M.E.

## 6.0 Liderança

A Equipe de Liderança (E. L.) da Secretaria Municipal da Educação tendo, permanentemente como foco sua Visão, vale-se, ostensiva e cotidianamente da sua Missão como a base findante das suas tomadas de decisões. É ela, a Missão, que norteia todas as ações da Secretaria: desde o propósito de divulgar interna e

externamente as suas ações e resultados em grande painel de desempenho à entrada principal da Secretaria – o que tem redundado em significativas considerações sobre a atuação da Secretaria especialmente da comunidade externa – até a entrega formal do Mapa da Metas na solenidade de posse de professores concursados o que tem trazido um impacto de crédito e respeito à instituição, à Secretaria Municipal da Educação, bem como tem oferecido um norte ao trabalho desse novo professor.

Visão e Missão também foram utilizadas como eixos norteadores das discussões para a elaboração do Plano Municipal de Educação quando a S. M. E. teve a oportunidade de dialogar com diferentes instituições e diferentes segmentos sociais, definindo diretrizes, objetivos e metas para a educação no município nos próximos dez anos e assim fazer valer a finalidade definida no Plano de Melhoramento: “educação de qualidade para todos os estudantes”. Ferramentas de qualidade (pesquisa de satisfação,  $+/\Delta$ , planos de ação) do Sistema de Gestão Integrado foram largamente utilizadas por técnicos de nossa secretaria integrantes da Comissão de Coordenação do Plano Municipal de Educação no decorrer da elaboração do referido documento, agilizando e dando mais eficiência a esse trabalho, além de contribuir para a disseminação desses procedimentos entre os parceiros dessa ação.

A gestão do Plano de Melhoramento da S. M. E. inicia-se sempre com a revisão do Plano de Metas e com o fatiamento da missão. Isso resultou, neste ano, no estabelecimento de prioridade de mais uma meta de aprendizagem (meta 6) e na inclusão de mais uma meta operacional (meta 16). O fatiamento da missão resultou, ainda, no estabelecimento de ações que possibilitaram acompanhamento e apoio mais eficiente às unidades escolares (100% das escolas urbanas visitadas, 90% das rurais); disseminação dos princípios do Sistema de Gestão Integrado nas escolas da rede, o que tem possibilitado mais integração e alinhamento; fatiamento da missão de setores da S. M. E., o que fortaleceu a integração e conseqüentemente o alinhamento e desdobramento e, por conseguinte, sistematização mais eficiente de processos, maior comprometimento das lideranças e mais investimento no melhoramento contínuo.

Essas e todas as ações da S. M. E. são pautadas nos valores traçados do seu PM. A Equipe de Liderança, diuturnamente, esforça-se para dar exemplo palpável, visível

desses valores; há um esforço concentrado da liderança no sentido de construir uma compreensão coletiva no espaço da Secretaria e nas escolas para o que, efetivamente, significa a educação centrada na aprendizagem – em toda e qualquer reunião, as ações, as dinâmicas, os procedimentos, tudo é centrado na aprendizagem. Outros valores que foram objeto de exploração concentrada da liderança foram: visão sistêmica, gestão por fatos e dados, melhoramento contínuo e foco no resultado.

Ferramentas de qualidade tais como: caixa de sugestões, elogios e/ou reclamações, +/-, plano de ação, brainstorming, votação-relâmpago, análise de dados – gráfico de pareto/gráfico seqüencial, entre outras, são de uso cotidiano da E. L. O +/- é usado em todas as reuniões: o positivo é valorizado e há o empenho de mantê-lo, e o delta é transformado em plano de ação objetivando o melhoramento contínuo; é nesse instrumento (+/-) e no seu conseqüente plano de ação, bem como nas pesquisas de satisfação, fichas de avaliação, quando utilizadas, que a EL busca elementos e subsídios para o planejamento de ações das próximas reuniões e encontros, como o cuidado, inclusive, de dar retorno às partes do que foi feito para sanar os deltas ou modificar os indicadores de insatisfação. Por exemplo: em todas as reuniões mensais com os gestores das unidades escolares, é aplicada, ao final, uma ficha de avaliação cujos dados são analisados, postos em gráficos e considerados quando do planejamento da reunião do mês subseqüente na qual são apresentados os dados/gráficos e o que foi feito para sanar aquilo considerado insatisfatório. Essa dinâmica tem possibilitado o melhoramento contínuo e tem colocado a S. M. E. como referência para a ação das escolas; por exemplo, essa forma de agir da Secretaria tem ajudado as escolas na organização, avaliação e análise de dados de suas próprias reuniões internas. Isso significa dizer que, por esse mecanismo de ação, temos conseguido implementar princípios do Sistema de Gestão Integrado em mais escolas de nossa rede que não sejam as 14 que já participam do SGI e as 42 que participaram do projeto Gestão em Foco, organizado com base em princípios do Sistema de Gestão Integrado.

A Equipe de Liderança mobiliza constantemente esforços no sentido de envolver as partes interessadas na perspectiva do SGI. São práticas freqüentes:

Equipe de Liderança	Parte mobilizada	Quando
Reúne os diferentes segmentos da S. M. E. para apresentar o PM	Diretores de Departamentos, chefias, funcionários	Início do ano
Apresenta o PM aos gestores das unidades escolares	Diretores, vices, coordenadores	1ª reunião do ano
Divulga o PM para a comunidade em geral	Comunidade em geral, imprensa (rádio, TV, jornal)	Em momentos oportunos
Analisa e divulga resultados (ficha FADA, IDEB, gráficos)	Diretores, chefias e funcionários da S. M. E.; diretores, vices e coordenadores, comunidade, imprensa	Sempre que necessário.
Analisa resultados das escolas e cria planos de ação para garantir oportunidades de melhoria	Técnicos da S. M. E. de diferentes setores, diretores, vices, coordenadores e professores	Bimestralmente e sempre que necessário.
Compartilha práticas e estudos do Sistema de Gestão Integrado em reuniões	Pessoal da S. M. E., direção das escolas, coordenadores, professores	Mensal e sempre que necessário.
Lidera programas de responsabilidade pública e cidadania promove o Programa Sou Responsável, Sou	Pessoal da SME, escolas, diretores, professores, alunos, comunidade, imprensa	Varia entre semestre e ano.

<p>Cidadão: por considerar a responsabilidade pública e a cidadania um valor relevante nas Diretrizes Estratégicas da Secretaria Municipal da Educação desenvolve as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projeto Doe sangue, doe vida – implementa uma campanha de doação de sangue com os funcionários da S. M. da Educação para beneficiar o Hospital Geral Clériston Andrad (anualmente);</li> <li>• Projeto Varal da Poesia – promove atividades envolvendo estudantes e a declamação de poesia em espaços públicos como o Terminal de Transbordo (semestralmente);</li> </ul> <p>Projeto Escola na Avenida – promove discussões e reflexões sobre a história e a cultura de Feira de Santana, propondo pelos estudantes e professores uma homenagem à cidade (anualmente).</p>		
---	--	--

Reconhece práticas inovadoras e contribuições significativas	Escolas, alunos, professores, parceiros, funcionários	Anualmente
Avalia a Missão da S. M. E.	Diretores de departamentos, chefias	Anualmente
Busca ser exemplo visível da prática de valores e da fé e esperança na educação e num Sistema de Gestão eficiente	Todos na SME, todos na escola, comunidade	Diariamente



