

ATO NORMATIVO 01/2022 – DIEX/AMPREV

Dispõe sobre a criação e metodologia de avaliação de indicadores de desempenho no âmbito da Amapá Previdência e dá outras providências

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência – AMPREV, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Estadual nº 5842 de 15 de dezembro de 2011, que regulamenta o § 5ª do art.101 da Lei nº 0915/2005;

Considerando a inexistência, no âmbito deste RPPS, de formalização quanto aos responsáveis pelos objetivos e indicadores estratégicos;

Considerando a necessidade de observância ao desempenho da organização, da promoção de uma análise crítica das melhorias necessárias ao desenvolvimento dos processos no âmbito da Amapá Previdência.

Considerando as recomendações e oportunidades de melhorias indicadas no Relatório de Auditoria de Certificação para o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios realizado em 15/09/2018, cujo objetivo consistiu em confirmar o atendimento do sistema de gestão da Amapá Previdência em conformidade com requisitos exigidos para Nível II do Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS.

Considerando a DECISÃO NORMATIVA Nº. 018/2021 – TCE/AP - ANEXO III - Item e Subitem 2.4. “Informações sobre indicadores utilizados pela unidade jurisdicionada para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidade de correções e de mudanças de rumos, etc.”

Considerando ainda a DECISÃO NORMATIVA Nº. 018/2021 – TCE/AP - ANEXO III - Item e Subitem 3.7. “Informações sobre indicadores de transparência e avaliação de programas de governo do Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado – SIAFE; 4.3. f) “Demonstração e análise de indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro; 6.1. g) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos”;

RESOLVE:

TÍTULO I

DA CRIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Art. 1º - Criar indicadores de desempenhos operacionais de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade, qualidade e capacidade, bem como definir objetivos, dados a serem utilizados, metodologia de apuração, responsáveis, prazos para apresentação e divulgação dos indicadores no âmbito da Amapá Previdência.

TÍTULO II

DOS INDICADORES DE DESEMPENHO OPERACIONAL

CAPÍTULO I

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 2º - Para os fins estabelecidos nesta normativa, consistem em indicadores de desempenho operacional no âmbito da Amapá Previdência:

- I. Quantidade de requerimentos recebidos
- II. Tempo médio de espera por resposta RPPS em dias
- III. Quantidade de solicitações aguardando conclusão
- IV. Benefícios ativos na Folha de Pagamentos
- V. Benefícios Pagos no mês
- VI. Valor médio dos benefícios ativos na Folha
- VII. Benefícios Cessados
- VIII. Receitas
- IX. Execução Orçamentária
- X. Capacitados

Parágrafo único – Sem prejuízo dos indicadores elencados no *caput* e incisos acima, a presidência da Amapá Previdência poderá deliberar e aprovar, por meio de Portaria, outros indicadores conforme a necessidade dos trabalhos mediante manifestação prévia da Assessoria Técnica de Planejamento.

Art. 3º - Os objetivos, metodologias, dados, responsáveis e demais especificidades de cada indicador estarão estabelecidos conforme ANEXO da presente normativa.

CAPÍTULO II

DOS RESPONSÁVEIS

Art. 4º - Os responsáveis pela coleta e produção das informações para cada um dos indicadores listados no art. 2º estão definidos no ANEXO.

Art. 5º - Sendo possível o acesso às informações consolidadas que compõem cada um dos indicadores, a responsabilidade pela coleta das informações será da Assessoria Técnica e Planejamento.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º - Compete aos responsáveis pelos objetivos e indicadores estratégicos:

- I. Coletar os resultados parciais e finais dos indicadores de sua competência;
- II. Encaminhar à Assessoria Técnica e Planejamento os resultados parciais e totais dos indicadores, nos prazos estabelecidos nesta normativa;
- III. Apontar não conformidades nos resultados dos indicadores, propondo, para tanto, melhorias de gestão com vistas a promover o alcance das metas;

Art. 7º - Compete à Assessoria Técnica de Planejamento receber, consolidar e divulgar os indicadores.

CAPÍTULO IV

DA ABRANGÊNCIA

Art. 8º - Para os fins estabelecidos na presente normativa, os indicadores serão aplicados:

I – Anualmente, de forma exclusiva para os exercícios de 2020 e 2021, e demais exercícios anteriores à vigência da presente normativa;

II – Mensal e anualmente a partir do exercício de 2022, a contar da data da publicação desta normativa.

CAPÍTULO V

DOS PRAZOS

SEÇÃO I

DOS RELATÓRIOS ANUAIS

Art. 9º - A entrega dos relatórios anuais dar-se-á até o último dia do primeiro mês do ano subsequente.

Art. 10 - A consolidação e divulgação dos relatórios anuais dar-se-á até o último dia do segundo mês do ano subsequente.

SEÇÃO II

DOS RELATÓRIOS MENSAIS

Art. 11 - A entrega dos relatórios mensais dar-se-á até o décimo dia do mês subsequente ao do fato gerador.

Art. 12 - A consolidação e divulgação dos relatórios mensais dar-se-á até o último dia do mês subsequente ao do fato gerador.

Art. 13 – Excepcionalmente, os relatórios referentes aos períodos anteriores à vigência desta normativa, exclusivamente relativos ao exercício de 2022, disporão do prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação, para fins de consolidação.

CAPÍTULO VI

DA PUBLICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 14 - Os resultados dos indicadores deverão ser encaminhados à Diretoria Executiva e, posteriormente, publicados.

Parágrafo único – O disposto no *caput* não se aplica aos indicadores gerados e publicados em tempo real (internet).

CAPÍTULO VII

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 15 – A inobservância ou o descumprimento de quaisquer dos dispositivos previstos nesta normativa acarretará na aplicação de sanções administrativas disciplinares, de forma escalonada e proporcional, em decorrência de ação e reincidência, nos graus previstos a seguir:

I - Advertência verbal, a ser lançada em livro ou ficha labora;

II - Advertência escrita, a ser aplicada por reincidência dos atos que ensejaram a advertência verbal, documento físico assinado pelo advertido, a ser devidamente anexado em livro ou ficha laboral.

III - Suspensão Disciplinar, a ser aplicada em decorrência de reincidência dos atos que ensejaram a advertência verbal e por escrita, e pela não correção da conduta, de forma razoável e proporcional, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias, nos termos do artigo 474 da CLT.

§ 1º - A sanção prevista no inciso III deve ser seguida do devido processo legal, assim como direito à ampla defesa e contraditório.

§ 2º - Aplicar-se-ão as sanções previstas no *caput* aos servidores que se recusarem a dar cumprimento às disposições desta normativa.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 - Sem prejuízo da competência prevista no art. 7º, a Assessoria Técnica e Planejamento será responsável pelo apoio e confecção dos indicadores, podendo apresentar modelos que melhor apresentem os resultados pretendidos.

Art. 17 - A apresentação dos indicadores deverá seguir padrão de confecção e exibição.

Art. 18 - Com vistas à melhor visualização das realizações setoriais, a Assessoria Técnica e Planejamento, mediante competente manifestação, poderá ainda instituir indicadores diversos dos já previstos nesta normativa, conforme estabelecido no parágrafo único do art.2º.

Art. 19 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 31 de março de 2022.

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

FABRICIA LOBATO CONCEICAO
Diretora de Benefícios Militares

DIEGO DA SILVA CAMPOS
Diretor Financeiro e Atuarial

RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA
Diretor Presidente



Cód. verificador: 84976330. Cód. CRC: 7046A80
Documento assinado eletronicamente por **RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA** em 31/03/2022 16:41, **DIEGO CAMPOS** em 31/03/2022 16:20 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



ANEXO

DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

SEÇÃO I

DO INDICADOR DA QUANTIDADE DE REQUERIMENTOS RECEBIDOS

a) OBJETIVO:

I - Descobrir os quantitativos de atendimento prestados pelo RPPS relacionados à busca por benefícios.

II - Subsidiar tomada de decisões relacionados a redução, ampliação e/ou melhorias nos processos de concessão.

b) DADOS:

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB.

c) METODOLOGIA:

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os processos (Aposentadorias e Pensões e respectivas revisões) abertos aos segurados do RPPS.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar; sexo; período, entre outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d) APRESENTAÇÃO:

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e) RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS:

I. Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II. Diretoria de Benefícios Militares

f) DIVULGAÇÃO:

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g) POLARIDADE:

Relativo

SEÇÃO II

DO INDICADOR DO TEMPO MÉDIO DE ESPERA POR RESPOSTA RPPS EM DIAS

a) OBJETIVO:

I - Descobrir os quantitativos de dias para conclusão dos pedidos de benefícios (Aposentadorias e Pensões e respectivas revisões) apresentado ao RPPS.

II - Subsidiar tomada de decisão relacionadas a redução, ampliação e/ou melhorias nos processos de concessão em relação ao prazo de conclusão.

b) DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB.

c) METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os processos abertos aos segurados do RPPS.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d) APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e) RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II - Diretoria de Benefícios Militares

f) DIVULGAÇÃO:

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g) POLARIDADE:

Quanto menor melhor

SEÇÃO III

DO INDICADOR DA QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES AGUARDANDO CONCLUSÃO

a) OBJETIVO:

I - Descobrir os quantitativos de processos que estão em tramitação e não foram concluídos

II - Subsidiar tomada de decisões relacionadas aos processos de concessão em relação ao prazo de conclusão.

b) DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB

c) METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os processos abertos aos segurados do RPPS e não concluídos até a data definida nos dados.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d) APRESENTAÇÃO:

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e) RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS:

I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II - Diretoria de Benefícios Militares

f) DIVULGAÇÃO:

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g) POLARIDADE:

Quanto menor melhor

SEÇÃO IV

DO INDICADOR DOS BENEFÍCIOS ATIVOS NA FOLHA DE PAGAMENTOS

a) OBJETIVO

I - Descobrir os quantitativos de benefício ativos na folha de pagamento.

II - Acompanhar a evolução quantitativa dos benefícios já concedidos.

b) DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB

c) METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os benefícios ativos na folha de pagamento até a data definida dos dados.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d) APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e) RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II - Diretoria de Benefícios Militares

f) DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g) POLARIDADE:

Relativo

SEÇÃO V

DO INDICADOR DOS BENEFÍCIOS PAGOS NO MÊS

a) OBJETIVO

I - Descobrir os quantitativos dos valores de benefício pagos na folha de pagamento em cada mês.

II - Acompanhar a evolução dos gastos com benefícios do RPPS.

b) DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB

c) METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados os totais benefícios pagos na folha de pagamento até a data definida dos dados.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d) APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e) RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II - Diretoria de Benefícios Militares

f) DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g) POLARIDADE:

Relativo

SEÇÃO VI

DO INDICADOR DO VALOR MÉDIO DOS BENEFÍCIOS ATIVOS NA FOLHA

a) OBJETIVO

I - Descobrir a média dos valores de benefício pagos na folha de pagamento em cada mês.

II - Entender os efeitos de entradas e saídas dos segurados em folha de pagamento.

b) DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB

c) METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados as médias de todos os benefícios pagos na folha de pagamento até a data definida dos dados.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d) APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e) RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II - Diretoria de Benefícios Militares

f) DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g) POLARIDADE:

Relativo

SEÇÃO VII

DO INDICADOR DOS BENEFÍCIOS CESSADOS

a) OBJETIVO

I - Descobrir os quantitativos de benefícios que foram retirados da folha de pagamento.

II - Entender os efeitos das saídas dos segurados da folha de pagamento

b) DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB

c) METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os benefícios retirados da folha de pagamento até a data definida dos dados.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d) APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e) RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II - Diretoria de Benefícios Militares

f) DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g) POLARIDADE:

Relativo

SEÇÃO VIII

DO INDICADOR DE RECEITAS

a) OBJETIVO

I - Descobrir os quantitativos arrecadados

II - Acompanhar a evolução dos valores arrecadados permitindo a tomada de decisão e implementação de melhorias.

b) DADOS

Serão coletados dados dos sistemas contábeis e SISPREV CONTABIL WEB.

c) METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão analisados os demonstrativos de receita os valores projetados e os valores implementados.

Ainda, poderão ser criados classificadores por: tipo; planos entes e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d) APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e) RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Financeira e atuarial

f) DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g) POLARIDADE:

Quanto maior melhor

SEÇÃO IX

DO INDICADOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) OBJETIVO

I - Acompanhar a evolução da despesa, nos programas e nas ações, permitindo a tomadas de decisões necessárias à efetiva execução.

b) DADOS

Serão coletados dados dos sistemas contábeis e SISPREV CONTABIL WEB.

c) METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão analisados os demonstrativos de despesa, valores projetados e implementados.

Ainda, poderão ser criados classificadores por: tipo; planos entes e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados

d) APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e) RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Financeira e atuarial

f) DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g) POLARIDADE:

Quanto maior melhor

SEÇÃO X

DO INDICADOR DE CAPACITADOS

a) OBJETIVO

I - Descobrir os quantitativos de funcionários, conselheiros, membros do Comitê de Investimentos e outros que foram treinados/capacitados.

II - Possibilitar a tomada de decisões relacionadas à capacitação no RPPS.

b) DADOS

Serão coletados e controlados pelo Departamento de Recursos Humanos

c) METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os treinados/capacitados em geral. Ainda, poderão ser criados classificadores.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d) APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e) RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II - Diretoria de Benefícios Militares

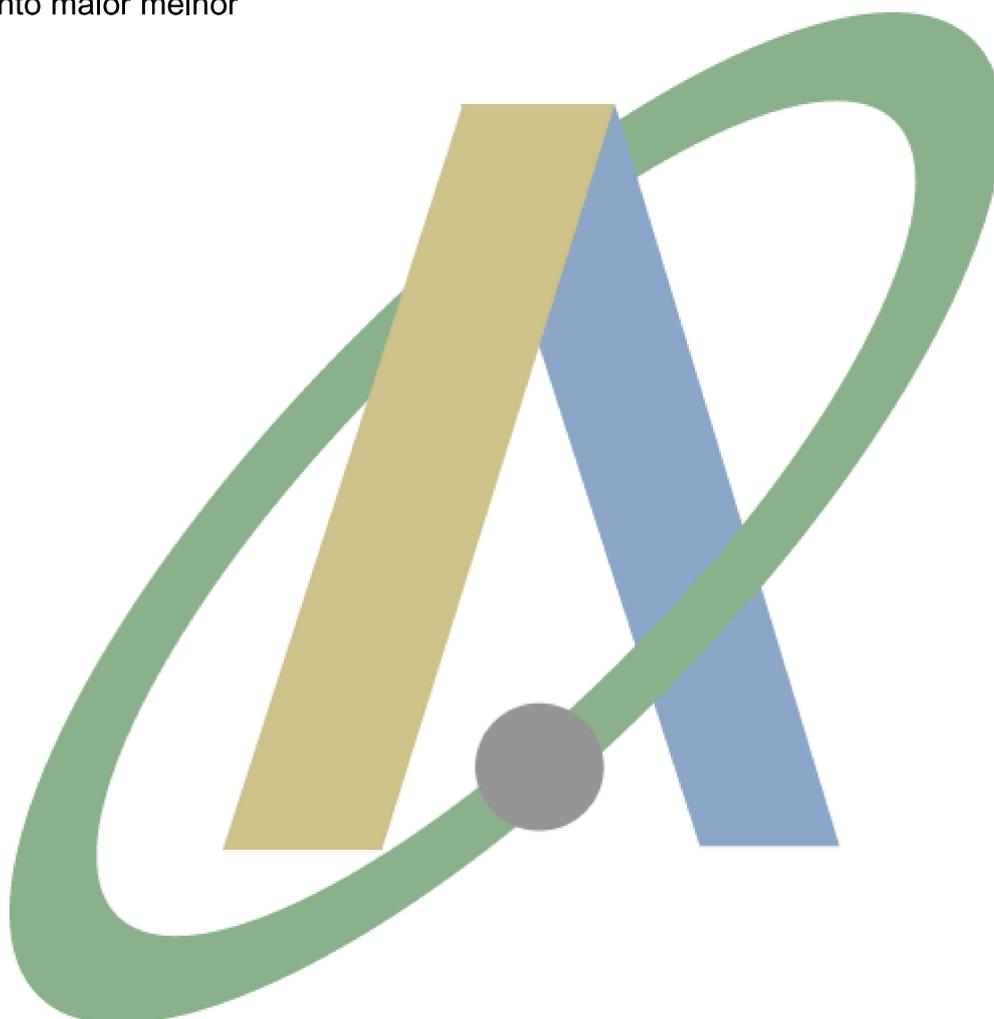
III - Gerência Administrativa

f) DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g) POLARIDADE:

Quanto maior melhor



Este anexo compõe o Ato Normativo nº 01/2022 – DIEX/AMPREV

Diário Oficial



Estado do
Amapá

Poder
Executivo

Imprensa
Oficial

Seção
01

Ano 2022

• Nº 7.639

Sexta-feira, 01 de Abril de 2022

<https://diofe.portal.ap.gov.br>

Seção 1

Poder Executivo

Antônio Waldez Góes da Silva

Governador

Jaime Domingues Nunes

Vice-Governador

Secretarias Extraordinárias

Secretaria E. em Brasília: Lilia Suely Amoras Collares de Souza
Secretaria E. dos Povos Indígenas: Eclêmilda Macial Silva
Secretaria E. de Pol. para a Juven.: Pedro Lourenço da Costa Neto
Secretaria E. de Políticas para Mulheres: Renata Apóstolo Santana
Secretaria E. de Políticas para os Povos Afrodescendentes: Joel Nascimento Borges

Órgãos Estratégicos de Execução

Gabinete do Governador: Marcelo Ignácio da Roza
Gabinete de Segurança Institucional: Cel. PM José Paulo Matias dos Santos - Interino
Controladoria Geral: Patrícia de Almeida Barbosa
Procuradoria Geral: Narsen de Sá Galeno
Polícia Militar: Cel. QOPMC José Paulo Matias dos Santos
Polícia Civil: Antonio Uberlândio Azevedo Gomes
Corpo de Bombeiros: Cel. BM. Wagner Coelho Pereira
Polícia Científica: Salatiel Guimarães

Seção 2

Secretarias de Estado

Administração: Suelem Amoras Távora Furtado
Desenvolvimento Rural: Janer Gazel Yared
Cultura: Evandro Costa Milhomen
Comunicação: Gilberto Ubaiara Rodrigues
Ciência e Tecnologia: Rafael Pontes Lima
Desporto e Lazer: José Rudney Cunha Nunes
Educação: Maria Goreth da Silva e Sousa
Fazenda: Josenildo Santos Abrantes
Infraestrutura: Alcir Figueira Matos
Meio Ambiente: Joel Nogueira Rodrigues
Planejamento: Eduardo Corrêa Tavares
Desenvolvimento das Cidades: Luiz Carlos Gomes dos Santos júnior
Saúde: Juan Mendes da Silva
Segurança: CEL PM RR José Carlos Corrêa de Souza
Transporte: Benedito Arisvaldo Souza Conceição
Trabalho e Empreendedorismo: Luiz Carlos Araújo da Silva
Turismo: Rosa Janaina de Lacerda Marcelino Abdon
Mobilização Social: Alba Nize Colares Caldas

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Agência Amapá:
SIAC-Super Fácil: Luzia Brito Grunho
EAP: Dreiser de Almeida Alencar
IAPEN: Lucivaldo Monteiro da Costa
DETRAN: Inácio Monteiro Maciel
DIAGRO: Álvaro Renato Cavalcante da Silva
HEMOAP: Ruimarisa Pena Martins
IEPA: Jorge Elson Silva de Souza
IPEM: Cleiton Brandão da Rocha
JUCAP: Helder José Amaral Barbosa Santana
PROCON: José Luiz Amaral Pingarilho
PRODAP: José Lutiano Costa da Silva
RDM: Roberto Coelho do Nascimento
RURAP: Hugo Tibiriçá Paranhos Cunha
UEAP: Kátia Paulino do Santos
ARSAP: Odival Monterrozo Leite
CREAP: Aline Ribeiro Góes
Amapá Terras: Julhiano Cesar Avelar
SVS: Dorinaldo Barbosa Malafaia

Serviço Social Autônomo

AMPREV: Rubens Belnimeque de Souza

Fundações Estaduais

FAPEAP: Mary de Fátima Guedes dos Santos
FCRIA: Odilson Serra Nunes

Sociedades de Economia Mista

AFAP: Francisco de Assis Souza Costa
CAESA: Valdinei Santana Amanajás
GASAP: William Bento dos Santos Pereira

Seção 3

Prefeituras, Órgãos Municipais e Particulares

MP: Ivana Lúcia Franco Cei
ALAP: Kaká Barbosa
TJAP: Rommel Araújo de Oliveira
DPE-AP: José Rodrigues dos Santos Neto
TCE: Michel Houat Harb.

Fábio Nobre de Brito

Gledes Guimarães

Gracielton Lobato Vidal

Janaina Uana Viana Guimarães

Juscelino Fernandes

Kevin Ferreira Aguiar

Luis Carlos Dalmácio Rodrigues

Marcelo Caetano Lacerda Façanha

Marco Antonio Silva da Costa

Michel Almeida Machado

Natanaelson Cortes dos Santos

Raniere de Souza Gomes

Rosalvo de Melo Bittencourt Filho

Rubia Carina Baia Teixeira

Rui Guilherme de Farias

Sérgio Lima Pantoja

Uaci Moraes Caldas

Vanessa Pinto de Macedo

Zoraya do Socorro da Silva Braga

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ - AGÊNCIA AMAPÁ, em Macapá-AP, 30 de Março de 2022.
ANTÔNIO PINHEIRO TELES JÚNIOR
Diretor-Presidente da Agência Amapá

HASH: 2022-0401-0008-5210

PORTARIA Nº 034/2022-AGÊNCIA AMAPÁ

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ - AGÊNCIA AMAPÁ, nomeado pelo Decreto nº 2751 de 06 de agosto de 2021, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Agência Amapá - Decreto nº 4407/2016, tendo em vista o que consta no Processo

Nº 0018.0338.1114.0028/2022-SEPRO/AGEAMAPÁ

Considerando os grandes préstimos e empenho na elaboração, desenvolvimento e atuação destes servidores no Plano da Nova Economia do Amapá, o qual busca planejar e executar novas estratégias para a retomada do setor econômico do Estado no período pós-pandemia,

RESOLVE:

Art. 1º - ELOGIAR os(as) servidores(as) abaixo, lotados no Gabinete, por seus empenhos pessoal e técnico, compromisso, colaboração, conduta exemplar, bem como seu respeito, educação e integridade com as quais desempenham suas atividades, na disponibilização ao cidadão amapaense de tão importante política pública.

Alex Oliveira Barcelos

Alfredo das Neves Rachid Neto

André Luiz Oliveira

Daise Socorro Picanço da Luz Araújo

Daniela Pinheiro da Paixão Uchoa

Edivaldo Pereira da Trindade

Jose Maria Ferreira de Araújo

Josicley de Sousa Coutinho Pereira

Leidiane da Silva Lamarão Pantoja

Maria Helena Cardozo da Silva Costa

Roger Marcos Simonel

Rosineide Costa de Souza

Waldelice Mira Lobato

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ - AGÊNCIA AMAPÁ, em Macapá-AP, 30 de Março de 2022.
ANTÔNIO PINHEIRO TELES JÚNIOR
Diretor-Presidente da Agência Amapá

HASH: 2022-0401-0008-5211

Amapá Previdência

ATO NORMATIVO 01/2022 – DIEX/AMPREV

Dispõe sobre a criação e metodologia de avaliação

de indicadores de desempenho no âmbito da Amapá Previdência e dá outras providências

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência – AMPREV, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Estadual nº 5842 de 15 de dezembro de 2011, que regulamenta o § 5º do art.101 da Lei nº 0915/2005; Considerando a inexistência, no âmbito deste RPPS, de formalização quanto aos responsáveis pelos objetivos e indicadores estratégicos;

Considerando a necessidade de observância ao desempenho da organização, da promoção de uma análise crítica das melhorias necessárias ao desenvolvimento dos processos no âmbito da Amapá Previdência.

Considerando as recomendações e oportunidades de melhorias indicadas no Relatório de Auditoria de Certificação para o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios realizado em 15/09/2018, cujo objetivo consistiu em confirmar o atendimento do sistema de gestão da Amapá Previdência em conformidade com requisitos exigidos para Nível II do Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS.

Considerando a DECISÃO NORMATIVA Nº. 018/2021 – TCE/AP - ANEXO III - Item e Subitem 2.4. “Informações sobre indicadores utilizados pela unidade jurisdicionada para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidade de correções e de mudanças de rumos, etc.”

Considerando ainda a DECISÃO NORMATIVA Nº. 018/2021 – TCE/AP - ANEXO III - Item e Subitem 3.7. “Informações sobre indicadores de transparência e avaliação de programas de governo do Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado – SIAFE; 4.3. f) “Demonstração e análise de indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro; 6.1. g) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos”;

RESOLVE:

TÍTULO I DA CRIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Art. 1º - Criar indicadores de desempenhos operacionais de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade, qualidade e capacidade, bem como definir objetivos, dados a serem utilizados, metodologia de apuração, responsáveis, prazos para apresentação e divulgação dos indicadores no âmbito da Amapá Previdência.

TÍTULO II DOS INDICADORES DE DESEMPENHO OPERACIONAL

CAPÍTULO I

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 2º - Para os fins estabelecidos nesta normativa, consistem em indicadores de desempenho operacional no âmbito da Amapá Previdência:

- I. Quantidade de requerimentos recebidos
- II. Tempo médio de espera por resposta RPPS em dias
- III. Quantidade de solicitações aguardando conclusão
- IV. Benefícios ativos na Folha de Pagamentos
- V. Benefícios Pagos no mês
- VI. Valor médio dos benefícios ativos na Folha
- VII. Benefícios Cessados
- VIII. Receitas
- IX. Execução Orçamentária
- X. Capacitados

Parágrafo único – Sem prejuízo dos indicadores elencados no caput e incisos acima, a presidência da Amapá Previdência poderá deliberar e aprovar, por meio de Portaria, outros indicadores conforme a necessidade dos trabalhos mediante manifestação prévia da Assessoria Técnica de Planejamento.

Art. 3º - Os objetivos, metodologias, dados, responsáveis e demais especificidades de cada indicador estarão estabelecidos conforme ANEXO da presente normativa.

CAPÍTULO II DOS RESPONSÁVEIS

Art. 4º - Os responsáveis pela coleta e produção das informações para cada um dos indicadores listados no art. 2º estão definidos no ANEXO.

Art. 5º - Sendo possível o acesso às informações consolidadas que compõem cada um dos indicadores, a responsabilidade pela coleta das informações será da Assessoria Técnica e Planejamento.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º - Compete aos responsáveis pelos objetivos e indicadores estratégicos:

- I. Coletar os resultados parciais e finais dos indicadores de sua competência;
- II. Encaminhar à Assessoria Técnica e Planejamento os resultados parciais e totais dos indicadores, nos prazos estabelecidos nesta normativa;
- III. Apontar não conformidades nos resultados dos indicadores, propondo, para tanto, melhorias de gestão com vistas a promover o alcance das metas;

Art. 7º - Compete à Assessoria Técnica de Planejamento receber, consolidar e divulgar os indicadores.

CAPÍTULO IV**DA ABRANGÊNCIA**

Art. 8º - Para os fins estabelecidos na presente normativa, os indicadores serão aplicados:

I – Anualmente, de forma exclusiva para os exercícios de 2020 e 2021, e demais exercícios anteriores à vigência da presente normativa;

II – Mensal e anualmente a partir do exercício de 2022, a contar da data da publicação desta normativa.

CAPÍTULO V**DOS PRAZOS****SEÇÃO I****DOS RELATÓRIOS ANUAIS**

Art. 9º - A entrega dos relatórios anuais dar-se-á até o último dia do primeiro mês do ano subsequente.

Art. 10 - A consolidação e divulgação dos relatórios anuais dar-se-á até o último dia do segundo mês do ano subsequente.

SEÇÃO II**DOS RELATÓRIOS MENSAIS**

Art. 11 - A entrega dos relatórios mensais dar-se-á até o décimo dia do mês subsequente ao do fato gerador.

Art. 12 - A consolidação e divulgação dos relatórios mensais dar-se-á até o último dia do mês subsequente ao do fato gerador.

Art. 13 – Excepcionalmente, os relatórios referentes aos períodos anteriores à vigência desta normativa, exclusivamente relativos ao exercício de 2022, disporão do prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação, para fins de consolidação.

CAPÍTULO VI**DA PUBLICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS**

Art. 14 - Os resultados dos indicadores deverão ser encaminhados à Diretoria Executiva e, posteriormente, publicados.

Parágrafo único – O disposto no caput não se aplica aos indicadores gerados e publicados em tempo real (internet).

CAPÍTULO VII**DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 15 – A inobservância ou o descumprimento de quaisquer dos dispositivos previstos nesta normativa acarretará na aplicação de sanções administrativas disciplinares, de forma escalonada e proporcional, em decorrência de ação e reincidência, nos graus previstos a seguir:

I - Advertência verbal, a ser lançada em livro ou ficha labora;

II - Advertência escrita, a ser aplicada por reincidência dos atos que ensejaram a advertência verbal, documento físico assinado pelo advertido, a ser devidamente anexado em livro ou ficha laboral.

III - Suspensão Disciplinar, a ser aplicada em decorrência de reincidência dos atos que ensejaram a advertência verbal e por escrita, e pela não correção da conduta, de forma razoável e proporcional, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias, nos termos do artigo 474 da CLT.

§ 1º - A sanção prevista no inciso III deve ser seguida do devido processo legal, assim como direito à ampla defesa e contraditório.

§ 2º - Aplicar-se-ão as sanções previstas no caput aos servidores que se recusarem a dar cumprimento às disposições desta normativa.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 - Sem prejuízo da competência prevista no art. 7º, a Assessoria Técnica e Planejamento será responsável pelo apoio e confecção dos indicadores, podendo apresentar modelos que melhor apresentem os resultados pretendidos.

Art. 17 - A apresentação dos indicadores deverá seguir padrão de confecção e exibição.

Art. 18 - Com vistas à melhor visualização das realizações setoriais, a Assessoria Técnica e Planejamento, mediante competente manifestação, poderá ainda instituir indicadores diversos dos já previstos nesta normativa, conforme estabelecido no parágrafo único do art.2º.

Art. 19 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 31 de março de 2022.

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

FABRICIA LOBATO CONCEICAO
Diretora de Benefícios Militares

DIEGO DA SILVA CAMPOS
Diretor Financeiro e Atuarial

RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA
Diretor Presidente

ANEXO

DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

SEÇÃO I

DO INDICADOR DA QUANTIDADE DE REQUERIMENTOS RECEBIDOS

a. OBJETIVO:

I - Descobrir os quantitativos de atendimento prestados pelo RPPS relacionados à busca por benefícios.

II - Subsidiar tomada de decisões relacionados a redução, ampliação e/ou melhorias nos processos de concessão.

b. DADOS:

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB.

c. METODOLOGIA:

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os processos (Aposentadorias e Pensões e respectivas revisões) abertos aos segurados do RPPS.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar; sexo; período, entre outros. Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d. APRESENTAÇÃO:

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e. RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS:

I. Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II. Diretoria de Benefícios Militares

f. DIVULGAÇÃO:

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g. POLARIDADE:

Relativo

SEÇÃO II

DO INDICADOR DO TEMPO MÉDIO DE ESPERA POR RESPOSTA RPPS EM DIAS

a. OBJETIVO:

I - Descobrir os quantitativos de dias para conclusão dos pedidos de benefícios (Aposentadorias e Pensões e respectivas revisões) apresentado ao RPPS.

II - Subsidiar tomada de decisão relacionadas a redução, ampliação e/ou melhorias nos processos de concessão em relação ao prazo de conclusão.

b. DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB.

c. METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os processos abertos aos segurados do RPPS.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d. APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e. RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II - Diretoria de Benefícios Militares

f. DIVULGAÇÃO:

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g. POLARIDADE:

Quanto menor melhor

SEÇÃO III

DO INDICADOR DA QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES AGUARDANDO CONCLUSÃO

a. OBJETIVO:

I - Descobrir os quantitativos de processos que estão em tramitação e não foram concluídos

II - Subsidiar tomada de decisões relacionadas aos processos de concessão em relação ao prazo de conclusão.

b. DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB

c. METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os processos abertos aos segurados do RPPS e não concluídos até a data definida nos dados.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d. APRESENTAÇÃO:

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e. RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS:

- I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização
- II - Diretoria de Benefícios Militares

f. DIVULGAÇÃO:

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g. POLARIDADE:

Quanto menor melhor

SEÇÃO IV

DO INDICADOR DOS BENEFÍCIOS ATIVOS NA FOLHA DE PAGAMENTOS

a. OBJETIVO

I - Descobrir os quantitativos de benefício ativos na folha de pagamento.

II - Acompanhar a evolução quantitativa dos benefícios já concedidos.

b. DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB

c. METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os benefícios ativos na folha de pagamento até a data definida dos dados.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados

e dados já computados.

d. APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e. RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

- I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização
- II - Diretoria de Benefícios Militares

f. DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g. POLARIDADE:

Relativo

SEÇÃO V

DO INDICADOR DOS BENEFÍCIOS PAGOS NO MÊS

a. OBJETIVO

I - Descobrir os quantitativos dos valores de benefício pagos na folha de pagamento em cada mês.

II - Acompanhar a evolução dos gastos com benefícios do RPPS.

b. DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB

c. METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados os totais benefícios pagos na folha de pagamento até a data definida dos dados.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d. APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e. RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

- I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

- II - Diretoria de Benefícios Militares

f. DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g. POLARIDADE:

Relativo

SEÇÃO VI

DO INDICADOR DO VALOR MÉDIO DOS BENEFÍCIOS ATIVOS NA FOLHA

a. OBJETIVO

I - Descobrir a média dos valores de benefício pagos na folha de pagamento em cada mês.

II - Entender os efeitos de entradas e saídas dos segurados em folha de pagamento.

b. DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB

c. METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados as médias de todos os benefícios pagos na folha de pagamento até a data definida dos dados.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d. APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e. RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II - Diretoria de Benefícios Militares

f. DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g. POLARIDADE:

Relativo

SEÇÃO VII

DO INDICADOR DOS BENEFÍCIOS CESSADOS

a. OBJETIVO

I - Descobrir os quantitativos de benefícios que foram retirados da folha de pagamento.

II - Entender os efeitos das saídas dos segurados da folha de pagamento

b. DADOS

Serão coletados dados dos sistemas SISPREV WEB

c. METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os benefícios retirados da folha de pagamento até a data definida dos dados.

Ainda, serão criados classificadores por: tipo de benefício; tipo de plano; Civil/Militar, sexo; período e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d. APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e. RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II - Diretoria de Benefícios Militares

f. DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g. POLARIDADE:

Relativo

SEÇÃO VIII

DO INDICADOR DE RECEITAS

a. OBJETIVO

I - Descobrir os quantitativos arrecadados

II - Acompanhar a evolução dos valores arrecadados permitindo a tomada de decisão e implementação de melhorias.

b. DADOS

Serão coletados dados dos sistemas contábeis e

SISPREV CONTABIL WEB.

c. METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão analisados os demonstrativos de receita os valores projetados e os valores implementados.

Ainda, poderão ser criados classificadores por: tipo; planos entes e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d. APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e. RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Financeira e atuarial

f. DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g. POLARIDADE:

Quanto maior melhor

SEÇÃO IX

DO INDICADOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a. OBJETIVO

I - Acompanhar a evolução da despesa, nos programas e nas ações, permitindo a tomadas de decisões necessárias à efetiva execução.

b. DADOS

Serão coletados dados dos sistemas contábeis e SISPREV CONTABIL WEB.

c. METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão analisados os demonstrativos de despesa, valores projetados e implementados.

Ainda, poderão ser criados classificadores por: tipo; planos entes e outros.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados

d. APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e. RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Financeira e atuarial

f. DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g. POLARIDADE:

Quanto maior melhor

SEÇÃO X

DO INDICADOR DE CAPACITADOS

a. OBJETIVO

I - Descobrir os quantitativos de funcionários, conselheiros, membros do Comitê de Investimentos e outros que foram treinados/capacitados.

II - Possibilitar a tomada de decisões relacionadas à capacitação no RPPS.

b. DADOS

Serão coletados e controlados pelo Departamento de Recursos Humanos

c. METODOLOGIA

Para o indicador a que se refere esta seção, serão catalogados todos os treinados/capacitados em geral. Ainda, poderão ser criados classificadores.

Enquanto não houver histórico, os quantitativos não se relacionarão.

Serão apresentadas comparações com dados projetados e dados já computados.

d. APRESENTAÇÃO

Mensalmente serão apresentados os quantitativos, os quais serão consolidados ao final de cada exercício.

e. RESPONSÁVEIS PELA COLETA DOS DADOS

I - Diretoria de Benefícios e Fiscalização

II - Diretoria de Benefícios Militares

III - Gerência Administrativa

f. DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados será realizada pela Assessoria Técnica e Planejamento da Amapá Previdência.

g. POLARIDADE:

Quanto maior melhor

HASH: 2022-0401-0008-5195

Centro de Gestão da Tecnologia da Informação

EXTRATO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 04/2022 - CPL/PRODAP

PROCESSO PRODOC Nº. 0004.0389.0264.0003/2021

PROCESSO SIGA Nº 00002/PRODAP/2022

RECURSO: Fonte – 240 ELEMENTOS DE DESPESA: 33.90.40

OBJETO: Aquisição de assinatura e acesso de ferramenta de consulta online de tributação no sistema web “Gestão Tributária”.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, caput da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CONTRATADA: **OPEN TREINAMENTOS EMPRESARIAIS E EDITORA LTDA.**

CNPJ: 09.094.300/0001-51

VALOR: **R\$ 7.188,00 (sete mil, cento e oitenta e oito reais).**

Macapá-AP, 31 de março de 2022.
JOSÉ LUTIANO COSTA DA SILVA
Presidente do PRODAP

HASH: 2022-0401-0008-5193

Universidade Estadual do Amapá

EXTRATO DE ACORDO DE DOAÇÃO.

EXTRATO DE ACORDO DE DOAÇÃO. PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ E **PORTICUS LATIN AMERICA CONSULTORIA LTDA.** (CNPJ Nº 10.321.299/0001-30). PROCESSO Nº 0022.0265.1202.0131/2021-PROTOCOLO/UEAP. DO OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a doação de valor, em dinheiro, para aplicação em projetos de pesquisa e extensão de responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão da Universidade do Estado do

Amapá – UEAP. DO VALOR: O valor total da doação é de **EUR 186,000.00 (cento e oitenta e seis mil euros)**, equivalente a **R\$ 1.310.699,99 (um milhão trezentos e dez mil seiscentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)** de acordo com a cotação do dia 21/10/2020, podendo sofrer alterações. DA VIGÊNCIA: A presente doação tem vigência a partir da data de sua assinatura e sua eficácia legal se dará após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Amapá. DATA DE ASSINATURA: 11 de outubro de 2021.

Raimunda Kelly Gomes
Pró-Reitora de Extensão
Universidade do Estado do Amapá - UEAP

HASH: 2022-0401-0008-5219

Centro de Reabilitação do Amapá

2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2020-CREAP

PARTES: CENTRO DE REABILITAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ E A EMPRESA **VIGEX VIGILANCIA E SEGURANÇA PRIVADA.**

DO FUNDAMENTAL LEGAL: Constituição Federal, artigo 37, inciso XXI, e 1º, Lei Complementar nº 101/2000; Lei Complementar nº 4.320/1964; Lei Federal 10.520/02; Lei Complementar nº 123/2006; Lei Complementar Estadual nº 044/2007; Decreto Estadual nº 2648/2007; Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Parecer Jurídico nº. 001/2022 – PLCC/PE/AP e demais normas que constar no Processo Administrativo nº. 0017.0093.0795.0009/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Prorrogação do Prazo de Vigência estabelecida na Cláusula 17º do Contrato nº 001/2020-CREAP, originalmente assinado 2 de janeiro de 2020, tem por objeto a prestação de serviços continuados de VIGILANCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA, NOTURNA E DIURNA, COM CARGA HORÁRIA DE 12X36, com fornecimento de todos os insumos e materiais (uniformes e equipamentos) a serem utilizados na execução dos serviços, para atender a demanda do Centro de Reabilitação do Estado do Amapá – CREAP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO:

Fica prorrogado a vigência do contrato nº 001/2020 CREAP, por 12 (doze) meses, a partir de 03 de janeiro de 2022, tendo em vista o que constante na cláusula décima sétima – Do prazo de vigência, do instrumento original de contrato combinado com a disposto no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93.