

Amigos Leitores,

A Sudam orgulha-se de publicar a quarta revista da série "Edições Especiais" que iniciamos no ano passado e que já se concretizou nas revistas do FDA, Incentivos Fiscais e Planejamento. Desta vez, chega às suas mãos a Revista da Administração, um tema normalmente esquecido pela maioria das instituições públicas, por considerarem, quase sempre, irrelevante ao conhecimento da sociedade. Pensamos ao contrário. Para nós, da Sudam, a área administrativa tem tido atuação fundamental no desempenho da Sudam, estabelecendo uma relação de parceria às ações finalísticas promovidas pela autarquia. Isso se deve à visão de trabalho integrado que desenvolvemos nos últimos anos e especialmente ao empenho das equipes da área meio, sob o comando da Diretoria de Administração, em transformar pequenas atitudes em alicerce para as grandes realizações.

A Sudam atua com a missão de transformar a Amazônia em uma região desenvolvida, onde a população que nela habita possa ter mais dignidade e melhores condições de vida. Mas para isso, é preciso ter uma equipe motivada ao trabalho, o que requer investimentos em capacitação, em melhores condições de trabalho e salário e, sobretudo, vontade para fazer mais e melhor. Temos buscado isso, pois as realizações do setor administrativo da Sudam são mais que obras e

serviços de rotina, se traduzem na base de um trabalho específico para que todo o resto flua bem.

Investimos em capacitação técnica em quase todas as áreas do conhecimento, implementamos sistemas informatizados e adquirimos novos computadores para ajudar no desempenho dos técnicos, fizemos reformas físicas modernas no prédio, oportunizando um ambiente de trabalho mais saudável para os públicos interno e externo. Também atualizamos o nosso acervo de publicações, proporcionamos reformas em setores estratégicos, como o reprográfico, com a locação de equipamentos modernos, e o de incentivos fiscais, onde em breve teremos um sistema capaz de controlar o fluxo de processos. Procuramos ainda o bem-estar de todos observando a atenção médica dos servidores da Casa e a busca por gratificações, a fim de complementar a renda dos nossos colaboradores. Essas e outras realizações poderão ser conferidas por todos ao longo dessas páginas, com a certeza de que o empenho se traduz na busca de uma instituição mais forte e organizada para dar resposta à missão que o Governo Federal e a população da Amazônia esperam da Sudam. Boa leitura!

* Djalma Mello
Superintendente da Sudam



Foto: Janso Sarraf

Djalma Mello*

Expediente

Sudam Informe - Edição Especial – Administração - Março/2011
Publicação da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - Sudam

Ministro da Integração Nacional - **Fernando Bezerra de Souza Coelho**
Superintendente da Sudam – **Djalma Mello**
Dir. de Administração – **Georgett Cavalcante**
Dir. de Gestão de Fundos, Incentivos e Atração de Investimentos – **Inocêncio Gasparim**
Dir. de Planejamento e Articulação de Políticas – **Pepeu Garcia**
Ascom – Assessoria de Comunicação Social e Marketing
Leidemar Oliveira, Robson Silva, Marilena Vasconcelos, Antonio Praxedes.
E-mail – ascom@sudam.gov.br
Reprografia/Sudam – **Diagramação e Impressão**
Waldemar Figueiredo, Manoel Tolosa, Juliano Watrin,
Walter Figueiredo, Manoel Conceição e Wescley Saraiva



Ministério da
Integração
Nacional



Sumário

*Administração:
trabalho integrado
em prol de todos
pág. 08*



*Capacitação abrange
100% dos servidores
pág. 05*

*Prédio é reformado com
modernidade e tecnologia
pág. 09*



*Centro de Treinamento
é adaptado para a
capacitação técnica
pág. 10*

*Servidores dispõem de
amplo atendimento médico
pág. 15*



*Mudança nos ambientes
de trabalho otimizam
o fluxo dos Processos
pág. 13*

Outras Notícias

*Gratificações melhoram
remuneração dos servidores
pág. 07*

*O processo de inovação do Setor
de Reprografia da Sudam
pág. 16*

*Biblioteca concentra o maior
acervo sobre a Amazônia
pág. 17*

*Auditório central reúne tecnologia
de última geração
pág. 10*



O desafio da administração pública

A Diretoria de Administração deve estar em sintonia com os objetivos da organização. Para isso tem a atribuição de promover a gestão dos recursos materiais e humanos de forma produtiva, para que possam impulsionar a organização, com uma gestão eficiente, cujo objetivo é proporcionar o bem estar através da melhoria de qualidade de vida no trabalho e, por consequência, dos *stakeholders*.

Acreditamos que as organizações públicas precisam estar preparadas para as mudanças no cenário em que elas atuam. Perseguir melhorias em todos os seus processos, decorrentes da demanda constante da sociedade, exige qualificação e velocidade no atendimento as suas necessidades.

As organizações são cobradas por resultados. A aprendizagem organizacional, as tecnologias disponíveis e a qualidade do ambiente de trabalho, são as alternativas promotoras de mudanças. Essas atribuições estão ancoradas em setores pendentes na estrutura da diretoria de administração.

Esta gestão compreende que as pessoas são o principal e mais importante ativo na Organização. A formação dos servidores, pretende mudança de atitude em relação às práticas do trabalho e agregam valor à performance da organização. Pontuamos com absoluta segurança que os investimentos carreados para esta área foram necessários considerando a defasagem de conhecimento técnico e das metodologias na administração. As mudanças comportamentais e no desenvolvimento das práticas do trabalho são relatos frequentes entre os servidores.

Entendemos que a gestão da informação nas organizações tem o objetivo de disponibilizar dados, informação, conhecimento de modo

rápido e eficiente, para a tomada de decisão. O suporte da tecnologia da informação, portanto, é imprescindível como ferramenta. A governabilidade da TI está vinculada à diretoria de administração, igualmente estratégica para a organização. Decidimos reformar para adequar o parque tecnológico defasado em diálogo triangulado por iniciativa desta gestão, junto ao Ministério da Integração Nacional e à Sudene, de modo a permitir que as soluções de sistemas possam ser compartilhadas e/ou replicadas, prevendo o uso racional dos recursos públicos.

A devida importância é dada à segurança, saúde e bem estar físico e mental dos servidores e do público externo, como ato de respeito aos direitos humanos. Traduziu-se esta preocupação na contratação de projetos visando à revitalização, adequação e ampliação da área de funcionamento da Sudam. Os espaços de uso coletivo, tais como o Auditório Central, a secretaria do Condel, as salas do centro de treinamento para atender a capacitação, o planejamento que articula com diversos atores da região para elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de desenvolvimento, assim como a defesa civil e outros setores da organização.

Este relato não comporta a magnitude das transformações que ocorreram em um curto período. A materialização das transformações das ações previstas serão colhidas no futuro próximo. Consideramos que o desenvolvimento dos projetos, ora em evolução, contribuem como base de sustentação para alcançar os objetivos organizacionais ■

Capacitação abrange 100% dos servidores

Os investimentos na qualificação dos servidores públicos foi um dos destaques da Sudam ao longo dos últimos anos. Em 2008, um ano após a criação da nova Sudam, foram realizados 48 eventos de capacitação, beneficiando praticamente 100% do quadro de servidores. Os cursos foram elencados com base no Plano de Capacitação/2008 e levaram em consideração as demandas apresentadas pelas unidades técnicas. Entre os principais cursos estão: SIAPE, Atualização em legislação de pessoal civil, Alteração na legislação de convênios, Licitações e Contratos, Administração patrimonial no serviço público, redação oficial, BR-Office e outros. A Sudam promoveu, ainda, treinamentos, entre os quais o de atualização no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (Siconv), sistema de concessão de diárias e passagens, sistema de protocolo, padronização de processo etc. Na maioria dos treinamentos, os

servidores foram atualizados no acesso e manuseio de sistemas eletrônicos adotados pelo Governo Federal para garantir agilidade e transparência no fluxo administrativo processual.

A coordenadora de Gestão de Pessoas da Sudam (CGP), Janete Bordalo, afirma que as ações de capacitação visam ao desenvolvimento dos recursos humanos do órgão, através do incentivo ao desenvolvimento dos conhecimentos e das habilidades técnicas e administrativas do corpo funcional, direcionadas para o objetivo e missão institucional. As demandas levaram em conta o Levantamento das Necessidades de Treinamento, realizado pela CGP. Em 2010, o levantamento teve como base o "Mapa dos Conhecimentos e Habilidades a Serem Desenvolvidos pelos Servidores", com vista à melhoria do desempenho no desenvolvimento das suas competências e atribuições. Do total de 53 eventos

realizados em 2010, 39% aconteceram em Belém. Outros foram oferecidos pelo Ministério da Integração (MI) e Museu Emilio Goeldi (MPOG) e ainda os treinamentos ministrados por multiplicadores internos, bem como por colaboradores eventuais.

Numa linha crescente ano a ano, a Sudam vem atendendo à demanda de capacitação de seus servidores. De 2009 a 2010, a instituição proporcionou 953 - oportunidades de capacitação, das quais participaram 158 servidores, entre efetivos e comissionados. Todos os servidores participaram de pelo menos um evento de capacitação e alguns de mais de um. Os resultados foram focados para a eficiência, eficácia e efetividade, observados na prática pelas melhorias geradas, as metas estimadas e realizadas, o impacto gerado, tudo convergindo para a melhoria do desempenho dos servidores ■



Servidores durante curso de indicadores

Gestão por Processos: Curso agrega eficiência e eficácia no serviço público

A área administrativa da Sudam ganhou reforço após a parceria com a Fundação Getúlio Vargas (FGV), que realizou, em 2010, o curso de "Capacitação em Gestão de

Processos", formando 40 servidores da Sudam e ampliando o número de profissionais preparados no tratamento das questões de administração pública. "O curso representa um

ganho muito grande para a administração, pois possibilitou a formação de pessoal especializado, principalmente na área de desenvolvimento regional e na Amazônia".

Com foco na Gestão Contemporânea, Gestão da Tecnologia da Informação, Gestão de Equipes e na Gestão de Processos, o curso enfatizou as organizações públicas considerando suas particularidades, a departamentalização, técnicas para identificação de pontos críticos, fluxogramas e análise de fluxogramas, métodos de levantamento de processos, reorganização de processos, indicadores e medidas de desempenho de processos, análise e solução de problemas.

Foram abordados, ainda, temas como a evolução e gestão de projetos, projetos para realinhamento de processos, estrutura analítica e diagrama de Gantt, PERT/COM, custos, cronogramas, alocação de recursos, controle de projeto, ferramentas de TI aplicadas a projetos entre outros ■



Curso formou 40 servidores em gestão de processos

Servidores são capacitados em liderança, comunicação e relação interpessoal

Romper barreiras na liderança, comunicar-se de forma eficaz e melhorar a relação interpessoal no ambiente de trabalho e outros espaços transitados foi o principal objetivo do treinamento Master Mind, oportunizado pela Sudam a 30 colaboradores da instituição. Durante cinco dias os servidores receberam instruções, foram capacitados, refletiram sobre questões do cotidiano e trocaram informações e experiências de vida que possam promover melhorias pessoais de cada um. O treinamento também desenvolveu no servidor maior confiança em si mesmo, aperfeiçoando a comunicação, entendendo o entusiasmo como força

transformadora, rompendo barreiras na liderança, construindo relacionamentos de classe mundial, controlando a preocupação excessiva e administrando o estresse e desenvolvendo o ser humano de forma integral e integrada.

Inspirado no livro "A Lei do Triunfo", do escritor Napoleon Hill, o curso Master Mind tem como foco desenvolver alta performance de desenvolvimento pessoal. Segundo o instrutor, Jamil Albuquerque, ser master mind (visão estratégica) pode ser resumido como uma visão moderna de encarar com tranquilidade os desafios que a liderança impõe, a fim de que se possa atingir resultados positivos.

Entre os diversos resultados que o curso proporciona destacam-se a busca pela cooperação e harmonia entre as pessoas, maior capacidade para resolver problemas e criação do potencial psicológico que aglutina pessoas em torno de objetivos. Participaram do treinamento, servidores de quase todas as unidades técnicas da autarquia, incluindo as chefias. Na avaliação da maioria, o curso ajudou principalmente na busca pela superação de obstáculos do dia-a-dia e na interação entre os diversos setores e servidores que compõem a instituição ■

Gratificações melhoram remuneração dos servidores

No início de 2010, o Governo Federal regulamentou a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (GDGPPE), possibilitando aos servidores efetivos da Sudam se habilitarem a receber mais 20% da gratificação que, até então, se

limitava a 80%. Os servidores passaram por um processo de avaliação para ter direito a recebê-la. A partir de então, para efeito dessa gratificação, os servidores passam por avaliação anual, que observa as metas de desempenho institucional para determinar a porcentagem a ser

paga.

A diretoria da instituição considerou a atitude do Governo mais uma conquista em consequência do bom desempenho da Sudam e da competência com que o quadro de servidores atua no cumprimento de suas atividades ■

GSISTE beneficia 137 Servidores

Outra gratificação dada aos servidores efetivos da Sudam, desde março de 2010, é a Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE). A Gratificação é exclusiva aos servidores de carreira do Poder

Executivo, e foi criada pelo Governo Federal com o caráter de “temporária” com a finalidade de fortalecer as unidades gestoras centrais, especialmente as que não contam hoje com carreiras estruturadas. Ao todo foram distribuídas para a Sudam 137 gratificações, das quais 130 para a

área de planejamento e orçamento, sendo 66 para nível superior e 64 para nível intermediário; e sete são para os que exercem o cargo de serviços gerais. Com isso, os salários desses servidores foram acrescidos em até R\$ 2.250,00 ■

GDACE contempla cinco categorias

Em 2010, 38 servidores da Sudam, nas categorias de economista (14), engenheiro civil (7), engenheiro agrônomo (11), engenheiro florestal (5) e geólogo (1) foram contemplados com a edição da Lei nº 12.277, de 30 de Junho de 2010, que instituiu a Estrutura Remuneratória Especial de cargos efetivos específicos, de nível superior, nas atividades acima mencionadas.

Instituída em função do desempenho individual do servidor e do alcance de metas de desempenho

institucional, a Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos (GDACE) é devida aos servidores optantes pela Estrutura Especial de Remuneração, lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo, nos órgãos ou entidades da administração pública federal.

Observa o limite máximo de 100 pontos e o mínimo de 30 pontos por servidor. Cada ponto corresponde a seus respectivos níveis, classes e padrão. Até 20 pontos são atribuídos em função dos resultados

obtidos na avaliação de desempenho individual e até 80 pontos são atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional. A avaliação de desempenho individual dos servidores obedece a critérios e procedimentos específicos, estabelecidos em atos dos dirigentes máximos do órgão. Para a Sudam, a concessão da GDACE foi um incentivo a mais ao bom desenvolvimento das ações da autarquia, pois contempla servidores que concentram o maior volume de trabalho na instituição ■

Servidores recebem FCT

Doze servidores ocupantes de cargo efetivo, em exercício de atividades especializadas, recebem Funções Comissionadas Técnicas (FCT). São servidores do quadro permanente, redistribuídos e cedidos à Sudam, ocupantes de cargos efetivos do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE). Essas funções proporcionam maior flexibilidade remuneratória para o

gerenciamento dos recursos humanos, já que o nível da função a ser percebida pelo servidor é desvinculado de seu vencimento básico.

As FCT substituem os cargos em comissão reduzidos. Segundo a diretora de Administração, Georgett Cavalcante, a medida foi para suprir a necessidade de remuneração da força de trabalho da autarquia que

desempenha atividades especializadas. Segundo ela, a medida atende às necessidades da instituição, pelo aumento da carga de trabalho e da responsabilidade dos servidores, e pela necessidade constante de aperfeiçoamento de pessoal, em face das novas atribuições criadas junto com a Sudam, na formatação de novos projetos, além das demais atividades diárias ■

Administração: trabalho integrado em prol de todos

O setor administrativo da Sudam tem direcionado sua atuação de forma integrada com as demais Unidades Técnicas da instituição. Desde 2009, as ações executadas pelo setor obedecem ao Plano Anual de Compras, Obras e Serviços, tanto para investimento como para custeio. O Plano é elaborado pela coordenação de administração (Cogaf), em conjunto com todos os demais setores da Sudam. “É dessa dinâmica integrada que decidimos o que investir e como investir”, destaca a coordenadora-geral de administração Marciana Batista. Segundo ela, as realizações, hoje visíveis aos que atuam no dia a dia da instituição, iniciaram ainda em 2003, num processo que desencadeou em uma reforma geral na estrutura física da Sudam. À época, o prédio-sede, que apresentava sinais de deterioramento, passou por reformas emergenciais envolvendo pintura interna e externa, compra de equipamentos e móveis que compõem a rotina de trabalho, reestruturação do sistema central de refrigeração, implantação do Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado (Gespro) entre outras.

Nos últimos seis anos, a administração tem procurado executar a revitalização total do prédio, possibilitando um salto de qualidade e bem estar aos servidores. As reformas mais recentes, como a do espaço cultural, centro de treinamento, auditório central e novo leiaute nos ambientes de trabalho resultaram em mais conforto e qualidade no trabalho realizado pelas equipes técnicas.

Paralelo às ações estruturais, a Cogaf, enquanto unidade responsável pela gestão de pessoas, se empenhou para reorganizar a estrutura organizacional atuando em duas vertentes: a primeira no remanejamento de pessoas de acordo com as áreas de afinidade dos servidores, a segunda na qualificação desses servidores, promovendo ações de capacitação, treinamento e motivacional. Complementando as ações de reestruturação de pessoal, a Sudam, visando a amenizar a deficiência do quadro funcional buscou aumentar recursos em seu orçamento e contratou serviços terceirizados de auxiliar administrativo, recepcionista, copeiros e mensageiros.

Com um desempenho racional a

administração executa em média 90% de seu orçamento, conseguindo atender às prioridades da instituição. A prioridade para 2011 é a execução do Projeto Executivo que vai reestruturar 100% das instalações elétrica, hidráulica e de incêndio da Sudam, um investimento da ordem de R\$11 milhões. “Nossa meta é iniciar a execução ainda neste ano e dar toda a segurança que o prédio necessita”, diz Marciana Batista ■



Equipe da Administração trabalha de forma integrada pela melhoria da instituição

Prédio é reformado com modernidade e tecnologia



Para modernizar o ambiente de trabalho e fortalecer a produtividade de seus servidores, a Sudam iniciou, em fevereiro de 2010, reformas gerais em seu prédio-sede. Com mais de 30 anos de existência, o prédio passa por sua primeira grande reestruturação.

Os espaços do *hall* de entrada, do auditório central, da secretaria executiva do Condel, do centro de treinamento e setores como o de informática, o Serviço de Atendimento Médico à Saúde, restaurante e algumas áreas específicas do 5° e 6° andar, sofreram modificações físicas estruturais em design, eletricidade, sonorização, vídeo e cabeamento de dados.

Acompanhando as tendências mundiais no uso de materiais, equipamentos e tecnologia, as reformas foram fiscalizadas pela

assessoria técnica de engenharia da Sudam e obedeceram às normas de saúde e segurança do trabalho e aos padrões de sustentabilidade. Um exemplo disso é o cuidado com a prevenção de acidentes e a realização do descarte adequado de materiais já inutilizados, como o alumínio e o plástico.



Setores como o Condel e restaurante foram completamente reformados

Auditório central reúne tecnologia de última geração



Reforma do Auditório Central reflete a alta tecnologia e a cultura amazônica

As ações promovidas no espaço físico da Sudam visam à produtividade, criando um ambiente saudável de trabalho. A reformas vieram para dar uma condição melhor de trabalho aos servidores, sem esquecer a prioridade que elas têm com a missão da Sudam, que é o desenvolvimento regional.

Dentre as modificações, o auditório central recebeu atenção especial, com tecnologia de última geração. Utilizando tendências da arquitetura moderna, o espaço recebeu a estrutura padrão dos melhores auditórios do mundo, com sistemas audiovisuais e de refrigeração totalmente integrados, além da utilização de um quadro sensível ao toque (touch screen), para corresponder à realização das reuniões do Conselho Deliberativo da Sudam (Condel).

O novo auditório possui 224 poltronas para o público e 30 poltronas para autoridades. A alta tecnologia e a valorização da cultura amazônica são as características mais marcantes do espaço. "O auditório apresenta uma concepção moderna tanto em termos de som, vídeo, tela interativa, quanto na parte física com o tipo de cortinado, o painel cultural, nas circulações de entradas laterais, representando o artesanato, e o painel principal da entrada, que mostra a fauna, flora e monumentos característicos dos Estados que compõem a Amazônia Legal", ressaltou o Engenheiro Civil responsável pela obra, Paulo Scerne.

Centro de Treinamento é adaptado para a capacitação técnica

O centro de treinamento também foi totalmente revitalizado, contando com novas salas de reunião, áreas para coffee-break e para a imprensa, além da utilização de quadros sensíveis ao toque (touch screen) e internet banda larga sem fio (wireless). Tudo isso está disponível ao servidor, garantindo toda a base necessária para a melhor organização das ações da autarquia na Amazônia. O espaço foi totalmente revitalizado para

a realização de cursos, treinamentos e reuniões técnicas que precisem de um maior suporte tecnológico. Entendendo que os servidores são a força motriz de qualquer instituição, a administração recuperou o centro de treinamento para criar o ambiente ideal para a realização de eventos de capacitação e treinamento. A área, hoje, oferece um auditório para 200 pessoas, com estrutura de áudio, som e vídeo, inclusive lousa interativa, sala de treinamento em

informática com 30 estações de trabalho, salas de treinamento para 30 pessoas cada, além de ambiente específico para intervalos.

No mesmo prédio, funciona a Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP), onde também, para visar ao aumento da produtividade nas rotinas de trabalho, priorizou-se o escritório em modelo Open Office, que deve ser implantado nos demais andares da instituição.



Centro foi adaptado para o treinamento dos servidores

Assessoria do Condel ganha novo ambiente de trabalho

Para dar suporte às atividades do Condel, foi reformada toda a área do primeiro andar. No local foi construída uma sala de apoio onde funciona a Assessoria do conselho. Além disso, foi otimizado um espaço paralelo constando de uma sala de reuniões para prévias do Condel, sala vip para convidados, sala de imprensa, com um telão onde se pode acompanhar a reunião do auditório em tempo real, e um gabinete para reuniões paralelas. A decoração de todos esses ambientes guarda relação com a do auditório, central valorizando a cultura amazônica.



Vários ambientes foram equipados para receber os conselheiros do Condel.



CLC desenvolve trabalho integrado com os grandes projetos da Sudam



Equipe da CLC atende os projetos prioritários da Sudam

Trabalhando em conjunto com o setor de engenharia, a Coordenação de Licitação e Contratos (CLC) da Sudam concluiu, em 2010, um trabalho de base que dará sustentação à reforma e modernização de todo o prédio da instituição. Foi concluída a elaboração do projeto arquitetônico da reforma geral do prédio central, para modernizar o edifício central e a subestação, de acordo com normas de segurança. Segundo o coordenador da CLC, Walter Delciney, “a maior contribuição da atual diretoria é deixar esses projetos concluídos para modernizar o edifício sede”.

O projeto está orçado em cerca de R\$13 milhões. “Se a Sudam quiser já pode iniciar o procedimento para a reforma de todo o prédio, envolvendo as áreas de segurança, escadas de emergência e melhorias no ambiente de trabalho”, afirmou o coordenador da CLC. Até agora já foram concluídas as obras consideradas prioritárias como o auditório central e a área do Condel.

Para viabilizar os procedimentos licitatórios e dar vazão à demanda da instituição, a CLC foi reformulada e criados procedimentos internos que tornaram possível agilizar o fluxo das licitações e viabilizar as reformas e os procedimentos em tempo hábil. Delciney citou como os principais demandas que vêm sendo trabalhadas no momento a recuperação do arquivo, reforma da coordenação de informática e a nova guarita ■

Aquisição de novos veículos



Novos veículos substituem frota antiga

A renovação da frota de veículos a serviço da Sudam atendeu à necessidade de adequá-los às atividades institucionais. Avaliando o desgaste da frota recebida das extintas Sudam e ADA, que não era renovada havia 10 anos, e observando

a relação custo-benefício, a administração concluiu pela necessidade da renovação. “Esse desgaste estava onerando a administração e acarretando gestão antieconômica”, afirmou o gestor do processo, Nairo Rildo.

Ao todo, foram adquiridos seis veículos novos, sendo um Siena, um Vectra, um Marea, uma Ranger, um Frontier e uma van Ducato. Os veículos são usados no transporte da diretoria e servidores a serviço da instituição ■

Mudança nos ambientes de trabalho otimizam o fluxo dos Processos

Novos arquivos deslizantes, com 280 metros lineares, foram instalados para uso da Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) e Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos. Com isso, o procedimento para arquivo de fichas funcionais e de processos foi otimizado, economizando espaço e viabilizando a busca e localização mais imediata. Foram confeccionados arquivos para caixa-box, pasta AZ, pasta pendular, pasta suspensa, em sistema de arquivamento mecânico. São quadros construídos com perfis tipo "s", em chapa de aço, com espessura de 0,90 mm, estampados e dobrados a frio. Os arquivos permitem ajustes de altura dos componentes internos, por



sistema de encaixe, dispensando o uso de ferramentas. Os módulos possuem painéis frontais, divididos em três partes, com painel superior e inferior

confeccionado em chapa de aço. Possuem volantes em material plástico injetado, com manipulos e trava individual tipo borboleta para travamento e movimentação do sistema.

Segundo o coordenador de Incentivos e Benefícios Fiscais e Financeiros, Jorge Valente, a medida foi fundamental para a agilização do manuseio dos processos. O deslocamento é sobre trilhos ergonômico, com perfil maciço meia cana e garra de segurança em toda a sua extensão. "O espaço que usamos agora para arquivamento de processos em fase de apreciação é cerca de três vezes menor do que tínhamos de usar antes e é possível localizá-los com muito mais facilidade. Isso agiliza o processo como um todo", afirma o servidor ■



Arquivos deslizantes no setor de incentivos (acima) e na CGP (abaixo) otimizam trabalho

Normas e procedimentos garantem segurança e organização no acesso ao prédio



Portaria controla acesso de pessoas e veículos na instituição

O controle de acesso à área do complexo Sudam é uma das atribuições regimentais da administração. Assim, a partir de um levantamento feito em abril de 2008 o setor elaborou e executou um plano de ação, onde foram considerados aspectos como a existência de uma área de 16.615m², a quantidade de servidores, a adequação da estrutura física das portarias, os procedimentos de segurança e controle de acesso existente, as estatísticas de segurança pública do bairro, bem como a consulta aos gestores dos contratos de segurança e recepcionistas. O plano revela três aspectos fundamentais, que são a elaboração de normas de controle de acesso; de procedimentos operacionais e o desenvolvimento de um sistema

informatizado para controle e registro dos visitantes, e ainda a construção de portaria única.

O resultado desse trabalho se materializou no desenvolvimento de sistema informático para registro, controle e emissão de relatórios gerenciais do acesso de visitantes às dependências do órgão.

Outro resultado do plano de ação foi a aprovação, pela diretoria colegiada, de uma norma de controle de acesso e circulação, que trouxe a reboque a implantação de procedimentos operacionais mais adequados à realidade da instituição. Por último, houve a elaboração do projeto para construção de uma nova e moderna portaria.

Dessa forma, a administração



atendeu ao regimento de maneira eficaz e eficiente, implementando normas e procedimentos que elevaram a qualidade dos controles internos, construiu um sistema informático para gerenciamento da rotina e tomou as providências necessárias para construção de uma portaria perfeitamente adequada às demandas atuais e futuras do órgão ■

Orçamento: Sudam conclui 2010 com quase 100% de execução

A Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia teve um orçamento aprovado para o Programa 0750 - Apoio Administrativo no valor de R\$ 26.220.121,00. Somando-se a esse limite inicial, foram liberados créditos suplementares, mais destaques recebidos, no montante de R\$ 4.361.622,95 totalizando o valor de R\$ 30.581.743,95. Desse total foram

executados R\$ 23.860.052,39, correspondente a 78% do total fixado. No exercício de 2010, foram utilizados recursos orçamentários para despesas essenciais no valor de R\$2.195.815,00, para contratos de locação de mão-de-obra R\$1.926.180,00; outros contratos administrativos no valor de R\$1.329.891,00; aquisição de material de consumo R\$148.550,00, aquisição de material permanente R\$54.028,50 e

para Obras e Instalações no valor de R\$642.759,06.

No encerramento do exercício de 2010, foi registrado em restos a pagar o montante de R\$1.834.410,59, referente a pagamentos de fornecedores (contratos continuados, empresas terceirizadas, serviços médicos, aquisição de materiais de consumo e de equipamentos e contratação de obras) ■

Informatização: Novas tecnologias tornam o ambiente mais competitivo e seguro

O uso da Tecnologia da Informação (TI) e Comunicação tem se tornado um recurso estratégico para qualquer organização que queira manter-se competitiva no mercado, disponibilizando informações com agilidade, segurança, confiabilidade e transparência. Visando a alcançar estes objetivos, a Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação (CGTI), procurou dotar a Instituição de recursos, tais como: Infraestrutura, Sistemas de Informações (migrados para plataforma web), Gerenciamento Remoto de Segurança da Informação e Políticas de Segurança da Informação, para promover o aumento da produtividade das atividades desenvolvidas pela Sudam.

Com o intuito de utilizar e padronizar

as melhores práticas, economicidade e integridade das informações, o Ministério da Integração, Sudam e Sudene, têm trabalhado juntos visando à unificação de Sistemas Finalísticos, como: Sistema de Incentivos e Benefícios Fiscais; Sistema dos Fundos de Desenvolvimento do Norte e Nordeste, assim como na utilização por parte das duas autarquias de Sistemas Administrativos desenvolvidos pelo Ministério.

Para a utilização das novas tecnologias (hardware e software) adquiridas pela Sudam/CGTI, a Coordenação passará por total reforma em suas dependências, modernizando o ambiente operacional de TI, onde será criado um novo Data Center, melhorando com isso a segurança de acesso às suas dependências, às informações Institucionais e à qualidade dos serviços de TI.

Dentre as principais ações executadas pela CGTI, destacam-se: a aquisição de equipamentos (Impressoras de Rede, Scanners de



Unidade de informática desenvolve coordenações de T.I.

Produção, Notebooks, Computadores, Lousa Interativa, TV de LCD, Servidores de Dados (Sistemas Blades), Unidades de Armazenamento de grande volume de dados (Storages), Sistema de Backup e restauração de dados (Tape Library), Projetores, Elementos ativos de rede (Switch Core), No-Breaks departamentais), sistemas de informação (Sistema de Patrimônio e Almoxarifado, Sistema de Acesso, WebSite Institucional, Sistema de Incentivos e Benefícios Fiscais, Sistema dos Fundos de Desenvolvimento da Amazônia, Sistema de Service Desk, Atualização do Banco de Dados da Amazônia) e segurança da informação (Gerenciamento Remoto de Segurança da Informação, incluindo os serviços de: Firewall, Proxy, DNS, DHCP, Antivirus, Anti-Spam e Webmail). ■



Servidores dispõem de amplo atendimento médico

O cuidado com a saúde dos colaboradores da Sudam também é uma preocupação diária da administração. O atendimento médico e odontológico disponível na instituição vem obtendo resultados significativos, tanto no atendimento como na prevenção de doenças. O Serviço Médico (SAMS) da autarquia mantém uma equipe de profissionais no local, para prestar assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e de enfermagem e, ainda, para dar encaminhamentos a profissionais e clínicas credenciados para atendimento, além de hospitais conveniados para casos de

internação. Entre servidores e seus dependentes, o SAMS atende cerca de 200 pessoas.

No ano de 2010, o Programa de Assistência à Saúde (PROAS), além do atendimento direto aos servidores e seus dependentes, realizou perícias singulares, atuou em juntas médicas e reuiu aposentadorias por invalidez. Além disso, realizou perícias odontológicas nos servidores da Sudam.

Além disso, o SAMS promove exames periódicos todos os anos para avaliar a saúde dos servidores com a realização de avaliações médicas consideradas de rotina. ■



Servidores recebem atendimento médico

O processo de inovação do Setor de Reprografia da Sudam

O Setor de Reprografia da Sudam, a partir de novembro ano de 2010, passou por um processo de reformulação geral de seu parque gráfico. Assim, foram locados três novos e modernos equipamentos, com a adição de novas tecnologias para a impressão e a reprodução dos mais variados trabalhos de divulgação institucional da Sudam. Diante desse fato, os servidores receberam treinamento para trabalhar com mais conforto, segurança, agilidade e eficiência.

Dentre as funções presentes nos novos equipamentos que integram o parque, destacam-se as de copiadora/impressora, tecnologia laser, scanner e fax, Adobe postscript3, além de variados recursos que incrementam qualidade aos impressos e a diminuição do tempo de confecção dos mesmos. Em termos cromáticos a reprografia pode reproduzir documentos monocromáticos e coloridos. O fabricante definido para tal inovação é a Kyocera e o modelo selecionado foi o TASKalfa-520i. No trabalho para imagens a reprografia conta com a impressora Canon modelo image R-UNNER ADV. C-7055. Além disso a copiadora Cannon possui um processador Color PASS-GX300 que permite gerenciamento avançado fluxos de trabalho e as funções de ajuste da cor.

Para Waldemar Figueiredo, Coordenador da Reprografia da Sudam, a grande novidade dos equipamentos está na inovação e nas

tecnologias adotadas, o que facilita o nível da qualidade na padronização dos trabalhos técnicos da Sudam. Os equipamentos são compatíveis com os mais variados tipos de papéis, gramaturas e formatos. “Não se trata de simples impressoras, mas equipamentos que trazem tecnologia para bom desempenho no setor”, afirma ele.

De acordo com Waldemar Figueiredo, pode-se exemplificar a melhoria na qualidade e na produtividade dos serviços, partindo do seguinte: “hoje trabalhamos com várias publicações em cores, com alta resolução de imagens, gráficos, mapas e programas, lembrando que o equipamento anterior imprimia 24 volumes de uma publicação em seleção de cores com 20 páginas em 8h e hoje com o novo equipamento, a mesma quantidade pode ser impressa em apenas 1h, observando que com melhor nível de qualidade”. A reprografia da Sudam, possui como objetivo a busca de resultados por meio do desenvolvimento de seus produtos institucionais, atendendo às demandas e reduzindo o tempo, o custo e a

energia consumida na produção.

O Setor de Reprografia da Sudam, constitui-se numa atividade meio na instituição, e dessa maneira, busca desenvolver suas atribuições em forma altamente colaborativa com as demais unidades administrativas da Sudam, que compõe o amplo leque dos usuários dos serviços reprográficos.

Portanto, o Setor de Reprografia da Sudam, com essa reformulação, alcança um novo patamar de qualidade, usufruindo dos modernos recursos de uma nova plataforma tecnológica de impressão. Tendo como resultado, proporcionar melhor qualidade do produto, mais agilidade e economia de energia. Alia-se a isso, a satisfação dos servidores de trabalhar em um ambiente muito mais sintonizado a um novo momento do setor reprográfico. ■



Equipamentos novos

Biblioteca concentra o maior acervo sobre a Amazônia

A aquisição de 561 novos livros, além das publicações que recebem e enviam por intercâmbio institucional com universidades, instituições de ensino e pesquisa, principalmente da Amazônia, mas também de outros Estados e até internacional. Esse é o acervo mais recentemente atualizado da Biblioteca "Inocêncio Machado Coelho", da Sudam. Além da renovação do acervo, o espaço físico da Biblioteca está sendo reestruturado e otimizado, para proporcionar maior conforto aos servidores e visitantes.

No total, a Biblioteca conta com um acervo de cerca de 18 mil títulos sobre assuntos variados, mas especificamente relacionados à Amazônia Legal, área de abrangência da Sudam. Na maioria se referem a temas como o planejamento da região amazônica. Alguns volumes são raros e de referência pelo valor histórico, como exemplo as publicações referentes à Superintendência do Plano de Valorização Econômica da Amazônia (SPEVEA), criada em 1953, pelo presidente Getúlio Vargas. O acervo conta, ainda, com publicações institucionais, levantamentos, estudos e pesquisas. Mas, segundo a bibliotecária Ana Lúcia Alves, uma das pesquisas mais fortes é de resoluções, atas e relatórios do Conselho Deliberativo (Condel), desde a SPEVEA, passando pela extinta Sudam, Ada, até hoje. Esse material está catalogado e disponíveis para consulta e pode ser solicitado via internet, pelo público em geral, ou via ofício, por órgãos públicos e instituições, que a biblioteca envia por e-mail. "As empresas demandam muito informações sobre as resoluções e atas do Condel. Isso é uma

forma de garantir a transparência do processo, pois o documento que é disponibilizado pela biblioteca é público e pode ser solicitado por qualquer cidadão", afirmou ela.

A biblioteca também mantém

atualizadas as publicações institucionais, relatórios de gestão e de atividades, programas de trabalho da instituição, disponibilizando-as para consulta on line, e disponibilizadas para download, no site www.sudam.gov.br ■

ACERVO

- 14.466 livros
- 396 Periódicos
- 13.342 Fascículos
- 350 Cd-Rom
- 575 Literatura
- 589 Duplicatas
- 1.898 Publicações Institucionais

OUTROS NÚMEROS

- 115 E-mails recebidos e respondidos
- Consultas na Biblioteca: 347

clientes p/ 520 publicações

- Empréstimos entre bibliotecas: 19 empréstimos para 65 publicações
- Renovações: 29 clientes para 42 publicações
- Devoluções: 118 Clientes para 325 publicações
- Empréstimos: 149 clientes para 390 publicações
- Bibliotecas cadastradas de intercâmbio: 785 no Brasil
- Aquisições de Livros por compra: 561 títulos novos



Biblioteca da Sudam concentra informações sobre a Amazônia

Arquivo

Assim como a Biblioteca, o Arquivo da Sudam também está sendo todo revitalizado. Já foram adquiridos novos arquivos deslizantes para acondicionar o acervo. A massa documental recebeu um tratamento técnico, passando pela identificação, higienização

completa, seleção, classificação, organização e arquivamento. São processos de convênios com prefeituras municipais da Amazônia, contratos, prestações de contas, e outros, cuja tramitação e execução já se esgotaram e devem ser disponibilizados para consulta por autoridades ou

interessados, posteriormente. Com essa recuperação, o acervo já pode ser acessado para consulta de processos desde as extintas Sudam e ADA, além dos processos da atual administração da Sudam, que já tenham sido concluídos ■

Gestão Pública precisa atender ao princípio da eficiência

O setor público brasileiro vive, hoje, o impacto da crise do modelo burocrático weberiano, pouco adequado à dinâmica realidade do século XXI. Ascende um modelo pós-burocrático com características gerenciais que apesar de se mostrar mais alinhado aos novos tempos, ainda não se constitui em um novo paradigma. Ainda não temos um modelo que substitua totalmente o anterior, mas já percebemos a coexistência das duas linhas de pensamento no dia a dia das instituições públicas no Brasil. O coordenador de gestão administrativa da Sudam, Sidney Klautau, traz um panorama dessas tendências do “novo” serviço público, que se adequa à necessidade de atender ao princípio da eficiência, inserido por emenda na Constituição Federal, e que demanda uma série de adaptações e releituras dos modelos antigos de gestão.

Ascom: Como você vê, hoje, o serviço público federal no país e qual a tendência que você observa?

Sidney: O momento é de impacto da crise do modelo burocrático e a ascensão a um modelo pós-burocrático, gerencial e que visa a resultados. A discussão está em curso e as mudanças provenientes disso podem ser observadas em diversas ações do setor público. Busca-se, por exemplo, agilidade através da gestão eletrônica de documentos, pelo judiciário brasileiro. As agências reguladoras têm o foco na eficácia e eficiência pela adoção de



Sidney Klautau*

planejamento estratégico formal, gestão por processos e gestão de projetos. O TCU tem orientado em seus acórdãos, cada vez mais, o azimute rumo ao planejamento estratégico e o uso de indicadores para a mensuração de desempenho. Na Sudam estamos implantando essas novas tendências aos poucos.

Ascom: Você acredita que isso pode se generalizar no setor público federal?

Sidney: De fato, o que percebemos é a crescente utilização de mecanismos modernos de gestão na busca de melhores resultados organizacionais. Vemos, também, como positiva a urgência no desenvolvimento de habilidades gerenciais nos funcionários, em particular os de nível

médio e os do alto escalão burocrático, capacitando-os a gerir os desafios do setor público neste século XXI. Sim, eu acredito que isso possa se generalizar, mas é um processo e deve ser encarado, como tal, sendo absorvido pelos atuais servidores e iniciado nas novas gerações.

Ascom: Como esse processo vem sendo implementado na Sudam?

Sidney: A administração da Sudam tem a delicada tarefa de gerir desafios técnicos, legais e comportamentais. Quanto às questões técnicas, dedicamos esforços naquelas que vão da elaboração do plano de compras de materiais, obras e serviços, à gestão da vigilância patrimonial, o controle do patrimônio e almoxarifado, a manutenção predial, os serviços de transporte, os serviços gráficos e reprográficos, a limpeza e conservação, até a execução de obras e reformas de engenharia. No aspecto legal, estamos adequando a dinâmica rotina administrativa às burocráticas legislações vigentes. No quesito comportamental, o desafio é alinhar os dois primeiros aspectos às expectativas e culturas das diversas partes interessadas, ou seja, servidores, terceiros e a sociedade. Estamos trabalhando cada um desses desafios de forma coordenada, mas ainda há muito a fazer.

Ascom: E a CGA, adota uma metodologia específica para esse fim?

Sidney: A administração vem executando suas ações baseando-se nas premissas da gestão por processos. Estamos mapeando e redesenhando cada processo, e registrando em procedimentos operacionais, as etapas, tarefas e passos de cada um, tudo dentro da lógica da melhoria contínua. Adotamos o ciclo do PDCA (em inglês

Plan, Do, Check e Action) traduzindo em planejamento, execução, controle e avaliação.

Ascom: E quais as vantagens dessa metodologia?

Sidney: Os benefícios apurados pela utilização dessas metodologias vão desde o aumento da eficiência e eficácia na execução dos processos, até o registro documental e formal do conhecimento apurado de cada rotina, com isso nos permitimos que o saber da instituição permaneça nela independente de mudanças no quadro funcional.

Ascom: E o que já foi feito nesse sentido?

Sidney: Temos algumas realizações relevantes no dia a dia da organização que darão base para outras mais específicas. Nas ações da administração podemos citar o controle de acesso à área do complexo Sudam, obras e reformas nos ambientes de trabalho dos servidores e no prédio que estava há muito sem reparos e manutenção. Revitalizamos o auditório central e o centro de treinamento. Todas essas são estruturas para uma mudança de ambiente de trabalho que começa pelo espaço físico e que vai deslanchar uma nova atitude do servidor que reflete na excelência do atendimento e no exercício de suas funções com eficiência.

Ascom: E foi difícil iniciar esse trabalho?

Sidney: Foi um desafio que hoje já nos dá sinais de resultados. Fizemos um detalhado estudo do cenário encontrado em abril de 2008, onde se considerou a existência de uma área de 16.615m², a quantidade de servidores, a adequação da estrutura física das portarias, os procedimentos

de segurança e controle de acesso existentes, as estatísticas de segurança pública do bairro do Marco, bem como a consulta aos gestores dos contratos de segurança e recepcionistas. A CGA elaborou e executou um plano de ação que envolvia a elaboração de uma norma de controle de acesso, de procedimentos operacionais e o desenvolvimento de um sistema informatizado para controle e registro dos visitantes. Nossos planos são de construir uma portaria única para melhor controlar o acesso. Os servidores da CGTI (informática), em apenas 60 dias, desenvolveram um sistema informático para registro, controle e emissão de relatórios gerenciais do acesso de visitantes às dependências do órgão.

Ascom: E o que se espera como resultado final?

Sidney: A Diretoria de Administração acredita que “o que não é medido não pode ser controlado e o que não é controlado não pode ser melhorado”. Portanto, caminhamos para mapear e redesenhar todos os processos da administração, elaborando normas, procedimentos operacionais e indicadores de desempenho. A ideia é redesenhar a concessão e uso de suprimento de fundos, a tomada de contas especial, a análise financeira de prestação de contas de convênios, o controle de acesso de pessoal, a gestão da frota de veículos, a gestão do patrimônio, a capacitação e treinamento e a manutenção predial. Com isso, pretende-se, num futuro próximo, redesenhar a imagem da instituição que (re)nasceu diante de uma sociedade mais exigente e ávida por resultados palpáveis ■

*Economista UFPA, MBA Auditoria-FGV, MBA Gestão Empresarial com ênfase em serviços.



Ministério da Integração Nacional - MI
Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM
Av. Almirante Barroso, 426
CEP: 66093-906 Marco - Belém - Pará - Brasil
Fone: (91) 4008-5459
Website: www.sudam.gov.br
E-mail: ascom@sudam.gov.br
Ouvidoria: 0800 610 021