



RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

**EXERCÍCIO
2019**

Relatório Anual de Atividades

Luiz Roberto Dantas de Santana
Diretor-Presidente

Cloves Trindade Silva
Diretor Administrativo e Financeiro

Ubiracir Rabelo de Lima
Diretor de Espaços Públicos e Abastecimento

Bruno da Paixão Moraes Santos
Diretor de Operações

Heráclito Oliveira de Azevedo
Diretor Técnico

Responsáveis pela Elaboração e Coordenação Técnica

Fernanda Viana de Assis
Gerente de Planejamento

Carlos Henrique Lopes Garcia
Assessor de Planejamento

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	04
1.1 Estrutura e Organização	05
2. PRESIDÊNCIA	06
2.1. ASSESSORIA DE RELAÇÃO INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO – ASRICOM.....	06
2.2. PROCURADORIA JURÍDICA - PROJUR	06
2.3. ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO - ASCIN	07
2.3.1. Corregedoria.....	08
2.3.2. Auditoria	09
2.3.3. Fiscalização	11
2.3.4. Ouvidoria.....	11
2.3.5 Diário Oficial do Município	11
3. DIRETORIA TÉCNICA - DIRET	11
3.1 Gerência de Planejamento e Gestão	11
3.2 Gerência de Tecnologia da Informação	12
3.3 Gerência de Contratações	13
4. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DIRAF)	15
4.1 Gerência Administrativa	15
4.1.1 Coordenadoria de Apoio Administrativo	15
4.1.2 Coordenadoria de Almoxarifado	15
4.1.3 Coordenadoria de Patrimônio	16
4.1.4 Supervisão do Parque Augusto Franco	16
4.1.5 Oficina de Papel	17
4.1.6 Coordenadoria de Medicina e Segurança do Trabalho	17
4.2 Gerência Financeira	18
4.2.1 Coordenadoria de Arrecadação	19
5. DIRETORIA OPERACIONAL	20
5.1 Gerência de Limpeza Urbana - GERLU	21
5.2 Gerência de Áreas Verdes- GERAV	25
5.3 Gerência de Engenharia e Controle	27
5.3.1 Coordenadoria de Engenharia	27
6. DIRETORIA DE ESPAÇOS PÚBLICOS E ABASTECIMENTO – DIREPA	27
6.1. Coordenação de Apoio Administrativo	27
6.2 Supervisão de Apreensão de Animais	28
6.3. Gerência de Abastecimento	28
6.3.1 Coordenadoria de Mercado e o Centro de Artesanato	28
6.3.2 Coordenadoria de Feiras Livres	28
6.4 GERÊNCIA DE ESPAÇOS PÚBLICOS	29
6.4.1 Coordenadoria de Fiscalização	29
6.4.2 Coordenadoria de Cemitérios, Lavanderias e Sanitários – CCLS	30
6.5 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PUBLICIDADE	30
6.5.1 Coordenadoria de Controle de Publicidade Visual	30
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS	30
ANEXOS	

1- APRESENTAÇÃO

Este Relatório registra as ações e atividades desenvolvidas pela Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB, empresa pública prestadora de serviços, que tem como objetivo planejar e coordenar as atividades referentes à limpeza pública e arborização de espaços públicos da cidade de Aracaju, não exercendo, assim atividade econômica. Entre os serviços oferecidos estão:

- O tratamento adequado da limpeza urbana;
- A conservação dos mananciais dos rios;
- O respeito à diversidade cultural ao meio ambiente;
- O direito ao lazer e a participação popular.

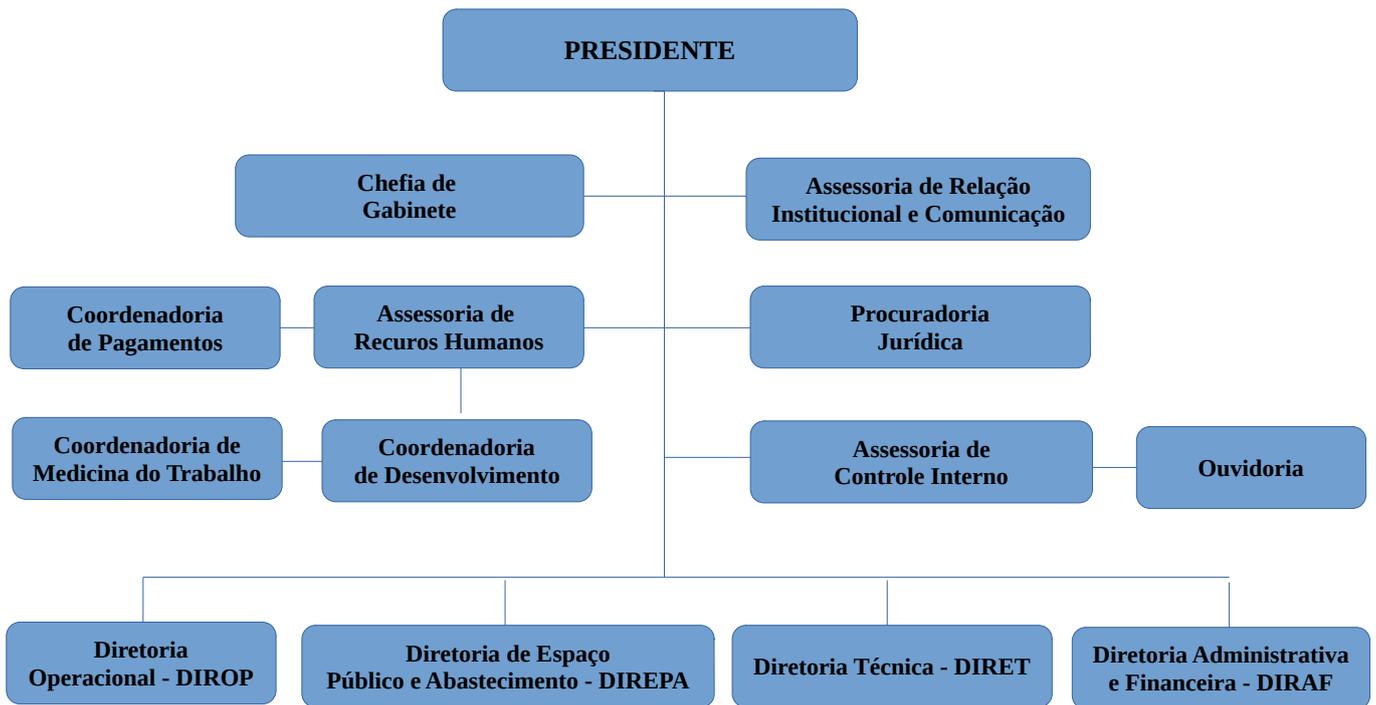
A EMSURB acredita que estes são princípios essenciais para o exercício da cidadania numa sociedade democrática. Ações executadas de janeiro a novembro de **2019** atendendo ao princípio da transparência dos atos da Administração Pública.

Diante das respectivas atribuições das Assessorias e Departamentos serão apresentados os resultados dentro da estrutura da EMSURB

Nós acreditamos na importância do trabalho em equipe, de forma integrada e colaborativa, na parceria, na participação, na comunicação e na valorização de um bom ambiente de trabalho.

Luiz Roberto Dantas de Santana
Diretor-Presidente da EMSURB

1.1 ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO



2. PRESIDÊNCIA

2.1. ASSESSORIA DE RELAÇÃO INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO - ASRICOM

No ano de 2019, a Asricom passou a contar com estagiários dos cursos de Jornalismo (01) e Designer Gráfico (01), ampliando, assim, o número de componentes da equipe que já possui jornalistas (2), repórter fotográfico (1), assistente administrativo, além da assessora. Com a equipe reforçada, a Comunicação da empresa municipal passou a produzir seu material através de novos formatos. A diversificação e a melhor socialização dos serviços e ações do trabalho despertaram ainda mais a atenção da população, seja por meio das redes sociais, contatos com a Ouvidoria ou através dos veículos de comunicação. A Comunicação passou a manter contato com lideranças comunitárias que regularmente pleiteavam suas reivindicações nos programas de rádio e televisão. Muitos, hoje, estão em contato diário com a empresa, inclusive, por intermédio de Lista de Transmissão (whatsapp). Desta forma, esses representantes de comunidades tanto se sentem mais próximos da administração da empresa, como acompanham diariamente as publicações promovidas pela assessoria.

2.2. PROCURADORIA JURÍDICA - PROJUR

A Projur está sempre tentando se adaptar às mudanças do mercado para conseguir enfrentar os desafios impostos no dia a dia, e assim auxiliar a Presidência na tomada de decisões com base em informações e dados concretos do setor jurídico, tendo acesso à quantidade máxima de informações possível. Diante disso foram criados diversos novos procedimentos como criação de prazos específicos para cada ato administrativo dando segurança aos demais setores solicitantes.

Todos os pareceres são assinados pelo procurador responsável em conjunto com o Chefe da Projur, assegurando a lisura de todos os seus atos. Nesse mesmo sentido, qualquer documento dos autos do processo administrativo que seja objeto de análise para emissão do parecer é rubricado pela Projur. Antes mesmo da implantação do 1Doc pela Prefeitura, a Projur após a assinatura, e antes do envio do parecer ao setor solicitante, o documento deverá ser digitalizado e arquivado em pasta digital própria.

A implementação das pastas digitais de novos processos judiciais e a digitalização dos antigos processos físicos, gerando celeridade no trabalho do setor, e assim ajudando de forma ecológica e econômica a empresa com retirada do uso de papel. Por fim, também implementamos regras para o atendimento ao público. Um novo sistema foi elaborado onde o interessado pode solicitar que o atendimento seja feito pelo procurador responsável por seu caso, contudo, o pedido deve ser feito por e-mail, com antecedência de, pelo menos, 24 horas, melhorando e facilitando o contato com os cidadãos aracajuanos.

2.3. ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO - ASCIN

A Assessoria de Controle Interno - ASCIN compete verificar a correta aplicação dos recursos públicos geridos pela EMSURB e nas parcerias firmadas com entidades de direito privado; adotados para a vigilância, fiscalização e verificação, que permite prever, observar, dirigir os eventos que possam impactar na consecução dos objetivos; a eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações; a integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações produzidas para a tomada de decisão e para a prestação de contas; a conformidade de aplicação das leis, regulamentos, normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da instituição; a adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida; verificar a legitimidade dos atos de gestão; exercer controle das operações de crédito, avais e garantias; apoiar a Controladoria-Geral do Município e o Controle Externo; controlar os limites e condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar; efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos definidos pela Diretoria Executiva; certificar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade; emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificando a execução de contratos, convênios, acordos, governança de TI, gerenciamento de riscos, resultados, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos; cientificar ao Presidente sobre as ilegalidades ou irregularidades constatadas na EMSURB apurando, por intermédio da Comissão de

Sindicância e Inquérito Administrativo Disciplinar, as responsabilidades para aplicação da sanção devida; coordenar as atividades de Ouvidoria dando tratamento as reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos prestados pela EMSURB, dentre outros.

Nesse sentido, diante a ausência de normas na Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB, se fez necessária a uniformização por parte da ASCIN de Portarias, bem como, o estudo e a redação de diversas normas no âmbito do Município em diversas áreas, tais como:

- 1) **Edital de Chamada Pública** - Forró Caju 2018;
- 2) **Resoluções da Diretoria Executiva;**
- 3) **Resoluções do Conselho Administrativo;**
- 4) **Minuta de Decreto** - Orla pôr do Sol;
- 5) **Minuta de Decreto** - Fiscalização dos Resíduos da Construção Civil, Volumosos e de natureza animal;
- 6) **Minuta de Convênio** - EMSURB, EMURB e SMTT;
- 7) **Minuta de Edital** - Leilão EMSURB;
- 8) **Projeto de Lei** - Alterando Lei de Publicidade nº.4.422/2013;
- 9) **Projeto de Lei** - Alterando Lei que regula o comércio ambulante;
- 10) **Minuta de Decreto** - Regulamenta o parágrafo único do art. 23 da Lei n.º 4.452, de 31 de outubro de 2013;
- 11) **Minuta de Decreto** - Food Truck;
- 12) **Minuta de Decreto** - Preço Público de serviços da EMSURB;
- 13) Dentre outros.

2.3.1. Corregedoria

A corregedoria, pertencente ao setor de Controle Interno de instituições públicas, a quem cabe proceder inspeções administrativas, realiza correções programadas e extraordinárias, verificando o regular atendimento por parte dos gestores ao ordenamento jurídico pátrio e às normas internas das instituições, orientando e prestando consultoria, quando for o caso, bem como promovendo a apuração formal das possíveis irregularidades e transgressões praticadas por servidores, aplicando as penalidades

cabíveis. O objetivo é a apuração de possíveis irregularidades cometidas por servidores públicos e pela aplicação das devidas penalidades. Integra as atividades de correição no âmbito da administração pública, assegurando o atendimento ao art. 37 da Constituição Federal de 1988. Bem como, a necessidade de garantir a boa fluidez dos Processos e Sindicâncias. Com a finalidade e o dever de atinência aos princípios da segurança jurídica, publicidade, celeridade, eficiência economicidade e transparência dos atos da Administração Pública. Promovendo as diligências necessárias para a devida configuração de autoria e materialidade, e demais atos previstos na Lei Complementar n.º 153, de 08 de junho de 2016 e Código de Conduta e Ética da EMSURB (Portaria nº 35 de 01 de fevereiro de 2017).

2.3.2. Auditoria

Auditoria é uma atividade que engloba o exame de operações, processos, sistemas e responsabilidades gerenciais de uma determinada entidade, com intuito de verificar sua conformidade com certos objetivos e políticas institucionais, orçamentos, regras, normas ou padrões. A Auditoria de Controle Interno desta empresa realizou no ano de 2019 as seguintes atividades:

a) Licitações e Contratos

A auditoria elaborou notas técnicas sobre os processos de contratações desta empresa, fossem por intermédio de licitação ou não, com base na Lei nº 8.666/1993, na Lei fundamentações legais. Sendo assim, foram avaliadas todas as fases desses procedimentos observando-se os autos encaminhados pela Gerência de Contratações – GERCON. No exercício de 2019 houve a análise de pregão, dispensa e inexigibilidade de licitação, sendo que foram avaliados os critérios necessários para adoção desses procedimentos nas contratações realizadas pela EMSURB. As referidas notas técnicas foram encaminhadas para a Gerência de Contratações - GERCON com as devidas ressalvas conforme ANEXO I; nº 10.520/2002, na Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, na jurisprudência atual e demais fundamentações legais. Sendo assim, foram avaliadas todas as fases desses procedimentos observando-se os autos encaminhados pela Gerência de Contratações - GERCON. No exercício de 2019 houve a análise de pregão, dispensa e inexigibilidade de licitação, sendo que foram avaliados os critérios necessários

para adoção desses procedimentos nas contratações realizadas pela EMSURB. As referidas notas técnicas foram encaminhadas para a Gerência de Contratações - GERCON com as devidas ressalvas conforme ANEXO I;

b) Pagamentos

De grande importância, a análise do Processo de Pagamento objetiva verificar em todas as etapas desde a contratação até o pagamento se os atos administrativos mantêm consonância com a legislação, verificando se houve prévio empenho, se foi devidamente autorizada, se a nota de empenho foi emitida na modalidade correta, se a liquidação da despesa foi regular quanto a documentação, comprovação da entrega do material, obra ou prestação de serviço e outros procedimentos previstos na legislação. A auditoria de controle interno desta empresa realizou análise e relatórios de pagamentos efetuados no exercício de 2019 conforme ANEXO II.

c) Recursos Humanos - Análise das pastas funcionais quanto à documentação, dos contras cheques, direitos e obrigações, concessões de pagamentos e recadastramento periódico ANEXO VI.

TRABALHOS EM ANDAMENTO:

Visando a racional aplicação de recursos desta empresa, estão sendo realizadas auditorias:

1. **Vale Transporte** - Análise de pasta e folha de pagamentos dos servidores;
2. **RH Pastas funcionais** - Em análise;
3. **RH Celetistas DIRAF e DIROP** - Em análise;
4. **Almoxarifado de Material de Consumo** - Objetivando a verificação das condições de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança do estoque, excesso ou falta de materiais e verificar a existência de materiais sem utilização;
5. **Frota de Veículos** - Verificar a utilização racional e em exclusivo uso a serviço da empresa, observância dos itens contratados, controle de quilometragem rodada, de entrada /saída a serviço e de abastecimento/consumo de combustível, sugestão de mapas de controles;

2.3.3. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da Assessoria de Controle Interno - ASCIN da EMSURB atua em campo, exercendo seu poder de polícia, fiscalizando estabelecimentos e afins que estejam utilizando o espaço público indevidamente ou com qualquer outra situação irregular que seja de competência dos serviços desta Empresa Pública. Dentre as atividades realizadas por esta assessoria no exercício de 2019, destacamos as constantes no ANEXO III;

2.3.4. OUVIDORIA

A Ouvidoria, setor pertencente a Assessoria de Controle Interno da EMSURB, é um espaço que funciona como elo entre a população e a instituição. É um serviço aberto ao cidadão para escutar as reivindicações, as denúncias, as sugestões e também os elogios referentes aos diversos serviços disponíveis à população.

Dentre os meios de acesso, verifica-se, que o número de manifestações abertas por telefone é significativamente maior, do que às manifestações que foram abertas por outros meios de comunicação. Sendo assim telefone, o principal meio de acesso entre a população aracajuana, cuja atuação neste exercício está demonstrado no ANEXO IV.

2.3.5 DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Diariamente é feito o acompanhamento das publicações do Diário Oficial do Município, selecionando as publicações que dizem respeito a EMSURB, conforme ANEXO V.

3. DIRETORIA TÉCNICA - DIRET

3.1 Gerência de Planejamento e Gestão

Responsável pelos projetos da EMSURB no Planejamento Estratégico da Prefeitura Municipal de Aracaju - PMA:

1. P15 - Manejo e Tratamento Sustentável dos Resíduos;
2. P16 - Destinação Final dos Resíduos Sólidos;
3. P21 - Parque da Sementeira - Opção de Lazer na Cidade;

4. Compilação das informações para o relatório de gestão; atuação na construção do planejamento orçamentário;
5. Coordenação das comissões dos projetos no qual a EMSURB faz parte junto a equipe do Banco Interamericano de desenvolvimento - BID;
6. Organização e acompanhamento das reuniões da presidência, do Conselho de Administração e gestores da EMSURB.

Nos Projetos do Planejamento Estratégico tivemos em 2019 a entrega de mais 02 Ecopontos nos bairros Coroa do Meio e Santos Dumont. E com a assinatura de contrato entre Prefeitura Municipal de Aracaju e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, teremos ainda mais 10 ecopontos com suas construções a serem iniciadas em 2020. Com esse recurso será possível a revitalização do Parque da Sementeira (P21) e a construção do CTR (Centro de Triagem de Resíduos - P16).



ECOPONTO - Bairro Santos Dumont
Fonte: Felipe Gouttenauer - EMSURB



ECOPONTO - Bairro Corôa do Meio
Fonte: Felipe Gouttenauer - EMSURB

3.2 Gerência de Tecnologia da Informação

Além dos eventos registrados no sistema de Helpdesk, a GETIN trabalhou em atividades como:

1. Instalação de novos AP's externos - Atividade primordial para execução do Projeto Wi-Fi no Parque Augusto Franco, proporcionando sinal de wi-fi em todo o parque da Sementeira;
2. Compra de novos computadores - Necessária para regularização da demanda na área tecnológica da empresa;
3. Baixa patrimonial de equipamentos obsoletos;
4. Reforma das sala do Datacenter, Manutenção da GETIN; Reforma da sala da administração da GETIN; Compra de novos switchs para atender a ampliação do parque tecnológico da Emsurb e melhorar a transmissão de dados entre as diretorias;
5. Criação do site para permissionários imprimir os boletos - Dando assim mais agilidade para o permissionário efetuar seus pagamentos;
6. Criação do Portal da Transparência - Demanda gerada pelo TCE/SE visando dar mais transparência as atividades geradas pela empresa;
7. Regularização do Sistema SINCRO para emissão de boletos - Adequação que se tornou obrigatória no final do ano de 2018, visando dar mais liberdade e opção de pagamento dos boletos gerados pela Arrecadação-Emsurb. Anterior a essa regularização, os boletos só poderiam ser pagos em agências e pontos Banese. Atualmente os boletos são pagos em qualquer agência bancária, pontos bancários e casas lotéricas e APPs de bancos;
8. Renovação dos contratos Telefonia VOIP - Móvel, contrato outsourcing, link de internet corporativo, link externo (uso do parque), contrato dos equipamentos APS internos e externos, renovação e ampliação do contrato da Compusa (software ERP).

3.3 Gerência de Contratações

A Gerência de Contratações - GERCON é responsável por todos os processos de contratação da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB, no ano de 2019 desenvolveu trabalho colaborativo, observando os parâmetros legais, e com atenção estrita ao interesse público. Vale destacar ações realizadas em parcerias com outros setores, de contribuição ímpar e que refletem o compromisso desta Gerência, a exemplo

do estudo e confecção do Regulamento de Licitações e Contratos da EMSURB; a fiscalização dos contratos junto aos setores responsáveis, possibilitando a realização de aditivos, dentro dos prazos, dando maior dinamicidade à mão de obra, reduzindo custos com pagamentos indenizatórios e trazendo significativa economia aos cofres públicos, uma vez que 60,53% das prorrogações realizadas não tiveram reajuste de preço. Ressalta-se a importância de processos para o Município de Aracaju como a Contratação de empresa especializada no fornecimento e execução do serviço de montagem de câmara frigorífica no Mercado Municipal Maria Virgínia Leite Franco no município de Aracaju/se; Contratação de empresa capacitada em execução de serviço de poda e supressão em espécies arbóreas, e em andamento o processo para Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, desinfecção e controle de vetores e pragas urbanas, com fornecimento de material de limpeza, higiene e desinfetantes domissanitários, devidamente registrados no Ministério da Saúde e equipamentos e utensílios, em áreas internas/externas e fachadas do MERCADO VEREADOR MILTON SANTOS (Mercado do Conjunto Augusto Franco), todos via pregão presencial. Grande marco da GERCON tratou-se da realização da Licitação, via Concessão Pública, das Feiras Livres realizadas em espaços públicos no Município de Aracaju, que foi realizada e concluída com sucesso pela Comissão Permanente de Licitação, cumprindo assim determinação do Ministério Público Estadual. É mister destacar ainda o compromisso da EMSURB, através da GERCON, no cumprimento das orientações dos Órgãos de Controle, a exemplo, também, da contratação do “Portal da Transparência”, em observância do Tribunal de Contas Estadual, dentro do prazo. Outro marco da CPL no início do presente ano, foi a finalização do Procedimento Licitatório 001/2018 que teve como objeto a Contratação de empresa especializada na área de Engenharia para construção de 03 (três) Ecopontos, localizados no município de Aracaju/SE.

Quanto aos processos de dispensa de licitação vale ressaltar o avanço que se teve com a implementação da plataforma Aracaju Compras nas dispensas, via modalidade de disputa, aumentando, assim, o leque de fornecedores, tornando os processos ainda mais transparentes e econômicos. Ainda, a redução das modalidades de processos de carona representam também grande avanço, tendo em vista a organização da Gerência para o uso de modalidades que garantam maior competitividade.

4. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DIRAF)

4.1 Gerência Administrativa

4.1.1 Coordenadoria de Apoio Administrativo

1. Implementação no controle de férias e licenças especiais;
2. Implementação e fiscalização no controle de ponto dos servidores;
3. Elaboração de escala de serviço;
4. Implementação do sistema de controle de frotas;
5. Implementação de rotinas de manutenção preventiva dos veículos;
6. Gestão de novo contrato de abastecimentos através do cartão PRIME;
7. Plotagens da frota de veículos de passeio;
8. Fiscalização dos contratos de locação de veículos de passeio no tocante aos que estão a disposição da GERAD.
9. Redução do consumo de combustível na frota geral da empresa.
10. Catalogação de produtos;
11. Catalogação de empresas que forneçam material para órgãos públicos;
12. Solicitação para levantamento de orçamentos realizados pelo setor da Gerência de Contratos;
13. Treinamento dos servidores para operação do Sistema CONTABILIS e COMPUSA;
14. Atualização de material adquiridos no sistema da EMSURB (CONTABILIS).
15. Implantação de compras até o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) utilizando o sistema Aracaju Compras.

4.1.2 Coordenadoria de Almoxarifado

1. Melhoramento no sistema de controle para recebimento de materiais adquiridos pelo setor de compras;
2. Levantamento e controle de estoque através de Balanços;
3. Regularização do estoque físico pertencente a Empresa;

4. Requisição sendo realizadas pelo sistema CONTABILIS, com o objetivo de ter um controle mais eficaz.
5. Levantamento das necessidades para suprir o almoxarifado no ano de 2020, levando em consideração a movimentação no exercício 2019;
6. Controle rigoroso na liberação de material, visando reduzir custo;

4.1.3 Coordenadoria de Patrimônio

1. Levantamento Geral do Patrimônio da EMSURB, realizado no final do ano de 2018 e no ano de 2019 para atender o decreto municipal;
2. Aquisição de bens móveis para atender aos setores e subsetores administrativos da EMSURB;
3. Foi realizado a dispensa dos bens imprestáveis através de termo de doação devidamente autorizado pela presidência e conselho administrativo;
4. Atualização da planilha de dados patrimonial enviada pela secretaria de fazenda municipal;
5. Visitas regular de inspeção nos diversos setores da empresa, com objetivo de verificar se os bens cadastrados no acervo estão em conformidade com o termo de responsabilidade fixado setor;
6. Acompanhamento dos termo de movimentação de bens.

4.1.4 Supervisão do Parque Augusto Franco

1. Sequência na implementação de ações efetuando auxílio a todos os animais silvestres e com os que são abandonados na área interna do Parque da Sementeira, como também, as aves que encontram-se no Parque;
2. Reparo permanente na iluminação e estrutura física dos banheiros I, II e III, para atender as normas de segurança, sendo instalado no banheiro II equipamentos de acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais;
3. Ampliação do apoio logístico nos eventos particulares e próprios dentro do Parque, dentre eles, eventos como: caminhadas, corridas, aniversários, visita de escolas, feiras e etc. Ressalte ainda que, no ano de 2019, houve um aumento considerável na quantidade de eventos realizado na área;

4. Melhoria na limpeza diária nas áreas comum e dos banheiros localizados dentro do Parque, com o objetivo de manter o ambiente agradável para todos;
5. Melhoria na prestação de serviço nas portarias do Parque da Sementeira, colocando servidores comunicativos, éticos e atenciosos, por se tratar de um lugar onde recebe frequentadores de todas as idades;
6. Aumento do número de pessoas comercializando no parque;
7. Melhoria na segurança do Parque em parceria com a Guarda Municipal, para uma maior proteção para os usuários do Parque.

4.1.5 Oficina de Papel

1. Continuidade na implementação de atividades de artesanato com jornais, revistas, garrafas pets e outros;
2. Continuidade no processo de recebimento de visitas de órgãos públicos e sociedade em geral;
3. Atendimento a solicitações de órgãos públicos, empresas privadas, escolas públicas e particulares com a exposição de materiais, aplicação de cursos e palestras;
4. Participação em feiras de artesanatos e eventos ambientais;
5. Ampliação do número de peças confeccionada.

4.1.6 Coordenadoria de Medicina e Segurança do Trabalho

1. Manutenção das reuniões mensais com servidores celetistas;
2. Acompanhamento individual diante das necessidades dos servidores;
3. Implementação de rotinas de segurança no trabalho visando atender as necessidades individuais dos servidores;
4. Distribuição de Equipamentos de proteção Individual - EPI'S e implementação de fiscalização do uso, pois é fundamental após o fornecimento que se tenha a orientação na utilização e um a fiscalização na utilização dos equipamentos de proteção individual sobre a importância para a conscientização dos servidores e o êxito da empresa;

5. Realização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT, com o objetivo de divulgar e promover a prevenção de acidentes no trabalho, buscando diminuir o afastamento por motivo de saúde e acidentes dos servidores para a conscientização e prevenção de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e até mesmo doenças e vícios relacionadas a comportamentos sociais, como drogas, bebidas e fumo;
6. Formulação dos Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPPs dos servidores da Empresa;
7. Avaliação na insalubridade e periculosidade dos servidores da EMSURB, com o objetivo de reconhecer legalmente a percepção do adicional de insalubridade (NR-15) e periculosidade (NR-16), por quem de direito (servidores) que laboram na Empresa;
8. Inspeção mensal nos extintores de todos os setores e subsetores pertencentes a EMSURB, referente a recarga e reposição periódica dos extintores;
9. Elaboração de mapas de risco, ou seja, uma representação gráfica baseada no layout da instituição, com os riscos presentes no local, com objetivo de Evitar a ocorrência de acidentes e garantir a segurança de toda a equipe durante a realização do trabalho diário;
10. Encaminhamento de servidores com vícios para o CAPS, para ajudar a na reabilitação dos mesmos para que possam retornar suas atividades laborais;
11. Implementação da LTCAT;
12. Exames periódicos, laboratoriais exigidos PCMSO;
13. Distribuição de fardamentos;
14. Controle de atestados;
15. Atendimento de primeiro socorro;
16. Vacinação para prevenção de doenças.

4.2 Gerência Financeira

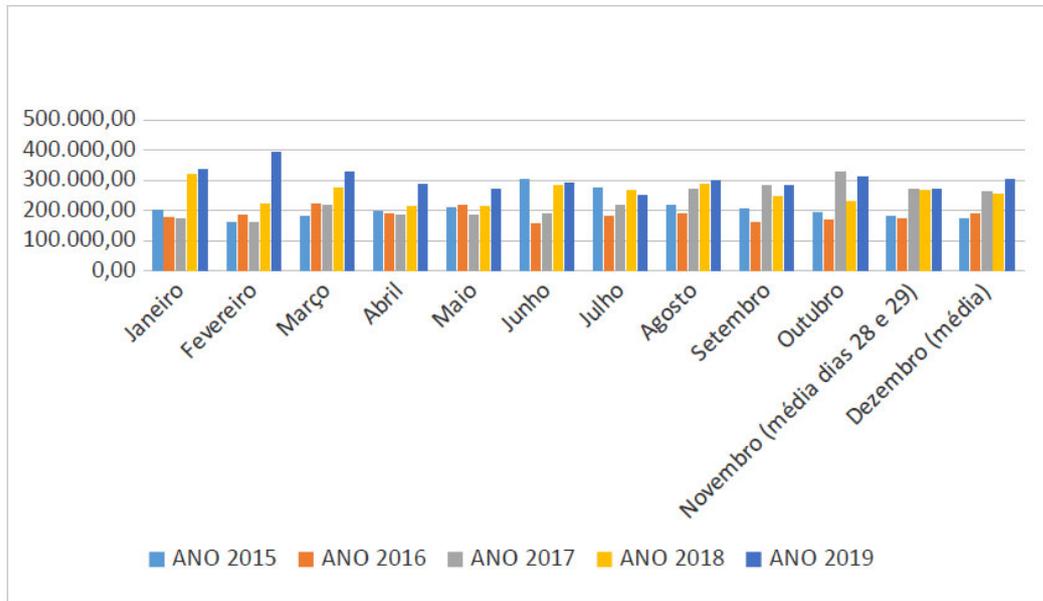
No ano de 2019 referente à GEFIN (Gerência Financeira), na qual conseguimos honrar com os pagamentos do exercício dentro do mês de forma satisfatória, restando apenas as parcelas do acordo firmado EMSURB/FORNECEDORES, conforme Decreto nº5.437/2017 ficando em restos a pagar. Quanto ao orçamento no ano corrente iniciamos com **R\$ 146.017.400,00 (cento e quarenta e seis milhões dezessete mil e quatrocentos reais)** foi satisfatório até o mês de julho/2019, a partir deste período fizemos suplementações para efetuarmos diversos pagamentos principalmente da Limpeza Pública. Salientamos que, a Empresa Municipal de Serviços Urbanos não tem arrecadação suficiente para manter-se, dependemos totalmente dos repasses financeiros através da Secretaria Municipal da Fazenda. Das melhorias que aconteceu este ano foi a realização dos pagamentos on-line, através do Sistema Contabilis e o Vanpix (Sistema da Caixa Econômica Federal), com isso adquirimos mais eficácia nos pagamentos junto aos fornecedores.

4.2.1 Coordenadoria de Arrecadação

HISTÓRICO DA ARRECADAÇÃO NO PERÍODO DE 2015 A 2019

MÊS	ANO 2015	ANO 2016	ANO 2017	ANO 2018	ANO 2019
Janeiro	198.443,79	175.260,51	172.695,13	318.892,71	336.407,16
Fevereiro	159.471,05	181.963,06	158.433,07	219.630,21	392.475,70
Março	181.558,87	222.134,59	214.495,82	272.802,70	326.926,91
Abril	195.395,21	188.265,06	185.257,81	213.773,50	287.232,07
Mai	209.264,90	217.080,81	185.732,82	212.195,96	270.350,54
Junho	301.954,97	155.399,45	188.603,04	283.303,37	289.529,04
Julho	274.772,58	178.853,16	217.352,00	264.048,68	249.732,74
Agosto	215.358,91	188.815,85	267.853,89	287.252,10	298.417,79
Setembro	202.814,08	159.033,19	283.594,93	243.610,99	280.397,97
Outubro	191.532,49	165.829,35	326.839,14	227.551,00	308.364,78
Novembro (média dias 28 e 29)	179.174,06	170.419,40	269.152,61	264.392,48	267.477,72
Dezembro (média)	172.782,53	188.607,67	261.878,78	253.972,55	300.664,77

GRÁFICO DA ARRECADAÇÃO DO PERÍODO DE 2015 A 2019



Conforme foi demonstrado essa coordenadoria tem como objetivo principal aumentar os valores arrecadados diminuindo assim a inadimplência dos permissionários

5. DIRETORIA OPERACIONAL

A EMSURB, através da Diretoria Operacional - DIROP é responsável pela limpeza pública do município, compreendendo a coleta, transporte e destinação final do lixo domiciliar, dos resíduos sólidos e da conservação e manutenção das áreas verdes da cidade.

O objetivo é dirigir, organizar, orientar e controlar todas as atividades relacionadas ao estudo da viabilidade de projetos, planos e programas de limpeza pública e áreas verdes, bem como controlar as ações para execução da coleta de resíduos domiciliares, seletiva, manutenção e serviços especiais de parques, praças, jardins, conservação e reparo de responsabilidade da empresa contratada com parceiros e terceirizado. Visando oferecer à população, conforto, saúde e bem-estar, resgatando a qualidade de vida para os munícipes e turistas.

5.1 Gerência de Limpeza Urbana - GERLU

Coleta, Transporte e Descarga de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e Públicos

A coleta do município de Aracaju é dividida em 03 (três) zonas de atendimento, coleta especial e coleta alternativa. ANEXO 1



Fonte: EMSURB - 2019

Coleta, Transporte e Descarga de Material Reciclável proveniente dos Pontos de Entrega Voluntária (PEVS)

A coleta dos PEV's é realizada mensalmente, de acordo com a demanda. ANEXO 2



Fonte: EMSURB

Serviço de Educação Ambiental

O Serviço de Educação Ambiental é realizado diariamente por 10 (dez) agentes ambientais e 1 (um) educador ambiental. ANEXO 3



Fonte: EMSURB - 2019

Coleta, Transporte e Descarga de Resíduos da Construção Civil e Volumosos

A coleta do RCC no município de Aracaju é realizada por 03 equipes, contendo cada: 01 (uma) pá carregadeira, 03 (três) caçambas, além de 23 (vinte e três) caixas estacionárias, sendo 18 (dezoito) caixas de 30 m³ e 05 (cinco) de 05 m³. ANEXO 4



Fonte: EMSURB - 2019

Varição Manual de Vias e Logradouros Públicos

A varrição manual é realizada por 08 equipes, com 88 agentes e acontece prioritariamente



Fonte: EMSURB - 2019

Limpeza Mecanizada de Praias

A limpeza mecanizada de praias é realizada por 01 (um) veículo, saneadora de praia. O serviço de sanitização e limpeza são feitos nos trechos de areia solta e separada em três trechos: entre o farol do bairro Coroa do Meio e o hotel Celi, do hotel Celi ao CBM, e do CBM até o terreno onde funcionava o antigo hotel Parque dos Coqueiros no bairro Atalaia. Além de alguns pontos como na frente da AABB



Fonte: EMSURB - 2019

Roçagem Mecanizada

A roçagem mecanizada é realizada com 18 (dezoito) roçadeiras, que é realizado em canteiros, terrenos e áreas que possam receber o equipamento.



Fonte: EMSURB - 2019

Equipe de Limpeza Geral

O serviço executado pelas equipes de limpeza geral é realizado por 39 (trinta e nove) equipes, compostas, cada uma, por 11 agentes, realizando serviços de limpeza de avenidas, feiras, pintura de guia, limpeza manual de canais e capinação, que acontece em toda a cidade, de acordo com programação previamente definida.



Fonte: EMSURB - 2019

Limpeza de Canais pelo Método de Barragem Móvel

A limpeza de canais pelo método de barragem móvel é realizada nos canais revestidos do município, executando 01 (uma) descarga por dia, nos canais que possuem grande acúmulo de areia.



Fonte: EMSURB - 2019

Limpeza Mecanizada de Canais

A limpeza mecanizada de canais é realizada principalmente nos canais naturais do município, utilizando uma escavadeira hidráulica e caçambas, seguindo uma programação pré-definida pela GERLU.



Fonte: EMSURB - 2019

Coleta Seletiva

A coleta seletiva é realizada em bairros pré-definidos, seguindo um roteiro semanal, atendendo a solicitações do público. Todos os resíduos coletados são encaminhados à Cooperativa de Agentes Autônomos de Reciclagem de Aracaju (CARE).



Fonte: EMSURB - 2019

Cata Treco

O programa Cata Treco é realizado em bairros pré-definidos, seguindo um roteiro semanal, atendendo às solicitações do público. Os resíduos coletados e passíveis de reciclagem são encaminhados à Cooperativa CARE, os demais ao Aterro Sanitário.



Fonte: EMSURB - 2019

5.2 Gerência de Áreas Verdes - GERA V

Dentre as responsabilidades dessa gerência, estão a arborização, podaço, varriço, irrigaço, conservaço e manutenço das áreas verdes, abrangendo as ruas, avenidas, praças, canteiros, jardins e parques do município de Aracaju. Apresentamos abaixo quadros de resumo de quantitativos dos serviços realizados por esta gerência.

Fitossanitário

O serviço trata-se da manutenço e conservaço das praças, canteiros e jardins, além de qualquer área verde da cidade como Parque Augusto Franco por exemplo. O contrato do fitossanitário executa basicamente quatro itens: Manutenço de Praças fixas, Equipes Volantes, Materiais e Insumos além da Roçadeiras Mecanizadas

QUADRO 9: Despesas com serviços fitossanitários

MÊS	MANUTENÇÃO DE PRAÇAS FIXAS.	EQUIPES VOLANTES	MATERIAIS E INSUMOS.	ROÇADEIRAS MECANIZADA	TOTAL/MÊS
JANEIRO	413.430,62	442.382,88	64.282,09	156.384,13	R\$ 1.076.479,72
FEVEREIRO	420.156,48	444.309,34	102.328,14	144.594,26	R\$ 1.111.388,22
MARÇO	392.170,28	449.230,34	71.691,19	156.631,92	R\$ 1.069.723,73
ABRIL	452.376,20	461.289,64	75.622,72	168.158,47	R\$ 1.157.447,03
MAIO	465.435,43	463.990,31	108.750,71	176.756,56	R\$ 1.214.933,01
JUNHO	469.945,40	463.421,81	57.790,82	147.742,54	R\$ 1.138.900,57
JULHO	460.599,29	464.152,08	90.727,36	170.116,79	R\$ 1.185.595,52
AGOSTO	452.575,46	465.319,34	95.031,74	181.054,77	R\$ 1.193.981,31
SETEMBRO	444.511,83	453.352,49	56.140,76	164.941,97	R\$ 1.118.947,05
OUTUBRO	452.062,15	463.871,64	133.329,29	179.628,04	R\$ 1.228.891,12

Fonte: EMSURB, 2019



Fonte: EMSURB, 2019

Serviços de Irrigação



Fonte: EMSURB, 2019

Serviços de Podação



Fonte: EMSURB, 2019

5.3 Gerência de Engenharia e Controle

5.3.1 Coordenadoria de Engenharia

O setor é responsável pela análise e aprovação dos serviços relacionados à regularização para habitação de um empreendimento, seja de uso comercial, residencial ou misto. É emitida a Declaração de Conformidade dos Depósitos de Resíduo através da análise do porte e utilização do empreendimento, é verificado o dimensionamento dos depósitos por meio da normativa interna que está de acordo com o que preconiza a Lei Municipal 3.086 de 26 de maio de 2003, que dispõe da obrigatoriedade de depósitos de lixo no interior das edificações.

Assim como é realizada a vistoria dos depósitos de lixo, após sua aprovação e construção. Verificando assim sua funcionalidade de acordo com projeto previamente aprovado, seguido da emissão do Laudo de Vistoria Técnica. O setor também é responsável pela emissão da Declaração de Aceitação de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, referente à análise do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) de pequenos e grandes geradores.

6. DIRETORIA DE ESPAÇOS PÚBLICOS E ABASTECIMENTO - DIREPA

6.1. Coordenação de Apoio Administrativo

A Direpa é responsável pela organização do comércio informal no município; Liberação de alvarás para funcionamento de comércio ambulante com uso de espaço público em geral ; Liberação de comércio nos mercados setoriais e centrais; Liberação de publicidade ao ar livre e de exposições em espaços públicos; Apreensão de mercadorias comercializadas em espaços públicos não autorizados; Apreensão de animais (médio e grande porte) soltos na malha urbana; Colocação de gambiarra, toldos e banheiros químicos; Organização e limpeza de Feiras Livres e Mercados Centrais e Setoriais (bairros); Administração, autorização de sepultamento e limpeza dos cemitérios municipais.

6.2 Supervisão de Apreensão de Animais

A empresa municipal intensificou o trabalho de apreensão de animais que se encontravam soltos ou abandonados em vias públicas da capital. Até o presente momento, o número de animais recolhidos chegou a 1103 e 271 adotados. Demonstrando uma redução significativa após a regularização das taxas de serviços. (diárias, animais apreendidos, etc)

6.3. GERÊNCIA DE ABASTECIMENTO

6.3.1 Coordenadoria de Mercado e o Centro de Artesanato

A empresa municipal realizou serviços de reparos e manutenção nos mercados municipais e setoriais a exemplo da reforma dos banheiros dos Mercados Centrais: Maria Virgínia Leite Franco, Thalles Ferraz e Antônio Franco e das substituições de lâmpadas nos Mercados Maria Virgínia Leite Franco e Milton Santos.



Fonte: Felipe Gouttenauer - EMSURB

6.3.2 Coordenadoria de Feiras Livres

Ampliação do processo de transformação e reestruturação das feiras livres da capital, realizando no mês de Agosto desse ano o processo de licitação para concessão de serviço público na organização e manutenção das 30 (trinta) Feiras Livres realizadas em espaços públicos do município de Aracaju-SE.



Fonte: Felipe Gouttenauer - EMSURB

6.4 GERÊNCIA DE ESPAÇOS PÚBLICOS

6.4.1 Coordenadoria de Fiscalização

Este ano foi intensificado e ampliado o trabalho de controle e fiscalização de ambulantes na cidade como, por exemplo, no Jabotiana (Toyolex), Farol da UNIT - Farolândia e Inácio Barbosa.

O comércio irregular também foi combatido e monitorado nos Calçadões no Centro de Aracaju, redondezas do HUSE e entorno do Mercado Central. Em Novembro deste ano a Emsurb iniciou a fiscalização e organização dos ambulantes da Orla Por do Sol. Realizando também as habituais fiscalizações em eventos pontuais como Carnaval e Forró Caju e eventos particulares.

Renovação com a construtora CELI LTDA do termo de adoção para conservação, manutenção e irrigação da Praça Luciano Barreto Júnior, localizada na Avenida Jorge Amado, Bairro Jardins, renovação com a empresa Pisolar Comércio e Tintas LTDA do termo de permissão de uso de espaços públicos para pintura e manutenção das muretas: Bairro Treze de Julho (Beira Mar/Francisco Porto); Av. Edézio V. de Melo; Prof. Zezinho Cardoso; Av. Dep. Pedro Valadares e Av. Iolanda Pinto de Jesus/dos Cemitérios: ABC, Helena Bandeira e São João Batista; dos Viadutos localizados nas Av. Hermes Fontes com a Av. Gonçalo Rollemberg Leite e a Av. Francisco Porto, Av. Marechal Rondon.

Promoveu ações de continuidade da Operação Cidade Limpa com a remoção de trailers, quiosques e bancas de jornais e revistas que foram abandonados ou que se encontravam em situações irregulares, no passeio público por seus permissionários. A exemplo da Av. Alexandre Alcino - Santa Maria e da Praça Vereador Osvaldo Mendonça – Bugio.

6.4.2 Coordenadoria de Cemitérios, Lavanderias e Sanitários - CCLS

A Coordenadoria de Cemitérios, Lavanderias e Sanitários (CCLS), realizou a Construção de ossuários e sala de exumação do Cemitério São João Batista e contabilizou 1.708 sepultamentos e 955 exumações nos cemitérios administrados pela gestão municipal.



Fonte: Felipe Gouttenauer – EMSURB

6.5 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PUBLICIDADE

6.5.1 Coordenadoria de Controle de Publicidade Visual

O setor de publicidade da EMSURB intensificou as ações de fiscalização em estabelecimentos comerciais observando questões ligadas ao alvará de publicidade, o que resultou na remoção de 154 engenhos publicitários que estavam irregulares ou que os proprietários estavam com dificuldades de regularizar, 3833 notificações para regularização e 893 emissões de alvarás de publicidades.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os elementos para leitura e análise do presente Relatório, em cada detalhe departamental apresentado, fazem parte de um todo consistente. Nosso objetivo foi mostrar a partir de um amplo espectro, detalhes da atuação da EMSURB no ano de 2019, que ajudassem a identificar o trabalho realizado por cada um dos departamentos.

Ressaltamos a ativa participação de todos, imprescindível para o adequado formato que ora apresentamos, sempre de acordo com a Missão da Prefeitura Municipal de Aracaju:

“Tornar Aracaju referência em qualidade de vida, assegurar a excelência na prestação de serviços e promover o desenvolvimento sustentável onde cidadãos e cidadãs sejam protagonistas”.

ANEXOS

ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO - ASCIN



ANEXO I

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A nota técnica expedida por esta assessoria analisou a legalidade do procedimento de contratação adotado, a sua adequação e a sua formalidade, garantindo maior segurança jurídica aos atos de contratação da Empresa Municipal de Serviços Urbanos – EMSURB.

TIPO DO PROCESSO	QTD
Concorrência	0
Tomada de preço	0
Convite	0
Concurso	0
Leilão	0
Pregão	40
Dispensa	51
Inexigibilidade	13
TOTAL	104

Observação: Todos os processos analisados tiveram algum tipo de ressalva.



**ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO – ASCIN
ANEXO II**

PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS - GEFIN

MÊS/2019	PROCESSOS ANALISADOS
JANEIRO	171
FEVEREIRO	118
MARÇO	131
ABRIL	105
MAIO	107
JUNHO	109
JULHO	88
AGOSTO	102
SETEMBRO	112
OUTUBRO	-
NOVEMBRO	-
DEZEMBRO	-
TOTAL	1.043

Obs.: Processos de liquidação e pagamentos efetuados pela EMSURB, analisados até a movimentação do mês de setembro de 2019, em trabalhos executados até o mês de novembro.

A partir dos processos do mês de setembro, passamos a conciliar com a movimentação financeira dos extratos bancários correspondentes.

Os relatórios e observações foram encaminhados a GEFIN para as providências.

Av. Jornalista Santos Santana s/n, Parque Augusto Franco – Bairro Jardins CEP 49025-850 –
Aracaju, Sergipe – Brasil | Tel.: (79) 3179-8940 Fax: 3179-7011 | www.aracaju.se.gov.br



FISCALIZAÇÕES

ANEXO III

A fiscalização da Assessoria de Controle Interno - ASCIN da EMSURB atua em campo, exercendo seu poder de polícia administrativa, fiscalizando estabelecimentos e afins que estejam utilizando o espaço público indevidamente ou com qualquer outra situação irregular que seja de competência dos serviços desta Empresa Pública.

Dentre as atividades realizadas por esta empresa no ano de 2019, este setor realizou as seguintes:

- Fiscalização de ambulantes em vias públicas;
- Fiscalização de bares utilizando indevidamente espaço público;
- Fiscalizações de polda em vias públicas, terrenos e afins;
- Fiscalizações em Feiras Livres;
- Fiscalização de publicidade Outdoor;
- Fiscalização de permissionários negociando ponto da prefeitura;

Av. Jornalista Santos Santana s/n, Parque Augusto Franco – Bairro Jardins CEP 49025-850 – Aracaju, Sergipe – Brasil | Tel.: (79) 3179-8940 Fax: 3179-7011 | www.aracaju.se.gov.br



ANEXO IV

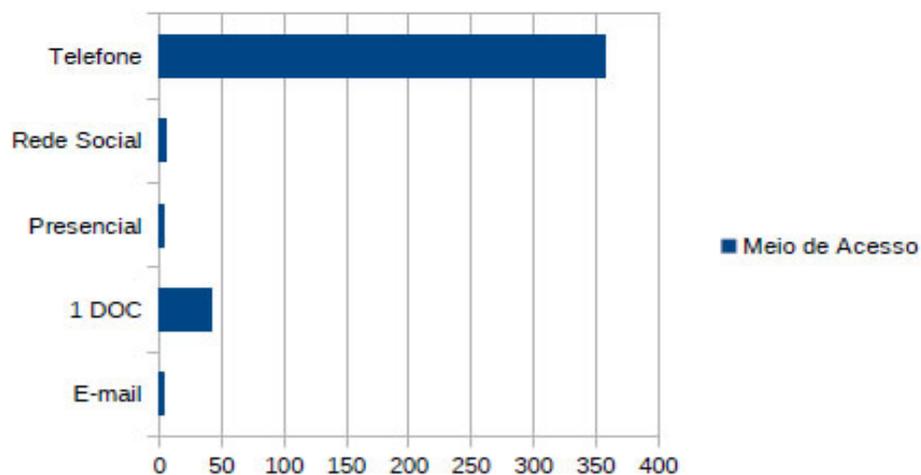
Relatório da Ouvidoria da EMSURB Período: 01/01/2019 – 27/11/2019

1. Introdução

Ouvidoria da EMSURB apresenta o Relatório das **1.359** (um mil trezentos e cinquenta e nove) manifestações registradas, no período de 01/01/2019 à 27/11/2019. Pelo presente será possível análise estatística dos dados.

2. Meio de Acesso

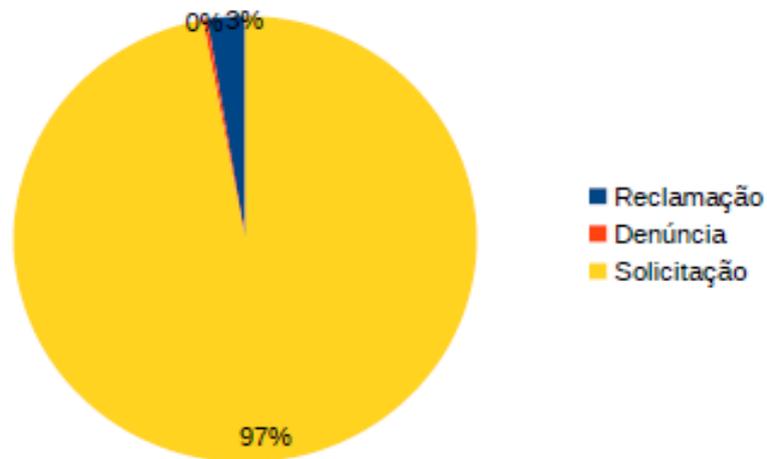
Dentre os meios de acesso, verifica-se, que o número de manifestações abertas por telefone é significativamente maior, do que às manifestações que foram abertas por outros meios de comunicação. Sendo assim telefone, o principal meio de acesso entre a população aracajuana e a Empresa Municipal de Serviços Urbanos.



3. Classificação das Manifestações



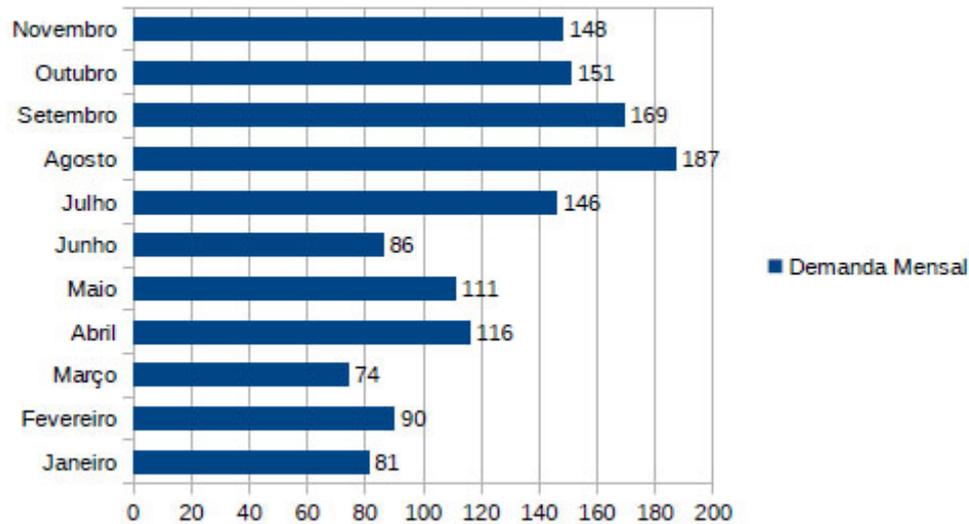
Foram registradas na Ouvidoria da EMSURB manifestações de reclamação, denúncia e solicitação, com predominância de solicitações dos serviços urbanos realizados pela EMSURB. Nota-se que o número de denúncias é pouco expressivo;



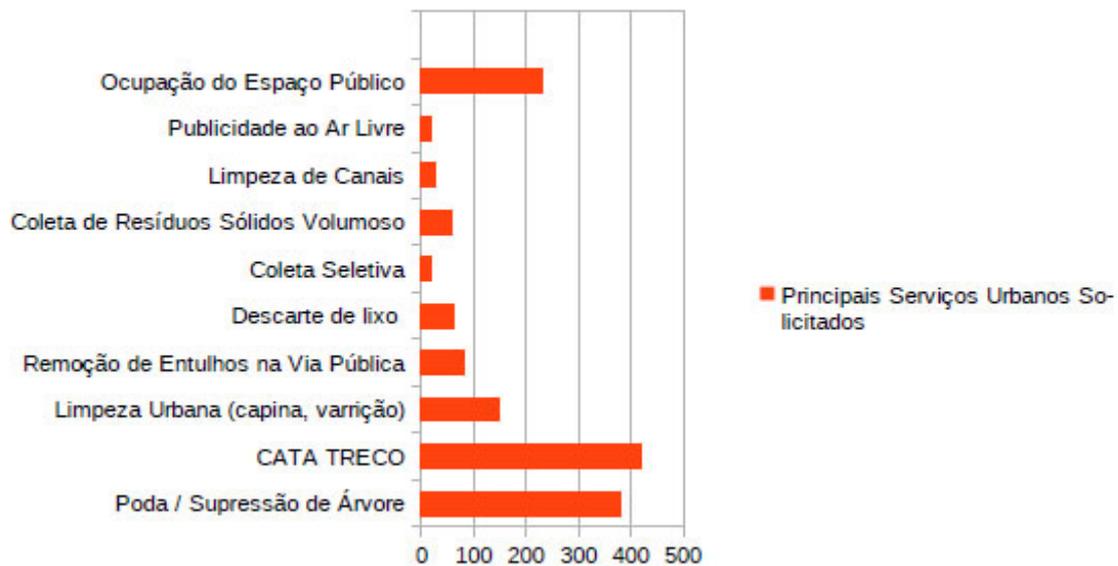
4. Demanda Mensal

Nota-se um crescente aumento das demandas com o passar dos meses. Tal ascendência pode ser justificada pela celeridade e compromisso no cumprimento das demandas registradas na Ouvidoria.

Segue abaixo gráfico de demanda mensal da Ouvidoria, no período de 01/01/2018 à 27/11/2019



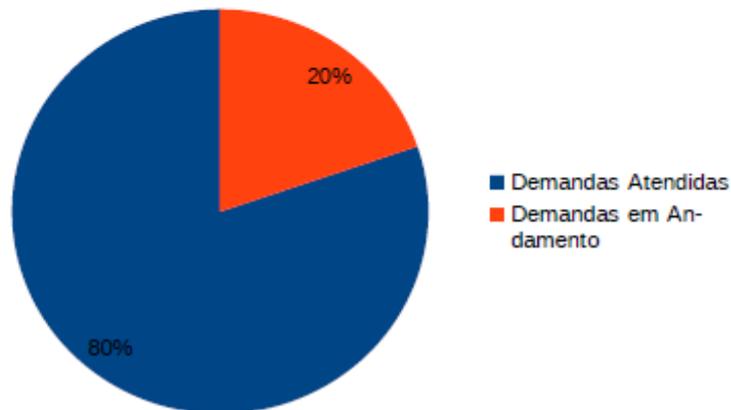
5. Principais Serviços Urbanos Solicitados



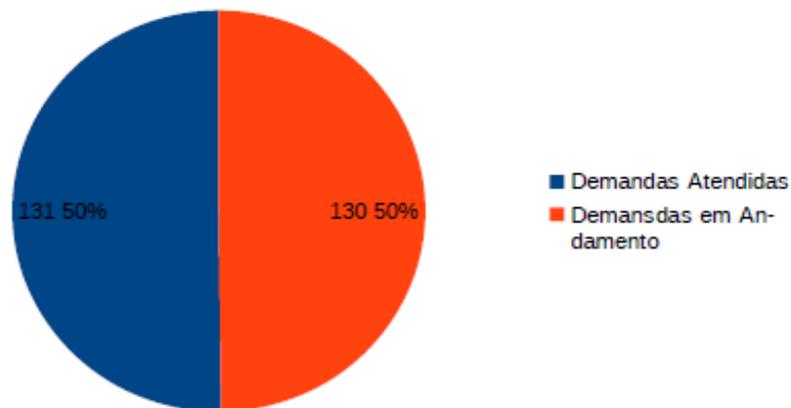
6. Gráficos de Resolutividade

No período de 01/01/2019 à 27/11/2019, as manifestações dos cidadãos aracajuanos tiveram os seguintes níveis de resolutividade:

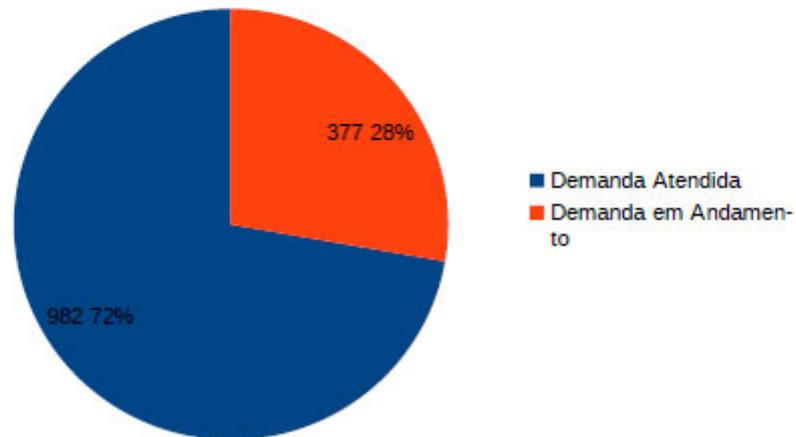
6.1 DIROP – Diretoria Operacional



6.2 DIREPA – Diretoria de Espaço Público e Abastecimentos



6.3 Gráfico geral de resolutividade das demandas no período de 01/01/2019 à 27/11/2019.



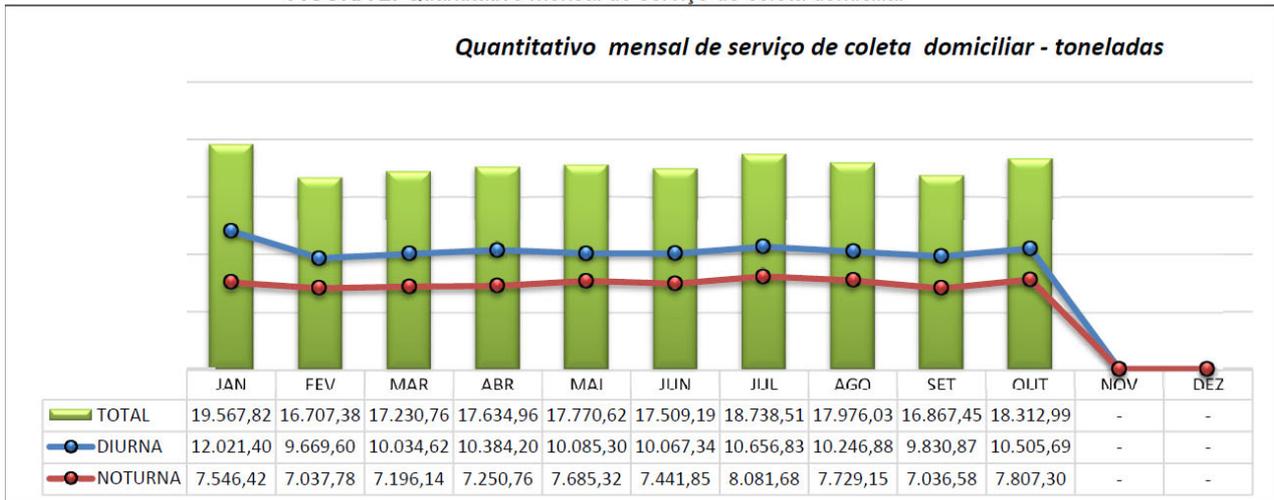
8. Conclusão

Confrontando o número de demandas registradas na Ouvidoria do ano de 2018 – **758** demandas com o ano de 2019 – **1.359**, percebe-se que a quantidade de demandas dobrou. Este aumento é justificado pela grande resolutividade e celeridade no cumprimento das demandas registradas pelos cidadãos aracajuanos.

DIRETORIA OPERACIONAL - DIROP

ANEXO 1

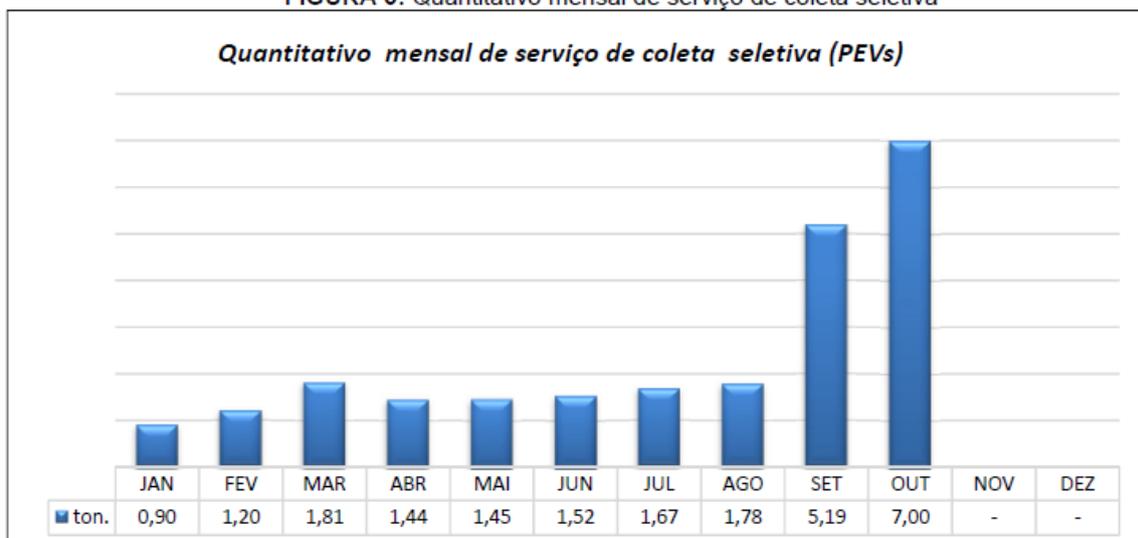
FIGURA 2: Quantitativo mensal do serviço de coleta domiciliar



Fonte: EMSURB, 2019.

ANEXO 2

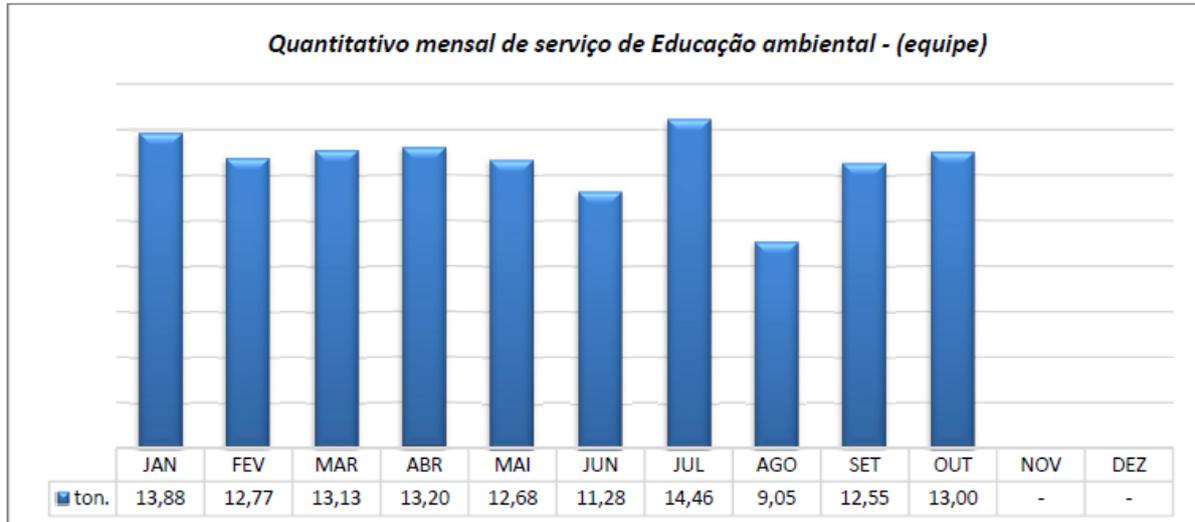
FIGURA 5: Quantitativo mensal de serviço de coleta seletiva



Fonte: EMSURB, 2019.

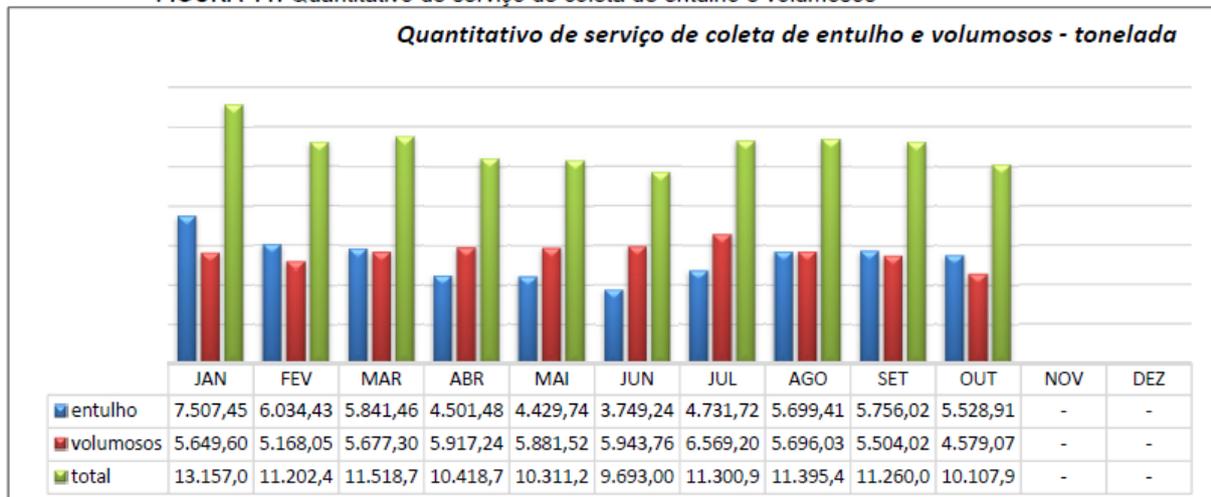
ANEXO 3

FIGURA 8: Educação Ambiental



ANEXO 4

FIGURA 11: Quantitativo de serviço de coleta de entulho e volumosos



Fonte: EMSURB, 2019.