



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**  
**SECRETARIA E DEPENDENCIAS**  
**PROGRAMA - GESTAO PUBLICA EFICIENTE E TRANSPARENTE**

**AVALIAÇÃO METAS PPA 2026 - 2029**  
**Exercício 2026**

**Órgão:** 8 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO  
**Unidade:** 20 SECRETARIA E DEPENDENCIAS  
**Programa:** 4 GESTAO PUBLICA EFICIENTE E TRANSPARENTE  
**Objetivo:** OTIMIZAR O USO DOS RECURSOS PUBLICOS, MAXIMIZAR RESULTADOS E GARANTIR A QUALIDADE DOS SERVICOS PRESTADOS A POPULACAO, O USO EFICIENTE DOS RECURSOS PUBL.E A MELHORIA DOS SERVS.PRESTADOS A POPULACAO  
**Justificativa:** FORTALECER A ADMINISTRACAO PUBLICA POR MEIO DA MODERNIZACAO DA GESTAO FINANCEIRA, APRIMORAMENTO DA GESTAO ADMINISTRATIVA, SEGURANCA JURIDICA DAS ACOES MUNICIPAIS E PROMOCAO DA TRANSPARENCIA, VISANDO O EQUILIBRIO FISCAL, O USO  
**Público Alvo:** CIDADAOs, SERVIDORES PUBLICOS, GESTORES E A PROPRIA ADMINISTRACAO PUBLICA  
**Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)**  
**Metas :**  
**3 Saúde e bem-estar**  
3.4 Até 2030, reduzir em um terço a mortalidade prematura por doenças não transmissíveis via prevenção e tratamento, e promover a saúde mental e o bem-estar  
**5 Igualdade de gênero**  
5.5 Garantir a participação plena e efetiva das mulheres e a igualdade de oportunidades para a liderança em todos os níveis de tomada de decisão na vida política, econômica e pública  
**10 Redução das desigualdades**  
10.2 Até 2030, empoderar e promover a inclusão social, econômica e política de todos, independentemente da idade, gênero, deficiência, raça, etnia, origem, religião, condição econômica ou outra  
**11 Cidades e comunidades sustentáveis**  
11.7 Até 2030, proporcionar o acesso universal a espaços públicos seguros, inclusivos, acessíveis e verdes, particularmente para as mulheres e crianças, pessoas idosas e pessoas com deficiência  
**16 Paz, justiça e instituições eficazes**  
16.10 Assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais  
16.3 Promover o Estado de Direito, em nível nacional e internacional, e garantir a igualdade de acesso à justiça para todos  
16.5 Reduzir substancialmente a corrupção e o suborno em todas as suas formas  
16.6 Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis  
16.7 Garantir a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Exercícios			
				2026	2027	2028	2029
29 CAPACITACAO DOS SERVIDORES / NUMERO DE PARTICIPANTES	Quantidade	700	700	700	800	900	1.000
30 REDUCAO DO ABSENTEISMO / QUANTIDADE	Quantidade	1.200	1.200	1.200	1.080	960	840
31 SAUDE E BEM-ESTAR DO SERVIDOR/ ATENDIMENTOS REALIZADOS	Quantidade	1.750	1.750	1.750	2.000	2.250	2.500

Código	Ação	Função	Subfunção	Unidade Medida	Produto	2026		2027		2028	2029
						Meta Física	Custo Estimado	Meta Física	Meta Física	Meta Física	Meta Física
1001	AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	4 ADMINISTRAÇÃO	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS E INSTALACOES ADQUIRIDOS OU MELHORADOS	1	131.700,00	1		1	1
2001	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	4 ADMINISTRAÇÃO	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	QUANTIDADE	QTDE.SERVIDORES	157	15.377.400,00	159		161	163
2002	ESTAGIARIOS	4 ADMINISTRAÇÃO	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	QUANTIDADE	ESTAGIARIO CONTRATADO	22	400.000,00	19		19	19
2003	REGIME DE ADIANTAMENTO	4 ADMINISTRAÇÃO	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	QUANTIDADE	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	12	50.000,00	12		12	12
2007	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	4 ADMINISTRAÇÃO	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	UNIDADES	UNIDADES MANTIDAS	9	23.010.500,00	9		9	9

Código	Ação	Função	Subfunção	Unidade Medida	Produto	Meta Física	Custo Estimado	Meta Física	Meta Física	Meta Física
1001	AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	11 TRABALHO	331 PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS E INSTALACOES ADQUIRIDOS OU MELHORADOS	1	2.700,00	1	1	1
2002	ESTAGIARIOS	11 TRABALHO	331 PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	QUANTIDADE	ESTAGIARIO CONTRATADO	3	65.000,00	3	3	3
2004	PROGRAMA EMERGENCIAL DE TRABALHO E CIDADANIA	11 TRABALHO	334 FOMENTO AO TRABALHO	QUANTIDADE	QTDE.TRABALHADORES	20	289.200,00	20	20	20
2060	FORTALECIMENTO DA SAUDE E SEGURANCA OCUPACIONA	11 TRABALHO	331 PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	UNIDADES	UNIDADES MANTIDAS	1	92.000,00	1	1	1
TOTAL UNIDADE:							39.418.500,00			
TOTAL ÓRGÃO:							39.418.500,00			

Notas:

Unidades Administrativas Mantidas (10)

- 1 Gabinete e Dependências
- "Lei 2000/2009 - Art. 9º A Secretaria Municipal de Administração exercerá sua competência pelas seguintes Unidades Administrativas:
- 2 I - Departamento de Recursos Humanos, com:

1. Divisão de Folha de Pagamento e Rotinas Anuais (Redação dada pela Lei nº 3192/2025)

2. Divisão de Controle da Folha de Pagamento, com:

a) Serviço de Liquidação da Folha (Redação dada pela Lei nº 3192/2025)

3. Divisão de Controle de Frequências, com:

a) Serviço de Registro e Apontamento (Redação dada pela Lei nº 3192/2025)

4. Serviço de Atendimento ao Servidor (Redação dada pela Lei nº 3192/2025)

5. Divisão de Apoio Administrativo, com:

a) Serviço de Protocolo e Apoio (Redação dada pela Lei nº 3192/2025)

6. Divisão de Treinamento e Capacitação, com:

a) Serviço Organizacional (Redação dada pela Lei nº 3192/2025)

7. Divisão de Cadastro (Redação acrescida pela Lei nº 3192/2025)
- 3 II - Departamento de Apoio Administrativo, com:

1. Divisão de Apoio Administrativo, com:

a) Serviço de Controle e Estatística

2. Divisão de Protocolo, com:

a) Serviço Administrativo, com:

a) Seção de Distribuição e Controle

4. Divisão de Controle de Imóveis Próprios, com:

a) Serviço de Controle (Redação acrescida pela Lei nº 3192/2025)
- 4 III - Departamento de Frota Municipal, com:

a) Serviço de Manutenção da Frota

b) Serviço Administrativo
- 5 IV - Departamento de Tecnologia e Informação, com:

1. Divisão de Suporte e Manutenção, com:

a) Serviço de Suporte e Infraestrutura

2. Divisão de Desenvolvimento de Sistemas, com:

a) Serviço de Informações Tecnológicas

3. Divisão de Apoio Administrativo
- 6 V - Departamento de Arquivo, com:

1. Divisão de Informatização

2. Divisão de Patrimônio e Arquivo, com:

a) Serviço Administrativo

b) Serviço de Arquivo
- 7 VI - Divisão de Atendimento e Conservação do Complexo Administrativo, com:

a) Serviço de Atendimento

b) Serviço de Manutenção do Complexo Administrativo

c) Serviço de Limpeza do Complexo Administrativo (Redação dada pela Lei nº 3192/2025)
- 8 VIII - Departamento de Medicina Ocupacional, com:

Código	Ação	Função	Subfunção	Unidade Medida	Produto	Meta Física	Custo Estimado	Meta Física	Meta Física	Meta Física
	1. Divisão de Medicina Ocupacional (Redação acrescida pela Lei nº 3192/2025)									
9	IX - Departamento de Atos Oficiais, com:									
	1. Serviço de Processo Legislativo									
	2. Seção de Atos Administrativos									
	3. Serviço de Contratos e Convênios, com:									
	a) Seção de Apoio Administrativo (Redação acrescida pela Lei nº 3192/2025)									
10	X - Departamento de Controle Interno (Redação acrescida pela Lei nº 3192/2025)									