



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
Avenida Eduardo Roberto Daher, nº. 1135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - EXERCÍCIO 2025
AVALIAÇÃO DAS METAS PPA - LOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CADASTRO DE DESPESAS DO PPA POR PROGRAMA

Programa : 7001 ADMINISTRACAO FINANCEIRA E GESTAO ADMINISTRATIVA

Objetivo : Orgao Responsável: 08.20.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Promover o processo de planejamento orçamentário e financeiro, a gestão administrativa e fiscal do município.

Indicador / Unidade de Medida	Indice Recente	Indice Previsto para 2025				1º Quadrimestre/2025	Até o 2º Quadrimestre/2025	Até o 3º Quadrimestre/2025	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta	Realizado em 2022	Realizado em 2023	Realizado em 2024
PROGR.P/ATENDIMENTO DE ACOES ADMINISTRATIVAS,NAO GERA PROD. / NAO HA	0	0				0				0	0	0

Acao	Discriminação	Órgão Executor		Produto	Unidade de Medida	Funcao	Sub Função	Meta Prevista para 2025	Previsão para 2025	Empenhado	Liquidado	1º Quadrimestre/2025	Até o 2º Quadrimestre/2025	Até o 3º Quadrimestre/2025	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta	Realizado em 2022	Realizado em 2023	Realizado em 2024
1080	AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	SD-ADM	08.20.00	UNIDADES MANTIDAS	UNIDADES	4	122	7	12.000,00	11.314,50	11.314,50	7				2	5	2
2082	DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	SD-ADM	08.20.00	CAPACITACAO SERVIDORES	QUANTIDADE	4	122	0	-	-	-	0				0	0	0
2285	ESTAGIARIOS	SD-ADM	08.20.00	ESTAGIARIO CONTRATADO	QUANTIDADE	4	122	9	159.000,00	70.148,14	62.468,14	14			Aumento de demanda de serviços	9	8	11
2286	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	SD-ADM	08.20.00	UNIDADES MANTIDAS	UNIDADES	4	122	7	38.621.600,00	24.360.892,77	8.372.408,69	7				7	7	7
2534	REGIME DE ADIANTAMENTO	SD-ADM	08.20.00	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	QUANTIDADE	4	122	12	40.000,00	9.859,39	9.859,39	2				1	6	6
									38.832.600,00	24.452.214,80	8.456.050,72							

- 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 1 - Departamento de Recursos Humanos, com:
- 1- Divisão de Folha de Pagamento e Rotinas Anuais, com:
- a) Serviço de Controle de Ponto
- a) Serviço de Liquidação da Folha (Redação dada pela Lei nº 2760/2019)
- b) Serviço de Controle de Ponto (Redação acrescida pela Lei nº 2760/2019)
1. Divisão de Folha de Pagamento e Rotinas Anuais (Redação dada pela Lei nº 3192/2025)
- 2- Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos, com:
- a) Serviço de Atendimento ao Servidor
- 2- Divisão de Apoio Administrativo, com:
- a) Serviço de Protocolo e Apoio; (Redação dada pela Lei nº 2760/2019)
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 Treinamento e Capacitação, com:
- a) Serviço organizacional
3. Divisão de Controle de Frequências, com:
- a) Serviço de Registro e Apontamento (Redação dada pela Lei nº 3192/2025)
- 4- Divisão de Cadastro, com:
4. Serviço de Atendimento ao Servidor (Redação dada pela Lei nº 3192/2025)



P R E F E I T U R A D E I T A P E C E R I C A D A S E R R A
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

S E C R E T A R I A D E F I N A N Ç A S
D E P A R T A M E N T O D E P L A N E J A M E N T O O R Ç A M E N T Á R I O
Avenida Eduardo Roberto Daher, nº. 1135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

- a) Serviço de Apoio Administrativo (Revogado pela Lei nº 2760/2019)
 - 5. Divisão de Medicina Ocupacional, com (Redação acrescida pela Lei nº 2112/2010)
 - 5. Divisão de Apoio Administrativo, com:
 - a) Serviço de Protocolo e Apoio (Redação dada pela Lei nº 3192/2025)
 - 6. Divisão de Atendimento ao Servidor do Almoxarifado (Redação acrescida pela Lei nº 2112/2010)
 - 6. Divisão de Atendimento ao Servidor, (Redação dada pela Lei nº 2760/2019)
 - 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
 - b) Serviço de Elaboração de Contratos e Convênios (Revogado pela Lei nº 2760/2019)
 - c) Seção de Apoio Administrativo (Revogado pela Lei nº 2760/2019)
 - d) Seção de Elaboração de Atos Administrativos (Revogado pela Lei nº 2760/2019)
 - 2. Divisão de Protocolo, com:
 - a) Serviço Administrativo, com:
 - a) Seção de Distribuição e Controle
 - b) Seção de Serviços Gerais (Revogado pela Lei nº 2760/2019)
 - 3. Divisão de Manutenção do Complexo Administrativo, com:
 - a) Seção de Serviços Gerais (Revogado pela Lei nº 3192/2025)
 - 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