

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - EXERCÍCIO 2024

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

Acao	Discriminação	Órgão Executor		Produto	Unidade de Medida	Funcao	Sub Função	Meta Prevista para 2024	Previsão para 2024	Empenhado	Liquidado	1º Quadrimestre/2024	Até o 2º Quadrimestre/2024	Até o 3º Quadrimestre/2024	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta	Realizado em 2022	Realizado em 2023	Meta Prevista para 2025
1080	AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	SD-ADM	08.20.00	UNIDADES MANTIDAS	UNIDADES	4	122	3	1.000,00	190.721,00	189.330,00	2	2	2	Conforme a necessidade	2	5	2
2082	DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	SD-ADM	08.20.00	CAPACITACAO SERVIDORES	QUANTIDADE	4	122	0	-	-	-	0	0	0		0	0	0
2285	ESTAGIARIOS	SD-ADM	08.20.00	ESTAGIARIO CONTRATADO	QUANTIDADE	4	122	37	193.000,00	159.644,78	158.984,78	11	9	11	Não houve candidatos para as vagas	9	8	37
2286	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	SD-ADM	08.20.00	UNIDADES MANTIDAS	UNIDADES	4	122	7	33.899.430,00	34.431.268,79	32.933.241,12	7	7	7		7	7	7
2534	REGIME DE ADIANTAMENTO	SD-ADM	08.20.00	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	QUANTIDADE	4	122	12	20.000,00	32.961,82	32.961,82	3	5	6	Conforme a necessidade	1	6	12
									34.113.430,00	34.814.596,39	33.314.517,72							

Notas:

Unidades Administrativas Mantidas

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, com: (Redação acrescida pela Lei nº 2760/2019)

a) Serviço de Liquidação da Folha

b) Serviço de Controle de Ponto

2. Divisão de Apoio Administrativo, com: (Redação acrescida pela Lei nº 2760/2019)

a) Serviço de Protocolo e Apoio

3. Divisão de Treinamento e Capacitação, com:

a) Serviço organizacional

4. Divisão de Cadastro, com:

a) Serviço de Apoio Administrativo

5. Divisão de Medicina Ocupacional, com (Redação acrescida pela Lei nº 2112/2010)

6. Divisão de Atendimento ao Servidor (NR) (Redação acrescida pela Lei nº 2760/2019)

3 II - Departamento de Apoio Administrativo, com:

1. Divisão de Apoio Administrativo, com: (Revogado pela Lei nº 2760/2019)

a) Serviço de Controle e Estatística (Revogado pela Lei nº 2760/2019)

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:



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 Administrativo, com:

a) Seção de Distribuição e Controle

b) Seção de Serviços Gerais

3. Divisão de Manutenção do Complexo Administrativo, com:

a) Seção de Serviços Gerais

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 do Complexo Administrativo

Adiantamentos

Quantidade de adiantamentos utilizados no exercício

Realizado em 2022 - conforme informação fornecida no Relatório de Atividades de 2022

Realizado em 2023 - conforme informação fornecida no Relatório de Atividades de 2023

Dados fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração