

CADASTRO DE DESPESAS DO PPA POR PROGRAMA

Programa : 7001 ADMINISTRACAO FINANCEIRA E GESTAO ADMINISTRATIVA

Objetivo : Orgao Responsável: 08.20.00 SECRETARIA MUNICIPAL 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 2022				1º Quadrimestre/2022	Até o 2º Quadrimestre/2022	Até o 3º Quadrimestre/2022	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta	Indice Previsto para 2023	Indice Previsto para 2024	Indice Previsto para 2025
PROGR.P/ATENDIMENTO DE ACOES ADMINISTRATIVAS,NAO GERA PROD. / NAO HA	0	0				0	0	0	Indicador não gera produto			

Acao	Discriminação	Órgão Executor		Produto	Unidade de Medida	Funcao	Sub Função	Meta Prevista para 2022	Previsão para 2022	Empenhado	Liquidado	1º Quadrimestre/2022	Até o 2º Quadrimestre/2022	Até o 3º Quadrimestre/2022	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta	Meta Prevista para 2023	Meta Prevista para 2024	Meta Prevista para 2025
1080	AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	SD-ADM	08.20.00	UNIDADES MANTIDAS	UNIDADES	4	122	1	90.000,00	22.352,00	16.955,00	1	1	2	Conforme a necessidade	1	1	1
2082	DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	SD-ADM	08.20.00	CAPACITACAO SERVIDORES	QUANTIDADE	4	122	100	100,00	-	-	0	0	0	Não houve disponibilidade orçamentaria	100	100	100
2285	ESTAGIARIOS	SD-ADM	08.20.00	ESTAGIARIO CONTRATADO	QUANTIDADE	4	122	37	128.900,00	109.186,85	109.186,85	9	9	9	Falta de procura	37	37	37
2286	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	SD-ADM	08.20.00	UNIDADES MANTIDAS	UNIDADES	4	122	7	27.756.800,00	27.264.912,10	25.858.417,29	7	7	7	Meta atingida	7	7	7
2534	REGIME DE ADIANTAMENTO	SD-ADM	08.20.00	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	QUANTIDADE	4	122	12	100,00	1.000,00	1.000,00	0	0	1	Conforme a necessidade	12	12	12
									27.975.900,00	27.397.450,95	25.985.559,14							

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:

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



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
A v e n i d a E d u a r d o R o b e r t o D a h e r , n º . 1 1 3 5 – C e n t r o – C I E P : 0 6 8 5 0 - 0 4 0 – F o n e : 4 6 6 8 - 9 0 0 0

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