



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
SECRETARIA DE ADM. E PLANEJAMENTO

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE 2017

SEC. DE ADM. E PLANEJAMENTO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
SECRETARIA DE ADM. E PLANEJAMENTO

INTRODUÇÃO

O presente relatório de gestão administrativa tem por desígnio, positivar as principais realizações da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do ano de 2017, elaborado pelo Secretário Municipal destacando as ações de toda a Secretaria.

Neste relatório, abrangendo o ano de 2017, destacamos que foram priorizadas ações que contribuam para a modernização da Administração em Geral, bem como para participação, valorização e aperfeiçoamento dos servidores municipais.

Salientamos o avanço na implantação de um portal de transparência automática e atualizada em tempo real, implantando juntamente o SIC – Sistema Eletrônico do Serviços de Informação ao Cidadão, destacando-se de igual forma, o monitoramento das Contas Públicas com ações que reduzam os gastos públicos.

Essas ações são alguns exemplos de importantes iniciativas durante esta gestão, uma visão mais completa e detalhada das atividades desempenhadas por cada uma das unidades que compõem a Secretaria, somente poderá ser extraída da análise completa do vertente relato.

Observamos que novas demandas surgirão e serão enfrentadas com compromisso, dedicação e serão solucionadas com eficiência e eficácia.

Na oportunidade aproveito e dedico este trabalho a toda administração.

THAYRONNE CLEBERTON LEITE
Secretário de Administração e Planejamento



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
SECRETARIA DE ADM. E PLANEJAMENTO

IDENTIFICAÇÃO

Este relatório registra as ações e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento pertencente a Prefeitura Municipal de Santa Inês -PB. Atendendo ao princípio da transparência dos atos da administração pública.

Diante das respectivas atribuições das Assessorias e Departamentos serão apresentados os resultados aos indicadores e metas traçadas dentro da estrutura administrativa.

A secretaria de Administração e Planejamento têm finalidade:

- i. O recrutamento, seleção, treinamento, registros e controles funcionais e outras atividades relativas ao pessoal do município;
- ii. A administração do plano de classificação de cargos, direitos e deveres dos funcionários;
- iii. O encaminhamento dos serviços municipais à inspeção de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- iv. As atividades referentes à padronização, aquisição, guarda e distribuição dos bens móveis e imóveis;
- v. O tombamento, registro, inventário, a proteção, a conservação dos bens móveis e imóveis;
- vi. O recebimento, a distribuição, o controle do andamento, a impressão gráfica, a reprodução e arquivamento de documentos da prefeitura;
- vii. A administração e conservação dos edifícios em que funcionam os órgãos do município;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
SECRETARIA DE ADM. E PLANEJAMENTO

- viii. A utilização dos dados estatísticos sobre o município e preparação de indicadores relativos às necessidades básicas das zonas rural e urbana;
- ix. A preparação, conjuntamente com outras secretarias, do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentarias e do plano plurianual;
- x. Coordenar os trabalhos de processamento de dados relacionados com todas as atividades;
- xi. Organizar a confecção da folha de pagamento do funcionalismo, observando-se, a cada mês, as relações remetidas por cada secretaria, constando os nomes dos funcionários com lotação fixadas em cada uma delas;
- xii. Avaliar bens dentro da área geográfica do município;
- xiii. Fiscalizar a execução dos projetos de loteamentos urbanos, construções, reformas, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas e de posturas do município;
- xiv. Manter a planta cadastral e o arquivo de projetos do município, atualizados;
- xv. Dentre outras atividades afins.

A secretaria de Administração e Planejamento compreende a seguinte estrutura administrativa:

1. Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento.

1.1 Diretoria de Administração

1.1.1 Chefia de Protocolo e Identificação

1.1.2 Chefia de Serviços Gerais

1.1.3 Chefia de Patrimônio e Planejamento

1.1.4 Chefia permanente de Inquérito

2. Diretoria de Compras



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
SECRETARIA DE ADM. E PLANEJAMENTO

2.1 Chefia de Almozarifado

3. Diretoria de pessoal

3.1 Coordenadoria do Setor de Pessoal

3.2 Chefia do Setor de Pessoal

4. Diretoria de Recursos Humanos

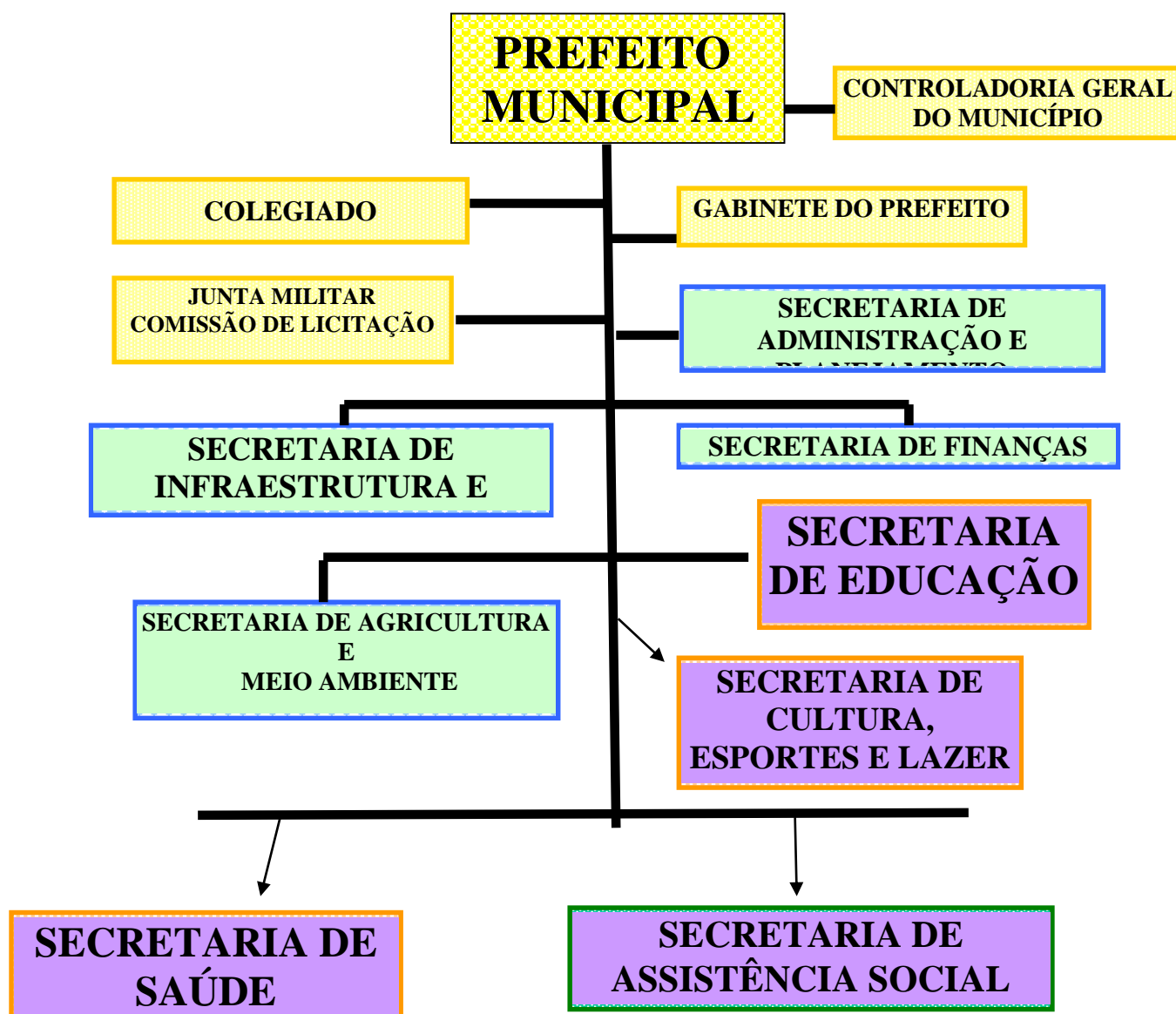
4.1 Chefia de Recursos Humanos

Acreditamos que a participação ativa de todos valoriza um bom ambiente de trabalho.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
SECRETARIA DE ADM. E PLANEJAMENTO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
Por meio Da Lei Complementar n° 15/2013, em 05 de setembro de 2013.





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
SECRETARIA DE ADM. E PLANEJAMENTO

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os elementos para leitura e análise do presente relatório, e 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 Secretaria neste ano de 2017, que ajudassem a identificar o trabalho realizado por cada uma das Diretorias, Coordenadorias e chefias.

Na atividade meio da Administração, é diretamente responsável pela conformação e pela coordenação das políticas esboçadas pelo executivo municipal, e sua responsabilidade se dilata, no correspondente anseio de todas as Secretarias Municipais buscando soluções rápidas e satisfatórias.

Convêm prevenir que o resultado final não é a exposição de um modelo acabado, mas um trabalho de difícil e prolongado processo de experiências.

Ressaltamos a ativa participação de todos, imprescindível para adequado formato que ora apresentamos.