



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU

CNPJ:



Secretaria de

Administração

06.477.822/0001-44

RELATÓRIO DE GESTÃO 2024

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE
GRAJAU - MA**

IDENTIFICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ

CNPJ:



Secretaria de

Administração

06.477.822/0001-44

A Secretaria Municipal de Administração, órgão da administração direta da prefeitura municipal de Barão de Grajaú – MA, tem a missão de definir a política de gestão administrativa da PMBG nas áreas de aquisição de bens e serviços, monitoramento de contratos, patrimônio, tecnologia da informação e gestão documental.

Promove e monitora a implantação dessa política, sempre buscando suprir as demandas circunscritas ao universo interno da PMBG.

O presente relatório de gestão tem por desígnio, positivar as principais realizações da secretaria municipal de administração e finanças do ano 2024, destacando as ações de toda a Secretaria.

Destacamos inicialmente que foram priorizadas ações que contribuíssem para a melhoria no atendimento, modernização da Administração, bem como para a participação, valorização e aperfeiçoamento dos servidores.

Estas ações são alguns exemplos de importantes iniciativas durante os dois semestres de 2024. Observamos que novos desafios surgirão e serão enfrentados com determinação e afinco. Ratificamos no ensejo, o comprometimento de todos os que perfazem a atual gestão.

ATRIBUIÇÕES E RESULTADOS ALCANÇADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE 2024

As atividades da secretaria abarcam não só a questão financeira, como também todos os despachos norteadores das demandas recepcionadas oficialmente pelo município

As ações da secretaria são realizadas por meio das atividades desenvolvidas pelos seguintes departamentos: Administração, Recursos Humanos, Setor de Compras, Tributação, Controle, Licitações e Contratos, Processamento de Dados, Planejamento de Dados, Junta Militar e Contabilidade.

Ademais, segue lista de atividade laborada no ano de 2024.

- Foram Realizadas desde o início do ano atividades voltadas a gestão de pessoas como: recadastramento, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação de empresas de Consultorias e Assessorias especializadas, bem como a contratação de Licença de uso de softwares para o melhoramento das atividades da Prefeitura Municipal, das secretarias e dos servidores.
- Implantação e efetivação do setor de compras e almoxarifado no prédio da Prefeitura para melhor atender os pedidos das diversas secretarias.
- Readequação e aparelhamento da Junta Militar do Município para emissão de Carteiras de reservistas.
- Readequação e treinamento do servidor responsável pelo emissão de Carteira de Identidade e CTPS.
- Foi realizado durante o período de cinco dias o mutirão para emissão de mais de oitocentos documentos de identidade(primeiro e segunda via).
- Foram Marcadas perícias médicas junto ao INSS para diversos servidores afastados por incapacidade laborativa.
- Foram reorganizados todos os documentos que deram entrada ou saída do município para vários órgãos de nível Estadual e Federal.
- Todos os setores foram devidamente aparelhados para melhor atender os servidores municipais, administrados e população no geral.
- Foram realizados mais de 50 procedimentos licitatórios para contratação de empresas para atender as inúmeras necessidades do Município de Barão de Grajaú - MA.

- Com o empenho de todos os servidores desta secretaria e com o apoio das empresas de Assessorias fora feito o controle da legalidade de todos os atos de atribuição desta secretaria como: Contagem de tempo de serviço para servidores, bem como progressão de vários servidores efetivos.
- Marcação de férias, exoneração e aposentadoria de servidores.
- Fora realizado a elaboração em tempo hábil da folha de pagamento de todos os servidores, como disponibilizado o contracheque dos servidores pelo Portal do Município.
- Estamos estudando a melhor forma de formular, adequar e executar a administração tributária, fiscal, financeira e orçamentária do município junto com o Gabinete da Prefeita, Contabilidade, Equipe de Apoio administrativo e Assessoria Jurídica.
- Estão sendo informados no Diário Oficial do Município todos os atos administrativos, como Portarias,, Decretos e Leis oriundos do Poder Executivo deste Município.
- Estão sendo informados ao TCE os atos licitatórios de 2024.
- Estão sendo realizadas as prestações de contas de recursos transferidos para o município pelas outras esferas de Governo.
- Estamos preparando o lançamento e cobrança de dívida ativa dos contribuintes municipais.
- Estamos realizando estudo para o melhorar a receita e despesa do município, bem como o levantamento das necessidades materiais das secretarias para o ano de 2024.
- Emitimos notificações de desapropriação de pontos públicos.
- Expedimos alvarás de funcionamento de empresas comerciais e outros.
- Foram desenvolvidas várias outras atividades inerentes a Secretaria de Finanças determinadas pela Prefeita Municipal como: Avaliação permanente da Economia do Município.
- Prestamos integral apoio e orientação a todos as secretarias do Município, bem como dos setores do interior da Prefeitura, como setor de Tributos, setor de Compras, Procuradoria e Recursos Humanos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ: 06.477.822/0001-44

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações apresentadas neste Relatório, em cada detalhe, foram desenvolvidas por seus departamentos, fazendo parte de um todo consistente. Nosso objetivo foi mostrar a partir de um amplo espectro, detalhes da atuação desta Secretaria.

A Secretaria tem como atividade meio da administração, é diretamente responsável pela conformação e pela coordenação das políticas esboçadas pelo Chefe do Executivo Municipal, e sua responsabilidade se dilata, no correspondente anseio de todas as Secretarias Municipais buscando soluções rápidas e satisfatórias.

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

PAULO SERGIO
NASCIMENTO
BARROS:40820556
300

Assinado de forma digital
por PAULO SERGIO
NASCIMENTO
BARROS:40820556300
Dados: 2023.02.07 11:45:31
-03'00'

CLAUDIM
E ARAUJO
LIMA:446
75330363

Assinado de forma
digital por
CLAUDIME ARAUJO
LIMA:44675330363
Dados: 2023.02.10
09:15:18 -05'00'

Paulo Sergio Nascimento Barros
Secretário Municipal de Administração