

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 2023

APRESENTAÇÃO

O relatório anual de gestão da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, exercício 2023, objetiva registrar e informar os resultados alcançados ao longo do ano, decorrente dos trabalhos, ações e programas desenvolvidos no âmbito da Secretaria.

Está fundamentado nos princípios que regem a Administração Pública Municipal e resulta de ações compatíveis com a missão institucional da Secretaria: ***“Formular, implementar políticas e diretrizes administrativas, no âmbito da Prefeitura de São Luís nos segmentos de gestão de pessoas, modernização administrativa, segurança no trabalho, medicina funcional e gestão de contratos e serviços, com ênfase na valorização do servidor”***, fortalecendo assim as funções administrativas e a gestão pública.

O documento está estruturado em duas partes: a primeira contempla o perfil da Organização, suas Instalações Físicas, Estrutura e Dinâmica Organizacional, assim como, iniciativas promovidas para o melhor cumprimento da Missão Institucional, a segunda parte de natureza mais técnica, faz uma análise da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria com informações qualitativa e quantitativa das realizações no exercício, determinadas pelo atual Plano de Governo e de responsabilidade direta da Secretaria Municipal de Administração, compreendendo duas Unidades Orçamentárias: SEMAD, com as contas de custeio e investimento da Secretaria e RESEMAD, com as contas de custeio e investimento da Prefeitura Municipal de São Luís, executadas sob a supervisão da SEMAD.

1. PERFIL DA INSTITUIÇÃO

NOME DA ORGANIZAÇÃO

- Secretaria Municipal de Administração

SIGLA

- SEMAD

ÓRGÃO SUPERIOR

- Prefeitura Municipal de São Luís

NATUREZA JURÍDICA

- Administração Direta

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

- SEMAD - 18.101
- RESEMAD - 22.103

2. CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO

2.1 Instalações

A Secretaria Municipal de Administração — SEMAD atualmente desenvolve suas atividades com setores distribuídos em dois prédios próprios, conforme a seguir demonstrado:

PRÉDIO DA SEDE/CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR



R. Prof. Luís Pinho
Rodrigues, 263 -
Jardim Renascença,
São Luís - MA,
65075-740.
Telefone: (98) 3212-
8055

Site: www.saoluis.ma.gov.br/SEMAD

e-mail: semad@saoluis.ma.gov.br

gabinetesemad@hotmail.com

PRÉDIO DO ARQUIVO PÚBLICO TÉCNICO



Endereço: Rua do Sol, nº 247, Centro, São Luís
– MA. CEP: 65.020 – 590.
Telefone: (98) 3212 – 8290

PRÉDIO DA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO



Endereço: Rua Ribamar Pinheiro, nº 173, Madre de
Deus, São Luís – MA. CEP: 65.015 - 410.
Telefone: (98) 3212 - 8097

GESTÃO INSTITUCIONAL

A Secretaria Municipal de Administração — SEMAD foi criada pela Lei nº 4.123, de 23 de dezembro de 2002, reestruturada através da Lei nº 5.218 de 28 de dezembro de 2009, com a finalidade institucional precípua de exercer a proposição e promoção das políticas relativas à gestão de:

- I. Recursos Humanos
- II. Material e Patrimônio
- III. Contratos e Documentação
- IV. Normas e Procedimentos
- V. Segurança do Trabalho e Medicina Funcional
- VI. Publicidade dos Atos Oficiais do Município

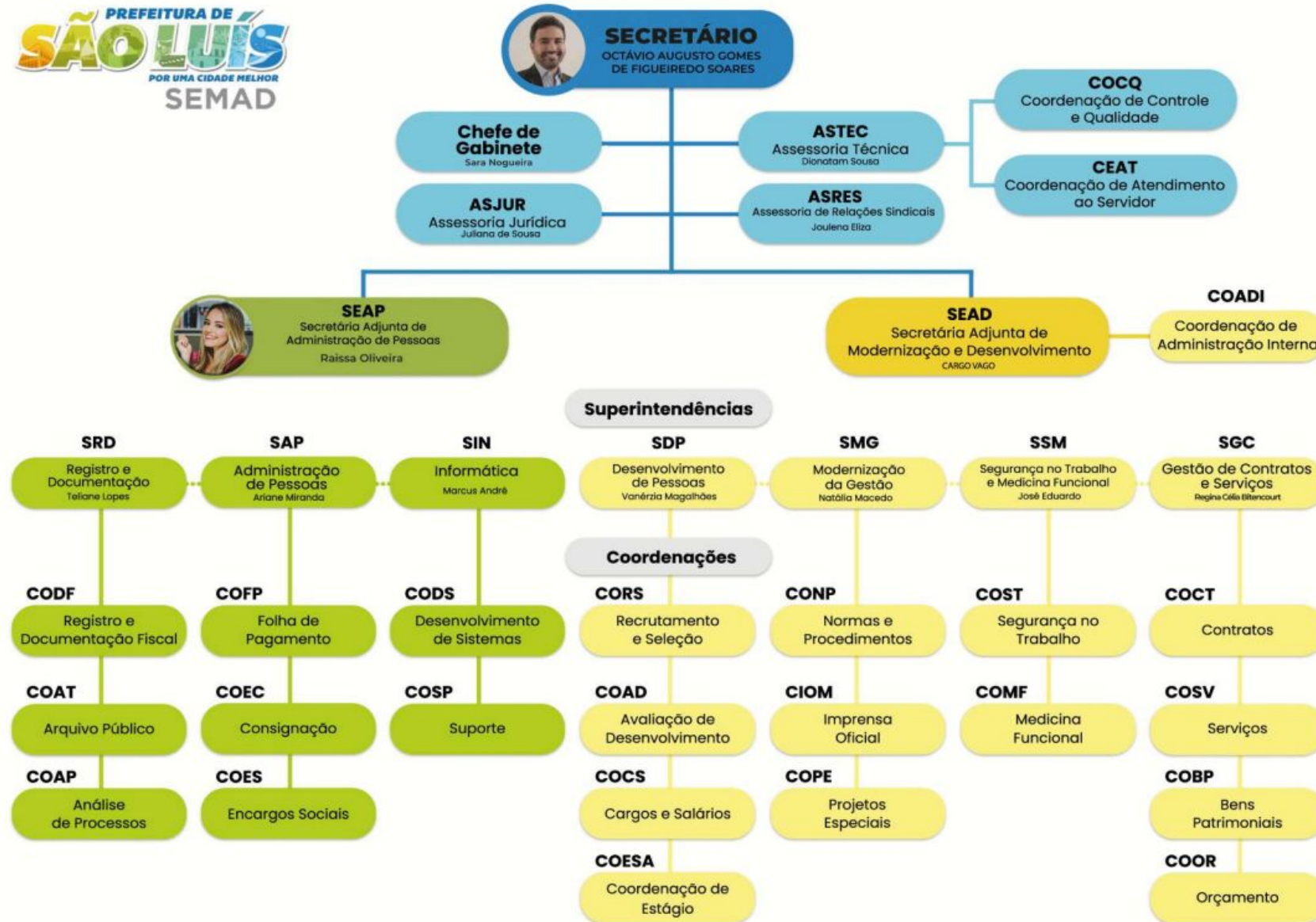
MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO: “Formular, implementar políticas e diretrizes administrativas, no âmbito da Prefeitura de São Luís nos segmentos de gestão de pessoas, modernização administrativa, segurança no trabalho, medicina funcional e gestão de contratos e serviços, com ênfase na **valorização do servidor.**”

VISÃO: “Ser referência de Gestão Pública, nas políticas administrativas, sempre com ênfase na **valorização do servidor**”.

VALORES: Respeito; Ética; Responsabilidade Social e Ambiental; Trabalho em Equipe; Inovação; Compromisso com Resultados, Simplicidade e Foco.

• ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



PÚBLICO ALVO

Os usuários da Secretaria Municipal de Administração — SEMAD são os servidores públicos municipais ativos, no total de 22.543 mil, posição de dezembro/2023.

- **PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SEMAD**

Os principais serviços fornecidos pela Secretaria são: orientações e concessões relativas aos Direitos dos servidores, evidenciados no Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei nº 4.615 de 19 de junho de 2006, dentre os quais: Abonos; Adicionais; Atualizações cadastrais e funcionais; Averbacões; Cessões; Declarações; Demonstrativos Financeiros; Incorporações; Licenças; Readaptação; Reintegrações jurídicas, ajuizamento e acompanhamento de ações, bem como a preparação e consolidação da folha de pagamentos e encargos sociais da PMSL.

- **PROCESSOS DE APOIO**

A SEMAD por enquadrar-se como Secretaria Auxiliar, utiliza os sistemas computacionais de apoio às atividades institucionais e os sistemas de gestão utilizando-se de forte aparato tecnológico, de forma a administrar, preservar e garantir a integridade das informações contidas na base de dados da Secretaria, assim como manter toda a infraestrutura básica de informática. Dentre os produtos resultantes destacam-se os Sistemas SIARH e 1Doc que disponibilizam todas as informações funcionais dos servidores municipais e gerenciam as atividades desenvolvidas nas unidades administrativas, a exemplo da **execução da folha de pagamento e encargos previdenciários**, com assessoramento técnico, jurídico e de relações sindicais.

As atividades de orçamento e finanças são realizadas de modo a assegurar o apoio técnico a todas as unidades responsáveis pela operacionalização dos sistemas de administração financeira, orçamentária e contábil, bem como orientar a execução dessas atividades. Dessa forma, procede-se à execução do orçamento da Instituição (empenhos); a execução financeira (liberação dos diversos pagamentos da Instituição); e a execução contábil da instituição (liquidação, apropriação e análise dos atos e fatos).

Em relação à área de recursos materiais, são executadas as atividades destinadas à contratação de materiais e serviços da Secretaria, administração do acervo patrimonial, almoxarifado, expedição, transportes, segurança patrimonial, zeladoria, e controle de bens móveis e imóveis e locações em geral. Além das despesas com postagens de objetos e correspondências, consumo de água, energia elétrica e telefonia, vale-transporte e encargos sociais com controle e abrangência de toda Prefeitura Municipal contempladas na unidade orçamentária RESEMAD.

Na área de recursos humanos, os principais processos de apoio às atividades da Organização são o recrutamento e seleção, interna e externa; o planejamento do quantitativo de pessoal; e as ações referentes à Segurança e Medicina Funcional.

INICIATIVAS PROMOVIDAS PARA MELHOR CUMPRIMENTO DA MISSÃO INSTITUCIONAL 2023.

- **PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR**

A valorização do servidor público municipal tem sido prioridade na gestão municipal, a Prefeitura de São Luís vem primando em efetuar o pagamento dos servidores em dia, chegando até a antecipar as datas já previstas no Calendário de Pagamentos dos servidores para o exercício 2023. O pagamento do 13º salário dos servidores foi realizado conforme programação. A primeira parcela foi paga a todos os servidores municipais em Junho/2023 e a 2º parcela em Outubro/2023, encerrando a gestão com o pagamento dos salários de dezembro/23 dentro do mês de competência.

Para comprovação dos seus vencimentos, os servidores municipais têm acesso às informações através dos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil, por meio do contracheque eletrônico. A informação também pode ser acessada através do site da Prefeitura de São Luís (www.saoluis.ma.gov.br), no Portal do Servidor, menu do lado esquerdo, informando o número da matrícula e senha.

- **CONCURSOS PÚBLICOS**

Em alinhamento com o Programa de Valorização do Servidor Público, a SEMAD promoveu avanços na gestão de pessoas através do planejamento e execução de concursos públicos, prorrogação de prazos e convocação de candidatos aprovados para provimento de vagas no município. No exercício de 2023, foram cumpridas as convocações, conforme solicitação das secretarias, ressalta-se que tais convocações se deram em razão da geração de vagas advindas concurso publico, exonerações e vacâncias ocorridas no âmbito destas, entre os órgãos atendidos pela convocação de concursos destacam-se:

- Procuradoria Geral do Município – PGM, com 03 convocados;
- Secretaria Municipal de Educação — SEMED, com 30 convocados;
- Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social — SEMCAS, com 64 convocados;
- Secretaria Municipal da Fazenda — SEMFAZ, com 19 convocados;
- Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSC, com 141 convocados.

- **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR**

A Central de Atendimento ao Servidor — CEAT foi criada para solucionar problemas de interface entre as demandas do servidor público municipal e as áreas gestoras dos processos administrativos. No ano de 2023 foram registrados 22.073 mil atendimentos envolvendo os servidores municipais, inerentes à vida funcional do servidor.

Ressalta-se a ampliação de informações disponíveis no Portal do Servidor com consulta de dados funcionais, acessos ao contracheque e Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF, além dos serviços de simulação de consignação e localização de processos, entre outros.

A SEMAD no decorrer do exercício 2023 intensificou os investimentos em inovação no Portal do Servidor de forma a reduzir o atendimento presencial, de forma que o servidor não precise se ausentar do seu ambiente de trabalho para resolução de problemas e/ou dúvidas com relação a sua vida funcional. Essa ação tem sido monitorada pelo indicador “Atendimento ao servidor”:

SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA FUNCIONAL

O ano de 2023 ainda foi marcado pelo vírus da COVID-19 e o enfrentamento da influenza, também tivemos registrado absenteísmos devido a doenças do sistema osteomuscular e transtornos mentais, comportamentais, psiquiátrico e psicológico, entretanto muitas das ações do setor de segurança no trabalho e medicina funcional voltaram a serem realizadas externamente nas outras secretarias. A SEMAD continuou atuando fortemente nas ações de engenharia de segurança do trabalho e medicina funcional a fim de atender as demandas solicitadas de todas as áreas da Prefeitura de São Luís, de modo a prevenir, eliminar ou reduzir riscos à saúde em todos os Órgãos Municipais.

AÇÕES DE COMBATE AO PRINCÍPIO DE INCÊNDIO

- Formação da brigada de incêndio SEMAD.
- Gestão recarga de extintores prédios CEAT, CIOM e Arquivo Técnico.
- Colocação de sinalização de segurança nos prédios CEAT, CIOM e Arquivo Técnico.

OUTRAS AÇÕES DE SEGURANÇA OCUPACIONAL

- Emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.
- Inspeção de Segurança prédio sede da SEMAD.

AÇÕES DE MEDICINA OCUPACIONAL

- **Campanha SEMAD com VOCÊ (Itinerante)**

O SEMAD com você é um programa criado com o objetivo de levar saúde, bem-estar e conscientização a respeito de temas relevantes, gerar momentos de confraternização e a valorização dos servidores públicos.

Durante todo o ano de 2023, realizamos campanhas de conscientização, comemoração de datas especiais e ações de cuidados com a saúde. Nos serviços de saúde tivemos: ginástica laboral, aferição de pressão, teste de glicemia, avaliação nutricional e massagem relaxante. Os serviços aconteceram juntamente com os nossos parceiros do Click e a Superintendência de Segurança do Trabalho e Medicina Funcional da SEMAD.

Homologação de Atestados Médico com Afastamento até 15 dias dos Servidores do Regime Geral de Previdência Social – RGPS e do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS

Com os trabalhos realizados pela perícia médica da Coordenação de Medicina Funcional, período de janeiro a dezembro de 2023 dos servidores da PMSL regidos pelo RGPS (Regime Geral de Previdência Social), a quantidade de atestados periciados neste período foi de 696 atestados.

QUANTIDADE ATESTADOS HOMOLOGADOS RGPS 2023

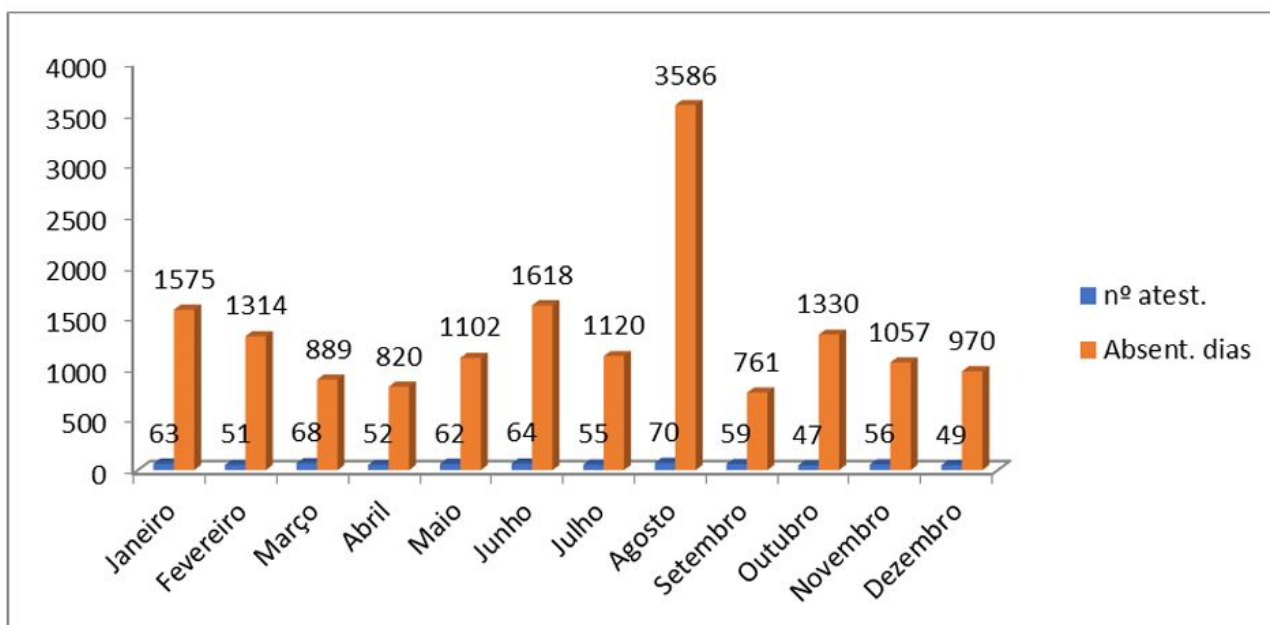


Gráfico Perícia Atestado Médico - RGPS - Quantidade de Atestados Homologados até 15 dias x Absenteísmo ocupacional

No mesmo contexto, segue o gráfico do absenteísmo do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, decorrente da homologação de atestado médico até 15 dias adicionado também o afastamento das licenças médica das Portarias.

Gráfico Perícias Atestado Médico – RPPS – Quantidade de Atestados Homologados até 15 dias adicionado as licença médica Portarias x Absenteísmo Ocupacional.

QUANTIDADE ATESTADOS HOMOLOGADOS RPPS 2023

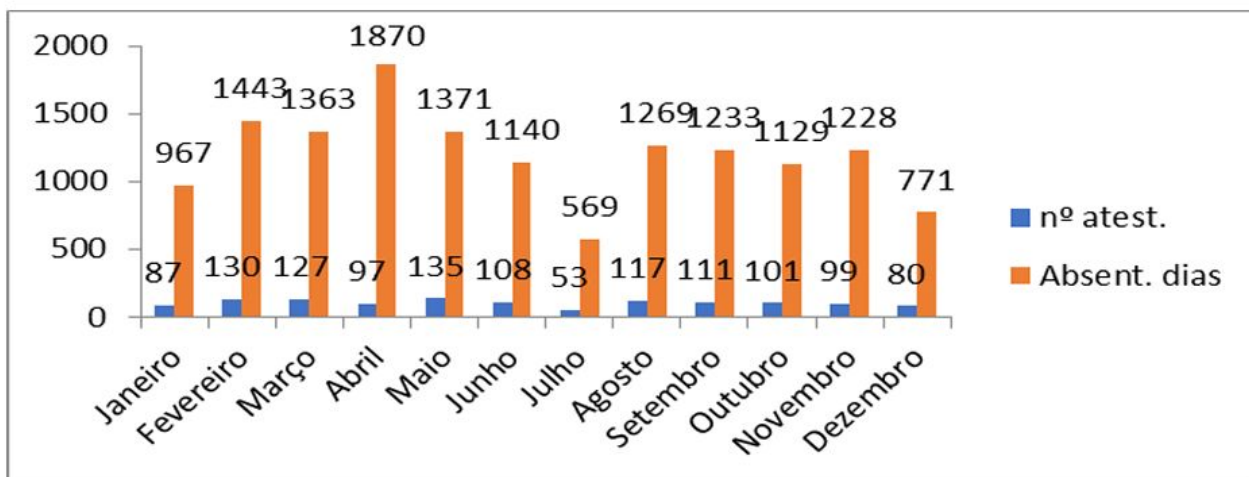


Gráfico Perícias Atestado Médico - RPPS - Quantidade de Atestados Homologados até 15 dias adicionado as licença médica Portarias x Absenteísmo Ocupacional

MODERNIZAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

O Diário Oficial do Município – DOM, ao longo de toda gestão vem passando por sucessivas atualizações e atualmente passou por uma reformulação com melhorias que objetivaram a transparência e a ampla publicidade dos atos oficiais municipais, assim como determina a instrução normativa do TCE/MA N° 70, de 22 de setembro de 2021. É um sistema de acesso a informação-SAI, com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP, assinado com certificado do tipo A1 e carimbo de tempo. Atualmente o sistema está disponível no portal da Prefeitura de São Luís (www.saoluis.ma.gov.br) e através do endereço www.diariooficial.saoluis.ma.gov.br. As publicações ocorrem diariamente de segunda a sexta, e conta com um acervo de Diários do período de 1993 a 2023.

O Diário disponibiliza leis, decretos, atos, portarias, extratos, editais e outros, garantindo à segurança e padronização das informações, a eficiência na busca, a eliminação do retrabalho, a ampla publicidade e transparência da gestão municipal através do site da Prefeitura.

No período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2023 foram publicados **287 edições do Diário Oficial do Município**, incluindo suplementos.

● GESTÃO DA INFORMAÇÃO/TRANSPARÊNCIA

Ao tratar do SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (E-SIC) E SISTEMA DE OUVIDORIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS (E-OUV) é de suma importância atentarmos à Lei nº 12.527, sancionada pela Presidenta da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da Lei de Acesso a Informações — LAI, significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e para o sucesso das ações de prevenção da corrupção no país. Por tornar possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública. No âmbito do Município de São Luís, a LAI foi regulamentada pelo Decreto Municipal nº 47.272, de 6 de Agosto de 2015.

No ano de 2023, a demanda dos atendimentos referentes aos sistemas E- SIC e E- OUV tem demonstrado uma forte tendência de crescimento em relação aos anos anteriores.

Esse cenário denota a importância e o potencial dos canais de informação da Prefeitura Municipal de São Luís, pois são ferramentas importantes que permitem a administração conhecer os anseios por informações em diversos níveis e a carência da sua disponibilização em portais de fácil acesso à população em geral.

Frente ao cenário de crescimento de demanda já destacado anteriormente, é importante ressaltar que a necessidade de investimento em divulgação das ferramentas de comunicação da Prefeitura Municipal de São Luís, visanto o atender a uma grande parcela da população que hoje acompanha o crescimento e evolução da tecnologia, oferecendo praticidade e segurança ao atendimento ao cidadão.

A seguir será apresentado o relatório resumido dos atendimentos realizados através dos Sistemas E-SIC e E-OUV:

Exibir filtros 

Filtro(s) selecionado(s): ÓRGÃO: SEMAD - Administração / SITUAÇÃO: Encerrada; / DT. CADASTRO.: a partir de 01/01/2023 / PRAZO. RESP.: até 31/12/2023 / IDENTIFICAÇÃO DO MANIFESTANTE: Todas
 Total de registros: 44

Ações	Número	Assunto	Órgão Destinatário	Tipo	Data Cadastro	Prazo Resposta	Situação	Responsável
Detalhar	11111000001202318	Administração	SEMAD - Administração	Reclamação	12/01/2023	01/02/2023	Encerrada	DIONATAM SOUSA CARDOSO
Detalhar	11111000002202362	Outros	SEMAD - Administração	Reclamação	19/01/2023	08/02/2023	Encerrada	DIONATAM SOUSA CARDOSO
Detalhar	11111000003202315	Cidadania	SEMAD - Administração	Denúncia	20/01/2023	13/02/2023	Encerrada	DIONATAM SOUSA CARDOSO
Detalhar	11111000004202351	Serviços Públicos	SEMAD - Administração	Reclamação	08/02/2023	28/02/2023	Encerrada	DIONATAM SOUSA CARDOSO
Detalhar	11111000008202330	Outros	SEMAD - Administração	Reclamação	08/02/2023	01/03/2023	Encerrada	Maria Claudia Dutra Ferreira
Detalhar	11111000009202384	Outros	SEMAD - Administração	Reclamação	08/02/2023	01/03/2023	Encerrada	Maria Claudia Dutra Ferreira
Detalhar	11111000006202341		SEMAD - Administração	Denúncia	23/02/2023	15/03/2023	Encerrada	DIONATAM SOUSA CARDOSO
Detalhar	11111000007202395	Administração	SEMAD - Administração	Reclamação	06/03/2023	27/03/2023	Encerrada	DIONATAM SOUSA CARDOSO
Detalhar	11111000008202330	Administração	SEMAD - Administração	Denúncia	10/03/2023	03/04/2023	Encerrada	DIONATAM SOUSA CARDOSO
Detalhar	11111000009202384	Outros	SEMAD - Administração	Reclamação	17/03/2023	10/04/2023	Encerrada	DIONATAM SOUSA CARDOSO

Pág. << < 1 de 5 > >> Qtd. Registros por Página: Ok Total de registros: 44

44 manifestações que foram registradas e tratadas no sistema e-OUV no ano de 2023.

Ações	Protocolo	Órgão Superior	Órgão Vinculado	Data de Abertura	Prazo de Atendimento	Situação	Nome do Solicitante
Detalhar	00075000059202329	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	27/02/2023 22:32	20/03/2023	Respondido	Klícia Melo Souza
Detalhar	00075000077202319	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	13/03/2023 15:19	03/04/2023	Respondido	vanessa nathalia amorim da silva
Detalhar	00075000078202355	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	13/03/2023 15:50	03/04/2023	Respondido	vanessa nathalia amorim da silva
Detalhar	00075000091202312	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	24/03/2023 09:16	17/04/2023	Respondido	JOAO FELIPE SILVA CASTRO
Detalhar	00075000096202337	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	28/03/2023 16:16	17/04/2023	Respondido	LUCAS MONTE VERDE
Detalhar	00075000100202367	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	31/03/2023 09:23	24/04/2023	Respondido	LIDIA HELENA FIGUEIREDO DE ALMEIDA SILVA
Detalhar	00075000195202319	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	22/05/2023 18:21	12/06/2023	Respondido	Dirlene Santos Barros
Detalhar	00075000198202352	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	24/05/2023 15:45	13/06/2023	Respondido	Natália Macedo da Silva
Detalhar	00075000205202316	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	29/05/2023 16:11	19/06/2023	Respondido	LUCAS MONTE VERDE
Detalhar	00075000221202317	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	20/06/2023 11:36	10/07/2023	Respondido	MARCEL REIS MONROE
Detalhar	00075000232202399	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	28/06/2023 15:01	18/07/2023	Respondido	LAURA REGINA PEREIRA CAMELO
Detalhar	00075000233202333	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	28/06/2023 15:09	18/07/2023	Respondido	LAURA REGINA PEREIRA CAMELO
Detalhar	00075000244202313	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	18/07/2023 13:29	07/08/2023	Respondido	Marcio Roberto Costa Freire
Detalhar	00075000249202346	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	21/07/2023 18:18	14/08/2023	Respondido	MARCEL REIS MONROE
Detalhar	00075000265202339	CGM – Controladoria-Geral do Município	SEMAD - Administração	05/08/2023 16:42	28/08/2023	Respondido	igor matheus de sousa martins

1/2

<< Primeira | < Anterior | Próxima > | Última >>

[Exportar Resultados](#)

manifestações que foram registradas e tratadas no sistema e-SIC no ano de 2023

MELHORIAS DE TI

No âmbito dos avanços tecnológicos, destacam-se as melhorias implementadas pela área de Desenvolvimento de Sistemas da SEMAD que impactam diretamente na fluidez dos processos e rotinas das áreas de recursos humanos.

Em relação aos sistemas em desenvolvimento para suporte, foi realizado no exercício 2023/1, a implantação do Sistema de Avaliação de Atendimento para CEAT/SEMAD.

- ❖ Sistemas Locais, Estaduais e federais (Atualizações e ajustes de Layouts):
 - Continuação do Projeto de Implantação do Novo Sistema de RH – SIARH. Parametrização do Sistema (Ajuste das Regras e cálculos das RUBRICAS, ajustes nos módulos de CADASTRO, RELATÓRIOS, FÉRIAS E FOLHA DE PAGAMENTO).

- ❖ E-SOCIAL
 - Implantação das regras de negócio para o programa federal, em conjunto com a SIN, Encargos Sociais e equipe de implantação do modulo de RH - GIAP para a adequação do sistema SIARH.

- ❖ Recadastramento:
 - Realização do processo de Recadastramento dos Servidores da SEMUS – AGECSA e ENDEMIAS - PMSL para Atualização de Dados Pessoais e Documentação para uso no envio de dados do E-SOCIAL no novo Sistema de RH – SIARH.

GESTÃO PATRIMONIAL

A Secretaria Municipal de Administração — SEMAD, através da sua Coordenação de Bens Patrimoniais, vem atuando de forma sistemática para desenvolver e implementar políticas e diretrizes voltadas para a gestão dos bens patrimoniais da Prefeitura, com ênfase para a realização do registro e monitoramento dos seus ativos imobilizados, para proceder a guarda da documentação dos seus bens patrimoniais imóveis e para conduzir, quando necessário, o processo de alienação dos bens patrimoniais da prefeitura, além de realização dos inventários anuais.

A meta do levantamento Patrimonial Mobiliário proposto para o ano de 2023 foi atingida ainda no segundo quadrimestre, adiantando nosso cronograma e oportunizando o planejamento e criação de um anexo do Almoxarifado na nova sede da SEMAD, execução da primeira etapa do levantamento Patrimonial Imobiliário com visitas "in loco", além da elaboração e entrega do primeiro Manual Patrimonial da Prefeitura Municipal de São Luis ainda no ano de 2023. Ações coordenadas, necessárias e garantidoras do controle e eficiência na gestão do Patrimônio Público.

3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Em conformidade com o planejamento estabelecido na Prefeitura Municipal de São Luís, através do PPA 2022-2025, a Secretaria Municipal de Administração é responsável por duas Unidades Orçamentárias;

- ✓ SEMAD – 18101;
- ✓ RESEMAD – 22103.

Com as seguintes configurações de Programas, Ações e Indicadores.

- **Programa 403 – Gestão Administrativa e de Pessoas -SEMAD**, através da execução das atividades de custeio, investimento e gastos com pessoal da Secretaria Municipal de Administração.
Ações: pessoal e encargos sociais e custeio e investimento
Indicadores: empréstimo consignado e normas e procedimentos, inconsistência de líquido-negativo por servidor, estagiários encaminhados às secretarias
- **Programa 402 – Desenvolvimento do servidor – RESEMAD**, que compreende desenvolver os servidores, através da gestão por competências e o mapeamento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao aumento da produtividade, visando incremento dos resultados da gestão municipal.
Ações: reposição do quadro funcional, avaliação de desempenho e progressão e promoção do servidor efetivo.
Indicadores: satisfação dos servidores com o atendimento, atendimento ao servidor presencialmente, atendimento ao servidor virtualmente, absenteísmo - regime geral e perícia médica.
- **Programa 403– Gestão Administrativa e de Pessoas - RESEMAD**, através da *execução das atividades de* custeio, investimento e gastos com pessoal e compreendendo recursos da PMSL sob a supervisão da SEMAD/RESEMAD, que inclui despesas com encargos sociais, vale transporte, água e esgoto, energia elétrica, telefonia fixa e móvel, postagens, etc para atender toda PMSL.
Ações: auxílio transporte, gestão do patrimônio de bens móveis e imóveis, manutenção da imprensa e do arquivo público municipal, encargos ipam, encargos inss, serviços utilidade pública.
Indicador: vale transporte, suplementos publicados, monitoramento da demanda contratada de energia de alta tensão do grupo a.

- **Programa 404 – Gestão Estratégica e Modernização – RESEMAD**, que compreende implementar ações que contribuam com a modernização e aumento da eficiência das atividades e rotinas administrativas, objetivando inovações e soluções que busquem o incremento dos resultados da administração pública municipal.

Ações: Manutenção de sistemas de gestão administrativa e Inovação e Requalificação Organizacional da Prefeitura.

Indicadores: tempo de processamento da folha, tempo de processamento da folha, tempo de tramitação processual de servidor e digitalização do acervo do arquivo público.

Dessa forma em conformidade com a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), estabelecidas para o exercício 2023, a Secretaria Municipal de Administração — SEMAD trabalhou na execução do orçamento cumprindo as normas e procedimentos financeiros estabelecidos para o ano em exercício. A metodologia de execução orçamentária e financeira do exercício 2023 foi estabelecida pelo Decreto 58.906 de 13.01.2023, pela Lei Orçamentária Anual 2023 – LOA 2023 e pela Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2023 – LDO 2023.

Abaixo se demonstra a execução orçamentário-financeira ano base 2023:

✓ ORÇAMENTO SEMAD – EXECUÇÃO

Quanto ao orçamento fiscal, o mesmo foi orçado e executado na unidade orçamentária 18101 - Secretaria Municipal de Administração contemplado apenas com o programa 403 — Gestão Administrativa e de Pessoas, no qual estão inseridas as ações 2138 - Pessoal e Encargos Sociais e 2141 – Custeio e Investimento. O recurso disponibilizado para o exercício foi na ordem de R\$ **12.854.969,83**, suplementado R\$ **5.000.232,09**, dos quais foi executado o valor de R\$ **14.107.690,38**, encerrando o exercício com equilíbrio fiscal.

✓ ORÇAMENTO RESEMAD – EXECUÇÃO

Quanto ao orçamento fiscal, o mesmo foi orçado e executado na unidade orçamentária 22103 — Recursos sob a Supervisão da SEMAD/RESEMAD, esta contemplada com os programas 402 — Desenvolvimento do servidor, 403 — Gestão Administrativa e de Pessoas e programa 404 — Gestão Estratégica e Modernização, para os quais foi orçado o valor de R\$ **246.412.742,85**, dos quais foram executados R\$ **192.759.603,70**.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A gestão da Secretaria Municipal de Administração — SEMAD possui uma cultura de interdependência estrutural e processual, pois entende que uma organização que trabalha em conjunto, com visão sistêmica, com todas as partes se ajudando mutuamente, os resultados são alcançados com mais facilidade e consistência.

Por isso, conforme demonstrado no presente relatório, tantas medidas de apoio aos processos finalísticos foram tomadas. Garantir o melhor atendimento possível às demandas de várias naturezas previstas no Regimento Interno da Secretaria é a certeza de que o esforço compensou.

Octávio Augusto Gomes de Figueiredo Soares
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CPF Nº 623.492.603-72