

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL

RELATÓRIO GESTÃO

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Carmópolis

PERÍODO: 02 janeiro de à 31 de dezembro de 2020

GESTORES: Alberto Narcizo da Cruz Neto – 02 de janeiro à 21 de agosto de 2020

Prefeito

José Augusto dos Santos – 21 de agosto à 31 de dezembro de 2020

Prefeito Interino

O presente Relatório de Gestão tem por desígnio, positivar as principais realizações e compilando e destacando as ações de todas as Secretarias.

Neste Relatório, destacamos que foram priorizadas ações que contribuíssem para a modernização da Administração, bem como para a participação, valorização e aperfeiçoamento dos servidores.

Este Relatório registra as ações e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração e Transportes executadas atendendo ao princípio da transparência dos atos Administração Pública.

Diante das respectivas atribuições dos Departamentos, acreditamos na importância do trabalho em equipe, de forma integrada e colaborativa, na parceria, na participação, na comunicação e na valorização de um bom ambiente de trabalho.

I – Estrutura e Organização:

I. I – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO:

A) GABINETE DO PREFEITO

As atividades do Secretário do Gabinete do Prefeito abarcam não só a questão da organização do fluxo das documentações por ofícios ou por processos via E-mail, como também, depois de serem recebidos no



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL

protocolo todos são encaminhados ao Gabinete e após a devida triagem são elaborados os despachos para anuência dos Secretários, que contam ativamente com o apoio do Gabinete para serem remetidos aos Departamentos correspondentes para análise, manifestações e pareceres.

B) ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

A Assessoria de Comunicação é responsável pela divulgação das ações e atividades do Gabinete do Prefeito e das Secretarias, por meio de elaboração de matérias jornalísticas veiculadas nos meios de comunicação (jornais, televisão e rádio) bem como nos eletrônicos, incluindo *site* e *facebook* institucional.

C) ASSESSORIA JURÍDICA

As atividades desenvolvidas pela Assessoria Jurídica são a elaboração de pareceres, despachos e demais documentos sobre matérias jurídicas diversas submetidas à sua apreciação; confecção de minutas de Projetos de Lei e Decretos; confecção de minutas de Portarias e análise de portarias já elaboradas.

D) SECRETARIAS MUNICIPAL DE FINANÇAS

Tem como principais atividades coordenar, programar, monitorar e avaliar as atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária de programas, projetos, contratos e convênios com a manutenção do prédio e aquisição de materiais e serviços para a execução das atividades conforme as demandas enviadas pelo público interno, visando oferecer subsídios que viabilizem o melhor funcionamento do órgãos, bem como resguardar contabilmente o cumprimento das determinações legais, orçamentárias e financeiras da administração.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL

E) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Ressalta-se o trabalho de vinculado à implantação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, afim de melhorar o processamento da folha de pagamento, cronograma para fechamento da folha de pagamento, otimizar e dar celeridade a todas as demandas.

F) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

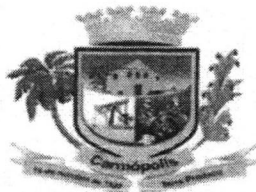
Tem como principais atividades o gerenciamento e elaboração de diagnósticos, estudos de casos, prognósticos, bem como a criação e manutenção de indicadores na gestão do planejamento municipal visando garantir tratamento equânime, quantitativo e qualitativo departamental. Ademais a Secretaria Municipal de Planejamento é responsável pela elaboração do planejamento das ações institucionais desta Secretaria, implantando as estratégias adotadas para execução e monitoramento dos planos, fluxos e procedimentos das atividades macros. Fazendo elaboração de planos para a LDO e para PPA, elaboração de diagnósticos dos departamentos e atendimento da exigência legal da transparência legal de acordo com a Lei.

G) DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

É responsável pela realização de inventários nas Secretarias e Departamentos, com a catalogação de materiais e serviços demandadas pelas Secretarias, tombamento de bens móveis adquiridos e leilão de bens móveis inservíveis da Prefeitura.

H) SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Tem como principais ações realizadas a avaliação mensal da evolução de consumo das contas públicas, por Vetor: água, energia, combustível e telefonia, comparando com o realizado no ano anterior, bem como verificando se os valores estão cumprindo com a meta de redução.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL

Após as Auditorias, quando averiguado inconsistências, o Secretário realiza contestação, de contas ou cobranças indevidas, junto às concessionárias prestadoras de serviço. Como medida preventiva e saneadora, são realizadas inspeções técnicas nos Departamentos, para evitar desperdícios prejudiciais a Administração, bem como como auxiliar no cumprimento da meta. Também são realizadas reuniões com os Secretários e Diretores, afim de conscientizar quanto ao processo de redução de despesas.

I) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

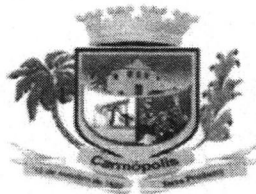
Essa Secretaria desempenhou poucas atividades por ter um ano complicado por conta da Pandemia COVID-19, mais mesmo assim conseguiu distribuir cestas básicas para as famílias dos alunos.

J) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Teve como objetivo principal a consciência e a atitude de enfrentar com todas as forças essa doença que até hoje mata milhões de pessoas pelo mundo a COVID-19, tomando iniciativas como compra de luvas, álcool, mascaras, materiais de proteção para médicos, enfermeiros e funcionários da saúde em geral, como também, para a comunidade, fez veiculações educativas com carros de som, na rádio local, nas feiras livres, fez barreiras de conscientização, tanto na Sede do Município como no Povoado Aguada, afim de instruir as pessoas se prevenirem contra a COVID-19.

K) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Realizou vários serviços de limpezas nas ruas como dedetizações, limpeza de canais, capinação de logradouros tanto na Sede do Município como no Povoado Aguada, etc.

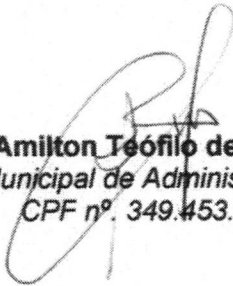


ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL

L) A administração também durante esses mandatos adquiriu novos veículos para atender melhor as Secretarias e a comunidade em geral.

Esse é meu **RELATÓRIO**, sobre as gestões dos Prefeitos acima citados, para atender à reivindicação do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, e mim coloco a disposição de Vossa Senhoria para quaisquer esclarecimentos.

Carmópolis/SE, 31 de dezembro de 2020


Amilton Teófilo de Oliveira
Secretário Municipal de Administração e Transportes
CPF nº. 349.453.505-15