



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO METAS E PRIORIDADES PARA O ANO DE 2022 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADE/MEDIDA	META
➤ DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS		
➤ Recursos para pagamento dos direitos sociais dos servidores municipais;	%	100
➤ Manutenção da Folha de Pagamento de inativos e pensionistas da Prefeitura;	%	100
➤ Manutenção da Folha de Pagamento dos servidores da Secretaria de Administração;	%	100
➤ Adoção da política de progressão e de vencimentos definida pelo Plano de Cargos e Salários;	%	100
➤ Recursos para reposição das perdas salariais dos servidores municipais;	%	100
➤ Implantação da política de saúde e segurança no trabalho no âmbito da administração municipal;	%	100
➤ Recursos para pagamento das vantagens legais previstas para os servidores municipais;	%	100
➤ Recursos para que os funcionários da Prefeitura Municipal e suas autarquias que residem nos Distritos, e em outras cidades, ou que morem distante do seu setor de trabalho, possam ter direito ao vale transporte;	%	60
➤ Gratificação de Natal, no valor a ser estipulado pelo Poder Executivo, para todos os integrantes da Banda Municipal Santa Cecília.	%	100
➤ DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS		
➤ Implantação da política de capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais;	%	100
➤ Recursos para pagamento de cursos de capacitação e treinamento de servidores;	%	60
➤ Recursos para custeio de seminários e palestras visando o aperfeiçoamento e a motivação dos servidores;	%	50
➤ Recursos para pagamento de diárias de viagem e transporte para cursos, seminários e palestras;	%	100
➤ Implantação do sistema de controle e avaliação de desempenho dos servidores municipais;	%	100
➤ Recursos para contratação de pessoal para atender necessidades temporárias, através de processo seletivo;	%	60
➤ Recursos para convênio com instituições de ensino visando a contratação de estagiários.	%	100



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

➤ ATIVIDADE ADMINISTRATIVA GERAL;		
➤ Recursos para aquisição de materiais de higiene e limpeza;	%	100
➤ Recursos para pagamento de despesas postais e telegráficas;	%	100
➤ Recursos para aquisição de computadores, acessórios e suprimentos de informática;	%	50
➤ Recursos para aquisição, manutenção e locação de copiadoras, e outros equipamentos eletrônicos;	%	100
➤ Recursos para aquisição e registro de Programas de Computador necessários à execução dos serviços;	%	100
➤ Recursos para pagamento de aluguéis de prédios em uso da Secretaria;	%	100
➤ Recursos para aquisição e pagamento de aluguel de antenas e de serviços de internet;	%	100
➤ Recursos para construção e manutenção de prédios municipais;	%	100
➤ Recursos para instalação de um Arquivo Público Municipal;	%	100
➤ Recursos para instalação de um Almoxarifado Central;	%	100
➤ Recursos para instalação do Centro Administrativo Municipal;	%	100
➤ Aquisição de veículos;	Unidade	02
➤ Aquisição de equipamentos de informática, computadores, tablets, máquina fotográfica, pedestal, filmadora digital, microfone, notebook, mesas, cadeiras, aparelhos telefônicos, sofá, fogão, geladeira, sanduicheira, micro-ondas, filtros, tapetes, pratos, copos, frigobar, cafeteira, escada alumínio, arquivos, data show, e outros;	%	100
➤ Recursos para aquisição de ponto biométrico;	Unidade	100
➤ Recursos para pagamento de contas da CEMIG.	%	100
➤ DESPESAS DE ORDEM JURÍDICA		
➤ I Recursos para pagamento de Precatórios e demandas judiciais- Decisão judicial;	%	100
➤ Recursos para pagamento de ações trabalhistas.	%	100

Maria Sônia de Castro
Secretária Municipal de Administração