

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 20. O Gabinete do Prefeito (GP) é o Órgão Público de apoio do Prefeito no controle, coordenação e orientação das ações relacionadas com:

I – a elaboração e controle de atos de expediente administrativo assinados pelo Prefeito;

II – o controle do sistema legislativo, inclusive, quanto a prazos de sanção ou veto a atos normativos;

III – o acompanhamento da elaboração de atos normativos;

IV – a promoção e supervisão do sistema de comunicação, veiculação e publicidade dos atos de interesse do Poder Executivo;

V – a implantação, controle e supervisão dos sistemas de arquivo e protocolo do Município, bem como dos atos administrativos exarados pelo Prefeito; e

VI – o exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção II

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 21. À Procuradoria-Geral do Município (PGM) compete:

I – exercer a representação judicial e extrajudicial do Município;

II – prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo no que concerne ao controle da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal;

III – prestar assessoramento jurídico suplementar às entidades da Administração Pública Indireta, quando determinado pelo Prefeito;

IV – inscrever, controlar e cobrar a dívida ativa do Município;

V – desenvolver outras atividades definidas em Lei; e

VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção III

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 22. A Controladoria-Geral do Município (CGM) é o Órgão responsável pelo sistema de auditoria do Município a quem compete:

I – supervisionar tecnicamente as atividades do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;

II – expedir atos normativos concernentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;

III – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;

IV – proceder ao exame prévio nos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos Órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como nos processos de aplicação de recursos públicos municipais por

entidades de direito privado, emitindo parecer técnico;

V – promover a apuração de denúncias formais relacionadas com irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dando ciência imediata ao Prefeito, ao interessado e ao Titular do Órgão a quem se subordine o autor ou autores do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;

VI – propor ao Prefeito a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

VII – elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os Órgãos da Administração Pública Direta e aprovar o

plano de contas dos Órgãos da Administração Pública Indireta e fundacional;

VIII – proceder à tomada de contas dos responsáveis pela aplicação de recursos públicos;

IX – realizar auditoria na forma e no conteúdo dos atos financeiros;

X – coordenar a prestação de contas dos Órgãos e entidades do Município;

XI – elaborar a prestação de contas anual do Prefeito e o Balanço Geral do Município;

XII – manter com o Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados em nível de execução orçamentária, objetivando uma maior integração dos controles interno e externo; e XIII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Art. 23. Para o desenvolvimento de suas atribuições, a Controladoria-Geral do Município se valerá do apoio administrativo da Procuradoria-Geral do Município e dos responsáveis pelos demais Órgãos Públicos integrantes da estrutura básica do Poder Executivo Municipal.

Seção IV

Da Assessoria de Comunicação

Art. 24. A Assessoria de Comunicação (AC) é o Órgão Público responsável pelo serviço de comunicação social do Município a quem compete:

I – organizar eventos públicos relativos à agenda oficial do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II – desempenhar as atividades de relações públicas;

III – divulgar informações institucionais de interesse do Município;

IV – coordenar a relação dos Órgãos Públicos integrantes da estrutura básica do Município com os meios de comunicação;

- V – administrar o arquivo de todo o material de interesse da Prefeitura, publicado na imprensa local, regional e nacional, formalizando uma sinopse diária a ser encaminhada ao Prefeito;
- e
- VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção V

Da Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças

Art. 25. À Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças (SMPLANF) compete:

- I – elaborar planos de desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico do Município;
- II – levantar e divulgar dados e informações sobre o sistema produtivo e a realidade social do Município;
- III – orientar a elaboração de propostas orçamentárias e de planos plurianuais pelas Secretarias Municipais e entidades descentralizadas;
- IV – estabelecer os programas de execução orçamentária e acompanhar a sua efetivação;
- V – estabelecer a programação financeira dos recursos do Município;
- VI – avaliar a programação orçamentária e financeira das entidades da Administração Indireta dependentes de repasses do Município;
- VII – controlar o movimento de tesouraria, envolvendo ingressos, pagamentos e disponibilidades;
- VIII – coordenar os entendimentos do Município com entidades federais e internacionais, além de outras pessoas jurídicas, para obtenção de financiamentos e/ou recursos para o desenvolvimento de políticas e programas públicos;
- IX – coordenar o sistema de informações de planejamento de ações, no âmbito do Município;
- X – coordenar e disponibilizar sistemas de planejamento, de orçamento e de informações gerenciais para apoiar a gestão dos recursos públicos;

- XI – apoiar o Conselho de Desenvolvimento do Município;
- XII – promover estudos, pesquisas e projetos sociais, econômicos e institucionais relacionados com sua área de atuação, de caráter multidisciplinar ou de prioridade especial; e
- VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Art. 26. Os Órgãos Públicos que integram a estrutura básica da Administração Pública Municipal dependem da orientação técnica consubstanciada em normas expendidas periodicamente pela Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças, com o objetivo de assegurar o planejamento integrado.

Parágrafo único. Os Órgãos Públicos que integram a estrutura básica da Administração Pública Municipal devem fornecer à Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças todas as informações necessárias para o regular exercício de suas atribuições.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Tributação

Art. 27. À Secretaria Municipal de Tributação (SMT) compete:

- I – dirigir e executar a política de administração fiscal e tributária do Município;
- II – realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências administrativas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária;
- III – manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;
- IV – orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;

V – informar a população sobre o valor de taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;
VI – criar mecanismos de articulação permanente com os setores econômicos do Município visando a debater a regulamentação e aplicação da política tributária, o endividamento fiscal das empresas e a negociação de alternativas para o equacionamento desses débitos fiscais; e
VII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção VII

Da Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos

Art. 28. À Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos (SMARH) compete:

I – realizar as atividades de administração de pessoal relacionadas com a:

a) gestão e desenvolvimento de recursos humanos da Administração Pública Direta por meio de programas de valorização do servidor, com a participação de instituições de ensino;

b) admissão, posse e lotação de pessoal;

c) avaliação do desempenho funcional para os fins previstos em lei;

d) realização de estudos para elaboração de planos de carreira para servidores públicos vinculados a Órgãos da Administração Pública Direta;

e) manutenção de cadastro atualizado de pessoal da Administração Pública para permitir informações necessárias à gestão do quadro de pessoal do Município;

f) preparar os atos necessários ao provimento e vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, relotação, redistribuição, afastamento e disponibilidade do pessoal da Administração Pública Direta;

g) formular orientações administrativas para a uniformização dos procedimentos, rotinas e atividades de pessoal;

h) coordenar a realização de concurso público para o provimento de cargos públicos em geral e supervisioná-lo quando realizado para categorias específicas; e

i) instaurar processo administrativo disciplinar ou sindicância para apuração de irregularidade no serviço público;

II – administrar materiais, patrimônio e serviços auxiliares, incluídas as atividades de:

a) padronização e codificação de materiais;

b) conservação e alienação de bens e materiais;

c) inventário anual;

d) digitalização, reprodução e arquivo de documentos;

e) manutenção e conservação de prédios públicos;

f) circulação de correspondência;

g) administração de serviços auxiliares contratados de terceiros;

III – promover estudos e ações na área de modernização administrativa e reforma do Município, visando ao aperfeiçoamento permanente de práticas, métodos e procedimentos de gestão e de trabalho;

IV – determinar a realização de auditorias de natureza administrativa;

V – executar serviços de processamento de dados e tratamento de informações;

VI – coordenar a elaboração das folhas de pagamento da Administração Pública do Município;

VII – elaborar e coordenar o processo de informatização da Administração Pública do Município;

VIII – fiscalizar e controlar o uso de veículos oficiais, na forma estabelecida em regulamento, para efeito de observância das normas administrativas e de trânsito, respeitada a competência dos órgãos específicos;

IX – prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da Administração Direta;

X – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 29. A Secretaria Municipal da Educação (SME) é o Órgão Público responsável por planejar, administrar e executar a política municipal de educação e cultura e pela execução das seguintes ações:

- I – promoção e incentivo às atividades educacionais;
- II – desenvolvimento, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação da pré-escola, do ensino fundamental e do ensino médio, bem como do programa da merenda escolar nas unidades municipais de ensino;
- III – orientação à iniciativa privada na área da educação;
- IV – pesquisa e avaliação dos recursos financeiros para investimento no sistema educacional de ensino do Município;
- V – articulação com a União e o Estado em matéria de política e legislação educacional;
- VI – assistência ao estudante pobre; e
- VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção IX

Da Secretaria Municipal da Infraestrutura

Art. 30. A Secretaria Municipal da Infraestrutura (SMINFRA) é o Órgão Público responsável pela elaboração, execução e fiscalização de atividades na área de infraestrutura e urbanização, além das seguintes ações:

- I – execução de planos, programas e projetos relacionados com habitação, obras de infraestrutura, transporte e trânsito;
- II – pesquisa e avaliação dos recursos financeiros para investimento na infraestrutura do Município;
- III – conservação dos equipamentos públicos;
- IV – administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza das vias públicas;
- V – administração dos serviços urbanos de iluminação pública e

coleta de lixo; e

VI – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas

pelo Prefeito.

Seção X

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 31. A Secretaria Municipal da Saúde (SMS) é o Órgão Público

responsável por planejar, formular, administrar e executar a política municipal de saúde, por

meio das seguintes ações:

I – promoção de estudos, orientação, controle e fiscalização das ações

de saúde;

II – instituição de medidas de prevenção à saúde da população mediante o controle e o combate de doenças;

III – execução, acompanhamento e fiscalização de convênios firmados

com o governo federal e estadual na área da saúde;

IV – fiscalização e controle das condições sanitárias e de higiene, bem

como da qualidade dos medicamentos e alimentos das unidades de saúde, no âmbito do

Município;

V – prestação, em caráter suplementar, dos serviços de assistência médica em geral, ambulatorial e odontológica;

VI – acompanhamento e fiscalização dos serviços de assistência médica, ambulatorial e odontológica quando prestados por entidades particulares, inclusive, em caso de celebração de convênios; e

VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção XI

Da Secretaria Municipal da Assistência Social

Art. 32. À Secretaria Municipal da Assistência Social (SMAS)

competete:

I – definir as diretrizes e executar políticas operacionais, no âmbito da Administração Pública Municipal, relacionadas com assistência social;

II – elaborar projetos e estudos que promovam e orientem as ações do Poder Executivo Municipal na área do desenvolvimento social;

III – supervisionar obras de construção, ampliação e reforma de equipamentos sociais destinados à organização e ao desenvolvimento comunitário;

IV – definir e supervisionar a política municipal voltada para crianças e adolescentes, em consonância com a legislação pertinente;

V – executar a prestação de serviços assistenciais voltados para mulheres, crianças e adolescentes, idosos, pessoas carentes, trabalhadores e gestantes;

VI – formular e implementar ações visando à criação de condições para o desenvolvimento de comunidades e associações de pequenos produtores, geração de renda e alternativas de emprego;

VII – formular e executar ações relacionadas com o estímulo ao emprego, diretamente ou por meio de cooperação com organismos públicos ou privados que atuem no setor; e

VIII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção XII

Da Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura

Art. 33. A Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura (SMELTC) é o Órgão Público responsável pelo estabelecimento de diretrizes e pela formulação de políticas públicas nas áreas de esporte, lazer, turismo e cultura, além da execução das seguintes ações:

I – articulação com Órgãos e entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o esporte, o lazer, o turismo e a cultura;

II – desenvolvimento de atividades voltadas para a prática desportiva e recreativa que possam auxiliar no combate à prostituição infanto-juvenil, ao consumo de drogas e à marginalidade;

III – incentivo, apoio e orientação a atividades e eventos culturais, recreativos e esportivos, profissionais ou amadores, no âmbito público ou de iniciativa privada;

IV – desenvolvimento de estudos e pesquisas para avaliação do potencial turístico e cultural do Município;

V – articulação com os municípios da região e o Estado com o objetivo de desenvolver a infraestrutura turística do Município;

VI – articulação com entidades que promovem estímulo ao investimento da atividade empresarial na área de turismo; e

VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal da Agricultura

Art. 34. A Secretaria Municipal da Agricultura (SMA) é o Órgão Público responsável pela formulação de políticas públicas na área de agricultura por meio da implementação das seguintes ações:

I – realização do planejamento agrícola do Município;

II – articulação com Órgãos e Entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o desenvolvimento da agricultura;

III – orientação à iniciativa privada na área de agricultura;
e

IV – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção XIV
Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 35. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA) é o Órgão Público responsável pela formulação de políticas públicas na área de meio ambiente por meio da implementação das seguintes ações:

- I – realização do planejamento ambiental do Município;
- II – articulação com Órgãos e Entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o desenvolvimento do meio ambiente ecologicamente equilibrado;
- III – planejamento, coordenação, orientação e supervisão das atividades voltadas para a proteção do meio ambiente, visando ao desenvolvimento sustentável;
- IV – realização de atividades voltadas para a educação ambiental;
- V – execução, controle e fiscalização da política de licenciamento ambiental e de normas ambientais dispostas na legislação;
- VI – conservação e fiscalização dos recursos naturais e paisagísticos;
- VII – orientação à iniciativa privada na área de meio ambiente;
- VIII – articulação com a União e o Estado em matéria de política e legislação ambiental; e
- IX – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.