



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO

RIVADÁVIA CORRÊA – 858 - CENTRO

CNPJ : 88.124.961/0001-59

LOA - 2020

DESCRIÇÃO SUCINTA DE CADA UNIDADE ADMINISTRATIVA E SUAS PRINCIPAIS FINALIDADES

Lei 4.320/64 art. 22

Lei 5557/09 e alterações

Lei 6.903/2015

Lei 5.573/2009.

A Estrutura Administrativa Municipal básica é constituída pelos seguintes órgãos e secretarias:

I – Órgãos da Administração Geral:

1 – Assessoria do Gabinete do Prefeito;

2 - Assessoria do Gabinete do Vice-Prefeito;

3 - Assessoria do Gabinete da Primeira-Dama;

4 - Assessoria de Comunicação Social;

5 - Coordenadorias Municipais;

6 - Procuradoria Jurídica Municipal;

7 – Secretaria Municipal de Administração;



8 – Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Habitação e Assuntos Fundiários;

9 - Secretaria Geral de Governo.

II – Órgão de Administração Específica:

1 – Secretaria Municipal da Fazenda;

2 – Secretaria Municipal de Obras;

3 – Secretaria Municipal de Educação;

4 – Secretaria Municipal da Agricultura Pecuária e Abastecimento;

5 – Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social;

6 – Secretaria Municipal de Turismo;

7 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

8 - Secretaria Municipal da Saúde;

9 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

11 – Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

III – Órgãos Consultivos e de Descentralização Administrativa:

1 – Junta de Serviço Militar;

2 – Conselhos Municipais criados por lei específica.

Os órgãos da Administração Geral possuem as seguintes competências e atribuições gerais:

I – ASSESSORIA DO GABINETE DO PREFEITO: compete à assistência ao Prefeito Municipal nas questões políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente de representação e organização de agendas de trabalho e atendimento ao contribuinte em geral.

II - ASSESSORIA DO GABINETE DO VICE-PREFEITO: compete à assistência ao Vice-Prefeito Municipal nas questões políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e,



especialmente de representação e organização de agendas de trabalho e atendimento ao contribuinte em geral.

III - ASSESSORIA DO GABINETE DA PRIMEIRA-DAMA: compete à Primeira-Dama do Município as assistências administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente de representação e organização de agendas de trabalho e atendimento ao contribuinte em geral.

IV – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL: compete as atribuições pertinentes de divulgação dos atos administrativos e de matérias de interesse público; assessorar ao Prefeito e aos titulares do órgão da administração geral e específica nos assuntos de divulgação, inclusive na elaboração de textos jornalísticos e publicitários.

V – COORDENADORIAS MUNICIPAIS: compete a coordenação das políticas públicas municipais dentro da respectiva área de atuação; prestar orientações permanentes à Comunidade; atuar na formação de estratégias e diretrizes da política municipal; incentivar a participação da comunidade e a formação de parceria com as demais esferas de governo e iniciativa privada; coordenar a elaboração de projetos para a implementação de políticas públicas dentro da respectiva área de atuação.

- a) Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, a Coordenadoria Especial da Mulher, Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor, ambas ligadas ao Gabinete do Prefeito Municipal; a Coordenadoria Municipal de Prevenção à Violência e Uso de Entorpecentes ligada a Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social e Coordenadoria Municipal de Tradicionalismo, ligada a Secretaria Municipal de Turismo.
- b) Fica incluída na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, ligada ao Gabinete do Prefeito Municipal, a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, criada pela Lei Municipal 5.116 de 20/07/2006.

VI - PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL: compete a assistência jurídica ao Município, ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos órgãos da Prefeitura Municipal; o exame da legislação, projetos de lei, estudos e expedição de pareceres sobre questões jurídicas de interesse do Município. É o órgão de assessoramento jurídico do Município, exercendo a função de organismo central de consultoria jurídica, responsável pela representação judicial e extrajudicial do Município, devendo zelar pela legalidade dos atos da administração municipal.

VII – SECRETARIA GERAL DE GOVERNO: compete assistir ao Prefeito no exercício de suas atribuições, coordenando a ação administrativa do governo e o acompanhamento de programas, projetos e políticas governamentais; acompanhar o desenvolvimento de ações e programas prioritários do governo junto a todas as secretarias;



VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: compete as atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, material, recursos humanos, administração de bens patrimoniais, correspondências, elaboração de atos, preparação de processos administrativos, lavratura e controle de contratos, registros de leis, decretos, portarias e respectivas publicações, assentamentos de atos e fatos relacionados com a atividade funcional dos servidores, protocolo geral e arquivo geral da Prefeitura Municipal.

IX- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS: compete efetuar o planejamento geral da Administração Municipal e executar o planejamento estratégico do Governo Municipal; executar a fiscalização de obras, atuar na elaboração e controle do orçamento, diretrizes orçamentárias e plano plurianual; controle do plano diretor, licenciamento de projetos; elaboração de projetos; controle, acompanhamento e fiscalização de obras públicas; implementar políticas de preservação e educação ambiental; promover a fiscalização ambiental no município; elaborar projetos ligados à preservação do meio ambiente. Compete o desenvolvimento de políticas habitacionais e assuntos fundiários no Município; é a responsável pela elaboração, execução e fiscalização de programas e ações habitacionais de interesse social; compete estabelecer as diretrizes da política para a área habitacional e fundiária do Município, desenvolvendo programas para as habitações autossustentáveis; coordena a busca de recursos junto às demais esferas do governo visando a construção de moradias populares; coordenar o trabalho de identificação de áreas para regularização fundiária; liberação de número predial para moradias que estão em áreas de propriedade do município ocupadas por famílias de baixa-renda e passíveis de regularização fundiária nos termos da Lei Federal 11977/09.”

Os órgãos da Administração Específica possuem as seguintes competências e atribuições gerais:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA: compete realizar os programas financeiros, a elaboração da proposta orçamentária, o controle do orçamento, o processamento contábil da receita e da despesa do Município; zelar pela aplicação das leis fiscais; realizar movimentações bancárias e financeiras; providenciar lançamentos de tributos, lançamentos de dívida ativa; zelar pela fiscalização e guarda de bens e valores do Poder Público Municipal; realizar a fiscalização do comércio, do código de postura e fiscalização tributária; iniciar, executar e fiscalizar os procedimentos licitatórios, bem como as compras e contratos.

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS: compete a construção, execução e conservação das obras públicas municipais, das ruas e logradouros públicos, parques e jardins;



serviços de oficina mecânica e serviços auxiliares correlatos; executar, desenvolver e fiscalizar projetos e convênios relativos à pasta.

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: compete estabelecer as diretrizes de políticas educacionais do Município baseadas nos Planos Federal e Municipal de Educação; responsabilizar-se pelo desenvolvimento do ensino infantil e fundamental, prestando toda a assistência ao educando; administrar, desenvolver, executar e fiscalizar os convênios e de ajustes da pasta, realizados pelo Município com outras esferas de governo; fomentar o relacionamento com entidades educacionais privadas e públicas; administrar, zelar, manter e conservação o patrimônio educacional, bem como responsabilizar-se pelas reformas, ampliações e construções de novos espaços de educação.

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO: compete à execução de tarefas e atividades de apoio ao desenvolvimento técnico e econômico na área agrícola e pastoril; fomentar o desenvolvimento das culturas tradicionais e vocacionais do Município, propiciando apoio ao produtor rural; executar as atividades de conservação e manutenção das estradas rurais; elaborar, desenvolver, executar e fiscalizar projetos e convênios da pasta, firmados com outras esferas de governo e com entidade privadas ligados a área de atuação da Secretaria.

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL: compete o desenvolvimento de atividades de assistência social direta e indireta; o desenvolvimento de ações voltadas ao auxílio dos necessitados e às entidades assistenciais e comunitárias, envolvendo o atendimento psicológico, jurídico e de assistência social; fomentar, desenvolver, acompanhar e fiscalizar os convênios e programas sociais de auxílio e inclusão social que envolve a pasta.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO: compete o desenvolvimento de atividades voltadas ao turismo; realizar e fomentar as promoções de natureza social, cultural de forma integrada com as demais secretarias de governo; promover eventos turísticos; elaborar, desenvolver, executar e fiscalizar projetos e convênios da pasta com outras esferas de Governo, bem como com a iniciativa privada.

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS: compete a manutenção, conservação e expansão da iluminação pública; executar as atividades de limpeza, arborização e embelezamento das vias e logradouros públicos, parques e jardins; administrar os cemitérios públicos.

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE: tem a atribuição de estabelecer as diretrizes da política de saúde do município baseadas nos Planos Nacional e Municipal de Saúde, promovendo-a e editando medidas que previnam a ocorrência de doenças. Compete a assistência médica preventiva; a vigilância epidemiológica e sanitária; a promoção de



programas de saúde; a defesa e fiscalização sanitária vegetal e animal, além do controle de exercício profissional vinculado à saúde e elaboração e fornecimento de produtos integrantes da farmácia básica municipal; desenvolver, executar e fiscalizar programas e convênios da pasta, firmados com outras esferas de governo e com a atividade privada.

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER: Compete desenvolver as políticas públicas na área de cultura, desporto e lazer do Município; integrar os jovens às atividades culturais, recreativas, de lazer e de desporto, democratizando tais práticas como direito do cidadão; administrar, desenvolver e executar convênios e ajustes da pasta, realizados pela Administração Municipal com outras esferas da Federação, o relacionamento com entidades educacionais privadas; a promoção da cultura em todas as suas atividades, assim como o desenvolvimento de ações nas áreas de recreação e lazer. Administrar o patrimônio artístico do município, apoiando e incentivando sua produção, além de manter a biblioteca pública municipal, museus e outros órgãos de difusão cultural.

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: compete o desenvolvimento de políticas de desenvolvimento industrial, comercial, de serviços e agropecuário. Compete dar assistência à pequena e média empresa e ao cooperativismo, ao mesmo tempo em que deve fomentar as políticas de geração de emprego e renda. Deve, igualmente, proporcionar a formação e desenvolvimento dos cidadãos para o mercado de trabalho; atrair e incentivar o investimento industrial, agropecuário, comercial e de serviços no âmbito municipal.

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA: compete à implantação de políticas de trânsito e transporte do Município, incluindo a fiscalização das concessões de transporte coletivo, estudo permanente para a fixação de tarifas, fiscalização de transporte escolar, de cargas, dentre outros; tratar de questões relacionadas ao trânsito no âmbito do município, ordenar e fiscalizar a circulação de veículos na área urbana, regular o uso dos logradouros públicos.

Os órgãos consultivos e de descentralização administrativa possuem as seguintes competências e atribuições gerais:

I – JUNTA DE SERVIÇO MILITAR: compete à execução do serviço militar do Município sob a orientação da circunscrição militar correspondente, no que diz respeito ao alistamento militar dos conscritos e tarefas pertinentes.

II – CONSELHOS MUNICIPAIS: possuem competências e atribuições definidas por lei específica.