SANTA MARIA
PREFEITURA MUNICIPAL
A Terra da Mãe de Deus!

# Portal da Transparência

Sabemos que a exigência por transparência no brasil já se estende desde o ano 2000 com a criação da **lei de Responsabilidade Fiscal** (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000), onde se tornou mais forte com a aprovação da **Lei da Transparência** (Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2009). tendo seu reforço com a **lei de Ficha Limpa** (Lei Complementar nº 135, de 04 de junho de 2010) e efetivando a transparência de fato com a **Lei de Acesso a Informação** (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

- PORTAL INSTITUCIONAL
- PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
- ACESSO À INFORMAÇÃO
- OUVIDORIA
- PORTAL DO CONTRIBUINTE
- CONTRACHEQUE

# Secretaria Municipal de Administração

| **XML↓** | **CSV↓** | **PDF↓** | **IMPRIMIR↓** |

- **SECRETÁRIO (a):** ELIZANGELA MARIA DA SILVA
  **SEC. ADJUNTO (a):**
  **E-MAIL:** sec.adm.santamariarn@gmail.com
  **FALE CONOSCO:** (84) 999209507
  **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** Segunda a Sexta de 08:00 às 13:00
  **ENDEREÇO:** Av. Presidente Juscelino, 461 – Centro – Santa Maria/RN – CEP: 59.464-000

**Informações da Secretaria:**

- Centralizar as atividades do sistema municipal de administração e recursos humanos;
- Formular critérios e realizar a avaliação do desempenho dos servidores municipais, considerando a responsabilidade, a pontualidade, a produtividade, a probidade e a eficiência na execução de suas tarefas;
- Promover a melhoria do serviço público através da capacitação permanente dos servidores municipais;
- Promover a relotação de servidores no interesse da melhoria dos serviços públicos municipais;
- Promover o controle e acompanhamento crítico da folha de pagamento de pessoal;
- Coordenar as atividades de cadastramento e licitação para aquisição de bens e contratação e realização de obras do Município;
- Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- Promover o planejamento global do município em consonância com as diretrizes do planejamento micro-regional, estadual, regional e federal;
- Promover e coordenar articulações entre os Órgãos da Prefeitura e outras Prefeituras, ou outros Órgãos e representações da sociedade civil no interesse da integração de ações metropolitanas;
- Formular estratégias, normas e padrões e operacionalização, avaliação e controle das ações no âmbito da Prefeitura;
- Desenvolver e detalhar projetos prioritários;
- Editar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da política de execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura Municipal;
- Orientar, contábil e financeiramente a política de controle da aplicação das receitas, projeções, transferências, convênios quanto às prestações de contas junto aos órgãos fiscalizadores, como Tribunal de Contas e poder Legislativo;
- Acompanhar e publicar bimestralmente, a avaliação de aplicação dos percentuais de gastos com o pessoal conforme a Lei Complementar n. 101/2000;
- Coordenar e executar a política tributária do Município, visando a arrecadação dos tributos municipais;
- Fiscalizar o funcionamento de todas as áreas prestadoras de serviços, as atividades comerciais do Município;
- Coordenar e executar a alimentação dos cadastros de contribuintes do mobiliário;
- Controlar a expedição de certidão negativa de débitos;
- Proceder a inscrição da dívida ativa os contribuintes em débito com a prefeitura;
- Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do município;
- Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

- Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

---

I – O Gabinete do Prefeito, integrado pelos órgãos de apoio, assistência imediata ao Prefeito e por órgãos de assessoramento e representação judicial e extrajudicial abaixo:

• Órgão de apoio e assistência direta ao Prefeito;

1 – Secretaria do Gabinete do Prefeito – SGP;

2 – Gabinete do Vice-Prefeito – SGVP.

• Órgãos de assessoramento imediato ao Prefeito:

1 – Controladoria Geral do Município;

2 – Assessoria de Controle Interno;

3 – Assessorias Especiais de gabinete;

4 – Consultoria Geral do Município;

5 – Procuradoria Geral do Município;

6 – Assessoria Jurídica;

7 – Diretorias;

8 – Assessoria Especial de Comunicação e mídia;

9 – Chefia de Gabinete;

10 – Diretoria de apoio à chefia de gabinete;

11 – Comissão Permanente de Licitação;

12 – Assessoria de Gestão Pública, Administração, Programas e Convênios.

• Órgãos vinculados e presididos pelo Prefeito

Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM;

Conselho de Defesa Civil – CDC;

Junta de Serviço Militar – JSM;

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO instrumental, através das secretarias que tem atribuições nos limites da competência outorgada, promovendo os meios necessários a ação administrativa municipal, a saber:

Secretaria Municipal de Tributação e Finanças – SEMUT;

Diretoria de Avaliação de obras e imóveis;

Coordenadoria de Auxílio Administrativo;

Diretoria de Fiscalização e Finanças;

Diretoria de Arrecadação, Cadastros e Tributação;

III – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINS, representadas pelas secretarias cujas competências e atribuições são de orientação técnica especializada e execução dos planos, programas e projetos definidos e aprovados pelo Prefeito Municipal:

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SMSS;

Diretoria de Vigilância Sanitária;

Diretoria de Epidemiológica;

Chefia de logística e auxilio a Coordenadoria de Epidemiológica;

Chefia de Controle de Endemias;

Chefia de logística e auxilio a Coordenadoria de Endemias;

Chefia de Assistência Ambulatorial;

Chefia de Gestão Hospitalar;

Chefia de Planejamento;

Chefia de Programas e Ações de Saúde;

Chefia de Gestão Orçamentária e Administração;

Chefia de Apoio ao Programa Saúde da Família;

Assessor de monitoramento e atendimento ao cidadão.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos – SMECD;

Diretoria de Educação Básica;

Diretoria de Ensino Infantil;

Diretoria de Ensino Fundamental;

Chefia de Alimentação Escolar;

Chefia de Esporte;

Chefia de Lazer e Cultura;

Chefia de Turismo;

Assessor de apoio à preservação do patrimônio público;

Assessor de monitoramento e atendimento ao cidadão;

Assessoria de apoio ao ensino.

Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SMASTH;

Diretoria de Assistência a Criança e ao Adolescente;

Diretoria de Programas e Ações em Assistência Social;

Diretoria de Assistência ao Idoso;

Diretoria de Assistência Comunitária;

Diretoria de Habitação;

Diretoria de Emprego e Renda;

Diretoria de Estatística e Registro Social;

Diretoria de Serviço Social;

Assessoria Jurídica;

Diretoria atendimento social;

Diretoria de atendimento psicológico;

Diretoria de apoio ao translado e deslocamento de pessoas;

Assessoria de monitoramento e atendimento ao cidadão;

Assessoria Financeira e Contábil;

Assessor de apoio à preservação do patrimônio público.

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SMAMA;

Diretoria de Administração;

Diretoria Técnica;

Chefia de Projeto Especiais;

Chefia de Apoio a Corte de Terras;

Chefia de Defesa Agropecuária;

Chefia de Agricultura;

Chefia de Meio Ambiente;

Chefia de Agricultura;

Chefia de Combate à seca;

Assessoria especial de atendimento à família rural;

Assessoria de apoio à preservação do patrimônio público, tutela, arquivo e elaboração de documentos públicos;

Assessoria de monitoramento e atendimento ao cidadão;

Diretoria de apoio ao translado e deslocamento de pessoas.

Secretaria Municipal Infra-Estrutura e Obras – SMIEO;

Diretoria de Administração;

Diretoria Técnica;

Chefia de Projeto Especiais;

Chefia de Transporte;

Chefia de Obras;

Chefia de Limpeza Urbana;

Chefia de Infra-Estrutura;

Assessoria de monitoramento e atendimento ao cidadão, praticas de entrevistas, informações sociais e apoio à logística e manutenção;

Chefia de apoio ao translado e deslocamento de pessoas;

Assessoria de apoio à preservação do patrimônio público.

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD:

Diretoria de Administração;

Assessoria de Recursos Humanos;

Assessoria de monitoramento e atendimento ao cidadão, praticas de entrevistas, informações sociais e apoio à logística e manutenção do patrimônio público.

Chefia de apoio ao translado e deslocamento de pessoas

Chefia de informática e tecnologia de informação

Chefia de Recursos Humanos

Assessoria de apoio à preservação do patrimônio público, tutela, arquivo e elaboração de documentos públicos.

Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN.

Diretor de Planejamento Administrativo e Orçamento

Assessoria de Comunicação e mídia

Assessoria de monitoramento e atendimento ao cidadão, praticas de entrevistas, informações sociais e apoio à logística e manutenção.

Diretoria de Planejamento e Orçamento;

Assessoria Especial de Comunicação e mídia.

Secretaria Municipal de Defesa Social – SMDS.

IV – ÓRGÃOS COLEGIADOS:

Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE;

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;

Conselho Municipal de Educação – CME;

Conselho Municipal de Saúde – CMS;

Conselho Municipal de Assistência Social.

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS

Conselho do Fundo Municipal de Assistência às Comunidades – FUMAC

Conselho do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico – FUNDEB

Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA