



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

Registro de Competências

| [XML↓](#) | [CSV↓](#) | [PDF↓](#) | [IMPRIMIR↓](#) |

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA MARIA-RN

II SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

1. Centralizar as atividades do sistema municipal de administração e recursos humanos;
2. 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;
3. Promover a melhoria do serviço público através da capacitação permanente dos servidores municipais;

4. Promover a relocação de servidores no interesse da melhoria dos serviços públicos municipais;
5. Promover o controle e acompanhamento crítico da folha de pagamento de pessoal;
6. Coordenar as atividades de cadastramento e licitação para aquisição de bens e contratação e realização de obras do Município;
7. 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;
8. Promover o planejamento global do município em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, estadual, regional e federal;
9. 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;
10. Formular estratégias, normas e padrões e operacionalização, avaliação e controle das ações no âmbito da Prefeitura;
11. Desenvolver e detalhar projetos prioritários;
12. Editar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da política de execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura Municipal;
13. 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;
14. Acompanhar e publicar bimestralmente, a avaliação de aplicação dos percentuais de gastos com o pessoal conforme a Lei Complementar n. 101/2000;
15. Coordenar e executar a política tributária do Município, visando a arrecadação dos tributos municipais;
16. Fiscalizar o funcionamento de todas as áreas prestadoras de serviços, as atividades comerciais do Município;
17. Coordenar e executar a alimentação dos cadastros de contribuintes do mobiliário;
18. Controlar a expedição de certidão negativa de débitos;
19. Proceder a inscrição da dívida ativa os contribuintes em débito com a prefeitura;
20. Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do município;
21. 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;
22. Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

1. Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar as ações educacionais no Município;
2. Articular-se com órgãos do Governo Federal e Estadual em matéria de

política e legislação educacional;

3. Apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;
4. Administrar, avaliar e controlar o sistema de Ensino Municipal, promovendo sua expansão e atualização;
5. Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
6. Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
7. Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
8. Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do Município;
9. 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;
10. Organizar e apoiar o esporte amador;
11. Promover e apoiar campeonatos municipais além da doação de material esportivo;
12. Promover melhorias nas instalações das áreas destinadas a práticas desportivas;
13. Desenvolver atividades de apoio às artes em todas as suas manifestações;
14. Incentivar as atividades de incentivo ao folclore e todas as formas de cultura popular;
15. Promover a realização de eventos e festas esportivas, populares ou clássicas culturalmente significativas;
16. Preservar o patrimônio histórico, cultural e artístico no âmbito do Município;
17. Manter e administrar prédios e acervos destinados as finalidades específicas da Secretaria;
18. Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BASICO.

1. Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;
2. Promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
3. Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico;
4. Promover proteção supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos com órgãos federais e estaduais;
5. Promover campanhas educacionais e informativas, visando a preservação das condições de saúde da população;
6. Implementar programas estratégicos de saúde pública;
7. Promover medidas de atenção básica à saúde;

8. Capacitar recursos humanos para a saúde pública;
9. 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;
10. Implementar a política municipal de saneamento básico visando atender a melhoria da qualidade de vida da população;
11. Superintender a saúde e o saneamento municipais, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;
12. Promover programas de saneamento em articulação com os órgãos estaduais, federais e internacionais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento do saneamento básico, no âmbito municipal;
13. Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

1. Propor e efetivar a política de trabalho e da assistência social através de programas, projetos e ações de geração de renda, promoção e atenção à criança e o adolescente, ao portador de deficiência, ao idoso, à mulher e demais usuários da assistência social do município;
2. Oferecer instrumentos e estratégias de incentivo ao trabalho, ocupação e geração de renda, oportunidade de trabalho e habitação;
3. Implementar a descentralização da assistência social, fomentando entidades filantrópicas, públicas ou privadas, observando a legislação em vigor;
4. Coordenar a assistência jurídica a população carente;
5. Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;
6. Promover o acesso da população a lotes urbanizados dotados de infraestrutura urbana básica;
7. Articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;
8. Estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
9. Estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;
10. Produzir e manter atualizado o Banco de Dados de interesse da Secretaria;
11. Estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais.
12. Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.
13. 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;
14. Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

1. Promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos, tecnológicos e de engenharia, necessários ao planejamento e execução das atividades nas áreas da agricultura, comércio e da indústria;
2. Implantar medidas que estimulem o comércio diretamente do produtor ao consumidor;
3. Propor diretrizes e articular com órgão congêneres no interesse do desenvolvimento de ações de geração de emprego e renda;
4. Promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos, tecnológicos e de engenharia, necessários ao planejamento e execução das atividades de sua competência;
5. Formular, coordenar, executar e fazer executar, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;
6. Preservar e conservar praças, parques, bosques e jardins;
7. Promover a manutenção de arborização pública, através do plantio e replantio de mudas, da remoção de flores e folhagens, da poda de árvores, entre outros;
8. Realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental
9. 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;
10. Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

VII– SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS

1. Promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos, tecnológicos e de engenharia, necessários ao planejamento e execução das atividades de sua competência;
2. Executar direta ou indiretamente as obras públicas de responsabilidade do Município;
3. Agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas que mantenham operativas as obras públicas e os sistemas viários municipais;
4. Promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreiteira;
5. Promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do município, inclusive das lagoas de infiltração;
6. Promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreiteira;
7. Coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à união, estado e do setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;

8. Projetar obras e serviços de interesse municipal;
9. Normalizar e fiscalizar o serviço de limpeza urbana, por administração direta ou por empreiteira;
10. Executar a política municipal no campo do transporte público de passageiros, do sistema de circulação de trânsito e dos estabelecimentos públicos e paradas de transporte coletivos e opcionais;
11. Administrar, implantar, regulamentar e racionalizar os serviços relativos a cemitérios públicos, áreas públicas, horto municipal, solo urbano, iluminação especial de logradouros públicos, iluminação pública, apreensão de animais, mercados municipais, feiras livres, moduladas e de serviços, lavanderias públicas e outros serviços públicos municipais;
12. 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;
13. Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS

1. Centralizar as atividades relacionada as finanças públicas e política Fazendária do Município;
2. Coordenar e orientar a modernização administrativa, visando à racionalização, simplificação, agilização e atualização estrutural e funcional no que diz respeito a arrecadação fiscal de tributos de competência do Município de Santa Maria;
3. Promover atividades pertinentes às Políticas Públicas de Finanças do município, inclusive no que diz respeito à elaboração do orçamento e suas respectivas previsões e deliberações sobre os gastos públicos;
4. Promover a informações mensais sobre as atividades fiscais e financeiras do Município e destiná-las ao Chefe do Executivo;
5. Proceder o controle financeiro dos recursos orçamentários do Município de Santa Maria existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
6. Promover o planejamento global do município em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, estadual, regional e federal;

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

1. Centralizar as atividades relacionadas aos aspectos de planejamento e administração pública do Município;
2. Coordenar e orientar a modernização administrativa, visando à racionalização, simplificação, agilização e atualização estrutural e funcional dos diversos órgãos da administração do Município;
3. Promover atividades pertinentes às Políticas Públicas de Finanças do município, inclusive no que diz respeito à elaboração do orçamento e suas respectivas previsões e deliberações sobre os gastos públicos;
4. Promover a informações mensais sobre as atividades de planejamento, estrutura financeira do Município e destiná-las ao Chefe do Executivo.

