



DESCRIÇÃO DA FINALIDADE DOS ÓRGÃOS E UNIDADES

(Parágrafo Único do Art. 22, da Lei 4.320/64)

GABINETE DO PREFEITO

Compete ao Gabinete do Prefeito: Cuidar do expediente e prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos e políticos. Executar e contratar as atividades concernentes às áreas de Pessoal, suprimento, finanças, patrimônio, transportes, orçamento e outras que visem à manutenção das condições de operação do Gabinete. Desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal. Cuidar da segurança pessoal do Prefeito e seu assessoramento pertinente em eventos e demais deslocamentos. Supervisionar as ações de regulação dos serviços públicos inseridos na competência municipal. Coordenar a pauta de audiências, despachos e eventos onde haja participação do Prefeito. Promover a articulação do Gabinete do Prefeito com os demais órgãos e entidades da Administração indireta do Município.

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

A Secretaria de Controle Interno é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Município, a quem compete a organização, implantação e funcionamento do Sistema de Controle interno, abrangendo a administração direta e indireta do Município, consoante disposições contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil, Resolução T. C. nº 001, de 2009 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores, assim como disposições da lei específica que criou o Sistema de Controle interno do Município.

SECRETARIA DE FINANÇAS

Compete à Secretaria de Finanças e Planejamento: Administrar, fiscalizar e arrecadar os tributos municipais, as dívidas públicas, internas e externas do Município, centralizar os serviços de contabilidade e Tesouraria, a execução orçamentária, a responsabilidade fiscal, a gestão financeira e as atividades inerentes ao planejamento governamental no Município.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Competem à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas: As atividades vinculadas à administração geral e a gestão de pessoas do Município, incluindo elaboração, sistematização e o exame de projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo e das respectivas mensagens, bem como atender, no prazo legal, as obrigações municipais junto ao Tribunal do Estado de Pernambuco, Câmara de Vereadores e quaisquer órgãos de controle externo e social, no que diz respeito aos atos de pessoal ou deles decorrentes e ainda o controle e guarda dos documentos de toda a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, especialmente aqueles referentes ao quadro de pessoal e contratos nos termos das disposições legais específicas e atribuições discriminadas em regulamento.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA



Compete à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania: A execução das políticas de assistência social e cidadania no Município, promover a política pública de assistência social, no âmbito da esfera municipal.

SECRETARIA DE SAÚDE

São competências específicas da Secretaria de Saúde e de suas unidades: Programar, coordenar e executar a política municipal de saúde pública e manter-se permanentemente integrada aos órgãos equivalentes da União e do Estado, para o desenvolvimento de programas, tendo como finalidade, promover a qualidade de vida do cidadão, no que diz respeito à atenção integral à saúde individual e coletiva, cabendo, ainda, juntamente com suas unidades, exercer diversas outras funções e atribuições.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

À Secretaria de Infraestrutura e Projetos Especiais compete: Planejar e executar programas, ações e realizar obras, instalações, conservação e manutenção relacionadas com a infraestrutura urbana e rural do Município, bem como atuar na melhoria da mobilidade urbana. Elaborar e executar Projetos de investimentos estruturados, de mobilidade urbana e rural, incluindo vias públicas, praças, parques, jardins e áreas de lazer. Gerir, acompanhar e revisar o Código de Obras, o Código de Posturas e o Plano Diretor do Município. Assessorar o Prefeito em todos os assuntos pertinentes ao cumprimento do Plano de Governo estabelecido, bem como em todas as ações de infraestrutura e que venham a contribuir com o desenvolvimento do Município e a modernização da cidade. Acompanhar e fiscalizar obras particulares em cumprimento ao Código de Obras, Código de Posturas e ao Plano Diretor do Município.

SECRETARIA DE AGRICULTURA

Compete à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: Planejar e executar as políticas públicas relacionadas com o desenvolvimento rural sustentável, elaborar, supervisionar, coordenar e consolidar políticas de preservação ambiental, no âmbito do município.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Compete à Secretaria de Educação: Planejar, executar e coordenar as políticas educacionais, administrar e gerenciar o sistema municipal de ensino, observando os princípios constitucionais, diretrizes e bases da educação nacional, promover o pleno desenvolvimento do educando, o preparo para o exercício da cidadania e a qualificação para o trabalho, com base na universalização do ensino.