

ATO



(079) 3549-1946 ✉ contato@pocoverde.se.gov.br
📍 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000
CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Tipo: Secretaria

Sigla: GP

Endereço: TRAVESSA DA LIBERDADE, 15

Horários de Atendimento: DE SEGUNDA A SEXTA DAS 08h ÀS 14h

Competência Institucional:

É de competência da Secretaria Municipal de Governo:

I – Programar, organizar, executar e acompanhar as atividades de assistência e assessoramento ao Prefeito Municipal, em especial na coordenação política e na integração institucional do Governo com os Poderes Constituídos e entre esferas administrativas;

II – Programar, organizar, executar e acompanhar as atividades de parcerias da Prefeitura Municipal com organizações governamentais e não-governamentais;

III – Assessoramento ao Prefeito Municipal com os partidos políticos, na condução e integração específica do relacionamento do Governo com a Câmara Municipal;


IV – Interlocução do Governo Municipal com o Governo Estadual, e com os dos demais Municípios.

V – Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo município juntos aos órgãos federais e estaduais;

VI – Acompanhar a elaboração de projetos e convênios, bem como suas prestações de contas das demais Secretárias Municipais;

VII – Fazer a interlocução do prefeito e das demais secretárias junto aos Ministérios Federais, Secretárias Estaduais e demais órgãos, autarquias, empresas públicas e demais entidades federais e estaduais;

 (079) 3549-1946  contato@pocoverde.se.gov.br

 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



VIII – Auxiliar e munir de informações os órgãos específicos para propiciar captação de recursos estaduais, federais e outros;

IX – Fazer a interlocução com deputados estaduais e federais, senadores e ministros de estado visando emendas e acompanhamento das mesmas;

X – Elaborar o Planejamento Estratégico do Governo;

XI – Coordenar as atividades para elaboração das diretrizes e propostas orçamentárias e orçamento plurianual de investimentos;

XII – Elaborar pesquisas sócio-econômicas e estatísticas;

XIII – Gerenciar o sistema de informação para o planejamento urbano;

XIV – Promover ações modernizadoras da estrutura municipal;

XV – Executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação;

XVI – Planejar, articular, coordenar e gerir as atividades de defesa civil em todo o território municipal, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Defesa Civil;

XVII – Realizar programas de proteção comunitária em caráter permanente para a população fixa e flutuante do Município;

XVIII – Elaborar e implementar a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

XIX – Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;

XX – Estabelecer a Política Municipal de Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC), Sistema Estadual de Defesa Civil (SIEDEC) elaborando normas complementares, visando a proteção da população do Município;

XXI – Elaborar o Plano Diretor de Defesa Civil para a implementação dos programas de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres, resposta aos desastres e reconstrução, visando atender às diferentes modalidades de desastres com a agregação dos órgãos governamentais e não-governamentais com sede no Município;

(079) 3549-1946 ✉ contato@pocoverde.se.gov.br
📍 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000
CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



XXII – Elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de risco e ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município;

XXIII – Firmar convênio para viabilizar recursos necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventiva, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;

XXIV – Coordenar os órgãos federais e estaduais (locais) e municipais quanto ao conjunto de ações preventivas, de preparação, de resposta e reconstrutivas destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar a moral da população e restabelecer a normalidade social nestes casos;

XXV – Manter o órgão central do Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC) informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;

XXVI – Auxiliar a administração na coordenação e solução dos problemas decorrentes de calamidades ou de situações de emergência;

XXVII – Atender as necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária e nos casos de calamidade pública;

XXVIII – Propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil (CONDEC); XXIX – Assessorar diretamente o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à defesa civil e outras atividades afins.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Governo apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Gabinete do Secretário;

a) Secretário Adjunto;

b) Assessoria Especial I;

c) Secretário Executivo;

II - Departamento de Relações com os Municípios; a) Assessoria;

III - Departamento de Políticas Públicas; a) Assessoria.

IV - Departamento de planejamento e projetos; a) Assessoria.

(079) 3549-1946 ✉ contato@pocoverde.se.gov.br

📍 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



V - Departamento de prestação de contas;

a) Assessoria; VI - Departamento de Defesa Civil;

a) Seção de Controle e Coordenação Operacional;

Cargos e responsáveis:

SECRETÁRIO: ELIEL DE OLIVEIRA SANTANA

Contatos: 79-3549-1946

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Tipo: Secretaria

Sigla: SECOM

Endereço: TRAVESSA DA LIBERDA,15

Horários de Atendimento: 08h ÀS 14h

Competência Institucional:


É de competência da Secretaria Municipal de Comunicação Social:

I – Programar, organizar, executar, acompanhar e controlar as ações das políticas de comunicação social e de marketing institucional do Governo Municipal;

II – Prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do poder Executivo nas áreas de programação, promoção e realização das atividades de publicidade governamental;

III – Promover a organização, execução e o acompanhamento da política governamental relativa ao desempenho, expansão e desenvolvimento das atividades ligadas de comunicação social e marketing do Governo Municipal;

 (079) 3549-1946  contato@pocoverde.se.gov.br

 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



IV – Executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas;

V – Organizar eventos e atividades comemorativas da prefeitura, além de desenvolver atividades de cerimonial e relações públicas;

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Comunicação Social apresenta a seguinte estrutura interna:

- I - Gabinete do Secretário;
 - a) Secretário Executivo;
- II - Divisão de Comunicação e Cerimonial
 - a) Seção de Marketing e Jornalismo;
 - b) Seção de Cerimonial;

Cargos e responsáveis:

SECRETÁRIA: ALICE MARIA FERNANDES DE OLIVEIRA ALVES

Contatos: 79-3549-1946

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Tipo: Secretaria

Sigla: SMS

Endereço: TRAVESSA DA LIBERDADE,15

Horários de Atendimento: DE SEGUNDA A SEXTA DAS 08h ÀS 14h

Competência Institucional:

A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:


I- Proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do município em coordenação com o conselho municipal de saúde;

II - Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

III - Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os

serviços públicos de saúde bem como gerir e executar os serviços de saúde do município a cargo da prefeitura;

 (079) 3549-1946  contato@pocoverde.se.gov.br

 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



Carta de Serviços

IV - Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com as normas federais na área de saúde;

V - Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

VI - Desenvolver, divulgar e acompanhar os programas de vacinação a cargo da prefeitura;

VII - Promover e supervisionar a execução de cursos de

capacitação para os profissionais da área da saúde do Município;

VIII - Promover exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros afins;

IX - Articular-se com os demais órgãos municipais, e em especial, com a secretaria municipal de educação, para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde escolar;

X - Promover a elaboração do plano de trabalho anual da secretaria e avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;

XI - Administrar as unidades de saúde sob responsabilidade do Município;

XII - Assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de necessidades especiais;

XIII - Coordenar e executar as ações pactuadas entre o município, o estado e a união, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela prefeitura;

XIV - Celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XV - Normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

XVI - Estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XVII - Promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;

XVIII - Elaborar relatório anual de gestão e aprovar no Conselho Municipal de Saúde;

XIX - Coordenar as equipes do Programa Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde Municipal;

XX - Operar o sistema SIA/SUS e do SIAB, quando aplicável e alimentar os sistemas operacionais de informação de Saúde;

Cargos e responsáveis:

SECRETÁRIA: ANTÔNIA STELA SANTANA DE OLIVEIRA

Contatos: 79-3549-1946

E-mail: Stelinha20456@gmail.com

(079) 3549-1946 ✉ contato@pocoverde.se.gov.br

📍 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Tipo: Secretaria

Sigla: SMAG

Endereço: CECAF - AVENIDA SÃO JOSÉ

Horários de Atendimento: DE SEGUNDA A SEXTA DAS 08h ÀS 14h

Competência Institucional:

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural sustentável, meio ambiente e recursos hídricos tem por finalidade:

I - Promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional;

II - Articular-se com entidades públicas e privadas para a

promoção de convênios e implantação de programas e projetos de agropecuária;

III - Desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agro-industrial do Município;

IV - Divulgar, estruturar, fiscalizar e promover com a

comunidade as ações do Programa Nacional de Apoio à Agricultura Familiar (PRONAF);

V - Formulação e gestão de políticas municipais de Governo, relativas ao meio ambiente.

VI - Articular planos e ações municipais e intermunicipais de interesse ambiental;

VII - Propor convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;

VIII - Promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito da administração pública de forma a ampliar a penetração dos parâmetros ambientais nas decisões governamentais;

 (079) 3549-1946  contato@pocoverde.se.gov.br

 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



Carta de Serviços

IX - Promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito do ensino escolar público ou do ensino complementar de forma a capacitar a população para o exercício da cidadania;

X - Realizar o diagnóstico ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;

XI - Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, gestão de resíduos urbanos e sistema de áreas verdes;

XII - Realizar o controle e monitorização ambiental das atividades urbanas e rurais que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais;

XIII - Promover a proteção de áreas de interesse ambiental e a recuperação de áreas degradadas.

XIV - Preservação, conservação e restauração de processos ecológicos;

XV - Preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas, biodiversidade e florestas;

XVI - Proposição de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais;

XVII - Fiscalizar o cumprimento das legislações federal, estadual e municipal relativas ao meio ambiente;

XVIII - Formular, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução de estudos, programas e projetos de irrigação, de regularização de mananciais hídricos e de controles de inundações;

XIX - Instituir, coordenar e supervisionar os estudos, programas e projetos, atividades e obras de captação de recursos hídricos subterrâneos, bem como de açudagem, visando inclusive aos efeitos de secas, inundações e à regularização de mananciais hídricos;

XX - Supervisionar e controlar a operação e manutenção de sistemas hidráulicos de irrigação e controle de inundações;

XXI - Promover a integração das ações entre o governo federal, estadual e municipal através dos seus organismos especializados, nas questões pertinentes aos recursos hídricos;

XXII - Preservar a qualidade e racionalizar o uso das águas superficiais e subterrâneas;

XXIII - Proporcionar e otimizar o uso múltiplo dos recursos hídricos;

Cargos e responsáveis:

SECRETÁRIO: RAMON NOGUEIRA DE OLIVEIRA

Contatos: 79-3549-1946

(079) 3549-1946 ✉ contato@pocoverde.se.gov.br

📍 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Tipo: Secretaria

Sigla: SMOU

Endereço: PRAÇA TANCREDO NEVES,15

Horários de Atendimento: DE SEGUNDA A SEXTA DAS 08h ÀS 14h

Competência Institucional:

A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo tem por finalidade:

I - Promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais;

II - Manter e conservar prédios, edificações e instalações para prestação de serviços as comunidades;

III - Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

IV - Verificar a viabilidade técnica das obras a serem executadas, sua conveniência e utilidade de interesse público, indicando os prazos para o início e conclusão de cada empreendimento;

V - Promover e supervisionar os serviços de construção e pavimentação de estradas vicinais e caminhos municipais e vias urbanas;

VI - Promover e acompanhar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem;

VII - Promover as obras de saneamento básico a cargo do

Município;

VIII - Promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis as obras e serviços a cargos da secretaria;

IX - Executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

X - Elaborar e dar manutenção ao Plano Diretor do Município;


XI - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes aos zoneamento e loteamento;

XII - Promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;

XIII - Promover a elaboração de projetos de parques, praças, jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

XIV - Identificar a necessidade de ações de urbanização e regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda e outros;

 (079) 3549-1946  contato@pocoverde.se.gov.br

 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



XV - Executar serviços de coleta de lixo doméstico e público e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

XVI - Conservar e manter os parques e jardins do Município e promover a arborização dos logradouros públicos;

XVII - Supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;

XVIII - Fiscalização das atividades urbanísticas e do uso do solo urbano;

Cargos e responsáveis:

SECRETÁRIO: BRUNO LEONARDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Contatos: 79-3549-1946

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Tipo: Secretaria

Sigla: SME

Endereço: RUA GERVÁSIO VIEIRA DE SANTANA, S/N

Horários de Atendimento: DE SEGUNDA A SEXTA DAS 08h ÀS 12h

Competência Institucional:

A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

I - Formular a política de educação do Município que contemple uma educação de qualidade social e inclusiva;

II- Propor a implantação e implementação de uma política educacional, levando em conta a legislação vigente em consonância com a realidade socio-cultural e econômica do município;


III - Promover a gestão do ensino público municipal com vistas a garantir a autonomia da rede de ensino;

IV- Elaborar planos, programas e projetos de educação em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;

V - Garantir a participação da comunidade escolar, pais, mães, movimentos organizados e outros segmentos, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no município;

VI - Garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

 (079) 3549-1946  contato@pocoverde.se.gov.br

 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



- VII - Oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades educacionais especiais, na rede regular de ensino;
- VIII - Garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimento oficiais do município;
- IX - Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
- X - Instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;
- XI - oferecer o atendimento a educação básica nas modalidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental sendo que na Educação Infantil será oferecido creches para crianças de até 3 anos de idade e pré-escolar para crianças de 4 a 6 anos de idade;
- XII - Desenvolver a orientação didático-pedagógica
Juntos aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
- XIII - Atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público por meio de programas suplementares, material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros;
- XIV - Oferecer ensino noturno regular e educação para jovens e adultos do ensino fundamental (EJA/EF) pessoas que não tiveram acesso na idade própria;
- XV - Promover o aperfeiçoamento e a atualização pedagógica dos professores, pedagogos e técnicos da SEMED;
- XVI - Gerenciar os recursos relativos ao
Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB);
- XVII - Manter escolas no campo, oferecendo ensino com características e modalidades adequadas as necessidades e a realidade dessas comunidades;
- XVIII - Implantar e implementar uma política de qualidade social do campo em consonância com as diretrizes operacionais para a educação básica nas escolas no campo;
- XIX - Primar pela qualidade das estruturas físicas dos estabelecimentos de ensino bem como seus equipamentos;

Cargos e responsáveis:

SECRETÁRIA: ANDREA GOIS DOS SANTOS

Contatos: 79-3549-1800

E-mail: andrea.pv@hotmail.com

(079) 3549-1946 contato@pocoverde.se.gov.br
Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000
CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



Carta de Serviços

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO

Tipo: Secretaria

Sigla: SMAS

Endereço: PRAÇA DA SANTA CRUZ, S/N

Horários de Atendimento: DE SEGUNDA A SEXTA DAS 08h ÀS 12h

Competência Institucional:

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário, Assistência Social e do Trabalho tem por finalidade:

I - Formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistencial social, visando conjugar esforços dos setores governamentais e privados, no processo de desenvolvimento social do município;

II- Realizar e consolidar pesquisa e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social no município;

III- Desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, bem como o direito legítimo do exercício da cidadania;

IV – Executar atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;

V - Fiscalizar e administrar as entidades e organizações sociais financiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;


VI - Prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;

VII - Prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com sede no município;

VIII - Promover a auto-sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração

de renda, mediante concessão de crédito e apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços bem como a intermediação de mão de obra para o mercado de trabalho;

 (079) 3549-1946  contato@pocoverde.se.gov.br

 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



IX - Viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamental e não governamental;

X - Alimentar e corrigir a base de dados dos cadastros sociais;

Cargos e responsáveis:

SECRETÁRIA : ANA CLAUDIA ABREU MENDES DE OLIVEIRA

Contatos: 79-3549-1946

E-mail: cacauu_abreu@hotmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Tipo: Secretaria

Sigla: SMCI

Endereço: TRAVESSA DA LIBERDADE,15

Horários de Atendimento: DE SEGUNDA A SEXTA DAS 08h ÀS 14h

Competência Institucional: É competência da Secretaria Municipal de Controle Interno:

I - Avaliar a cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito;

III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – Aperfeiçoar a gestão pública nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas;

VI – Subsidiar os órgãos responsáveis pelos ciclos de gestão governamental, quais sejam, economia e planejamento, administração e desenvolvimento;

(079) 3549-1946 contato@pocoverde.se.gov.br

Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



VII – Fiscalizar os atos de natureza contábil, financeira, orçamentaria, operacional e patrimonial da administração pública;

VIII – Normalizar, sistematizar e padronizar os sistemas operacionais dos órgãos e das unidades da administração municipal;

IX - Consolidar os planos de trabalho para realização de uma auditoria interna;

X - Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos relativos ao controle interno;

XI - Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000 bem como o seu cumprimento no âmbito da administração municipal;

Cargos e responsáveis:

SECRETÁRIA: NELMA SUELI ALVES SANTOS

Contatos:

79-3549-1946

E-mail: nelmacontroleinterno@pocoverde.se.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Tipo: Secretaria

Sigla: SMF

Endereço: TRAVESSA DA LIBERDADE,15

Horários de Atendimento: 08h ÀS 14h

Competência Institucional:

É competência da Secretaria Municipal de Finanças:

I - Executar a política fiscal-fazendária do Município;

II - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

III - Administrar a dívida ativa do município;

IV – Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentaria e patrimonial do município.

(079) 3549-1946 ✉ contato@pocoverde.se.gov.br

📍 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000

CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>

ATO



V- Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;

VI – Receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do município;

VII – Promover o desenvolvimento e manutenção do cadastro de contribuintes;

VIII - Controlar os títulos e valores mobiliários;

IX - Coordenar atividades referentes à Dívida Ativa e a Dívida Fundada;

Cargos e responsáveis:

SECRETÁRIO: ANTÔNIO MARIO ALMEIDA DA FONSECA

Contatos: 79-3549-1946

 (079) 3549-1946  contato@pocoverde.se.gov.br
 Travessa da Liberdade, 15 - Centro - CEP: 49.490-000
CNPJ: 13.106.935/0001-07 | Poço Verde/SE

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pocoverde>