

Promover políticas públicas com a finalidade de apoiar e dar assistência aos Conselhos Municipais;

Coordenar políticas públicas que fomentem os Centros de Cidadania, como instrumentos de fortalecimento social, através da:

Disponibilização à população dos serviços públicos de documentação e registro do cidadão;

Articulação, com as Secretarias Municipais e demais âmbitos governamentais, dos meios para a oferta de serviços de públicos;

Formulação, execução e avaliação de programas e ações para o fortalecimento da organização comunitária, com a finalidade de promover a participação da sociedade no enfrentamento de seus problemas e necessidades;

Promoção e coordenação de mutirões comunitários, programas de ajuda mútua e demais eventos comunitários, em articulação com outros órgãos municipais;

Em coordenação com as Secretarias de Planejamento e Gestão e de Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

Em coordenação com a Secretaria de Planejamento e Gestão, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação, que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo e demais metas formalmente fixadas;

Receber os pedidos de autorização, cessão, permissão ou concessão de bem público municipal, para deliberação e decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, observados os requisitos legais;

Atuar na articulação estratégica e institucional entre o Governo Municipal e o Poder Legislativo Municipal;

Acompanhar e analisar o cenário político, em cooperação com as demais Secretarias Municipais, subsidiando os processos decisórios da Administração nas relações institucionais, de acordo com as diretrizes gerais do Governo;

Promover articulação entre o Governo Municipal, em cooperação com as demais Secretarias Municipais, junto a entidades públicas e privadas, agências de desenvolvimento, agências reguladoras e organizações não governamentais, objetivando identificar, potencializar, trabalhar e desenvolver projetos, programas e parcerias estratégicas;

Recepcionar, a pedido do Chefe do Poder Executivo Municipal, as autoridades e/ou membros de organizações e entidades governamentais ou não governamentais municipais, estaduais, federal, que venham ao Município de Brejo Santo para o desenvolvimento de projetos e programas;

Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

Responsabilizar-se, por seu titular, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos, homologações e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo cientificando o Prefeito Municipal;

Assinar, por seu titular e/ou em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais de Administração e de Infraestrutura e Obras;

Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Art. 26 – Compreende o Organograma da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política a seguinte estrutura:

Secretaria Executiva;

Assessoria Jurídica;

Departamento de Políticas Públicas;

Art. 27 – A Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política possui a seguinte estrutura de cargos:

01 (um) Secretário Municipal de Governo e Articulação Política;

01 (um) Secretário Executivo;

01 (um) Assessor Jurídico;

01 (um) Assessor do Departamento de Políticas Públicas;

01 (um) Assessor de Controle e Andamento Legislativo;

01 (um) Assessor de Expediente.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

SEÇÃO I DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 28 – A Secretaria Municipal de Finanças tem por atribuições:

Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação do sistema de gestão financeira da Prefeitura Municipal de Brejo Santo;

Planejar e executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

Formular e executar a política fiscal e tributária do Município;

Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente os sistemas de arrecadação e fiscalização tributária;

Avaliar de forma periódica a eficácia e eficiência do Código Tributário do Município e formular propostas para seu aperfeiçoamento e atualização;

Apurar a liquidez e certeza da dívida ativa de natureza tributária do Município, inscrevendo-a para fins de cobrança amigável ou judicial;

Coordenar, junto com a Procuradoria Geral do Município, os procedimentos e atividades relacionadas com a cobrança amigável e coercitiva da dívida ativa de natureza tributária do Município, ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada que tenham competências de arrecadação de taxas, multas, contribuições, direitos e de outras receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

Elaborar as demonstrações contábeis e das prestações de contas do Município;

Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

Executar as atividades de classificação, registro e controle, em todos os seus aspectos, da dívida pública municipal, incluindo os serviços da dívida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;

Elaborar as demonstrações contábeis e as prestações de contas do Município exigidos pelos diferentes órgãos de fiscalização e controle;

Zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração direta e indireta do Município, com o apoio da Procuradoria Geral do Município;

Efetuar a guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

Em coordenação com as Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

Em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política e com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao