

Estrutura Organizacional

DEPARTAMENTO/SECRETARIA: Gabinete do Prefeito – GAB

RESPONSÁVEL: Daves Soares da Silva

ENDEREÇO: Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900 - Centro

TELEFONE: (62) 3355-7200

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07 às 11h / 13 às 17h

COMPETÊNCIAS: Poder executivo – Prefeito.

DEPARTAMENTO/SECRETARIA: Controle Geral do Município – CGM

RESPONSÁVEL: Nelson Rogerio de Souza

ENDEREÇO: Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900 - Centro

TELEFONE: (62) 3355-7200

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07 às 11h / 13 às 17h

COMPETÊNCIAS: Assistência ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correção, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública estadual.

DEPARTAMENTO/SECRETARIA: Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças - SEGEPLAN

RESPONSÁVEL: Ênio Soares da Silva

ENDEREÇO: Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900 - Centro

TELEFONE: (62) 3355-7200

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07 às 11h / 13 às 17h

COMPETÊNCIAS: Coordena a formulação do planejamento estratégico municipal; propõem e implanta novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais; avalia o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas; coordena e gere sistemas de planejamento e orçamentos municipais; elabora, acompanha e avalia o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais; viabiliza novas fontes de recursos para os planos de governo; defini, implementa, coordena e executa políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta; coordena as ações de descentralização administrativa; coordena a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos; coordenar as relações com o terceiro setor e controla e acompanha as relações com os governos federal e estadual.

DEPARTAMENTO/SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde - SMS

RESPONSÁVEL: Denise Dias de Souza Brandão

ENDEREÇO: Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900 - Centro

TELEFONE: (62) 3355-7200

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07 às 11h / 13 às 17h

COMPETÊNCIAS: Planeja, desenvolve, orienta, coordena e executa a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial quanto o hospitalar; é de sua responsabilidade também planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica afetas à sua competência.

DEPARTAMENTO/SECRETARIA: Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SME

RESPONSÁVEL: Maria Antonieta Duarte

ENDEREÇO: Ra 46 QC, 833, Lt. 5/19 - Centro

TELEFONE: (62) 3312-3641

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07 às 11h / 13 às 17h

COMPETÊNCIAS: Planeja, orienta, controla e executa as atividades relativas ao ensino o desempenho da Rede Municipal de Ensino em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação. Administra as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; Desenvolve e acompanha os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico do Município; Desempenha outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

DEPARTAMENTO/SECRETARIA: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Cidades - SEMINC

RESPONSÁVEL: Wagner Camargo Neto

ENDEREÇO: Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900 - Centro

TELEFONE: (62) 3355-7200

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07 às 11h / 13 às 17h

COMPETÊNCIAS: Planeja e gerencia a execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e rodoviária, compreendendo as vias e logradouros públicos urbanos, praças e parques, cemitério municipal, as rodovias municipais, os serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais e urbanas, o saneamento básico, tanto urbano quanto rural, acompanha e fiscaliza a execução de obras rodoviárias e de outras obras públicas, autoriza a utilização ou a interdição parcial e temporária de vias públicas, além de outras competências e atribuições inerentes à infraestrutura rodoviária existente e aquela decorrente de sua expansão. Atua de forma integrada com os demais órgãos do Governo Municipal.

DEPARTAMENTO/SECRETARIA: Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social, Trabalho e da Mulher - SMCSOCIAL

RESPONSÁVEL: Flávia de Sousa Carvalho Santana

ENDEREÇO: Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900 - Centro

TELEFONE: (62) 3355-7200

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07 às 11h / 13 às 17h

COMPETÊNCIAS: Implementa a política de assistência social do município, voltada ao atendimento dos interesses sociais e aspirações da população em situação de risco social; realiza as políticas setoriais visando o combate à pobreza, a garantia dos direitos básicos sociais e provimento de condições para atender contingências e a universalização dos direitos sociais; propicia a participação da população, por intermédio de organizações representativas, na formulação das políticas sociais e no controle das ações; coordena programas de amparo à família, às mulheres, ao idoso, às pessoas com deficiência, à população em situação de rua, e a crianças e adolescentes em situação de risco; coordena as políticas de promoção da igualdade racial e de gênero, bem como de combate a todas as formas de discriminação; coordenar as atividades relativas aos núcleo de atendimentos integrados e gere o Fundo Municipal de Assistência Social.

DEPARTAMENTO/SECRETARIA: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento: Agropecuário, Industrial e Comercial - SEMAD

RESPONSÁVEL: Divino Martins de Oliveira

ENDEREÇO: Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900 - Centro

TELEFONE: (62) 3355-7200

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07 às 11h / 13 às 17h

COMPETÊNCIAS: Planeja, desenvolve e executa ações relativas ao desenvolvimento da política ambiental do Município em parceria com os demais órgãos da administração pública. Promove a assessoria técnica geral a todas as unidades organizacionais, controla as atividades lesivas ao meio ambiente e fiscalização municipal das normas disciplinares do bem estar público, da localização e do funcionamento de estabelecimentos comerciais. Executar programas de proteção dos recursos naturais. Promove o crescimento da indústria, do comércio e do turismo no município. Executa atividades relacionadas ao desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias e de abastecimento no Município e sua integração à economia local e regional. Propõe e desenvolve políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agropecuária, piscicultura, agricultura familiar, abastecimento, inspeção e hortas escolares e comunitárias. É também responsável por executar programas de extensão rural em integração com outros órgãos municipais e demais entidades públicas e/ou privadas que atuam no setor agrícola.

DEPARTAMENTO/SECRETARIA: Fundo de Previdência Social de Itapuranga - ITAPREV

RESPONSÁVEL: Ivaldo José Cassimiro

ENDEREÇO: Rua Prefeitura José Muniz de Carvalho, sala 01, nº 78ª - Centro

TELEFONE: (62) 98591-9629

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07 às 11h / 13 às 17h

COMPETÊNCIAS: Gere, com exclusividade, o Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Município. Arrecada e fiscaliza as contribuições previdenciárias devidas pelo Município, inclusive seus poderes, autarquias e fundações, e pelos servidores segurados e seus dependentes. Administrar os recursos financeiros e os Fundos Previdenciários e Financeiro. Assegurar, com o respaldo do Tesouro Municipal, o custeio dos benefícios e as obrigações, conhece, analisa e autoriza os benefícios previdenciários apresentados, bem como provê-los, na forma da Lei. Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal.