



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

Estrutura Organizacional

Gabinete de Governo

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, nº 434 - Centro, Boa Saúde/RN

Horário de funcionamento: de segunda a sexta, das 8:00 às 17:00

E-mail: pmboasaude.rn@gmail.com

Telefone: 84-3256-2226

Prefeita: Maria Edice Francisco e Felix

Vice Prefeita: Marília Lúcia Lima de Andrade

Secretaria Municipal de Governo

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, nº 434 - Centro, Boa Saúde/RN

Horário de funcionamento: de segunda a sexta, das 8:00 às 17:00

E-mail: pmboasaude.rn@gmail.com

Telefone: 84-3256-2226

Secretária Municipal: Maria Erivanice Francisco

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I – Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa.

II – Assistir ao Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral.

III – Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais.

IV – Assistir ao Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão.

V – Elaborar e assessorar o expediente oficial da Prefeitura, bem como supervisionar a agenda administrativa e social do Prefeito.

VI – Encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

VII – Cuidar da administração geral do prédio da Prefeitura Municipal em que funciona a Secretaria de Governo, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte.

VIII – Coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município.

IX – Supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito.

X – Promover mecanismos de interação da população com a Secretaria de Governo possibilitando a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal.

XI - Prover a segurança do Prefeito.

XII – Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área.

XIII – Proceder no âmbito da Secretaria de Governo à gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

XIV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, Nº 434 - Centro, Boa Saúde-RN

Horário de Funcionamento: de segunda a sexta, das 08:00 as 17:00 horas

E-mail: sec.adm.pmbms@gmail.com

Telefone: 84-3256-2226

Secretário Municipal: José Walter de Oliveira Filho

Secretário Adjunto: Cristina Ferreira de Vasconcelos

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I – promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;

II – gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico do Município;

III – conduzir as articulações entre as Secretarias e Órgãos para a implementação dos Planos Setoriais para a sua consonância com o Plano Plurianual (PPA) do Município de Boa Saúde/RN;

IV – integrar ações com vistas ao desenvolvimento socioeconômico municipal;

V – formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município; VI – coordenar e articular projetos multisetoriais;

VII – coordenar, em articulação com a Secretaria de Governo, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais,

internacionais e outras para obtenção de financiamentos ou recursos a fundo perdido para o desenvolvimento de programas municipais;

VIII – coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;

XI – planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, políticas e diretrizes da tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;

X – elaborar, em articulação com as demais Secretarias e órgãos colegiados da Administração Municipal, a proposta orçamentária do Município;

XI – elaborar o projeto de Lei Orçamentária Anual do Município; XII – dirigir e executar a política tributária do Município;

XIII – realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros;

XIV – manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;

XV – aplicar a legislação tributária municipal e promover a sua atualização;

XVI – orientar contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;

XVII – informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;

XVIII – formular, promover, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, recrutamento, seleção, capacitação, formação continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores públicos, evolução



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal e auditoria da Folha de Pagamento do Município, visando à melhoria dos serviços prestados aos cidadãos;

XIX – promover e coordenar concursos públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, supervisionando e acompanhando as diversas fases de sua execução;

XX – coordenar as atividades dos sistemas municipais de recursos materiais, de patrimônio, de pessoal e de assistência ao servidor;

XXI – elaborar a política de pessoal, de assistência ao servidor, de recursos materiais e de patrimônio da Prefeitura;

XXII – expedir normas e instruções sobre a implantação e funcionamento dos sistemas municipais de Recursos Materiais, de Patrimônio, de Pessoal e Assistência ao Servidor, orientar e supervisionando tecnicamente as suas atividades no âmbito da Administração Municipal;

XXIII – promover o cadastro, a lotação e a movimentação dos servidores, em observância aos processos técnicos de gestão de pessoas e no interesse da melhoria dos serviços públicos;

XXIV – instaurar processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidade no serviço público;

XXV – realizar as atividades de gestão de pessoas relativas à admissão, posse e lotação, avaliação de desempenho funcional, elaboração de planos de cargos, carreiras e salários para servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e manutenção de cadastro funcional e financeiro atualizado de pessoal da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta;

XXVI – promover atividades de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Administração Pública Municipal, visando à aquisição e ao aperfeiçoamento contínuo de suas competências no que diz respeito ao conhecimento, às habilidades e às atitudes;

XXVII – coordenar a elaboração da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município;

XXVIII – supervisionar as atividades de gestão da previdência dos servidores públicos;

XXIX – planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades do Arquivo Público Municipal;

XXX – propor e implementar normas sobre gestão de contratos, programas antidesperdício, estabelecimento de cláusulas sociais e de sustentabilidade para a aquisição de bens e serviços ou como critério de pontuação técnica ou de desempate em certames licitatórios e sobre outros assuntos pertinentes à gestão de material.

XXXI – implementar, na forma de lei, o Comitê de Ética no Serviço Público, objetivando o estabelecimento de conduta funcional irreprovável dos agentes públicos no que diz respeito ao trato dos bens públicos, ao relacionamento entre os servidores, fornecedores, prestadores de serviços e com os cidadãos;

XXXII – implementar e gerir Programas de Atendimento integrado ao Servidor e ao Cidadão em parceria com os demais órgãos da Administração Municipal;

XXXIII – implementar procedimentos de modernização administrativa, com a utilização de recursos da tecnologia de Informação, no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da Administração Municipal;

XXXIV – conduzir, na condição de órgão de assessoramento instrumental da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, as atividades de licitação, mantendo, para isso, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, destinada a realizar certames licitatórios em todas as modalidades, para a aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços comuns, inclusive em regime de registro de preço, obras e serviços de engenharia, de acordo com o que dispõe a Lei 8.666/93 e suas alterações;

XXXV – propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;

XXXVI – assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de defesa social do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

XXXVII – planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social;

XXXVIII – promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;

XXXIX – implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;

XL – coordenar as ações da Guarda Municipal de Boa Saúde/RN que será instituída por Lei específica, do corpo de vigias municipais e salva-vidas do Município;

XLI – supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço do Município, avaliando a sua execução;

XLII – promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;

XLIII – exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;

XLIV – colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

XLV – promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;

XLVI – promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município;

XLVII – coordenar a Comissão Permanente de Licitação, instituída por ato do prefeito Municipal;

XLVIII - Coordenar a Defesa Civil do Município por ato do Prefeito Municipal; XLIX – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para

tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

L - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

LI – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

LII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, Nº 447, Centro - Boa Saúde-RN

Horário de Funcionamento: de segunda a sexta, das 08:00 as 17:00 horas

E-mail: educacaoboasaude@gmail.com

Telefone: 84-3256-2262

Secretário Municipal: Francisca Francineide da Silva Silveira

Secretário Adjunto: Eronilson Kleyton de Lima

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a participação de órgãos governamentais e sociedade civil,

submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

II - gerenciar o FME – Fundo Municipal de Educação, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Educação assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade; – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação – MEC e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9394/96);

IV – articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como com aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas públicas da educação e para a elaboração de legislação educacional e planejamento setorial;

V – estabelecer parcerias com a iniciativa privada com o objetivo de desenvolver educação de qualidade no âmbito do Município;

VI – administrar, avaliar e controlar a Rede Municipal de Educação e Sistema Municipal de Ensino promovendo sua expansão qualitativa e quantitativa e atualização permanente;

VII – assegurar a formação continuada dos professores e demais servidores da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – gerir os recursos financeiros previstos no Orçamento Municipal para o custeio e investimento em educação, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

IX – manter e executar currículo atualizado para os níveis de ensino da competência do Município;

X – planejar e executar ações intersetoriais integradas as áreas culturais e esportivas do Município;

XI – assegurar a todos os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;

XII – planejar, coordenar e executar os programas e projetos direcionados aos alunos, professores, servidores e comunidade escolar;

XIII - convocar juntamente com o Conselho Municipal de Educação a Conferência Municipal de Educação;

XIV – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XV - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Educação;

XVI – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, Nº 434, Centro - Boa Saúde-RN

Horário de Funcionamento: de segunda a sexta, das 08:00 as 17:00 horas

E-mail: pmboasaude.rn@gmail.com

Telefone: 84-3256-2226

Secretário Municipal: João Félix Neto

Secretário Adjunto: Alexander Gomes da Silva

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I – elaborar e manter atualizados os Planos Municipais de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, com a participação de órgãos governamentais e

sociedade civil, submetendo-o à aprovação dos respectivos Conselhos Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

II - gerenciar, juntamente com os respectivos Conselhos, os Fundos Municipais de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, bem como os demais recursos orçamentários destinados às respectivas áreas assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

III - promover o planejamento urbanístico e ambiental do Município, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;

IV – elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente;

V – propor estudos e medidas administrativas e leis que sejam relevantes para o crescimento ordenado do território e áreas destinadas à preservação ambiental do Município e do seu entorno;

VI – conceder alvará, certidão e “habite-se” para edificações no território do perímetro urbano do Município, inserindo tais informações no Cadastro Técnico Municipal;

VII – estabelecer parcerias com outras Prefeituras ou Órgãos da Administração Estadual ou Federal para viabilizar assistência técnica a fim de compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;

VIII – realizar as atividades de análise, controle, fiscalização do uso, parcelamento do solo e da poluição e degradação ambiental, no Município, em especial quanto às obras e edificações;

IX – colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;

X – gerir o Sistema de Informações Geográficas da Prefeitura, bem como promover a atualização do Cadastro Técnico Municipal, compartilhada com outros órgãos municipais, visando à gestão do território do Município em suas diversas especificidades;

XI – supervisionar a implementação do Plano Diretor do Município;

XII – compatibilizar o desenvolvimento urbano e rural com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;

XIII – elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;

XIV – monitorar as transformações do meio ambiente, identificando e corrigindo fatores que modifiquem os padrões tecnicamente desejáveis à manutenção da saúde, da segurança e da qualidade de vida da população;

XV – preservar ou restaurar os processos ecológicos essenciais e promover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XVI – exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XVII – promover o zoneamento ambiental, no Município de Boa Saúde/RN, identificando, caracterizando e cadastrando os recursos ambientais com vistas à execução de uma política de manejo, tendo por base critérios ecológicos compatibilizados com as definições gerais do Plano Diretor do Município;

XVIII – controlar, através de um sistema de licenciamento, a instalação, a operação e a expansão de atividades poluidoras ou degradantes do meio ambiente; XIX – realizar pesquisas e diagnósticos do município, promovendo a atualização permanente de dados indispensáveis ao planejamento municipal;

XX – controlar o uso dos mananciais;

XXI – identificar e prevenir a utilização de áreas de risco;

XXII – promover ações de Educação Ambiental em nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;

XXIII – promover estudos em parceria com universidades e órgãos do meio ambiente para viabilizar a criação de unidades de preservação e conservação na categoria Parque Natural Municipal;

XXIV – guardar, manter atualizada e fornecer para outros órgãos municipais a base cartográfica oficial do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

XXV - Planejar, organizar, executar e controlar o desenvolvimento da pecuária e da agricultura no Município;

XXVI - Apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos do interesse da pecuária e agricultura no Município;

XXVII - Promover e executar juntamente com outras Secretarias Municipais o desenvolvimento de políticas públicas de produção de alimentos de forma sustentável;

XXVIII - Acompanhar e colaborar na elaboração do Orçamento;

XXIX - Apoiar e desenvolver medidas que visem a segurança, saúde e higiene do trabalhador rural e da pesca;

XXX – Contribuir com a assistência técnica em colaboração com o Órgão Estadual da extensão rural;

XXXI - Dar apoio ao associativismo, cooperativismo e agricultura familiar e pesca artesanal;

XXXII - Administrar e zelar pelos bens à disposição da Secretaria;

XXXIII - Estabelecer controle e registro das atividades desenvolvidas pela Secretaria;

XXXIV - Desenvolver, elaborar e executar os projetos de desenvolvimento da Fruticultura;

XXXV - Desenvolver a articulação com instituições públicas ou privadas internas e externas, com a finalidade de subsidiar e fomentar o desenvolvimento da pesca e da agricultura;

XXXVI – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XXXVII - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;

XXXVIII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXXIX – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, Nº 434, Centro - Boa Saúde-RN

Horário de Funcionamento: de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 horas

E-mail: pmboasaude.rn@gmail.com

Telefone: 84-3256-2226

Secretário Municipal: João Adiciano Francisco

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I – normatizar e fiscalizar o comércio em todas as suas formas;

II – administrar, fiscalizar, implantar, regular e racionalizar os serviços urbanos em cemitérios públicos, áreas públicas, horto municipal, solo urbano, iluminação pública convencional e especial de vias e logradouros públicos, feiras livres, mercados públicos, apreensão de animais, lavanderias públicas e outros serviços públicos municipais;

III – implantar medidas que estimulem o comércio diretamente do produtor ao consumidor;

IV – projetar obras e serviços de interesse municipal;

V – adotar medidas preventivas, em conjunto com órgãos congêneres, relativas saúde pública;

VI – vincular suas ações à paisagem do Município de modo a mantê-la sempre atrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

e saudável, objetivando o cumprimento da sua vocação turística, priorizando essas ações em prol do bem-estar da população e do desenvolvimento das atividades turísticas;

VII – proceder, dentro das normas técnicas, à análise, ao licenciamento, à fiscalização e aos serviços de poda e abate de árvores;

VIII – instituir um cronograma de ações, adequado às atividades desenvolvidas nas feiras livres, para cumprir as determinações da Vigilância Sanitária dispostas na legislação específica;

IX – promover uma política de gestão que vise revitalizar as feiras livres, instituindo uma sinalização interna e externa e o uso de equipamentos desmontáveis assegurando a cobertura das feiras livres;

X – promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infra-estrutura urbana;

XI – executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;

XII – contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;

XIII – promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;

XIV – inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

XV – agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;

XVI – manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito Municipal;

XVII – colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infra-estrutura;

XVIII – promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;

XIX – promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;

XX – promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município, inclusive das lagoas de infiltração;

XXI – promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;

XXII – coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;

XXIII – desenvolver atividades relativas à produção de matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;

XXIV – manter atualizado o Plano Diretor de Drenagem do Município, com cadastro Georeferenciado;

XXV – exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XXVI – planejar, organizar, dirigir e controlar o sistema de limpeza de vias públicas, coleta regular de lixo domiciliar e coleta de resíduos sólidos especiais, cuidando, inclusive, da sua destinação final;

XXVII – desenvolver, regulamentar, fiscalizar, executar, manter e operar serviços integrantes ou relacionados com as atividades fins, bem como tratar, industrializar e comercializar os produtos e subprodutos dos resíduos sólidos urbanos coletivos, com o emprego das prerrogativas jurídicas inerentes ao Poder Público e todos os privilégios, isenções e regalias da Fazenda Municipal;

XXVIII – elaborar normas de acondicionamento, coleta e transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos;

XXIX – regulamentar e fiscalizar as atividades de quaisquer instituições públicas ou particulares, que atuem no tratamento, beneficiamento, industrialização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

comercialização ou destinação final de resíduos sólidos urbanos no Município de Boa Saúde/RN;

XXX – contrair empréstimos com entidades de crédito, públicas ou privadas, nacionais e internacionais, observada a legislação em vigor;

XXXI - promover políticas públicas de desenvolvimento da mobilidade e acessibilidade de pedestres, ciclistas, idosos, gestantes, pessoas com deficiências física ou visual, temporária ou definitiva, motociclistas, automóveis, veículos de tração animal, e de transporte público, com o objetivo de fomentar uma melhor qualidade de vida da população, preservar o meio ambiente e assegurar os primados da dignidade da pessoa humana e do desenvolvimento social e econômico, de forma equilibrada e sustentável;

XXXII – realizar estudos periódicos, assim como criar e manter formas de participação interativa da sociedade no que tange às necessidades de locomoção da população, objetivando dar efetividade às políticas públicas promovidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos que visem atender os anseios de mobilidade da população;

XXXIII – tornar acessível os espaços reservados ao passeio público de Boa Saúde/RN e as travessias de pedestres para as pessoas com deficiência física e visual, gestantes, idosos, devendo a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos editar regulamentos e exercer poder de polícia para esse fim;

XXXIV - regular e fiscalizar a construção de passeios públicos, por particulares e pelo setor público, zelando pelo fiel cumprimento das exigências contidas em normas e regulamentos que disciplinam a acessibilidade nesses espaços;

XXXV – vistoriar os veículos que necessitem de autorização especial para transitar, além de estabelecer requisitos técnicos de circulação e trânsito para os mesmos;

XXXVI – definir e gerenciar, no âmbito do Município, os locais de paradas de ônibus municipais e intermunicipais;

XXXVII – regulamentar os serviços de táxi e de transportes alternativos, no âmbito do

Município, de modo a melhor atender ao interesse público, podendo realizar parcerias com a iniciativa privada, no que tange ao gerenciamento dos espaços públicos para essas atividades;

XXXVIII – regular a veiculação de publicidade utilizada nos veículos do Sistema de Transportes Público de Passageiros do Município de Boa Saúde/RN;

XXXIX – promover a fiscalização do trânsito, atuando e aplicando as penalidades infracionais legalmente previstas;

XL – estabelecer as diretrizes de trânsito, em conjunto com os demais órgãos de trânsito;

XLI – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XLII – integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos documentos de uma para outra unidade da Federação;

XLIII – contribuir para o pronto atendimento das vítimas de acidentes de trânsito e a rápida desobstrução da via interrompida pelo acidente;

XLIV – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XLV - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

XLVI – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XLVII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda

Endereço: Rua Dr. Mário Câmara, Nº 432 - Centro, Boa Saúde-RN

Horário de Funcionamento: segunda a sexta, das 08:00 as 17:00 horas

E-mail: smas@rn.gov.br

Telefone: 84-3256-2237

Secretário Municipal: Otávio Carlos Antunes de Oliveira

Secretário Adjunto: Ana Cristina Teixeira do Nascimento

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Assistência Social, com a participação de órgãos governamentais e sociedade civil, submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;

II – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

III – coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;

IV - coordenar, executar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com vista ao cumprimento do Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90);

V – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais e regionais;

VI – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Enfrentamento as Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;

VII – atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Vigilância Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;

VIII – articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão

participativa na definição e controle social das políticas públicas;

IX – celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privados, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio assistenciais;

X – gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

XI – propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;

XII – convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social, assim como as demais conferências com os respectivos conselhos;

XIII – formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

XIV – promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

XV – promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

XVI – captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;

XVII – promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;

XVIII – articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;

XIX – estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

XX – priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;

XXI – adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;

XXII – promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;

XXIII – coordenar as ações do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e de Interesse Social – CGFMHIS e gerenciar o Fundo

Municipal de Habitação de Interesse Social – FUNHABINS;

XXIV – executar demais programas e projetos criados pelos governos federal e estadual para execução no âmbito do Município;

XXV – coordenar, executar e acompanhar os programas de transferência de renda voltados para as famílias em situação de vulnerabilidade social;

XXVI – examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município;

XXVII – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XXVIII - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda;

XXIX – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXX – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Saúde

Endereço: Rua Adalto Rodrigues da Cunha, Nº 311 - Centro, Boa Saúde-RN

Horário de Funcionamento: de segunda a sexta, das 08:00 as 14:00 horas

Secretário Municipal: Erivaldo Francisco de Pontes

Secretário Adjunto:

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, com a participação de órgãos governamentais e sociedade civil, submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Saúde;

II - gerenciar o FMS – Fundo Municipal de Saúde, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Saúde assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

III – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS (Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990);

IV - promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Boa Saúde/RN, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;

V – promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;

VI – promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos;

VII – promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;

VIII – promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;

IX – implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública; X – promover medidas de atenção básica à saúde;

XI – promover a formação continuada dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

XII - convocar juntamente com o Conselho Municipal de Saúde a Conferência Municipal de Saúde;

XIII – manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria através de telefone ou “site”, fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno;

XIV – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde do Município, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde;

XV - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Saúde;

XVI – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Patrimônio

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, Nº 434 - Centro, Boa Saúde – RN

Horário de funcionamento: de segunda a sexta, das 08:00 as 14:00 horas

E-mail: financasboasaude@gmail.com

Telefone: 84-3256-2226

Secretário Municipal: Rutemberg de Melo Gonzaga

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I – estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;

II – estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;

III – administrar os recursos financeiros do Município;

IV – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias, Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;

V – expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

execução e à administração das dotações e dos recursos municipais;

VI – estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

VII – elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;

VIII – estabelecer e promover as medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário e financeiro do Município;

IX – realizar, com exclusividade, a contabilidade geral dos atos e dos recursos financeiros do Município;

X – inscrever, em dívida ativa, créditos tributários ou não tributários e promover sua justa cobrança;

XI – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XII - administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Patrimônio;

XIII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, nº 434 - Centro, Boa Saúde/RN

Horário de Funcionamento: de segunda a sexta, das 8:00 às 17:00

E-mail: pmboasaude.rn@gmail.com

Telefone: 84-3256-2226

Secretário Municipal: Marcílio Eduardo de Oliveira Vila

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I – estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento da cultura, do esporte, do turismo e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;

II - elaborar e manter atualizados os Planos Municipais de Cultura, Esporte e Turismo, com a participação de órgãos governamentais e sociedade civil, submetendo-o à aprovação dos respectivos Conselhos Municipais;

III - gerenciar, juntamente com os respectivos Conselhos, os Fundos Municipais de Cultura, Esporte e Turismo, bem como os demais recursos orçamentários destinados às respectivas áreas assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

IV – cuidar da manutenção do estádio, quadras e outros equipamentos esportivos e de lazer destinadas à prática de diferentes modalidades esportivas e de lazer em parceria com outras instituições governamentais e iniciativa privada;

V – apoiar, tecnicamente, as diversas modalidades de esporte amador;

VI – criar e manter atualizado um Cadastro Desportivo Municipal de associações e atletas de modalidades individuais e coletivas;

VII – propiciar ajuda aos atletas pertencentes ao cadastro Desportivo Municipal que participem de Certames Nacional, Internacional, Estadual ou Municipal;

VIII – proceder à cessão, concessão, permissão ou autorização, mediante o cumprimento das formalidades legais, dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

próprios que administra, para a realização de festivais e certames de caráter cívico, filantrópico, social ou artístico, bem como para as competições desportivas oficiais, ou oficialmente autorizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, às entidades competentes, nas diversas comunidades do Município;

IX – promover, de forma permanente, a cultura, o esporte e turismo no nível da Administração Municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal;

X – assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de cultura, recreação, lazer, desporto e turismo;

XI – incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem estar social;

XII - incentivar a cultura participativa como forma de preservar a identidade cultural do Município e a promoção de lazer e melhoria socioeconômica da população;

XIII – criar e preservar espaços culturais como bibliotecas, museus, pontos de cultura destinados a fomentar a leitura e todas as manifestações da cultura popular, bem como preservar o patrimônio material e imaterial do município;

XIV – apoiar e estimular projetos de esporte, lazer e cultura que visem atender às necessidades das Pessoas com Deficiência;

XV – promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais, esportivos e recreativos, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação e especificações de normas e projetos;

XVI – propor, formular e executar políticas públicas voltadas a valorização da cultura, do esporte e do turismo para os diversos segmentos da sociedade;

XVII – cuidar da preservação

XVIII – organizar e desenvolver programas especiais de incentivo à prática de cultura, esportes, recreação e lazer para a terceira idade;

XIX – mapear, difundir e reforçar a identidade cultural do Município;

XX – desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município;

XXI – promover a realização de eventos e festejos populares culturalmente significativos;

XXII – desenvolver estudos, projetos, propostas de trabalho que desenvolva o turismo rural e cultural no Município;

XXIII – promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;

XXIV – planejar, organizar, executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

XXV – administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando à mesma, novos conceitos tecnológicos e científicos;

XXVI – elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parcerias com as demais esferas de governo bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;

XXVII – articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;

XXVIII – promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;

XXIX – promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento econômico;

XXX – apoiar as atividades econômicas estratégicas para a geração de oportunidades de trabalho e riquezas para o Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

XXXI – fomentar a pequena e média empresa no Município;

XXXII – apoiar eventos e atividades que promovam a economia, principalmente através do turismo;

XXXIII – estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do Município;

XXXIV – apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo;

XXXV – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem

informações referentes às intervenções a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

XXXVI - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

XXXVII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXXVIII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Procuradoria Geral do Município

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, nº 434 - Centro, Boa Saúde

Horário de funcionamento: de segunda a sexta, das 8:00 às 17:00

E-mail: pmboasaude.rn@gmail.com

Telefone: 3256 2226

Procurador Geral: Anna Catarina de Jesus Nogueira

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I – promover a representação judicial e extrajudicial do Município.

II – promover a inscrição da Dívida Ativa.

III – promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município;

IV – assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como co-autores;

V – representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;

VI – velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a

anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;

VII – requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;

VIII – elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição;

IX – avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;

X – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

Município de Boa Saúde/RN e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;

XI - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Procuradoria Geral do Município;

XII – proceder, no âmbito da Procuradoria, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Controladoria Geral do Município

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, nº 434 - Centro, Boa Saúde

Horário de funcionamento: de segunda a sexta, das 8:00 às 17:00

E-mail: controladoriaboasaude@gmail.com

Telefone: 84 3256 2226

Controlador Geral: Joelson da Silva

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

III – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

IV – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; VI – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da

aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

VII – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VIII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

IX – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

X – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XI – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XII – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

XIII – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

XIV – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XXV – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

XVI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;

XVII – tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XVIII – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;

XIX – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;

XX – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;

XXI – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;

XXII - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Controladoria Geral do Município;

XXIII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXIV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Ouvidoria Geral do Município

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, nº 434 - Centro, Boa Saúde

Horário de funcionamento: de segunda a sexta, das 8:00 às 17:00

E-mail: ouvidoria.pmbms@gmail.com

Telefone: 84-3256 2226

Ouvidor Geral: Maria Mônica dos Santos

Conforme Lei Complementar nº 299/2017, competência e atribuições:

I - ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN;

II - viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar

respostas a problemas no tempo mais rápido possível;

III - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

IV - encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados;

V - elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Boa Saúde/RN;

VI - apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

VII - produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;

VIII - recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;

IX - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura;

X - aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;

XI - resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

XII - divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Prefeitura, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações;

XIII - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Controladoria Geral do Município;

XIV – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Junta de Serviço Militar

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, nº 434 - Centro, Boa Saúde/RN

Horário de funcionamento: de segunda a sexta, das 8:00 às 14:00

E-mail: pmboasaude.rn@gmail.com

Telefone: 84-3256-2226

Secretário da JSM: Jesiel Carlos da Silva

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, nº 434 - Centro, Boa Saúde/RN

Horário de funcionamento: de segunda a sexta, das 8:00 às 17:00

E-mail: pmboasaude.rn@gmail.com

Telefone: 84-3256-2226

Coordenadora: Maria do Socorro Oliveira

Instituto de Previdência Própria dos Servidores do Município de Boa Saúde - IPBS

Endereço: Rua Manoel Joaquim de Souza, Centro, Boa Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

Horário de funcionamento:

E-mail: ipbs.boasaudern@hotmail.com

Diretor Presidente: Maria do Socorro Oliveira

Principais Conselhos e Comissões:

- Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE
- Conselho do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB;
- Conselho Municipal de Educação – CME;
- Conselho Fiscal do IPBS;
- Conselho Consultivo do IPBS;
- Comissão Permanente de Licitações;
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- Conselho Municipal de Saúde – CMS;
- Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS.