


COMPETÊNCIAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Prefeitura de Presidente Sarney – MA

(Lei nº 313/2025 + Lei nº 282/2020 alterada)


1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

 (Art. 26 – págs. 3 a 6)

Competências:

- Lavrar atos administrativos e termos de posse
 - Realizar recrutamento, seleção e capacitação de servidores
 - Opinar sobre licenças de servidores
 - Dar posse a servidores públicos
 - Redigir e revisar atos administrativos
 - Coordenar processos de licitação e contratação
 - Gerenciar patrimônio público (tombamento e cadastro)
 - Identificar e controlar bens municipais
 - Fornecer subsídios à Procuradoria em casos de inadimplência
 - Articular com órgãos fazendários estaduais e federais
 - Julgar processos administrativos tributários (1ª instância)
 - Elaborar programação financeira da Prefeitura
 - Coordenar cadastro técnico municipal
 - Atualizar cadastro imobiliário e econômico
 - Registrar transferências de imóveis e habite-se
 - Supervisionar arrecadação tributária
 - Processar recursos fiscais e tributários
-

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO


 (Art. 27-A – págs. 7 a 9)

Competências:

- Coordenar registro patrimonial com contabilidade
- Apurar irregularidades em bens públicos
- Arquivar documentos patrimoniais (contratos, escrituras)
- Manter sistema de controle contábil
- Controlar aplicação de recursos financeiros
- Encaminhar documentos ao controle interno

- Gerenciar guarda e movimentação de valores
 - Elaborar PPA, LDO, LOA e créditos adicionais
 - Controlar execução orçamentária
 - Manter cadastro de fornecedores
 - Conferir e corrigir declarações fiscais
-

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR

 (Art. 36 – págs. 9 a 11)

Competências:

- Definir políticas agrícolas municipais
 - Prestar assistência técnica agropecuária
 - Planejar desenvolvimento agrícola sustentável
 - Incentivar produção integrada e escoamento
 - Apoiar pequenos produtores rurais
 - Emitir pareceres administrativos
 - Controlar zoonoses
 - Desenvolver projetos agropecuários
 - Incentivar cooperativas e associações
 - Organizar feiras e mercados produtores
 - Promover abastecimento rural
 - Incentivar piscicultura
 - Firmar convênios técnicos agrícolas
-

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA


 (Art. 37-A – págs. 11 e 12)

Competências:

- Definir políticas do setor pesqueiro
- Prestar assistência técnica à pesca
- Emitir pareceres administrativos
- Desenvolver projetos de fomento pesqueiro
- Incentivar associações de pescadores
- Organizar feiras e mercados
- Apoiar pescadores locais
- Firmar convênios técnicos
- Regulamentar abastecimento e comercialização
- Incentivar piscicultura

- Integrar políticas públicas de pesca
-


5. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

 (Art. 44 – págs. 13 e 14)

Competências:

- Desenvolver políticas culturais
 - Incentivar artes e manifestações culturais
 - Coordenar eventos culturais
 - Preservar patrimônio histórico e cultural
 - Apoiar artistas locais
 - Documentar manifestações culturais
 - Promover programas culturais e recreativos
 - Divulgar cultura municipal em nível regional e nacional
-


6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

 (Art. 45-A – págs. 14 e 15)

Competências:

- Promover políticas esportivas
 - Incentivar práticas de esporte e lazer
 - Organizar atividades esportivas
 - Coordenar programas de recreação
 - Desenvolver educação física municipal
 - Realizar competições esportivas
-

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS RELIGIOSOS


 (Art. 49-A – págs. 15 e 16)

Competências:

- Promover liberdade religiosa
- Recepcionar lideranças religiosas e institucionais
- Elaborar atos administrativos da área
- Integrar religiões para ações sociais

- Promover respeito à diversidade religiosa
 - Desenvolver políticas de direitos humanos
 - Realizar capacitação em diversidade religiosa
 - Promover debates sobre laicidade e intolerância
 - Organizar eventos religiosos
 - Incentivar participação social religiosa
-


8. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

 (Art. 49-B – págs. 16 e 17)

Competências:

- Formular política municipal de turismo
 - Planejar programas turísticos
 - Elaborar calendário turístico
 - Coordenar execução das políticas
 - Promover desenvolvimento turístico
 - Divulgar atrativos do município
 - Estabelecer normas de incentivo ao turismo
 - Supervisionar atividades do setor
 - Avaliar ações turísticas
-

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE IGUALDADE RACIAL

 (Art. 49-C – págs. 17 a 19)

Competências:

- Formular políticas de igualdade racial
- Combater discriminação no serviço público
- Implementar ações afirmativas
- Proteger povos e comunidades tradicionais
- Monitorar políticas públicas raciais
- Denunciar descumprimento da legislação
- Firmar convênios institucionais
- Captar recursos para políticas públicas
- Coordenar política municipal de igualdade racial
- Desenvolver programas para comunidades quilombolas
- Promover sustentabilidade social
- Interiorizar políticas públicas
- Coordenar sistema municipal de igualdade racial



- Realizar eventos e conferências
- Executar ações correlatas