

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**

**Art. 39.** *A Secretaria Municipal de Governo é uma pasta de ação política e administrativa com a atividade fim de exercitar a arte de estimular o bom relacionamento interno e externo do Poder Executivo Municipal com políticos, representantes da sociedade civil organizada, municipalistas e com a população em geral.*

**Art. 40.** *Compõe a Secretaria Municipal de Governo:*

*I - Gabinete do secretário;*

*II - Divisão de Governança e Governabilidade, e*

- a) Coordenação de Cerimonial e Eventos*
- b) Coordenação de Comunicação e Transparência*
- c) Coordenação de Planejamento, Projetos e Convênios.*
- d) Coordenação de Relação Institucional**

**Seção I**

**Do Gabinete do Secretário**

**Art. 41. Compete ao Gabinete do Secretário:**

*I - assessorar o Prefeito Municipal na articulação política, coordenação e na garantia de continuidade do processo de desenvolvimento global do município;*

*II - executar as atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas do município e demais entes federativos;*

*III - planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;*

*IV - assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-legislativa;*

*V - responsabilizar-se pela relação e gestão da relação política e administrativa com o poder legislativo municipal;*

*VI - prestar suporte técnico e administrativo aos diversos Conselhos Municipais;*

*VII - acompanhar e supervisionar programas especiais de interesse da municipalidade;*

*VIII - promover a Cidade em nível nacional;*

*IX - promover a divulgação das políticas, decisões e ações da Administração Direta do município;*

*X - dar suporte e avaliar previamente os eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais e das entidades da Administração Pública Indireta;*

*XI - manter permanente articulação com os meios de comunicação;*

*XII - zelar pela imagem do Governo junto à mídia local, estadual e nacional;*

*XIII - coordenar e desenvolver outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal, e*

*XIV- desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito Municipal.*

## **Seção II**

### **Da Divisão de Governança e Governabilidade**

**Art. 42.** *A Divisão de Governança e Governabilidade exerce a responsabilidade de proteger a inter-relação entre gestão, controle e fiscalização dentro da organização municipal, visando à concretização dos objetivos políticos de forma hábil e dinâmica, bem como a comunicação aberta e a prestação de contas, para benefício das partes interessadas, exercendo com eficiência e eficácia a capacidade de executar políticas públicas dentro do município e também deverá fortalecer as relações institucionais entre os outros poderes e os demais ramos da sociedade.*

## **Subseção I**

### **Da Coordenação de Cerimoniais e Eventos**

**Art. 43. Compete a Coordenação de Cerimoniais e Eventos:**

- I - zelar pela observância das normas do cerimonial nas solenidades e eventos das quais participe o Governo Municipal;**
- II - organizar, orientar, controlar e coordenar as solenidades que se realizem no âmbito da administração pública;**
- III - manter e controlar a guarda dos equipamentos e dos utensílios de uso do executivo nos eventos internos e externos;**
- IV - organizar o calendário de eventos fixadas em lei e outras de caráter cultural ou eventual;**
- V - organizar a ordem de precedência das autoridades;**
- VI - fazer uso da forma de tratamentos as autoridades correspondentes;**
- VII - montar a composição de autoridades em mesa ou em pé;**
- VIII - providenciar os símbolos Nacionais, Estadual e Municipal para uso nas cerimônias promovidas pela instituição;**
- IX - preparar com antecedência o roteiro das cerimônias e eventos, e**
- X - desempenhar outras atividades afins.**

## **Subseção II**

### **Da Coordenação de Comunicação e Transparência**

**Art. 44. Compete a Coordenação de Comunicação e Transparência:**

- I - planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Mãe do Rio, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;**
- II - executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;**
- III - coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;**
- IV - coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de Mãe do Rio, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;**
- V - promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;**

*VI - promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do município;*

*VII - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da administração do município;*

*VIII - manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;*

*IX - coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;*

*X - coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Mãe do Rio;*

*XI - coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados, e*

*XII - 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.*

### **Subseção III**

#### **Da Coordenação de Planejamento, Projetos e Convênio**

##### **Art. 45. Compete a Coordenação de Planejamento, Projetos e Convênios:**

*I - assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;*

*II - coordenar a elaboração geral dos projetos de captação de recursos e investimentos para o município, através da avaliação de estudos técnicos;*

*III - análise, revisão e compatibilização de programas e projetos de acordo com as diretrizes do planejamento nas esferas Federal, Estadual e Municipal;*

*IV - promover a articulação das ações do município com os demais órgãos de planejamento governamentais;*

*V - criar e manter atualizado o banco de projeto do município;*

*VI - analisar, estudar e acompanhar os projetos e convênios firmados entre a Prefeitura Municipal de Mãe do Rio e as demais esferas de governo;*

*VII - acompanhar a execução dos convênios, quanto à adequação de seu objeto;*

*VIII - zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, de execução e prestação de contas;*

*IX - gerar relatórios parciais de acompanhamento da execução dos objetos conveniados para o Secretário de Administração, Secretário de Finanças e Secretário de Governo;*

*X - elaborar ou colaborar com a elaboração da prestação de contas dos convênios e encaminhá-la;*

*XI - manter arquivo organizado dos termos de convênio assinados e seus anexos, publicações oficiais dele decorrentes, prestação de contas e protocolos de entrega junto aos órgãos financiadores e tribunais de contas, e*

XII – fornecer, às Secretarias, material informativo acerca de fontes de recurso disponíveis, editais de financiamento abertos, documentos exigidos e demais informações necessárias à formalização dos convênios, bem como colaborar na execução de projetos e minutas junto às mesmas.

#### **Subseção IV**

#### **Da Coordenação de Relação Institucional**

**Art. 46.** *Compete a Coordenação de Relação Institucional*

*I - planejar, coordenar e estabelecer, no âmbito organizacional, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais;*

*II - propor a política de governabilidade institucional;*

*III - manter relacionamento institucional do Poder Executivo com as demais esferas de Governo;*

*IV - subsidiar a organização por meio de levantamentos, estudos e pesquisas sobre temas pertinentes a sua área de competência;*

*V - promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Administração Municipal;*

*VI - manter as relações de governo com a sociedade civil, mediante determinação do Prefeito;*

*VII - apoiar o diálogo e a cooperação entre os atores envolvidos na ação de Governo, bem como apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções;*

*VIII - fiscalizar e fomentar os órgãos da administração para o tratamento adequado e prioritário das metas e objetivos governamentais advindos do relacionamento comunitário, legislativo e institucional que guardem relação com a competência desta unidade,*

*IX - incentivar, promover e coordenar o estreitamento das relações com governos e demais instituições que o município de Presidente Prudente mantiver convênio.*

*X - assessorar a relação do Governo Municipal com os líderes de igrejas, associações, cooperativas, lideranças comunitários e a sociedade em geral, e*

*XII - assessorar a relação do Governo Municipal com as lideranças políticas do município.*



**José Villeigagnon Rabelo Oliveira**

**PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE DO RIO-PA**

**CPF N° 210.856.332-68**