

Competências conforme Lei Municipal nº 4.770/2025

Art. 26 - A **Secretaria Municipal de Gestão** tem por objetivo desenvolver e implementar políticas e programas para a gestão de Recursos Humanos, gerenciar a aquisição de suprimentos, apoiar as atividades da Administração Pública e melhorar a eficiência e eficácia dos serviços prestados à população e aos servidores, competindo-lhe:

- I. Definir diretrizes e promover a gestão dos recursos humanos, materiais e dos insumos necessários para a prestação dos serviços públicos municipais.
- II. Planejar e coordenar a execução de atividades relativas à aquisição, guarda, distribuição e controle de material permanente e de consumo para a Prefeitura.
- III. Coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis de forma a garantir a economicidade.
- IV. Realizar a gestão da frota de veículos de forma econômica e eficiente.
- V. Manter controle geral sobre a gestão documental do arquivo público municipal.
- VI. Planejar e executar a terceirização de serviços e atividades, com o objetivo de garantir serviço público especializado e com eficiência.
- VII. Planejar, gerenciar e monitorar material permanente de consumo da Prefeitura.
- VIII. Planejar, implementar e supervisionar ações voltadas para a valorização, capacitação e organização do quadro de servidores municipais.
- IX. Fomentar a comunicação e o desenvolvimento profissional dos servidores de modo a garantir a melhoria do clima organizacional da Prefeitura.