

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pela gestão de assuntos relacionados à administração de pessoal, administrativo, documentação e arquivamento. Além disso, prestar assessoria ao chefe do Poder Executivo e atua nas áreas de relacionamento com o Poder Legislativo

## Iniciativas

coordenar as atividades administrativas.

supervisionar, assessorar e coordenar os Departamentos a ela vinculados, sobre os princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade e moralidade do Serviço Público.

executar os serviços burocráticos de expedições, registro, arquivo, publicações e protocolo dos atos administrativos relacionado à Secretaria de Administração.

auxiliar o(a) Prefeito(a) em suas relações com a Câmara Municipal e com outros órgãos das esferas estadual e federal

coordenar e fiscalizar os procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal.

realizar o acompanhamento da política econômica do Município.

coordenar o controle permanente dos bens patrimoniais do Município.

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pela gestão de assuntos relacionados à administração de pessoal, administrativo, documentação e arquivamento. Além disso, prestar assessoria ao chefe do Poder Executivo e atua nas áreas de relacionamento com o Poder Legislativo

## Iniciativas

participar da elaboração do Plano Plurianual, da LEI de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

acompanhar, fiscalizar e auxiliar os Departamentos integrantes da Secretaria do cumprimento das normas estabelecidas pela Constituição Federal e Estadual, LEI Complementar nº 101/2000, LEI Orgânica Municipal de Nova Nazaré, e demais Leis Pertinentes à Administração Pública.

exigir a elaboração e a apresentação dos Balancetes mensais e do Balanço Geral sempre dentro do prazo legal.

aplicar penalidades de advertência disciplinar e suspensão temporária de servidores na ocorrência de infração às normas do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

zelar pelo controle dos gastos públicos e pela racionalização de seus serviços.

realizar estudos para viabilização do aumento de arrecadação própria do Município.

executar outras tarefas e atribuições correlatas

coordenar e fiscalizar os cumprimentos das obrigações e deveres de seus departamentos, conforme determina esta LEI

# Competências - 2026

A **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural** tem como principais atribuições promover o fortalecimento da agricultura local, com foco na agricultura familiar e no desenvolvimento sustentável do meio rural. Atua no apoio técnico aos produtores, na implementação de políticas públicas voltadas à produção agrícola e pecuária, no incentivo à agroindústria, e na melhoria da infraestrutura rural. Além disso, desenvolve programas de capacitação, acesso a crédito e fomento à comercialização dos produtos, visando à geração de renda, à segurança alimentar e ao crescimento socioeconômico do município..

## Iniciativas

auxiliar na coordenação e planejamento as atividades agrícola e pecuária do Município;

administrar os programas voltados para a área de Pecuária Agricultura;

apoiar e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;

acompanhar, controlar e avaliar ações Agrícola e pecuária desempenhada do Município;

manter as unidades Agrícolas do Município em pleno funcionamento;

planejar, coordenar e executar a política de Agrícola do Município;

elaborar as diretrizes e normas para as ações de Desenvolvimento Rural do Município;

# Competências - 2026

A **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural** tem como principais atribuições promover o fortalecimento da agricultura local, com foco na agricultura familiar e no desenvolvimento sustentável do meio rural. Atua no apoio técnico aos produtores, na implementação de políticas públicas voltadas à produção agrícola e pecuária, no incentivo à agroindústria, e na melhoria da infraestrutura rural. Além disso, desenvolve programas de capacitação, acesso a crédito e fomento à comercialização dos produtos, visando à geração de renda, à segurança alimentar e ao crescimento socioeconômico do município..

## Iniciativas

efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais sobre sua responsabilidade;

executar os serviços burocráticos de protocolo, registrar em livro próprio, arquivos físicos e magnéticos, publicações dos atos administrativos relacionados à Secretaria de Desenvolvimento Rural;

fornecer informações ao Departamento de Recursos Humanos, todas as movimentações de pessoal, para montagem da folha de pagamento;

auxiliar o Departamento de Convênio e Prestação de Contas na elaboração de prestação de contas de convênios e programas do Governo Federal e Estadual;

auxiliar o Departamento de Contabilidade na Contabilização de Recursos dos programas de Governo Estadual e Federal;

# Competências - 2026

A **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural** tem como principais atribuições promover o fortalecimento da agricultura local, com foco na agricultura familiar e no desenvolvimento sustentável do meio rural. Atua no apoio técnico aos produtores, na implementação de políticas públicas voltadas à produção agrícola e pecuária, no incentivo à agroindústria, e na melhoria da infraestrutura rural. Além disso, desenvolve programas de capacitação, acesso a crédito e fomento à comercialização dos produtos, visando à geração de renda, à segurança alimentar e ao crescimento socioeconômico do município..

## Iniciativas

promover orientação aos produtores quanto ao uso do crédito rural;

investir no melhoramento da produção de sementes;

estimular as atividades relacionadas com a organização dos produtores;

promover a melhoria na qualidade de vida da população rural;

desenvolver programas de Incentivos Fiscais para a instalação de novas;

manter atualizado o cadastro imobiliário dos imóveis existentes no município ao Departamento de Tributação nas suas atividades correlacionadas;

# Competências - 2026

A **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural** tem como principais atribuições promover o fortalecimento da agricultura local, com foco na agricultura familiar e no desenvolvimento sustentável do meio rural. Atua no apoio técnico aos produtores, na implementação de políticas públicas voltadas à produção agrícola e pecuária, no incentivo à agroindústria, e na melhoria da infraestrutura rural. Além disso, desenvolve programas de capacitação, acesso a crédito e fomento à comercialização dos produtos, visando à geração de renda, à segurança alimentar e ao crescimento socioeconômico do município..

## Iniciativas

realizar constantes levantamentos topográficos das áreas de terras pertencentes ao Município para maior controle;

manter arquivos de mapas do Município e da região para fins de consulta;

expedir certidões de propriedade das terras quando requerida;

desempenhar outras atividades pertinentes junto aos organismos estaduais e federais;

elaborar programas de incentivo ao homem do campo para a prática do reflorestamento;

# Competências - 2026

A **Assessoria de Gabinete e Relações Públicas** é responsável por auxiliar na organização das atividades administrativas do gabinete, prestar apoio direto ao gestor público e coordenar a comunicação institucional. Suas atribuições incluem o gerenciamento da agenda oficial, a articulação com órgãos públicos e entidades. Atua também no fortalecimento da imagem institucional e no relacionamento com a comunidade e a imprensa, garantindo transparência e eficiência na comunicação governamental.

## Iniciativas

organizar e coordenar o relacionamento político do Prefeito Municipal, com as autoridades públicas e empresariais municipais, estaduais e federais;

comandar e controlar as atividades administrativas dos setores e assessorias diretamente subordinados ao Gabinete do Prefeito;

realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura Municipal para com os munícipes;

prestar assistência ao Prefeito Municipal em suas relações políticas e administrativas com a Câmara de Vereadores do município;

acompanhar a tramitação e a agilização de processos, programas e projetos de interesse da municipalidade;

elaborar mensagens ao legislativo, razões de vetos a projeto de leis e outros;

coordenar e organizar os serviços internos da unidade, promovendo críticas, orientações e treinamento aos servidores auxiliares e recepcionistas do Gabinete;

# Competências - 2026

A **Assessoria de Gabinete e Relações Públicas** é responsável por auxiliar na organização das atividades administrativas do gabinete, prestar apoio direto ao gestor público e coordenar a comunicação institucional. Suas atribuições incluem o gerenciamento da agenda oficial, a articulação com órgãos públicos e entidades. Atua também no fortalecimento da imagem institucional e no relacionamento com a comunidade e a imprensa, garantindo transparência e eficiência na comunicação governamental.

## Iniciativas

desempenhar outras tarefas correlatas ao Gabinete e aquelas determinadas pelo Prefeito Municipal.

executar os serviços burocráticos de expedições, registro, arquivo, publicações e protocolo dos atos administrativos relacionado ao Gabinete do Prefeito;

# Competências - 2026

A Assessoria de Comunicação e imprensa é responsável por planejar, produzir e divulgar informações oficiais da administração pública, garantindo a transparência e o bom relacionamento com a mídia e a sociedade. Suas atribuições incluem a produção de conteúdos jornalísticos, gerenciamento de redes sociais, elaboração de campanhas institucionais, cobertura de eventos oficiais e atendimento à imprensa.

## Iniciativas

Divulgar os eventos políticos e administrativos do município por meio da mídia em geral;

Desenvolver matérias para alimentação do sítio do Município de Nova Nazaré na internet, bem como, outros materiais necessários para divulgação num contexto geral;

Manter arquivo com memória histórica do Município;

# Competências - 2026

A **Secretaria de Assistência Social** é responsável por planejar e executar políticas públicas voltadas à promoção da inclusão social, proteção e atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Suas atribuições incluem a gestão de programas e serviços socioassistenciais, como o CRÁS, CREAS e benefícios eventuais, além do fortalecimento de vínculos comunitários, apoio à população em situação de risco e promoção da cidadania.

## Iniciativas

auxiliar na coordenação e planejamento as atividades da Ação Social do Município;

administrar os programas voltados para as áreas de assistência social;

apoiar e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Ação Social;

acompanhar, controlar e avaliar ações sociais desempenhadas no Município;

manter as unidades de Ação Social do Município em pleno funcionamento;

planejar, coordenar e executar a política de Ação Social no Município;

encaminhar ao posto de saúde, hospitais e outros serviços de atendimento médico as pessoas que necessitam de tratamento;

# Competências - 2026

A **Secretaria de Assistência Social** é responsável por planejar e executar políticas públicas voltadas à promoção da inclusão social, proteção e atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Suas atribuições incluem a gestão de programas e serviços socioassistenciais, como o CRÁS, CREAS e benefícios eventuais, além do fortalecimento de vínculos comunitários, apoio à população em situação de risco e promoção da cidadania.

## Iniciativas

elaborar as diretrizes e normas para as ações assistenciais pública;

elaborar as diretrizes e normas para as ações sociais e econômicas;

elaborar estudos para a melhoria do padrão de vida da população do Município;

coordenar e executar os Programas de Assistências a pública do Município;

implantar, acompanhar e coordenar os serviços de Controle Social e econômico;

efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais sobre sua responsabilidade;

auxiliar nos trabalhos do Conselho Municipal de Assistência Social;

# Competências - 2026

A **Secretaria de Assistência Social** é responsável por planejar e executar políticas públicas voltadas à promoção da inclusão social, proteção e atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Suas atribuições incluem a gestão de programas e serviços socioassistenciais, como o CRÁS, CREAS e benefícios eventuais, além do fortalecimento de vínculos comunitários, apoio à população em situação de risco e promoção da cidadania.

## Iniciativas

acompanhar as atividades de saúde desenvolvida através do convênio;

executar os serviços burocráticos de protocolo, registrar em livro próprio, arquivos físicos e magnéticos, publicações dos atos administrativos relacionados à Secretaria de Ação Social;

fornecer informações ao Departamento de Recursos Humanos, todas as movimentações de pessoal, para montagem da folha de pagamento;

auxiliar o Departamento de Convênio e Prestação de Contas na elaboração de prestação de contas de convênios e programas do Governo Federal e Estadual;

encaminhar copia de Convênio, sempre no ATO da assinatura, ao Departamento de Convênio e Prestação de Contas;

# Competências - 2026

A **Secretaria de Assistência Social** é responsável por planejar e executar políticas públicas voltadas à promoção da inclusão social, proteção e atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Suas atribuições incluem a gestão de programas e serviços socioassistenciais, como o CRÁS, CREAS e benefícios eventuais, além do fortalecimento de vínculos comunitários, apoio à população em situação de risco e promoção da cidadania.

## Iniciativas

auxiliar o Departamento de Contabilidade na Contabilização de Recursos dos programas de Governo Estadual e Federal;

elaborar a política da Criança e do Adolescente do Município;

realização eleições municipais para renovação e complementação do quadro de Conselheiros da Criança e do adolescente (Tutelar);

cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no Condigo da Criança e do Adolescente e LEI Municipais e Estaduais, que regulamenta o Condigo Nacional da Criança e do Adolescente.

# Competências - 2026



A Secretaria de Assuntos Indígenas é responsável por promover e garantir os direitos dos povos indígenas, valorizando suas culturas, tradições e formas de organização social. Suas atribuições incluem a articulação de políticas públicas específicas nas áreas de saúde, educação, cultura e desenvolvimento sustentável, além da mediação de demandas junto a órgãos governamentais e comunidades.



Iniciativas

Iniciativas

# Competências - 2026

A Secretaria de Assuntos Indígenas é responsável por promover e garantir os direitos dos povos indígenas, valorizando suas culturas, tradições e formas de organização social. Suas atribuições incluem a articulação de políticas públicas específicas nas áreas de saúde, educação, cultura e desenvolvimento sustentável, além da mediação de demandas junto a órgãos governamentais e comunidades.

## Iniciativas

Efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais sobre sua responsabilidade;

Executar os serviços burocráticos de protocolo, registrar em livro próprio, arquivos físicos e magnéticos, publicações dos atos administrativos relacionados à Secretaria de Assuntos Indígenas;

Fornecer informações ao Departamento de Recursos Humanos, todas as movimentações de pessoal, para montagem da folha de pagamento;

Auxiliar o Departamento de Convênio e Prestação de Contas na elaboração de prestação de contas de convênios e programas do Governo Federal e Estadual;

Encaminhar cópia de Convênio, sempre no ATO da assinatura, ao Departamento de Convênio e Prestação de Contas;

Auxiliar o Departamento de Contabilidade na contabilização de Recursos dos programas de Governo Estadual e Federal;

# Competências - 2026

A **Secretaria de Educação e Cultura** é responsável por planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao ensino e à valorização da cultura no município. Suas atribuições incluem a gestão da rede municipal de ensino, a promoção da qualidade educacional, a formação de professores, a ampliação do acesso à educação e o incentivo a projetos pedagógicos. Na área cultural, atua no apoio a manifestações artísticas e culturais, e fomento à produção cultural local, fortalecendo a identidade e o desenvolvimento sociocultural da comunidade.

## Iniciativas

auxiliar na coordenação e planejamento as atividades de Educação Cultura do Município;

executar as atividades educacionais da rede de ensino pré-escolar e fundamental;

manter em bom funcionamento as unidades escolares;

manter os prédios escolares em perfeito estado de conservação;

manter nas escolas todas as crianças e jovem em idade escolar;

manter cursos de aperfeiçoamento para professores do Município;

coordenar o programa de municipalização da merenda escolar e promover o gerenciamento da merenda escolar da rede municipal;

# Competências - 2026

A **Secretaria de Educação e Cultura** é responsável por planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao ensino e à valorização da cultura no município. Suas atribuições incluem a gestão da rede municipal de ensino, a promoção da qualidade educacional, a formação de professores, a ampliação do acesso à educação e o incentivo a projetos pedagógicos. Na área cultural, atua no apoio a manifestações artísticas e culturais, e fomento à produção cultural local, fortalecendo a identidade e o desenvolvimento sociocultural da comunidade.

## Iniciativas

manter eficiência e qualidade na distribuição da merenda escolar;



acompanhar a execução financeira do FUNDEF - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;

manter o transporte escolar em funcionamento;


prestar contas ao Departamento de Contabilidade, conforme RESOLUÇÃO 02/2005, de 30/11/05, publicada no DOE de 06/12/05, que estabelece regras para remessa de informações via internet por meio do sistema APLIC, e outras normas que vierem.

efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais sobre sua responsabilidade;

# Competências - 2026



A **Secretaria de Educação e Cultura** é responsável por planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao ensino e à valorização da cultura no município. Suas atribuições incluem a gestão da rede municipal de ensino, a promoção da qualidade educacional, a formação de professores, a ampliação do acesso à educação e o incentivo a projetos pedagógicos. Na área cultural, atua no apoio a manifestações artísticas e culturais, e fomento à produção cultural local, fortalecendo a identidade e o desenvolvimento sociocultural da comunidade.



## Iniciativas

executar os serviços burocráticos de protocolo, registrar em livro próprio, arquivos físicos e magnéticos, publicações dos atos administrativos relacionados à Secretaria de Educação e Cultura;

Fornecer informações ao Departamento de Recursos Humanos, todas as movimentações de pessoal, para montagem da folha de pagamento;

auxiliar o Departamento de Convênio e Prestação de Contas na elaboração de prestação de contas de convênios e programas do Governo Federal e Estadual;

encaminhar copia de Convênio, sempre no ATO da assinatura, ao Departamento de Convênio e Prestação de Contas;

auxiliar o Departamento de Contabilidade na Contabilização de Recursos dos programas de Governo Estadual e Federal;

# Competências - 2026

A **Secretaria de Desporto e Lazer** é responsável por promover políticas públicas voltadas à prática esportiva e à oferta de atividades recreativas para a população. Suas atribuições incluem a organização de eventos esportivos, apoio a atletas e equipes locais, manutenção de espaços esportivos e incentivo ao esporte educacional, de participação e de rendimento. Também atua na promoção do lazer como instrumento de inclusão social, saúde e bem-estar, contribuindo para a qualidade de vida e o fortalecimento dos vínculos comunitários.

## Iniciativas

Auxiliar na coordenação e planejamento as atividades desportivas do Município;

Administrar os programas voltados para as áreas de esporte e lazer;

Apoiar e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Desporto e Liga Desportiva;

Acompanhar, controlar e avaliar ações desportivas desempenhadas no Município;

Manter as unidades Esportivas do Município em pleno funcionamento;

Planejar, coordenar e executar a política de Desporto e Lazer do Município;

Elaborar as diretrizes e normas para as ações de Desportos e Lazer públicos;

# Competências - 2026

A **Secretaria de Desporto e Lazer** é responsável por promover políticas públicas voltadas à prática esportiva e à oferta de atividades recreativas para a população. Suas atribuições incluem a organização de eventos esportivos, apoio a atletas e equipes locais, manutenção de espaços esportivos e incentivo ao esporte educacional, de participação e de rendimento. Também atua na promoção do lazer como instrumento de inclusão social, saúde e bem-estar, contribuindo para a qualidade de vida e o fortalecimento dos vínculos comunitários.

## Iniciativas

Efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais sobre sua responsabilidade;

Executar os serviços burocráticos de protocolo, registrar em livro próprio, arquivos físicos e magnéticos, publicações dos atos administrativos relacionados à Secretaria de Desporto e Lazer;

Fornecer informações ao Departamento de Recursos Humanos, todas as movimentações de pessoal, para montagem da folha de pagamento;

Auxiliar o Departamento de Convênio e Prestação de Contas na elaboração de prestação de contas de convênios e programas do Governo Federal e Estadual;

Encaminhar cópia de Convênio, sempre no ATO da assinatura, ao Departamento de Convênio e Prestação de Contas;

Auxiliar o Departamento de Contabilidade na contabilização de Recursos dos programas de Governo Estadual e Federal;

# Competências - 2026

A **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos** é responsável por planejar, executar e fiscalizar obras públicas e a manutenção da infraestrutura urbana do município. Suas atribuições incluem a construção e conservação de vias, praças, prédios públicos, redes de drenagem e iluminação, além da gestão dos serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e manutenção de espaços públicos. Atua para garantir a funcionalidade, segurança e melhoria contínua dos espaços urbanos, contribuindo para o bem-estar da população e o desenvolvimento da cidade.s.

## Iniciativas

planejar, executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas do Município; dos prédios públicos; das praças e jardins; da pavimentação, nivelamento e encascalhamento de vias pública Urbana; da rede de iluminação pública; da drenagem de água pluvial e da conservação de cemitérios;

auxiliar a Secretaria de Saúde na aplicação do Código de Postura municipal;

aprovar e fiscalizar projetos de obras particulares no perímetro urbano;

fiscalizar serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

supervisionar as atividades relacionadas com o sistema de transporte terrestre;

executar serviços de limpeza pública e a destinação do lixo;

# Competências - 2026

A **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos** é responsável por planejar, executar e fiscalizar obras públicas e a manutenção da infraestrutura urbana do município. Suas atribuições incluem a construção e conservação de vias, praças, prédios públicos, redes de drenagem e iluminação, além da gestão dos serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e manutenção de espaços públicos. Atua para garantir a funcionalidade, segurança e melhoria contínua dos espaços urbanos, contribuindo para o bem-estar da população e o desenvolvimento da cidade.s.

## Iniciativas

executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;

efetuar a manutenção constante à oficina mecânica e borracharia da Prefeitura;

emitir relatórios de serviços executados por empresas terceirizadas;

exercer o controle de gastos com o abastecimento dos veículos e maquinários do Município;

executar as tarefas de construção, manutenção e limpeza de praças, jardins e ruas;

desenvolver projetos de urbanização de áreas públicas;

acompanhar e fiscalizar as ações do trânsito no perímetro urbano da cidade;

desenvolver projetos de obras e serviços urbanos, bem como outras atividades correlatas.

# Competências - 2026

A **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos** é responsável por planejar, executar e fiscalizar obras públicas e a manutenção da infraestrutura urbana do município. Suas atribuições incluem a construção e conservação de vias, praças, prédios públicos, redes de drenagem e iluminação, além da gestão dos serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e manutenção de espaços públicos. Atua para garantir a funcionalidade, segurança e melhoria contínua dos espaços urbanos, contribuindo para o bem-estar da população e o desenvolvimento da cidade.s.

## Iniciativas

emissão e distribuição de Fatura de Serviços de Fornecimento de Água a população;

administração da Distribuição de Água para População;

manutenção da Rede de Distribuição, Etá e Reservatório de Água para Distribuição a população;

efetuar ligações e cortes dos serviços de fornecimento de água a contribuintes;

apresentar relatórios gerenciais mensais ao chefe do Poder Executivo dos serviços de fornecimentos de água;

apresentar à Assessoria jurídica, Relatório de Inadimplência do usuário com o Departamento de Água e Esgoto, dos serviços de Fornecimento de água, para as providencia necessárias cabíveis;

# Competências - 2026

A **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos** é responsável por planejar, executar e fiscalizar obras públicas e a manutenção da infraestrutura urbana do município. Suas atribuições incluem a construção e conservação de vias, praças, prédios públicos, redes de drenagem e iluminação, além da gestão dos serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e manutenção de espaços públicos. Atua para garantir a funcionalidade, segurança e melhoria contínua dos espaços urbanos, contribuindo para o bem-estar da população e o desenvolvimento da cidade.

## Iniciativas

prestar ao Departamento de Contabilidade, conforme RESOLUÇÃO 02/2005 do TCE-MT, de 30/11/05, publicada no DOE de 06/12/05, que estabelece regras para remessa de informações via internet por meio do sistema APLIC, e outras normas que vierem.

executar os serviços burocráticos de protocolo, registrar em livro próprio, arquivo físico e magnético, publicações e protocolo dos atos administrativos ao Departamento de Contabilidade;

elaborar o Plano de Recursos financeiros nos termos da Legislação Vigente;

envio de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme Instrução Normativa nº 003/2005, publicada no Diário Oficial do Estado de 06 de dezembro de 2005.

# Competências - 2026

A **Procuradoria Municipal** é responsável por prestar assessoria e consultoria legal à administração municipal, garantindo a legalidade dos atos e decisões do poder público. Suas atribuições incluem a análise e elaboração de pareceres jurídicos, representação do município em processos judiciais e extrajudiciais, acompanhamento de ações judiciais e defesa dos interesses do ente público. Atua também na revisão de contratos, convênios e projetos de lei, assegurando conformidade com a legislação vigente e resguardando o patrimônio jurídico do município.

## Iniciativas

Exercer a Consultoria Jurídica do Município;

Representar o Município em Juízo e Fora dele;

Atuar extrajudicialmente para solução de conflitos de interesse do Município;

atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;

Assistir no controle da Legalidade dos atos do Poder Executivo;

Representar o Município Perante o Tribunal de Contas;

Zelar pelo cumprimento, na administração Direta e Autárquica, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres Jurídicos da PGM;

adotar providencias de ordem jurídica sempre que o interesse público exigir;

# Competências - 2026

A **Procuradoria Municipal** é responsável por prestar assessoria e consultoria legal à administração municipal, garantindo a legalidade dos atos e decisões do poder público. Suas atribuições incluem a análise e elaboração de pareceres jurídicos, representação do município em processos judiciais e extrajudiciais, acompanhamento de ações judiciais e defesa dos interesses do ente público. Atua também na revisão de contratos, convênios e projetos de lei, assegurando conformidade com a legislação vigente e resguardando o patrimônio jurídico do município.

## Iniciativas

efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município;

examinar os contratos e acordos em que for parte ou interessada a Administração direta e autárquica;

Examinar previamente editais de licitações de que for parte a administração direta e autárquica;

Examinar anteprojetos de LEI de iniciativa do Poder Executivo, bem como analisar os Projetos de LEI do Legislativo, com vista à sanção do Prefeito;

Promover a Unificação da Jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

Uniformizar as orientações jurídicas no Âmbito do Município;

exarar atos e estabelecer normas para organização da PGM;

# Competências - 2026

A **Procuradoria Municipal** é responsável por prestar assessoria e consultoria legal à administração municipal, garantindo a legalidade dos atos e decisões do poder público. Suas atribuições incluem a análise e elaboração de pareceres jurídicos, representação do município em processos judiciais e extrajudiciais, acompanhamento de ações judiciais e defesa dos interesses do ente público. Atua também na revisão de contratos, convênios e projetos de lei, assegurando conformidade com a legislação vigente e resguardando o patrimônio jurídico do município.

## Iniciativas

elaborar as informações que devem ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, secretários Municipais e outros agentes da Administração direta e autárquica;

Propor ações civis públicas para tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como a habilitação do Município com litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;

orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão dos julgados;

Propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;

Receber denúncias acerca dos atos de improbidade praticados no âmbito da administração Direta e autárquica e promover às medidas necessárias para apuração do caso; remetendo cópias para o Ministério Público;

# Competências - 2026

A **Procuradoria Municipal** é responsável por prestar assessoria e consultoria legal à administração municipal, garantindo a legalidade dos atos e decisões do poder público. Suas atribuições incluem a análise e elaboração de pareceres jurídicos, representação do município em processos judiciais e extrajudiciais, acompanhamento de ações judiciais e defesa dos interesses do ente público. Atua também na revisão de contratos, convênios e projetos de lei, assegurando conformidade com a legislação vigente e resguardando o patrimônio jurídico do município.

## Iniciativas

Participar em conselhos, Tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que a instituição tenha assento, ou seja convidada ou designada para representar a Administração pública Municipal;

Ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;

Proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira; e

exercer outras atribuições necessárias, nos termos do seu Regimento interno estabelecido por DECRETO;

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas de saúde no município, promovendo ações de prevenção, vigilância, atenção primária e especializada, com foco na melhoria da qualidade de vida da população.

## Iniciativas

auxiliar na coordenação e planejamento das atividades de Saúde e Vigilância Sanitária do Município;

executar e administrar os programas voltados para as áreas de saúde;

apoiar e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária;

acompanhar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde do Município;

manter as unidades de saúde do Município em pleno funcionamento;

garantir o acesso ao atendimento médico, odontológico e ambulatorial aos munícipes sem distinção;

promover a inspeção e a vigilância sanitária e recomendar ao(a) Prefeito(a) Municipal as medidas necessárias para o saneamento de áreas insalubres;

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas de saúde no município, promovendo ações de prevenção, vigilância, atenção primária e especializada, com foco na melhoria da qualidade de vida da população.

## Iniciativas

encaminhar ao posto de saúde, hospitais e outros serviços de atendimento médico as pessoas que necessitam de tratamento;

elaborar as diretrizes e normas para as ações de saúde e Vigilância Sanitária pública;

garantir os medicamentos e produtos hospitalares necessários à manutenção da rede de atendimento ao público;

elaborar estudos para a melhoria do padrão sanitário da população do Município;

coordenar e executar os Programas de Agentes Comunitários de Saúde, de Saúde da Família e dos demais programas de saúde de interesse para o Município;

acompanhar as atividades de saúde desenvolvida através do convênio, objeto do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia.

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas de saúde no município, promovendo ações de prevenção, vigilância, atenção primária e especializada, com foco na melhoria da qualidade de vida da população.

## Iniciativas

efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais sobre sua responsabilidade;

executar os serviços burocráticos de protocolo, registrar em livro próprio, arquivos físicos e magnéticos, publicações dos atos administrativos relacionados à Secretaria de Saúde;

efetuar a prestação de contas semestral do Programa SIOPS;

fornecer informações ao Departamento de Recursos Humanos, todas as movimentações de pessoal, para montagem da folha de pagamento;

auxiliar o Departamento de Convênio e Prestação de Contas na elaboração de prestação de contas de convênios e programas do Governo Federal e Estadual;

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas de saúde no município, promovendo ações de prevenção, vigilância, atenção primária e especializada, com foco na melhoria da qualidade de vida da população.

## Iniciativas

encaminhar cópia de Convenio, sempre no ATO da assinatura, ao Departamento de Convenio e Prestação de Contas;

auxiliar o Departamento de Contabilidade na Contabilização de Recursos dos programas de Governo Estadual e Federal;

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Viação e Transporte é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das ações relacionadas à infraestrutura viária, transporte público e mobilidade urbana, incluindo a manutenção de estradas urbanas e rurais, visando à melhoria do tráfego, segurança e acessibilidade no município.

## Iniciativas

planejar, executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas do Município na zona rural, tais, como: Abertura Conservação, nivelamento e encascalhamento de estradas vicinais e de acesso; drenagem de água pluvial, construção e manutenção de Bueiros, pontes e pontilhões em estradas vicinais e de acesso;

Aprovar e fiscalizar projetos de obras particulares no perímetro Rural;

fiscalizar serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados na zona Rural;

executar atividades de manutenção da malha viária;

supervisionar as atividades relacionadas com o sistema de transporte terrestre;

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Viação e Transporte é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das ações relacionadas à infraestrutura viária, à mobilidade urbana, incluindo a manutenção de estradas urbanas e rurais, visando à melhoria do tráfego, segurança e acessibilidade no município.

## Iniciativas

gerenciar os equipamentos rodoviários;

executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;

exercer o controle de gastos com o abastecimento dos veículos e maquinários do Município;

desenvolver projetos de obras e serviços urbanos, bem como outras atividades correlatas na zona Rural.

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo é responsável por desenvolver e implementar políticas voltadas à preservação ambiental e ao uso sustentável dos recursos naturais, bem como fomentar o turismo local, promovendo o desenvolvimento sustentável, a valorização das belezas naturais e o fortalecimento da economia regional.

## Iniciativas

auxiliar na coordenação e planejamento as atividades de Eco Turismo e proteção ao Meio Ambiente do Município;

administrar os programas voltados para as áreas de Meio Ambiente e Turismo;

apoiar e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

acompanhar, controlar e avaliar ações de Proteção ao Meio Ambiente e Desenvolvimento do Eco Turismo;

planejar, coordenar e executar a política de proteção ao Meio Ambiente e desenvolvimento e incentivo ao Eco Turismo no Município;

elaborar as diretrizes e normas para as ações de Desenvolvimento do Eco Turismo e proteção ao meio ambiente no Município;

efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais sobre sua responsabilidade;

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo é responsável por desenvolver e implementar políticas voltadas à preservação ambiental e ao uso sustentável dos recursos naturais, bem como fomentar o turismo local, promovendo o desenvolvimento sustentável, a valorização das belezas naturais e o fortalecimento da economia regional.

## Iniciativas

executar os serviços burocráticos de protocolo, registrar em livro próprio, arquivos físicos e magnéticos, publicações dos atos administrativos relacionados à Secretaria de Meio Ambiente e Turismo;

fornecer informações ao Departamento de Recursos Humanos, todas as movimentações de pessoal, para montagem da folha de pagamento;

auxiliar o Departamento de Convênio e Prestação de Contas na elaboração de prestação de contas de convênios e programas do Governo Federal e Estadual;

auxiliar o Departamento de Contabilidade na Contabilização de Recursos dos programas de Governo Estadual e Federal;

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo é responsável por desenvolver e implementar políticas voltadas à preservação ambiental e ao uso sustentável dos recursos naturais, bem como fomentar o turismo local, promovendo o desenvolvimento sustentável, a valorização das belezas naturais e o fortalecimento da economia regional.

## Iniciativas

regulamente a instalação de indústrias no Município;

criar normas para preservar o Meio Ambiente na montagem de indústrias;


incentivar os programas de preservação do meio ambiente;

realizar a fiscalização do meio ambiente em conjunto com os organismos federais e estaduais;

realizar levantamento das espécies da flora e da fauna existentes no Município;

oferecer denúncia às autoridades constituídas no caso de descobrimento de desmatamento clandestino e de outras práticas proibidas e que venham a danificar o meio ambiente;

# Competências - 2026



A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo é responsável por desenvolver e implementar políticas voltadas à preservação ambiental e ao uso sustentável dos recursos naturais, bem como fomentar o turismo local, promovendo o desenvolvimento sustentável, a valorização das belezas naturais e o fortalecimento da economia regional.

## Iniciativas

realizar outras atividades que envolvam a proteção do meio ambiente;

elaborar programas de incentivo ao homem do campo para a prática do reflorestamento;

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão responsável pela gestão fiscal, arrecadação, orçamento, contabilidade e controle financeiro, assegurando o equilíbrio das contas públicas e a eficiência na aplicação dos recursos municipais. Além disso, prestar assessoria ao chefe do Poder Executivo e atua nas áreas de relacionamento com o Poder Legislativo

## Iniciativas

coordenar as atividades financeiras.

supervisionar, assessorar e coordenar os Departamentos a ela vinculados, sobre os princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade e moralidade do Serviço Público.

executar os serviços burocráticos de expedições, registro, arquivo, publicações e protocolo dos atos administrativos da Secretaria de Finanças.

auxiliar o(a) Prefeito(a) em suas relações com a Câmara Municipal e com outros órgãos das esferas estadual e federal.

realizar o acompanhamento da política econômica e financeira do Município.

participar da elaboração do Plano Plurianual, da LEI de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

acompanhar, fiscalizar e auxiliar os Departamentos integrantes da Secretaria no cumprimento das normas estabelecidas pela Constituição Federal, LEI Complementar nº 101/2000 e demais Leis Pertinentes à Administração Pública.

# Competências - 2026

A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão responsável pela gestão fiscal, arrecadação, orçamento, contabilidade e controle financeiro, assegurando o equilíbrio das contas públicas e a eficiência na aplicação dos recursos municipais. Além disso, prestar assessoria ao chefe do Poder Executivo e atua nas áreas de relacionamento com o Poder Legislativo

## Iniciativas

exigir a elaboração e a apresentação dos Balancetes mensais e do Balanço Geral sempre dentro do prazo legal.

supervisionar, assessorar e coordenar os Departamentos a ela vinculados, sobre os princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade e moralidade do Serviço Público.

zelar pelo controle dos gastos públicos e pela racionalização de seus serviços.

realizar estudos para viabilização do aumento de arrecadação própria do Município.

executar outras tarefas e atribuições correlatas.

efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais sobre sua responsabilidade.

executar os serviços burocráticos de protocolo, registrar em livro próprio, arquivo físico e magnético, publicações e protocolo dos atos administrativos relacionados à Secretaria de Finanças.

# Competências - 2026

A Contadoria do Poder Executivo é o órgão responsável pela escrituração contábil, controle e registro da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município, assegurando a transparência, legalidade e conformidade das contas públicas.

## Iniciativas

auxiliar na coordenação e planejamento administrativo, subordinadamente ao Gabinete do Secretário de Finanças;

elaborar os balancetes mensais e o balanço geral do município e encaminha para o Departamento de Controle Interno, para que, o mesmo envie para Câmara Municipal e para o Tribunal de Contas, dentro do prazo legal estabelecido;

promover o levantamento de dados para a elaboração do Plano Plurianual, a LEI de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;

executar e acompanhar o orçamento anual do município solicitando sempre que necessário, as suplementações devidas;

elaborar o Plano de Recursos financeiros nos termos da Legislação Vigente;

elaborar todos os serviços contábeis, da prefeitura;

# Competências - 2026

A Contadoria do Poder Executivo é o órgão responsável pela escrituração contábil, controle e registro da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município, assegurando a transparência, legalidade e conformidade das contas públicas.

## Iniciativas

manter os serviços de empenhos, processando-os e mantendo-os arquivados em pastas e sistemas informatizados;

promover as avaliações e o cumprimento das metas fiscais visando a prestações de contas atendendo as determinações da LEI Complementar nº 101/2000.

envio de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme Instrução Normativa nº 0 003/2005, publicada no Diário Oficial do Estado de 06 de dezembro de 2005.

prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado de mato Grosso, conforme RESOLUÇÃO 02/2005, de 30/11/05, publicada no DOE de 06/12/05, que estabelece regras para remessa de informações via internet por meio do sistema APLIC, e outras normas que vierem.

executar os serviços burocráticos de protocolo, registrar em livro próprio, arquivo físico e magnético, publicações e protocolo dos atos administrativos ao Departamento de Contabilidade;

# Competências - 2026

A Contadoria do Poder Executivo é o órgão responsável pela escrituração contábil, controle e registro da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município, assegurando a transparência, legalidade e conformidade das contas públicas.

## Iniciativas

enviar os Relatórios da LEI de Responsabilidade Fiscal, por meio do Sistema LRF - Cidadão ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

prestar contas a Secretaria de Tesouro Nacional, conforme determinações do SISTN, no Site da Caixa Econômica Federal;

efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais sobre sua responsabilidade.

# Competências - 2026

A **Controladoria Municipal** é o órgão responsável pela fiscalização, controle interno e avaliação da legalidade, eficiência e transparência da gestão pública, atuando na prevenção de irregularidades e na promoção da boa governança no âmbito do município.

## Iniciativas

Realizar o controle interno da Administração Pública, fazer avaliações, fiscalizar, emitir pareceres, apurar fatos, promover estudos pertinentes;

Proceder a avaliação da eficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município;

Realizar auditorias e fiscalização sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativo;

Promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão;

Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos administradores públicos municipais;

# Competências - 2026

A **Controladoria Municipal** é o órgão responsável pela fiscalização, controle interno e avaliação da legalidade, eficiência e transparência da gestão pública, atuando na prevenção de irregularidades e na promoção da boa governança no âmbito do município.

## Iniciativas

Realizar o controle interno da Administração Pública, fazer avaliações, fiscalizar, emitir pareceres, apurar fatos, promover estudos pertinentes;

Verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal e à concessão de aposentadoria e pensão na Administração direta, fundacional e autárquica, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fins de registro;

Disciplinar, acompanhar e controlar eventuais contratações de consultorias independentes, observadas as normas pertinentes às licitações previstas na legislação específica, no âmbito da Administração indireta;

Avaliar as técnicas e os resultados dos trabalhos das auditorias na Administração;

# Competências - 2026

A **Controladoria Municipal** é o órgão responsável pela fiscalização, controle interno e avaliação da legalidade, eficiência e transparência da gestão pública, atuando na prevenção de irregularidades e na promoção da boa governança no âmbito do município.

## Iniciativas

Prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

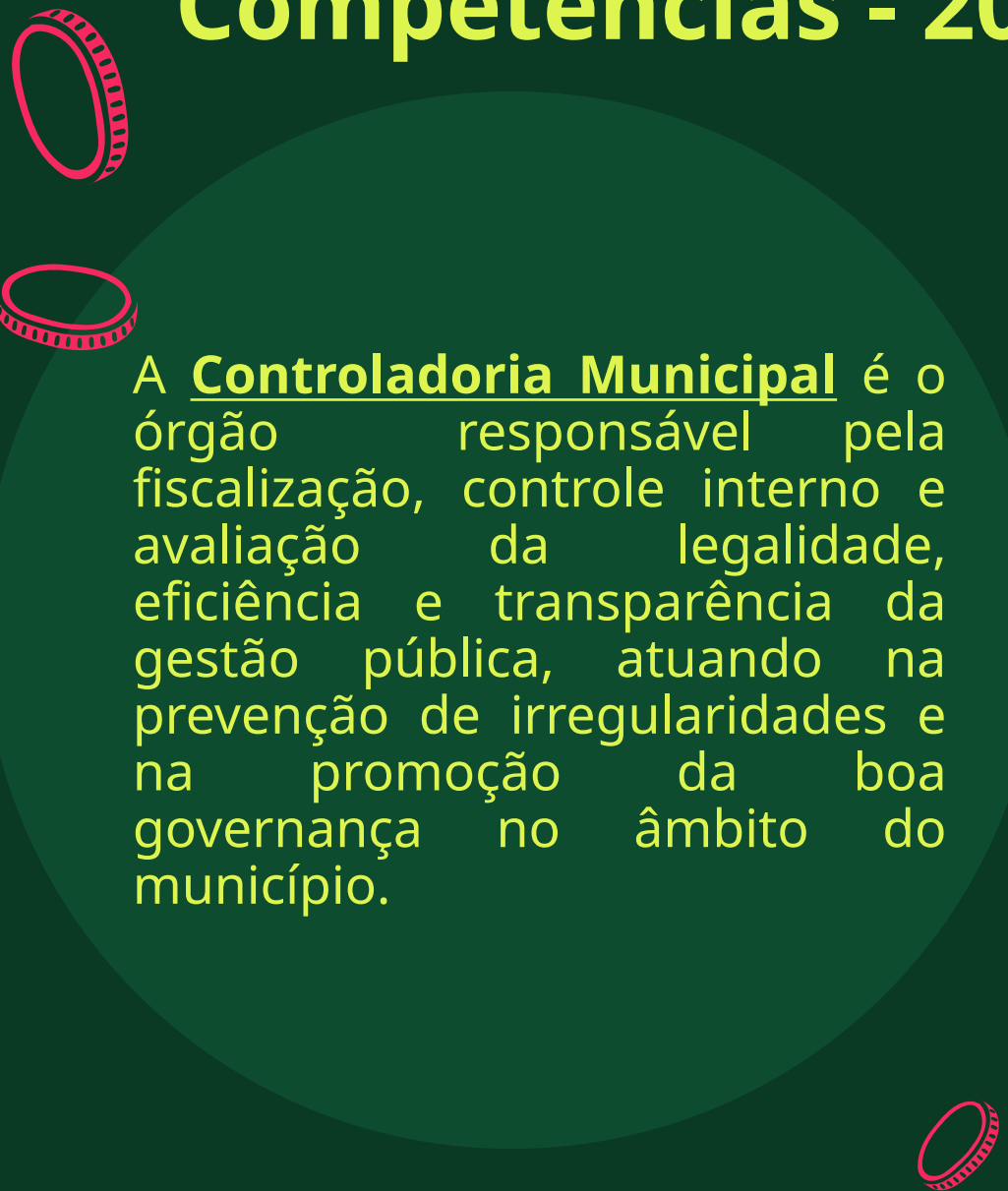
Realizar a conformidade contábil nos registros dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ou irregularidades, de formalmente apontados, praticados por agentes públicos municipais, propondo à autoridade competente providências cabíveis;

Manter relacionamento com o Tribunal de Contas e coordenar o envio das informações mensais do APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas do TCE-MT;

Exercer o controle da execução dos orçamentos do Municipal;

# Competências - 2026



A **Controladoria Municipal** é o órgão responsável pela fiscalização, controle interno e avaliação da legalidade, eficiência e transparência da gestão pública, atuando na prevenção de irregularidades e na promoção da boa governança no âmbito do município.

## Iniciativas

Promover estudos com vistas racionalização do trabalho, objetivamente aumento da produtividade e a redução do custo operacional;

Estimular as entidades locais da sociedade civil do acompanhamento e fiscalização de programas executados do orçamento do Município.