



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

LOA Exercício 2025

Descrição sucinta de cada unidade administrativa e suas principais finalidades, com a respectiva legislação

Lei Complementar Municipal N° 107/2020

COMPETE AO GABINETE DO PREFEITO:

- I - Promover a integração das diversas unidades administrativas do Poder Executivo;
- II - Coordenar as relações institucionais no âmbito municipal entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;
- III - Assessoramento e secretariado do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;
- IV - Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;
- V - Recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- VI - Elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

COMPETE A CONTROLADORIA INTERNA:

- I - Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II - Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- III - Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado quando exigirse prestações de contas;
- IV - Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles previstos pela Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual;
- V - Controlar as operações de crédito, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

VI - Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;

VII - Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal quando ultrapassado o limite legal e o montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

VIII - Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

IX - Acompanhar o cumprimento dos limites orçamentários do Poder Legislativo Municipal;

X - Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde, bem como acompanhar o equilíbrio financeiro em cada uma das fontes de recursos;

XI - Outras atividades correlatas.

COMPETE A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

I - Assessorar juridicamente a administração municipal direta, autárquica e fundacional;

II - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas de interesse do Município;

III - Cobrar judicialmente a dívida ativa do Município;

IV - Apurar pedidos indenizatórios ao Município, quando envolvam a administração direta, autárquica e fundacional;

V - Assessorar juridicamente os processos administrativos que visam apurar o cometimento de faltas disciplinares pelos servidores públicos municipais do Poder Executivo;

VI - Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias, e regulamentos existentes no município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;

VII - Assessorar juridicamente os processos de licitação e formalização de contratos;

VIII - Emitir parecer aos órgãos da administração pública municipal quando solicitado;

IX - O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;

X - A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

COMPETE A ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS DO GABINETE:

I - O assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

II - Assessorar a administração direta, autárquica e fundacional na elaboração e análise de projetos de lei, razões de veto e demais atos normativos.

COMPETE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I - Redigir, em conjunto com a Procuradoria Jurídica Municipal, os Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta;

II - Aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas;

III - Orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização do serviço-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

IV - Praticar todos os atos relativos à pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

V - Assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e elaborar editais de licitações, qualquer que seja a sua finalidade ou modalidade, instruindo os processos respectivos com elementos básicos previstos na legislação correspondente;

VI - Aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

VII - Oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

VIII - Emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

IX - Orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

X - Acompanhar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

XI - Preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando o fluxo dos processos para coleta de parecer, instrução e coleta de assinaturas do setor competente;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

-
- XII - Manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;
- XIII - Determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da legislação municipal;
- XIV - Executar outras atividades correlatas.

COMPETE A OUVIDORIA PÚBLICA MUNICIPAL:

- I - Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Itanhanga - MT ou agentes públicos;
- II - Diligenciar junto às Unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade;
- III - Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
- IV - Informar ao cidadão interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- V - Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções.

COMPETE A SECRETARIA MUNICIPAL DA FINANÇAS E PLANEJAMENTO:

- I - Orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;
- II - Coordenar a elaboração da LDO, LOA e PPA do Município, juntamente com todas as demais secretarias, bem como acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;
- III - Elaborar a programação orçamentária do Município e propor alterações na sua execução;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

IV - Gerir o programa de modernização institucional e dar Parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração;

V - Orientar a locação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;

VI - Assinar como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII - Emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;

VIII - Organizar e gerir o sistema de contabilidade de custos da administração municipal segundo projetos, programas e centros de custos, elaborando indicadores de Qualidade, como bases para ações gerenciais e políticas de aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;

IX - Aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação financeira dos órgãos e entidades públicas municipais, relativamente às atividades objeto do Sistema Municipal de Finanças;

X - Autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;

XI - Aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;

XII - Promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;

XIII - Participar e Gerenciar a elaboração do Balanço Geral do Município;

XIV - Decidir sobre a forma de amortização de dívidas;

XV - Organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentária, segundo os projetos, programas e centros de custos;

XVI - Elaborar e executar a programação financeira do Município, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orçamentária;

XVII - Opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;

XVIII - Exercer o controle do endividamento do município;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

XIX - Manter os sistemas de Contabilidade, Controle e Contabilidade de Custos, segundo programas, projetos e centros de custos;

XX - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XXI - Formular e implementar as políticas tributárias de competência do Município;

XXII - Promover a manutenção dos cadastros de pessoa jurídica e física sujeitos à tributação municipal;

XXIII - Promover o lançamento e arrecadação dos tributos e das receitas municipais;

XXIV - Controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária, e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;

XXV - Promover o processo de cobrança administrativa da Dívida Ativa do Município;

XXVI - Realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;

XXVII - Assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de natureza fazendária;

XXVIII - Aplicar e fiscalizar as Posturas Municipais;

XXIX - Desempenhar outras atividades afins.

COMPETE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA O EXERCÍCIO DAS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

I - Coordenar a execução da Política Municipal de Educação, segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

II - Realizar, em parceria com as Secretarias de Administração e Finanças, e com os órgãos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores de desempenho gerencial e de resultados sociais alcançados, bem como as melhorias em sua estrutura;

III - Coordenar o processo de planejamento setorial de educação, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Educação;

IV - Promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;

V - Executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, o programa de educação física e



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas;

VI - Efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer;

VII - Garantir o Sistema Municipal de Educação, articulando os agentes públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de educação;

VIII - Assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação básica;

IX - Implementar e atualizar banco de dados relativo à área da Educação do município;

X - Divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores educacionais no âmbito do município;

XI - Garantir o funcionamento dos conselhos municipais e dos fundos ligados a secretaria, em conformidade com a legislação pertinente;

XII - Formular, coordenar e executar as políticas, planos, programas, projetos e ações voltados para atividades histórico-culturais e artísticas no âmbito do Município;

XIII - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura;

XIV - Implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrando-o ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os agentes públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura de atuação;

XV - Coordenar as atividades do Conselho Municipal de Cultura;

XVI - Preservar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico-cultural e artístico do Município;

XVII - Promover o desenvolvimento das atividades turísticas e dos eventos de interesse cultural da coletividade;

XVIII - Planejar e organizar o calendário anual de eventos do município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

XIX - Apoiar a realização das atividades turísticas e culturais, com vistas ao desenvolvimento, identificação, valorização e divulgação da cultura e da arte popular da região;

XX - Administrar os espaços culturais e turísticos do município;

XXI - Desenvolver outras atividades relacionadas a área da Educação e Cultura.

**COMPETE A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE O EXERCÍCIO DAS
SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

I - Definir e implementar a Política Municipal de Saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - Garantir o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, bem como realização de Conferências Municipais de Saúde, em conformidade com a legislação pertinente;

III - Administrar o Fundo Municipal de Saúde;

IV - Participar da execução, controle e avaliação de ações e serviços de saúde no município;

V - Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços públicos municipais de saúde, bem como dos serviços privados conveniados ao SUS;

VI - Coordenar e executar as ações e serviços de vigilância a saúde (sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador) de competência do nível de complexidade do município e participar naquelas que fogem à capacidade do município, em parceria com os órgãos das demais esferas de Governo;

VII - Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VIII - Gerir laboratórios públicos de saúde e hemoderivados;

IX - Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

X - Firmar contrato de gestão com organizações sociais legalmente reconhecidas e acompanhar e fiscalizar a sua execução;

XI - Executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde e Saneamento, nos termos da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, assim



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

como, do Plano Integrado de Desenvolvimento do Município, e da Lei Orçamentária em vigor;

XII - Realizar, em parceria com a Secretaria de Finanças e Planejamento, estudos básicos nas áreas de Saúde Pública, medicina alternativa, fito terapia com base na biodiversidade amazônica, entre outros, visando fundamentar a proposição e o desenvolvimento de atividades promotoras de melhoria dos indicadores de Saúde e de Qualidade de Vida da população;

XIII - Dedicar prioridade crescente para as atividades educativas e preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

XIV - Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XV - Exercer outras atividades relacionadas a saúde.

**COMPETE A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA,
COMÉRCIO, MEIO AMBIENTE, EXERCÍCIO DAS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

I - Formular, coordenar e executar as políticas públicas do setor agrícola do Município;

II - Acompanhar e incentivar as atividades relacionadas a agricultura familiar através de implementação de programas e projetos específicos para tal finalidade;

III - Apoiar e dar assistência ao setor agropecuário e de abastecimento agrícola do Município;

IV - Produzir, sistematizar e disponibilizar informações acerca do desenvolvimento rural do Município;

V - Prestar assistência técnico-administrativa necessária aos Conselhos Municipais e aos fundos vinculados à Secretaria, nos termos da legislação pertinente;

VI - Coordenar a inspeção sanitária animal e as campanhas de vacinação de rebanhos;

VII - Desenvolver outras atividades afins a Agricultura;

VIII - Promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e em bases;

IX - Organizar eventos e proceder a articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento agroambientais, com prioridades para as micro-bacias hidrográficas que apresentam maior densidade de uso atual;

X - Organizar e promover eventos e articulações que visem o meio-ambiente;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

XI - A promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis;

XII - Fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;

XIII - Desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;

XIV - Prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes;

XV - Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XVI - Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, estudos básicos de desenvolvimento agroindustrial do município, propondo e promovendo programas e projetos que engendrem a agregação de valores aos produtos primários de exportação do município e da região;

XVII - Proceder estudos sobre questões que interessem ao desenvolvimento da indústria e comércio; opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio, efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente;

XVIII - Realizar o planejamento e execução de programas e medidas que visem o fomento industrial e comercial no Município;

XIX - Promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município;

XX - Organizar eventos e proceder a articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento integrantes dos programas oficialmente instituídos no âmbito do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento do Município;

XXI - Implementar e coordenar o Programa de Desenvolvimento Econômico, visando à geração de emprego e renda;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

XXII - Executar o levantamento de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas que visem o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda;

XXIII - Buscar novos canais institucionais que contemplem a participação da sociedade civil para o desenvolvimento de ações conjuntas no enfrentamento dos problemas na área de geração de emprego e renda e desenvolvimento econômico;

XXIV - Desenvolver parcerias entre o Poder Público Municipal e as entidades da sociedade civil, tendo em vista ações comuns de diversificação da economia, a valorização da região e a busca de melhorias do quadro econômico e social do Município;

XXV - Promover a modernização e coordenar a expansão do setor industrial;

XXVI - Desempenhar outras atividades voltadas ao Desenvolvimento da Indústria e Comércio.

**COMPETE A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
TRABALHO O EXERCÍCIO DAS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

I - Planejar, organizar e implementar a Política Municipal de Assistência Social, englobando as ações, atividades e projetos e tendo como diretrizes básicas o processo de descentralização e participação da área de assistência social;

II - Elaborar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamento das atividades e projetos nele inseridos;

III - Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente e Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do município;

IV - Buscar, junto as outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência social no município;

V - Dar suporte administrativo e facilitar aos conselhos municipais e aos seus respectivos fundos, da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;

VI - Disponibilizar atendimento direto à pessoa do cidadão através de ações específicas principalmente no que se refere à crianças, adolescentes, idosos, migrante, mulher, portadores de necessidades especiais e organização comunitária, promovendo a sua orientação e proteção em termos institucionais, na extensão e limites estabelecidos na legislação específica em



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

vigor, através de proteção contra as discriminações, de forma a valorizar a dignidade da pessoa humana e desenvolver valores fundamentais da cidadania;

VII - Promover ações a fim de contribuir para a melhoria das condições de vida da população excluída do pleno exercício de sua cidadania, reinserindo-a na esfera comunitária e familiar;

VIII - Assegurar que as ações, no âmbito da assistência social, sejam implementadas, tendo a família como seu principal referencial para o desenvolvimento integral;

IX - Promover a inclusão dos usuários da assistência social, garantindo-lhes o acesso aos bens e serviços sociais básicos, com qualidade;

X - Acompanhar o Plano Municipal de Habitação;

XI - Formular, coordenar e executar as políticas públicas de habitação no âmbito do Município de Itanhanga - MT;

XII - Dar suporte para que o Conselho Municipal de Habitação cumpra suas atribuições;

XIII - Prestar assistência social na forma de Proteção Social Básica;

XIV - Implementar, coordenar e supervisionar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

XV - Implementar e garantir o funcionamento do sistema único municipal de proteção social, baseado na Tipificação Nacional de Serviços sócio - assistenciais que estabelece bases de padronização nacional de serviços e equipamentos físicos do SUAS;

XVI - Garantir a regulamentação de serviços e programas de proteção social básica e especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições;

XVII - Formulação das diretrizes e participação das definições sobre o financiamento e orçamento da assistência social, assim como acompanhamento e avaliação da gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;

XVIII - Coordenação da gestão do Benefício de Prestação Continuada (BPC), articulando-o aos demais programas e serviços da assistência social, e regulamentação de benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

XIX - Programar o sistema municipal monitoramento e das ações da assistência social por nível de proteção básica e especial, com vistas ao planejamento, controle e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social;

XX - Implantação de uma política de gestão do trabalho que privilegia a qualificação técnico - política e a valorização dos trabalhadores dos trabalhadores atuantes através do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), visando a qualidade nos serviços sócio - assistenciais disponibilizados à sociedade;

XXI - Executar, diretamente ou de forma descentralizada, ações de assistência social aos segmentos mais carentes da sociedade local, buscando realizar metas e atingir objetivos oficialmente estabelecidos;

XXII - Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

COMPETE A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E SANEAMENTO O EXERCÍCIO DAS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

I - Executar, diretamente ou por contratação de serviços de terceiros, os projetos e as atividades definidas no plano municipal de desenvolvimento e seus instrumentos programáticos e orçamentários;

II - Observar os aspectos ambientais de todos os projetos infraestruturais em execução, assim como todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados;

III - Normatizar, executar, controlar e fiscalizar os serviços públicos municipais e os de infraestrutura;

IV - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;

V - Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;

VI - Propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo urbano e contribuir para a constante atualização dos Códigos Municipais correspondentes;

VII - Atualizar, fiscalizar e garantir o cumprimento do Código de Obras do Município, Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Lei de Parcelamento do Solo e demais legislações complementares;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

VIII - Orientar, acompanhar e controlar a execução de planos de urbanização, de acordo com a legislação urbanística do Plano Diretor, bem como implementar os projetos do Plano Diretor;

IX - Desenvolver e supervisionar a execução das obras públicas municipais;

X - Planejar gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade, compreendendo-se como tal: coordenar e implementar a manutenção e executar as obras do sistema viário pavimentado e não-pavimentado;

XI - Planejar, coordenar e implementar as ações e executar as obras visando a manutenção e a expansão das áreas verdes, do paisagismo dos bosques, jardins e praças, visando a qualidade de vida e o bem-estar da população;

XII - Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal: as coletas convencional e seletiva do lixo, a destinação adequada e racional dos resíduos sólidos, a varrição do viário pavimentado, o gerenciamento dos aterros sanitários, a implementação e o gerenciamento das usinas de reciclagem;

XIII - Executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, a manutenção, as obras e reformas de próprios municipais;

XIV - Analisar os projetos para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município, bem como aprovar e formalizar o processo de parcelamento do solo, compreendendo desmembramento e remembramento de solo;

XV - Manter atualizado juntamente o cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia e intervenções viárias, para assegurar as informações aos municípios e diversos órgãos estaduais, federal e privados;

XVI - Manter e conservar a frota e maquinários;

XVII - Fiscalizar a execução das obras licenciadas, objetivando o cumprimento da legislação pertinente em vigor; exercer a fiscalização preventiva para identificar e impedir construções e loteamentos clandestinos;

XVIII - Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções;

XIX - Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes ao trânsito e transporte;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

XX - Aplicar, coordenar e fiscalizar as políticas públicas de controle do trânsito e do transporte urbano rodoviário nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;

XXI - 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 nas áreas de trânsito e transporte;

XXII - Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas Divisões e de todos os setores ligados aos assuntos, tais como o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, DETRAN, CIRETRAN, Polícia Federal, Rodoviária, Forças Armadas, Corpo de Bombeiro Militar e as entidades governamentais ou não;

XXIII - Coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;

XXIV - Elaborar programas para aprimoramento do Sistema Viário do Município, em consonância com o plano de mobilidade urbana;

XXV - Planejar, orientar, coordenar e executar os serviços de trânsito urbano;

XXVI - Celebrar termo de fomento ou cooperação e/ou convênios com os municípios vizinhos para atender as demandas e às necessidades de trânsito e transporte, em todas as modalidades, buscando a eficiência e a racionalização dos serviços prestados, bem como prover sua estrutura administrativa para organizar, planejar, gerenciar e fiscalizar estes serviços;

XXVII - Celebrar convênios com outros órgãos ou entidades das esferas Federal, Estadual ou Municipal, objetivando a participação em programas de inclusão social;

XXVIII - Celebrar convênios com o Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN), Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN-MT) e outros órgãos afins, com o intuito de aplicar às políticas públicas inerentes ao trânsito e ao transporte.

XXIX - Auxiliar na elaboração de políticas de diretrizes e programas de trânsito e transporte no município;

XXX - Executar todas as ações e atribuições, bem como o funcionamento e operacionalização do Departamento de Água e Esgoto do Município de Itanhanga - MT, criado pela Lei Complementar n° 103/2019;

XXXI - Outras atividades correlatas.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

COMPETE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO
EXERCÍCIO DAS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

I - Promover o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;

II - Participar do Planejamento e Desenvolvimento do Município, promovendo junto à comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência comunitária;

III - Promover o planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;

IV - Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;

V - Coordenar, com apoio do Conselho Municipal de Esporte e do Lazer, a execução da política municipal de esporte e do Lazer como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;

VI - Definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso a bens esportivos de lazer e turísticos do município;

VII - Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do esporte e do lazer no âmbito municipal;

VIII - Planejar, organizar, dirigir, controlar as atividades pertinentes a formação de seleções compostas por atletas amadores com o objetivo de representar o município em eventos regional, estadual e nacional;

IX - Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do turismo no âmbito municipal;

X - Desempenhar outras atividades afins.

EDU LAUDI PASCOSKI
Prefeito Municipal