





PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

COMPETENCIAS		
GABINETE DO PREFEITO	DA CHEFIA DE GABINETE	<p>Compete à Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal:</p> <p>I. Coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;</p> <p>II. Dar assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio de protocolo, nos atos públicos que ele participar;</p> <p>III. Promover a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura</p> <p>IV. Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;</p> <p>V. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de cerimonial;</p> <p>Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades quanto à orientação das ações políticas do Governo Municipal na execução do programa de governo e nas relações com a sociedade;</p> <p>VII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;</p> <p>VIII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social, bem como, a divulgação das realizações da Administração Municipal em todas as áreas e níveis;</p> <p>IX. Efetivar a comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade obrigatória, bem como, a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial da Internet;</p> <p>X. Executar as atividades de cerimonial público e da condução da organização de eventos e solenidades do Poder Executivo municipal, garantindo a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;</p> <p>XI. Planejar, elaborar, propor e executar a política do sistema municipal de defesa dos direitos e interesses dos consumidores;</p> <p>XII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;</p> <p>XIII. Exercer outras atividades destinadas à consecução dos objetivos da Chefia de Gabinete.</p>
	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	<p>Compete a Procuradoria Geral do Município:</p> <p>Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;</p> <p>II. Promover a cobrança judicial da dívida ativa do município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;</p> <p>III. Assessorar o Prefeito Municipal nos atos executivos relativos a convênios, acordos desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo município e nos contratos em geral;</p> <p>IV. Opinar sobre os projetos de lei a serem encaminhados ao legislativo, decretos, leis, instruções normativas e demais atos expedidos pelo município;</p> <p>O exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas.</p> <p>VI. Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos do município e em processos administrativos.</p>
		Compete à Assessoria Jurídica do Município:

	ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO	<p>Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo municipal, incluída a assistência ao Prefeito Municipal nos assuntos relativos a municipalidade;</p> <p>II. Representar o município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal; III. A preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o município seja parte;</p> <p>IV. Representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do Prefeito Municipal; V. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;</p> <p>VI. Exercer as competências do Procurador Geral do Município na falta deste.</p>
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	<p>Compete a Secretaria Municipal de Administração elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio, elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral, coordenar e controlar os serviços de transporte interno.</p>
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	<p>Compete a Secretaria Municipal de Finanças tem como competências o planejamento e a execução da política econômica, tributária, incluindo receita e fiscalização, e financeira do município, a inscrição da dívida ativa, o recebimento, a guarda e a movimentação de valores, a programação de desembolso financeiro, a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle interno, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do município, e outras atividades correlatas.</p>
	SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS	<p>Compete a Secretaria Municipal de Recursos Humanos realização da política de desenvolvimento institucional e capacitação do servidor no âmbito da Administração Pública municipal, supervisão e coordenação dos sistemas de pessoal, de organização e modernização administrativa, modernização da gestão e promoção da qualidade do setor público municipal, desenvolvimento de ações e processamento da folha de pagamento no âmbito da Administração Pública Municipal, efetuar a coordenação do concurso público, desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito Municipal</p>
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	<p>A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades educacionais e culturais do município, visando à formação escolar e de cidadania, bem como o a preservação e a revitalização de seu patrimônio histórico, artístico e cultural.</p> <p>A Secretaria Municipal de Esportes tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades esportivas do Município, visando à formação escolar e de cidadania, bem como o a preservação e a revitalização esportiva</p>
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	<p>A Secretaria Municipal de Saúde, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando promover o atendimento integral à saúde e saneamento básico da população do Município.</p> <p>Compete à Secretaria Municipal de Saúde: I. Planejar, formular em articulação com o Conselho Municipal de Saúde a operacionalização e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;</p>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Municipal de Assistência Social tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculados o desenvolvimento social, habitacional e do trabalho, visando melhorar a qualidade de vida e garantir o bem-estar da população.
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL	<p>A Secretaria Municipal de Agricultura, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando o seu desenvolvimento econômico sustentável e assunto fundiário.</p> <p>A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico Sustentável-SEMADES, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando o seu desenvolvimento do meio ambiente o desenvolvimento do turismo e do lazer.</p>
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	A Secretaria Municipal de Urbanismo tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculados a estruturação urbana do Município.
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA	A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculados a estruturação rural, visando ao ordenamento socialmente justo e ecologicamente equilibrado do Município.
DOS CONSELHOS CONSULTIVOS	Os Conselhos Consultivos são formados pelos Conselhos Municipais constituídos em Lei específica.