



Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2026

Relatório dos Campos de Atuação dos Órgãos e Unidades Orçamentárias

ORGAO / UNIDADE

01.00 - CÂMARA MUNICIPAL

01.01 - Câmara Municipal

Atuação: Realizar o processo legislativo bem como fiscalizar os atos do poder Executivo.

02.00 - GABINETE DO PREFEITO

02.01 - Gabinete do Prefeito

Atuação: Art. 24º a) Assessorar o Prefeito em assuntos Políticos, Sociais Administrativos; b) Coordenar a pauta de trabalho do Prefeito e a comunidade social da Prefeitura

03.00 - PROCURADORIA MUNICIPAL

03.01 - Procuradoria Municipal

Atuação: Coordenar os serviços jurídicos da Prefeitura fornecendo orientação necessária e seu amparo legal.

03.02 - Coord. Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON

Atuação: Assessor o Prefeito Municipal na Implantação e Implementação do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

03.09 - Procuradoria Fiscal

03.10 - Fundo da Procuradoria

03.11 - Fundo do Procon

04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.01 - Gabinete do Secretário

Atuação: Coordenar as políticas de recursos humanos, serviços, administrativos, materiais, serviços Organizacionais da Prefeitura, entre outras.

05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

05.01 - Gabinete do Secretário

05.03 - Superintendência de Planejamento e Orçamento

Atuação: Concentrar as políticas e práticas de planejamento, monitoramento, avaliação e aprimorar a articulação das ações da gestão. Elaboração dos Planos Plurianuais, das Leis de Diretrizes Orçamentárias, das Leis Orçamentárias Anuais e coordenação do PDI.

07.00 - SEC MUN DE MEIO AMBIENTE E DESENV RURAL SUSTENTAVE

07.01 - Gabinete do Secretário

Atuação: Coordenar e supervisionar a execução das ações de Meio Ambiente, Agricultura e Fiscalização

07.02 - Coordenadoria de Gestão do Meio Ambiente

Atuação: Propor e supervisionar a execução da política de natureza federal, estadual e municipal.

07.03 - Coordenadoria de Agricultura, Pecuária e Floresta

Atuação: Identificar as oportunidades de investimentos e tomar providências destinadas à atenção e localização de iniciativa tecnológica agrícola de sentido econômico para o município; Propor, supervisionar, coordenar e fiscalizar a política de meio ambiente do município em consonância com as esferas federal e estadual.

07.04 - COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO

07.05 - COORDENADORIA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

07.06 - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

09.02 - Fundo Municipal de Saúde

Atuação: o planejamento e a execução da política de saúde do Município, através da implantação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública; compete-lhe ainda a realização integrada de atividades, assistenciais e preventivas; a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional; a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população; a implantação e fiscalização das portarias municipais relativas à higiene e saúde pública; a participação na formulação de políticas de proteção ao meio ambiente; a articulação com outros órgãos do Município e de outros níveis de governo, para o desenvolvimento de programas conjuntos voltados para a melhoria das condições nutricionais e de saúde, da população.

11.00 - SECRETARIA MUN DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.01 - Gabinete do Secretário

11.02 - Fundo Municipal de Assistência Social

11.03 - Fundo da Infância e Adolescente

11.04 - Fundo Municipal de Assistência ao Idoso

Atuação: planejar, coordenar e executar as políticas sociais do Município, bem como se articular com segmentos organizados visando promover o desenvolvimento e o bem-estar social.

13.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

13.01 - Gabinete do Secretário

Atuação: compete formular e executar a política de comunicação do município, compreendendo a articulação das relações da administração municipal com os meios de comunicação e o planejamento de campanhas de divulgação e coordenar o cerimonial do Poder Executivo Municipal.

18.00 - DAE

18.01 - DAE-DEPARTAMENTO DE AGUAE ESGOTO

19.00 - INST. PREV. SOCIAL DOS SERV. MUN. DE VARZEA GRANDE

19.01 - INST. PREV. SOCIAL DOS SERV. MUN. DE VARZEA GRANDE

21.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

21.01 - Gabinete do Secretário

Atuação: dar assistência direta e imediata à Prefeita Municipal; acompanhar a tramitação de proposições do interesse do município junto ao Congresso Nacional, Assembleia Legislativa e Câmara Municipal; acompanhar e articular projetos de interesse do município junto à União e o Governo do Estado de Mato Grosso; desenvolver projetos que visem o progresso do Município; coordenação no desempenho de atividades que permitam a avaliação de planos, programas e projetos; assessoramento com finalidade de coordenação e planejamento estratégico municipal, promover estudos, elaborar, coordenar e controlar planos, programas e projetos de natureza estratégica, assim caracterizados pela Prefeita Municipal; e coordenar a formulação e acompanhamento na execução dos programas de estrutura básica, representando o Executivo Municipal nos órgãos governamentais federais e estaduais."

23.00 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

23.01 - Encargos Gerais do Município

24.00 - RESERVA DE CONTIGENCIA

24.01 - Reserva de Contigência

28.00 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

28.01 - Gabinete do Secretário

Atuação: 1) Verificar a regularidade da programação orçamentaria e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no PPA, a execução dos programas de governo e do orçamento do município; 2) comprovar a legalidade e avaliar o resultado quanto a eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentaria financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado; 3) exercer o controle das operações de créditos avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; 4) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

31.00 - GABINETE DO VICE PREFEITO

31.01 - GABINETE DO SECRETARIO

Atuação: Compete ao Vice-Prefeito substituir o Prefeito no caso de impedimento e suceder-lo em caso de vaga, bem como a coordenação de políticas e missões especiais designadas pelo Prefeito, colaborar com o Chefe do Poder Executivo em missões e atividades especiais que lhes sejam conferidas, mediante Decreto Municipal, assessorar o Prefeito em suas funções executivas, discutindo e definindo em conjunto as melhorias para o município, assessorar o Prefeito nos assuntos políticos, administrativos, sociais e econômicos, Promover a articulação do Prefeito com instituições públicas ou privadas, exercer outras atividades especiais ou temporárias conferidas pelo Prefeito Municipal, autorizado por Decreto.

33.00 - Secretaria Municipal de Governo

33.01 - Gabinete do Secretário

Atuação: compete dispensar atendimento ao público, orientando-o no sentido de melhor solucionar as suas reivindicações, promover a articulação com a sociedade civil organizada, estabelecer relações institucionais com os entes e poderes constituídos, assistir e coordenar o expediente oficial do Prefeito Municipal; Ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Governo os assuntos estratégicos de interesse do Município de Várzea Grande, competindo-lhe prestar auxílio nos projetos e convênios que o Município vier a firmar com a União, bem como contemplar mecanismos facilitadores de projetos que visem o progresso do Município.

34.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDARIA

34.01 - Gabinete do Secretário

34.02 - COORDENADORIA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Atuação: compete executar as políticas tributária e fiscal do município, procedendo à arrecadação e fiscalização da receita tributária, acompanhando a despesa pública e demais atividades correlatas à contabilidade pública e, também, exercendo o controle da dívida pública, estimar a receita total arrecada e aplicá-la nos vários setores administrativos do município de acordo com a necessidade e o estipulado nos planos de orçamento, planejar e executar a política financeira e tributária da cidade, com o fim de manter um equilíbrio entre receita e despesas.

35.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

35.01 - Gabinete do Secretário

35.02 - Superintendencia de Esporte e Lazer

35.03 - Desenvolvimento do Ensino da Educação Básica

35.04 - Superintendencia de Cultura

35.05 - FUNDEB

Atuação: planejar, executar, supervisionar, controlar as ações, coordenar e avaliar as ações relativas ao desenvolvimento administrativo ao desenvolvimento e administração das atividades educacionais, culturais, desportivas e de lazer garantindo a cidadania plena do município.

36.00 - SECRETARIA MUN. DESENVOLV. URBANO, ECON. E TURISMO

- 36.01 - Gabinete do Secretário
- 36.02 - Superintendência de Desenvolvimento Urbano
- 36.03 - Superintendência de Desenv. Econ. E Turismo
- 36.05 - Superintendência de Regularização Fundiária

37.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS

- 37.01 - Gabinete do Secretário
- 37.02 - Coordenadoria de Obras e Tráfego

Atuação: planejar, executar, fiscalizar e acompanhar a realização de obras e manutenção dos prédios, vias e logradouros públicos municipais, por execução direta ou através de serviços de terceiros, promover a execução, gerenciamento, acompanhamento e implantação das atividades e projetos decorrentes do Programa de Aceleração do Crescimento, do Governo Federal, articulando-se com diversos órgãos das diferentes esferas e da iniciativa privada, visando à captação de Recursos a serem aplicados no Município. Cabe ainda promover a execução, avaliação, monitoramento e controle de ações, obras e serviços decorrentes dos Projetos Integrados de Desenvolvimento Social e de Intervenção Urbana, Ambiental e Fundiária, exercer a coordenação, supervisão e administração financeira dos projetos; apresentar os Projetos Integrados aos órgãos federais competentes e prestadores de serviço, solicitando avaliação quanto ao enquadramento em relação às fases de elegibilidade, análise e avaliação, monitorar o processo de aporte de contrapartida de recursos de responsabilidade do Município, acompanhar os procedimentos licitatórios, a serem executados pela Comissão de Licitação, coordenar, elaborar e encaminhar aos órgãos federais competentes os relatórios periódicos de execução/avaliação dos projetos integrados, elaborar cronograma de atividades com o objetivo de acompanhar e monitorar as ações dos projetos integrados, elaborar relatórios mensais dos projetos que permitam conhecer, detalhadamente, o grau de cumprimento das metas e do cronograma previsto para cada etapa e elaborar informes para as Secretarias Municipais envolvidas no Programa quando necessário ou solicitado, viabilizar os canais e propor soluções para a efetivação dos Projetos Integrados.

38.00 - SECRETARIA MUN. SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA.

- 38.01 - Gabinete do Secretário
- 38.02 - Coordenadoria Regional I e II.
- 38.03 - Coordenadoria de Transporte.
- 38.06 - Coordenadoria de Limpeza e Resíduos Sólidos

Atuação: planejar, manter, fiscalizar, controlar e executar, por administração direta ou indiretamente via prestação de serviços de terceiros, os serviços urbanos relativos à limpeza, coleta, transporte, destinação e tratamento dos resíduos sólidos urbanos, conservação e iluminação dos espaços, logradouros e vias públicas do município e dos cemitérios públicos municipais, coordenar e executar as políticas de transporte e trânsito coordenar, programar e executar a política nacional de mobilidade urbana e o plano municipal de mobilidade urbana, disciplinar, conceder, operar e fiscalizar os serviços de transporte público de passageiros, desenvolver o planejamento e a programação do sistema de transporte público de passageiros, integrando-os com as decisões sobre planejamento urbano, detalhar operacionalmente o sistema de transporte público de passageiros, fixando itinerários, frequências, horários, lotação, equipamentos, turnos de trabalho, integração intermodal, locais e tempos de parada e critérios para atendimentos especiais, estabelecer os procedimentos operacionais para o serviço de táxi, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamentos, fiscalizar, segundo os parâmetros definidos, a operação e a exploração do transporte público de passageiros por ônibus, por táxi e por transportes especiais, promovendo as correções, aplicando as penalidades regulamentares nas infrações, elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para cada modalidade de transporte público de passageiros, participar da elaboração de estudos, programas e projetos relacionados com o sistema viário e o sistema de circulação do município, analisar, em conjunto com os demais órgãos, a viabilidade de planos urbanísticos e/ou quaisquer tipos de atividades públicas ou privadas que possam vir a influenciar a fluidez do trânsito e o sistema de transporte urbano, cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas, estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito, executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito, implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito, promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN.

39.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL.

- 39.01 - Gabinete do Secretário
- 39.02 - Gabinete do Comandante da Guarda.
- 39.03 - Coordenadoria da Defesa Civil.

Atuação: Exercer a vigilância diurna e noturna dos bens de uso comum, assim entendidas as escolas, unidades de saúde, próprios utilizados pela administração municipal em todos os seus segmentos, vias públicas, praças, parques e cemitérios, bem como os locais abertos à utilização pública de modo geral; 2) executar vigilância permanente dos bens de domínio e de uso especial do município; 3) promover a proteção dos bens serviços e instalações públicas do município.

40.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA E TURISMO

- 40.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO
- 40.02 - SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
- 40.03 - FUNDO DE TURISMO

Atuação: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo exerce inúmeras funções relevantes ao que se diz respeito ao crescimento econômico e apresentação do município de Várzea Grande, apoiando a classe empresarial, de forma a incentivar a geração de empregos, junto com as classes envolvidas, apoiar de forma eficaz e ativa o turismo regional, fortalecendo e incentivando os pontos fortes da cidade, explorando efetivamente o turismo local, junto com o governo estadual, ativo nas perspectivas tecnológicas, buscando parcerias na área, e participando junto ao empreendimento maior que é o parque tecnológico do estado.

41.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO

- 41.01 - Gabinete do Secretário
- 41.02 - SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- 41.03 - SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
- 41.04 - SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICAS HABITACIONAIS

Atuação: A Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação compete formular, coordenar, controlar e avaliar as políticas e gerenciamento urbano, exercendo as funções de orientação, aprovação e licenciamento de projetos urbanísticos e habitacionais, formular a política habitacional e regularização fundiária do município, bem como elaborar e executar programas e projetos para concretizá-la, além de planejar e