

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 020 /2026

“Altera, acrescenta e reorganiza dispositivos da Lei Complementar nº 002, de 22 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Altera-se o art. 15 da Lei Complementar nº 002, de 22 de dezembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. A Estrutura Básica da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal compreende o seguinte agrupamento:

I – Assessoramento:

- a) Diretoria de Gabinete;*
- b) Procuradoria Geral do Município;*
- c) Controladoria Geral do Município.*

II – Administração Geral:

- a) Secretaria de Administração;*
- b) Secretaria de Governo;*
- c) Secretaria de Fazenda;*
- d) Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.*

III – Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal de Agricultura;*
- b) Secretaria Municipal Meio Ambiente;*
- c) Secretaria de Assistência Social;*
- d) Secretaria de Cultura, Lazer e Juventude;*
- e) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovações, Turismo e Tecnologia;*
- f) Secretaria de Educação;*
- g) Secretaria de Esporte;*
- h) Secretaria de Infraestrutura;*
- i) Secretaria de Saúde;”*

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

Art. 2º Altera-se o art. 19 da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19. A Diretoria de Gabinete compõe-se das seguintes unidades organizacionais, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

I – Diretoria de Gabinete:

a) Departamento de Gabinete, composto por:

1. Divisão de Gabinete;

1.1 Setor de Gabinete;

1.2 Setor de Compliance;

b) Departamento de Assessoria de Comunicação;

1. Divisão de Comunicação;

1.1 Setor de Comunicação.

c) Departamento de Ouvidoria Municipal;

d) Departamento de Defesa Civil;

e) Departamento de Defesa do Consumidor, composto por:

1. Divisão de Atendimento;

2. Divisão de Conciliação e Julgamento;

3. Divisão de Fiscalização;

f) Departamento de Representações, composto por:

1. Setor de Representação Institucional Externa.”

Art. 3º Altera-se o art. 30 e arts 31 da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Seção III

Controladoria Geral do Município

Art. 30. Compete a Controladoria Geral do Município:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, incluindo suas administrações Direta e Indireta, se for o caso promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, por meio de auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório de auditoria;

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

Art. 2º Altera-se o art. 19 da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19. A Diretoria de Gabinete compõe-se das seguintes unidades organizacionais, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

I – Diretoria de Gabinete:

a) Departamento de Gabinete, composto por:

1. Divisão de Gabinete;

1.1 Setor de Gabinete;

1.2 Setor de Compliance;

b) Departamento de Assessoria de Comunicação;

1. Divisão de Comunicação;

1.1 Setor de Comunicação.

c) Departamento de Ouvidoria Municipal;

d) Departamento de Defesa Civil;

c) Departamento de Ouvidoria Municipal;

d) Departamento de Defesa do Consumidor, composto por:

1. Divisão de Atendimento;

2. Divisão de Conciliação e Julgamento;

3. Divisão de Fiscalização;

e) Departamento de Representações, composto por:

1. Setor de Representação Institucional Externa.”

Art. 3º Altera-se o art. 30 e arts 31 da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Seção III

Controladoria Geral do Município

Art. 30. Compete a Controladoria Geral do Município:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, incluindo suas administrações Direta e Indireta, se for o caso promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, por meio de auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório de auditoria;

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

III - Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV - Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da prefeitura Municipal de Primavera do Leste, incluindo suas administrações Direta e Autarquias, se for o caso, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, incluindo suas administrações Direta e Autarquias, se for o caso, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;

X - Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência pública;

XI - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

- XII - Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;*
- XIII - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;*
- XIV - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;*
- XV - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;*
- XVI - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, incluindo a suas administrações Direta e Autarquias, se for o caso, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;*
- XVII - Representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;*
- XVIII - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais, admissões de pessoal, processos de aposentadorias, reforma, pensões e outros que vierem a ser instituído pelo TCE-MT;*
- XIX - A Controladoria Geral do Município, quando demandada, assistirá direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências relativas à sua esfera de atuação, sem prejuízo do exercício das competências que lhe são próprias.*
- Art. 31.** *A Estrutura Organizacional básica e setorial da*

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

Controladoria Geral do Município compreende as seguintes unidades administrativas:

I – Controladoria Geral do Município:

1. Departamento de Gabinete do Controlador Geral do Município;

2. Unidades Descentralizadas de Controle Interno – UDCI.

a) Departamento de Controle Interno e Auditoria, composto por:

1. Divisão de Auditorias Gerais;

2. Divisão de Avaliação de Atos de Pessoal;

3. Divisão de Controle de Recomendações e Monitoramento;

4. Divisão de Avaliação de Atos Previdenciários.”

Art. 4º Ficam acrescidos os arts. 31-A, 31-B e 31-C à Lei Complementar nº 02, de 22 de dezembro de 2023, com a seguinte redação:

“Art. 31-A *Compete às Unidades Descentralizadas de Controle Interno – UDCI:*

I – Elaborar e submeter à aprovação da CGM o Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos – PAACI;

II – Verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos sistemas de Planejamento e Orçamento, Financeiro, Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições, Gestão de Pessoas e outros;

III – Revisar a prestação de contas mensal dos órgãos vinculados;

IV – Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;

V – Prestar suporte às atividades de auditoria realizadas pela CGM;

VI – Supervisionar e auxiliar as Unidades Executoras na elaboração de respostas aos relatórios de auditorias externas;

VII – Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de controle interno e externo por meio dos Planos de Ações de Providências – PAP;

VIII – Observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela CGM;

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

IX – Comunicar à CGM qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

X – Elaborar relatório de suas atividades e encaminhá-lo à CGM.

§1º As UDCI subordinam-se diretamente à CGM, vinculando-se aos órgãos apenas para fins administrativos e funcionais.

§2º Aplicam-se às UDCI as disposições da Lei complementar nº 04 de 19 de novembro de 2024 que dispõe sobre Estatuto da CGM ou norma que venha a substituí-lo.

Art. 31-B – As UDCI serão organizadas sob a forma de assessoria e implantadas de maneira gradual, conforme a solicitação da Controladoria Geral do Município (CGM) e a viabilidade financeira. A criação de cada unidade será aprovada e formalizada por decreto do Prefeito.

§1º As UDCI serão compostas por servidores efetivos do cargo de Assistente Técnico, que farão jus à Gratificação de Função Adicional (GFA), tendo suas atribuições típicas acrescidas das competências da Unidade.

§2º A designação dos Assistentes Técnicos para as Unidades Descentralizadas de Controle Interno (UDCI) será formalizada por meio de portaria do Prefeito Municipal, mediante indicação prévia do Controlador Geral do Município.

Art. 31-C Compete ao Departamento de Controle Interno e Auditoria:

I – Propor e supervisionar a aplicação da política e diretrizes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

II – Planejar, coordenar, revisar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao sistema de controle interno e auditoria, com base na matriz de risco previamente estabelecida;

III – Coordenar a elaboração do parecer técnico conclusivo sobre as contas de governo;

IV – Promover a integração das atividades do Sistema de Controle Interno;

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

- V – Produzir indicadores de avaliação do Sistema de Controle Interno;
- VI – Elaborar orientações relativas às atividades do Sistema de Controle Interno;
- VII – Avaliar e validar as normas relativas às atividades do Sistema de Controle Interno;
- VIII – Promover a adoção de normas técnicas de auditoria;
- XIX – Monitorar e avaliar os benefícios decorrentes dos trabalhos sob sua competência.”

Art. 5º Altera-se o art. 33 da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 33 À Secretaria de Administração compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

I - Secretaria Municipal de Administração:

a) Departamento de Gabinete da Secretaria, composto por:

- 1. Divisão de Publicações Oficiais; Setor de Transparência Pública. Setor do Diário Oficial;
- 2. Setor Protocolo Central;
- 3. Setor de Apoio Administrativo;
- 4. Setor de Processos Disciplinares;
- 5. Setor de Arquivo Público Municipal.

b) Departamento de Recursos Humanos, composto por:

- 1. Divisão de Perícia Médica;
- 2. Divisão de Recursos Humanos;
 - 2.1. Setor de Folha de Pagamento;
 - 2.2. Setor de Registro Funcional;
 - 2.3. Setor de Avaliação Funcional;
 - 2.4. Setor de Segurança do Trabalho.

c) Departamento de Gestão de Aquisição e Contratos, composto por:

- 1. Divisão de Planejamento e Cotação;
 - 1.1. Setor de Planejamento;
 - 1.2. Setor de Cotação;
- 2. Divisão de Licitações;
- 3. Divisão de Contratos;
 - 3.1. Setor de Gestão dos Contratos;

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

- 3.2. *Setor de Fiscalização;*
- 3.3. *Setor de Sanções;*
- d) **Departamento de Gestão de Frota**, composto por:
 - 1. *Divisão de Autorização de Compras e Manutenção Veicular;*
 - 2. *Divisão Administrativa e de Monitoramento;*
 - 2.1 *Setor de Multas e Infrações.*
 - 2.2 *Setor de Gestão de Documentos Pessoais e Veicular.*
- e) **Departamento de Almoxarifado e Patrimônio**, composto por:
 - 1. *Divisão de Almoxarifado;*
 - 1.1. *Setor de Armazenamento;*
 - 1.2. *Setor de Distribuição;*
 - 1.3. *Setor Administrativo e Recebimento.*
 - 2. *Divisão de Patrimônio*
 - 2.1. *Setor de Tombamento;*
 - 2.2. *Setor de Acompanhamento e Avaliação dos Bens*
 - 2.3. *Setor de Gestão Patrimônio Imobiliário do Município.*
- f) **Departamento de Tecnologia da Informação**, composto por:
 - 1. *Divisão de Análise de Sistemas;*
 - 2. *Divisão de Manutenção e Infraestrutura;*

Art. 6º Altera-se o art. 37 da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 37. *A Secretaria de Fazenda compõe-se das seguintes unidades organizacionais:*

I – Secretaria de Fazenda:

- 1. *Setor de Atendimento da Receita Federal;*
- 2. *Conselho Administrativo de Recursos Fiscais Tributários do Município de Primavera do Leste – MT;*

a) Departamento de Assessoria de Planejamento e Execução Orçamentária;

b) Departamento de Gestão e Modernização Tributária, composto por:

- 1. *Setor de Compliance Tributário;*
- 2. *Setor de Tecnologia da Informação;*
- 3. *Setor de Repasse Constitucional da União;*
- 4. *Setor de Repasse Constitucional do Estado;*

c) Departamento de Fiscalização, composto por:

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

1. *Divisão de Fiscalização de Tributos;*
 - 1.1. *Setor de ITR;*
 - 1.2. *Setor de Contencioso Administrativo de Tributos Imobiliários;*
- d) **Departamento de Tributação e Cadastro Tributário**, composto por:
 1. *Divisão de Atendimento ao Público;*
 2. *Divisão de Cadastro Imobiliário;*
 - 2.1. *Setor de Processos de ITBI;*
 - 2.2. *Setor de Processos de IPTU;*
 - 2.3. *Setor de Tributos Imobiliários;*
 3. *Divisão de Cadastro Mobiliário;*
 4. *Divisão de Inscrição em Dívida Ativa;*
 - 4.1. *Setor de Gestão das Receitas Tributárias e Não Tributárias para Inscrição em Dívida Ativa;*
- e) **Departamento de Contabilidade;**
- f) **Departamento Financeiro**, composto por:
 1. *Divisão de Pagamentos.*

Art. 7º Altera e acrescenta-se o art. 38 e 38-A à Lei Complementar nº 002/2023, com a seguinte redação:

“Seção IV

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana:

I – formular, coordenar e executar a política municipal de segurança pública, com ênfase na prevenção da criminalidade e da violência;

II – articular-se com os órgãos de segurança pública estaduais e federais, visando ações integradas no Município, inclusive no planejamento das comunicações e operações conjuntas;

III – assessorar o Prefeito Municipal e os demais Secretários nos assuntos relacionados à segurança pública e ao trânsito;

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

IV – planejar, coordenar e estabelecer diretrizes para ações de policiamento preventivo, ostensivo e comunitário, em articulação com os órgãos competentes;

V – promover programas, projetos e ações de segurança pública de caráter preventivo e social;

*VI – planejar, coordenar e supervisionar as atividades da **Defesa Civil Municipal**, em articulação com os órgãos estaduais e federais;*

VII – apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Defesa Civil, bem como a elaboração de planos de contingência, planos diretores e ações de capacitação;

VIII – planejar, coordenar e supervisionar o sistema municipal de monitoramento urbano e videomonitoramento;

*IX – coordenar o **Observatório Municipal de Segurança e Atividade Delegada**, promovendo a coleta, sistematização e análise de dados estatísticos de violência e criminalidade;*

*X – planejar, coordenar e executar a política municipal de trânsito e mobilidade urbana, por meio da **Departamento Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos – DMTU**;*

XI – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de sua competência, exercendo o poder de polícia administrativa de trânsito;

XII – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, ciclistas e demais modais, promovendo a segurança viária;

XIII – implantar, manter e operar o sistema de sinalização viária, os dispositivos e equipamentos de controle do tráfego;

XIV – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

XV – arrecadar e administrar os valores provenientes de multas, remoção e estada de veículos, estacionamento rotativo e demais serviços de trânsito;

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

- XVI – promover ações de educação para o trânsito, em conformidade com as diretrizes do CONTRAN e da Política Nacional de Trânsito;
- XVII – planejar e implantar medidas voltadas à redução de acidentes, à fluidez do tráfego e à diminuição da emissão de poluentes;
- XVIII – fiscalizar o transporte urbano de passageiros, individual e coletivo, e fazer cumprir a legislação pertinente;
- XIX – integrar-se aos demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito, sob coordenação do respectivo CETRAN;
- XX – executar, por meio de suas unidades, ações de fiscalização urbana, obras e posturas, quando vinculadas à segurança, ao trânsito e à ordem pública;
- XXI – desempenhar outras atividades correlatas à segurança pública, à defesa civil, ao trânsito e à mobilidade urbana.

Art. 38-A. A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

I-Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana:

1. Departamento do Gabinete do Secretário;

2. Setor da JARI – Junta Administrativa de Recursos e Infrações.

a) Departamento de Apoio às Polícias, composto por:

1. Supervisão de Monitoramento;
2. Coordenadoria de Monitoramento;
3. Observatório Municipal de Segurança e Atividade Delegada;

b) Departamento de Defesa Civil;

c) Departamento Municipal de Trânsito Urbano (DMTU), composto por:

1. Divisão de Trânsito;
2. Divisão de Manutenção e Sinalização Viária;

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

- d) **Departamento de Fiscalização**, composto por:
1. Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas;
 - 1.1. Setor de Fiscalização de Controle Urbano;
- e) **Departamento de Identificação Civil**, composto por:
1. Setor de Junta de Serviço Militar;
 2. Setor de Identificação Civil.
- f) **Departamento de Aviação**;
1. Divisão de Gestão Aeroportuária;

Art. 8º Altera e acrescenta-se o art. 39, 39-A, 40 e 40-A à Lei Complementar nº 002/2023, com a seguinte redação:

“ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Seção I

Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 39. *Compete à Secretaria Municipal de Agricultura:*

- I – formular, coordenar e executar as políticas públicas do setor agrícola do Município;*
- II – acompanhar, incentivar e apoiar as atividades relacionadas à agricultura familiar, por meio da implementação de programas e projetos específicos;*
- III – prestar apoio e assistência ao setor agropecuário e de abastecimento agrícola do Município;*
- IV – produzir, sistematizar e disponibilizar informações acerca do desenvolvimento rural do Município;*
- V – promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e sustentável;*
- VI – orientar quanto à inspeção sanitária animal e apoiar campanhas de vacinação de rebanhos, em articulação com os órgãos competentes;*
- VII – desenvolver, coordenar e executar programas, projetos e ações voltados à agricultura e ao desenvolvimento rural;*
- VIII – organizar e apoiar feiras municipais, eventos e ações de incentivo à produção agrícola local;*

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

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

X – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência, fornecendo dados e informações que subsidiem o processo decisório;

XI – assegurar, por meio de suas unidades administrativas, a adequada utilização dos recursos humanos e materiais, bem como a tramitação eficiente das informações internas;

XII – desempenhar outras atividades correlatas ao setor agrícola.

Art. 39-A *A Secretaria Municipal de Agricultura compõe-se das seguintes unidades organizacionais:*

I – Departamento de Assessoria da EMPAER;

II - Departamento de Gabinete do Secretário;

III – Departamento de Agricultura, composto por:

a) Divisão de Agricultura Familiar;

1. Setor de Patrulha Mecanizada;

2. Setor de Apoio e Assistência Técnica;

3. Setor de Apoio às Feiras Municipais;

b) Divisão de Horta Municipal;

1. Setor de Produção de Mudas;

2. Setor de Apoio às Hortas Escolares;

c) Divisão de Serviços Sanitários;

1. Setor de Inspeção Sanitária;

2. Setor de Castração Animal.

Seção I-A

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 40. *Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:*

I – formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente;

II – promover ações de defesa, preservação, conservação e recuperação do meio ambiente e dos recursos naturais;

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

III – exercer o poder de polícia ambiental, realizar inspeções, fiscalizações e aplicar penalidades, nos termos da legislação vigente;

IV – propor, analisar e normatizar estudos de impacto ambiental – EIA e relatórios de impacto ambiental – RIMA;

V – propor planos, programas e projetos de recuperação de áreas degradadas, em articulação com órgãos municipais, estaduais e federais;

VI – estudar, propor e implementar áreas de proteção ambiental, unidades de conservação e ações de recomposição ciliar;

VII – desenvolver programas e ações de educação ambiental;

VIII – planejar, coordenar e executar a política de limpeza urbana, compreendendo:

a) coleta convencional e seletiva de resíduos;

b) destinação adequada dos resíduos sólidos;

c) gerenciamento de aterros sanitários;

d) reprocessamento e destinação de resíduos da construção civil;

IX – implantar, conservar e manter parques, praças, jardins, hortos e demais áreas verdes do Município;

X – organizar eventos e promover articulações voltadas a projetos de desenvolvimento socioambiental, com prioridade para microbacias hidrográficas;

XI – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência ambiental;

XII – desempenhar outras atividades correlatas à área ambiental.

Art. 40-A *A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compõe-se das seguintes unidades organizacionais:*

I – Departamento de Gabinete do Secretário;

II – Departamento de Meio Ambiente, composto por:

a) Divisão de Resíduos Urbanos;

1. Setor de Coleta de Resíduos Urbanos;

2. Setor de Gestão de Resíduos Urbanos;

b) Divisão de Gestão Ambiental;

1. Setor de Licenciamento Ambiental;

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

2. *Setor de Fiscalização Ambiental;*
 3. *Setor de Educação Ambiental;*
 4. *Setor de Mapeamento, Conservação e Recuperação de Áreas Degradadas;*
- c) *Divisão de Viveiro Ambiental;*
1. *Setor de Produção de Mudás.*”

Art. 9º Altera-se o art. 46 da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 46. *A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovações, Turismo e Tecnologia compõe-se das seguintes unidades organizacionais:*

I - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Inovações e Tecnologia:

a) **Departamento de Indústria e Comércio**, composto por:

1. *Divisão de Incentivos e Fomentos Industriais;*

1.1. *Setor de Distritos Industriais;*

2. *Divisão de Serviços e Comércio;*

2.1. *Setor de Empreendimento;*

b) **Departamento de Turismo**, composto por:

1. *Setor de Atendimento ao Público;*

c) **Departamento de Inovações e Tecnologia;**

Art. 10. O Poder Executivo terá o prazo até 31 de dezembro de 2026, a contar da entrada em vigor desta Lei, para concluir o processo de implantação da nova estrutura organizacional, realizando os remanejamentos internos, os treinamentos em serviço e a elaboração dos instrumentos normativos complementares, em conformidade com os princípios da Administração Pública Gerencial.

Art. 11. O Organograma da Prefeitura Municipal, constante do Anexo Único da Lei Complementar nº 002/2023, passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei.

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 15 de abril de 2026.

SERGIO
MACHNIC:38721775915

Assinado de forma digital por SERGIO
MACHNIC:38721775915
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=28149205000152, ou=Presencial, ou=Certificado PF
A3, cn=SERGIO MACHNIC:38721775915
Dados: 2026.04.15 08:25:25 -04'00'

SÉRGIO MACHNIC
PREFEITO MUNICIPAL

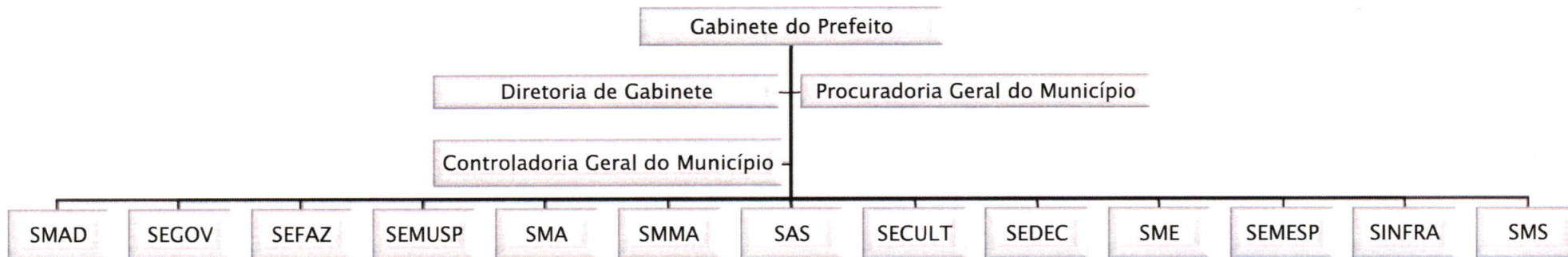
ISNO/ELO.

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

ANEXO ÚNICO



(66) 3500-4500

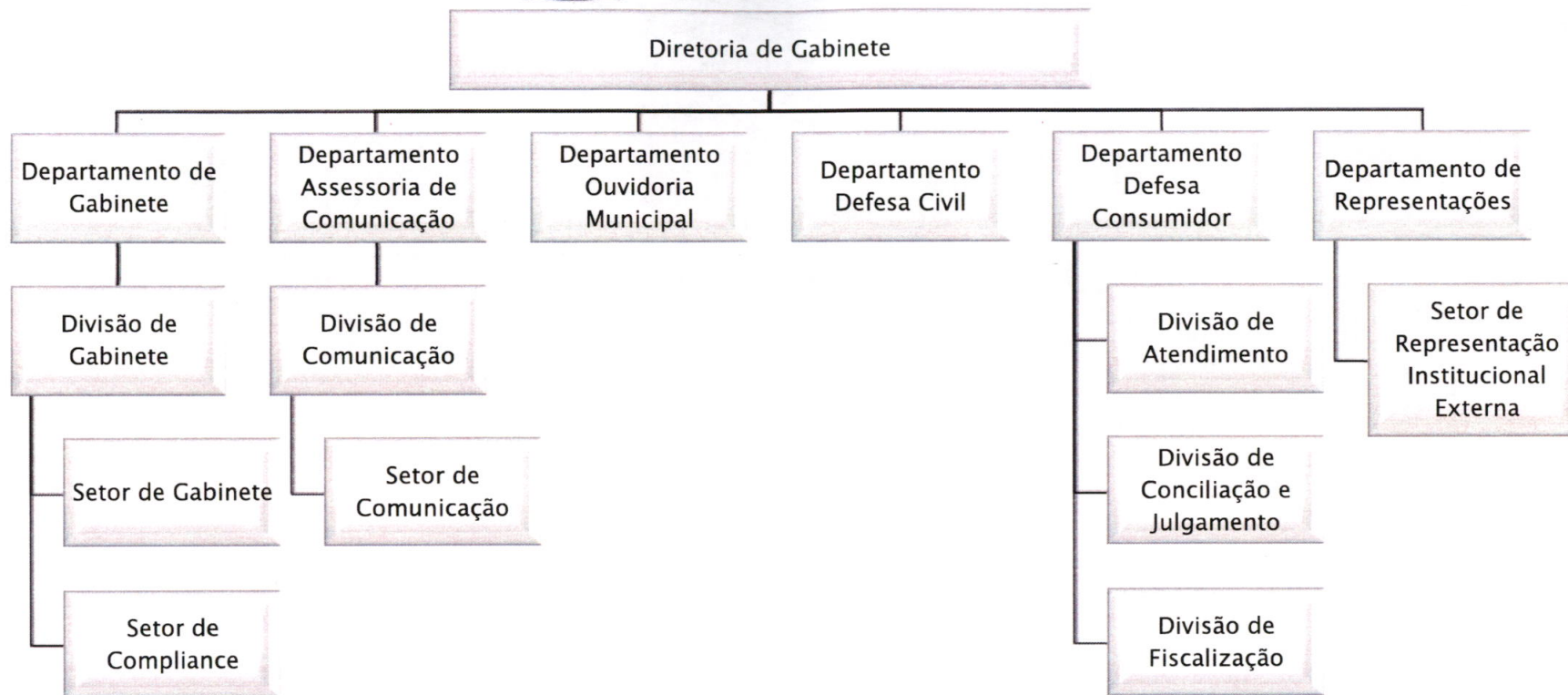
Rua Maringá, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br

Camara Municipal Pva do Leste-MT
Fl. n.º
018
Rub
7

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**



(66) 3500-4500

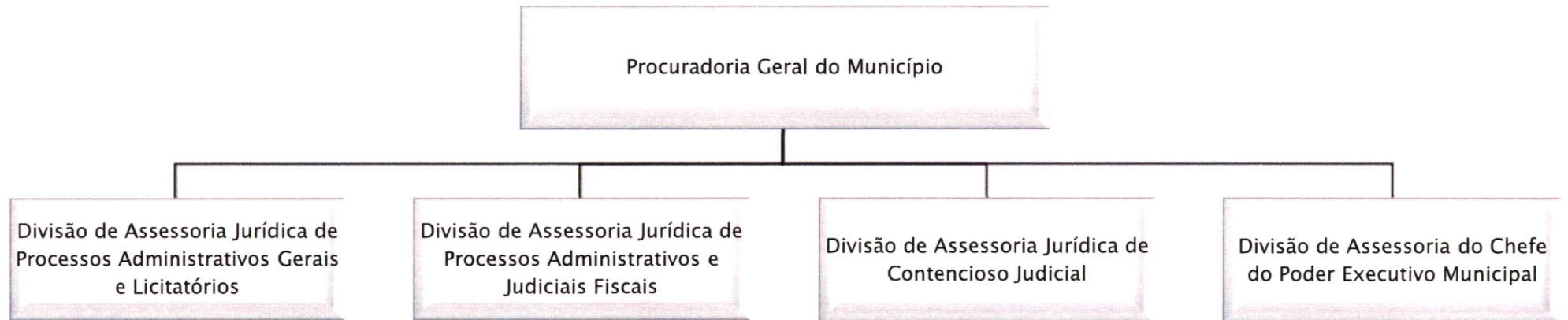
Rua Maringá, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br

Fl. nº
019
Rub
7
Câmara Municipal Pva do Leste-MT

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**



(66) 3500-4500

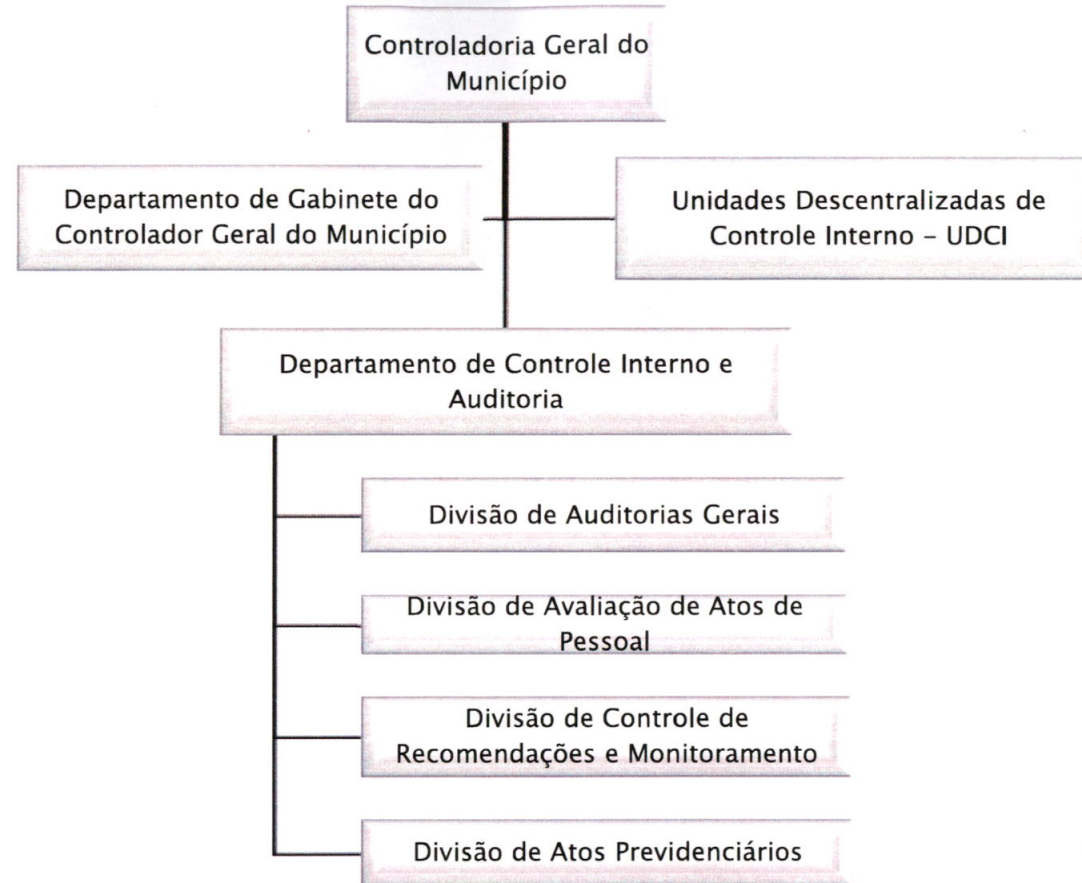
Rua Maringá, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br



Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**



(66) 3500-4500

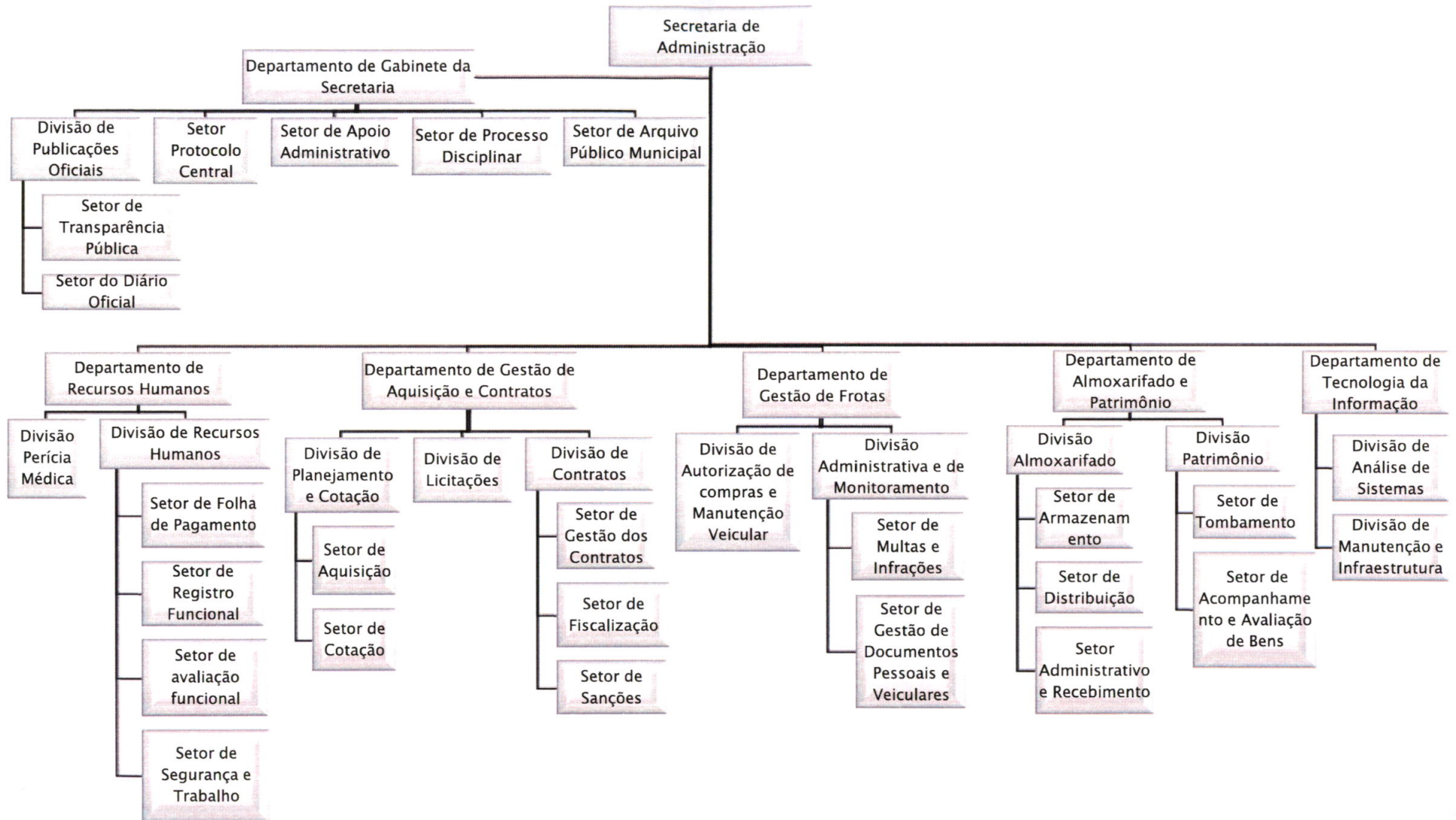
Rua Maringá, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br

Fl. nº
021
Rub
Câmara Municipal Pva do Leste-MT

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**



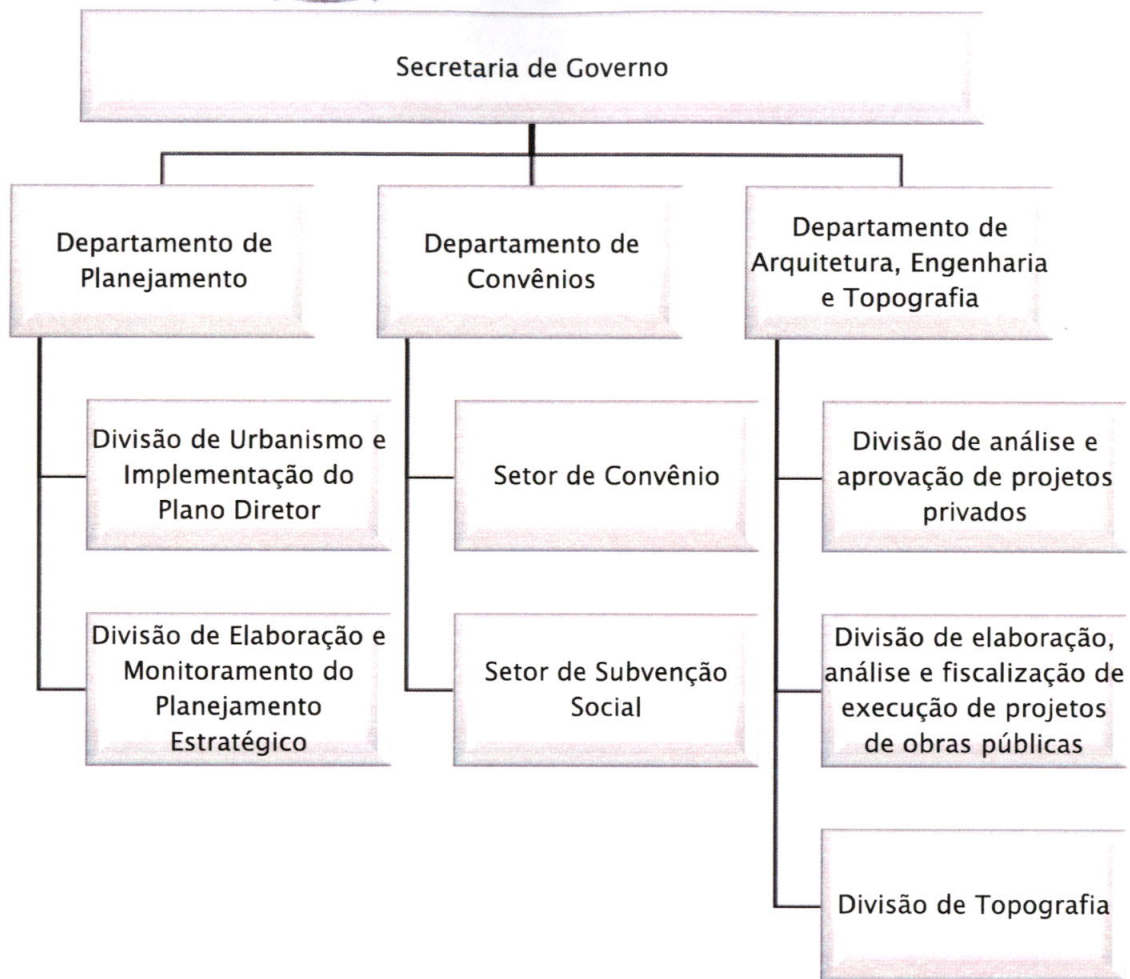
(66) 3500-4500

Rua Maringa, 444 - Centro

Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000

primaveradoleste.mt.gov.br

Fl. nº 022
Rubrica
Camara Municipal Pva do Leste-MT



(66) 3500-4500

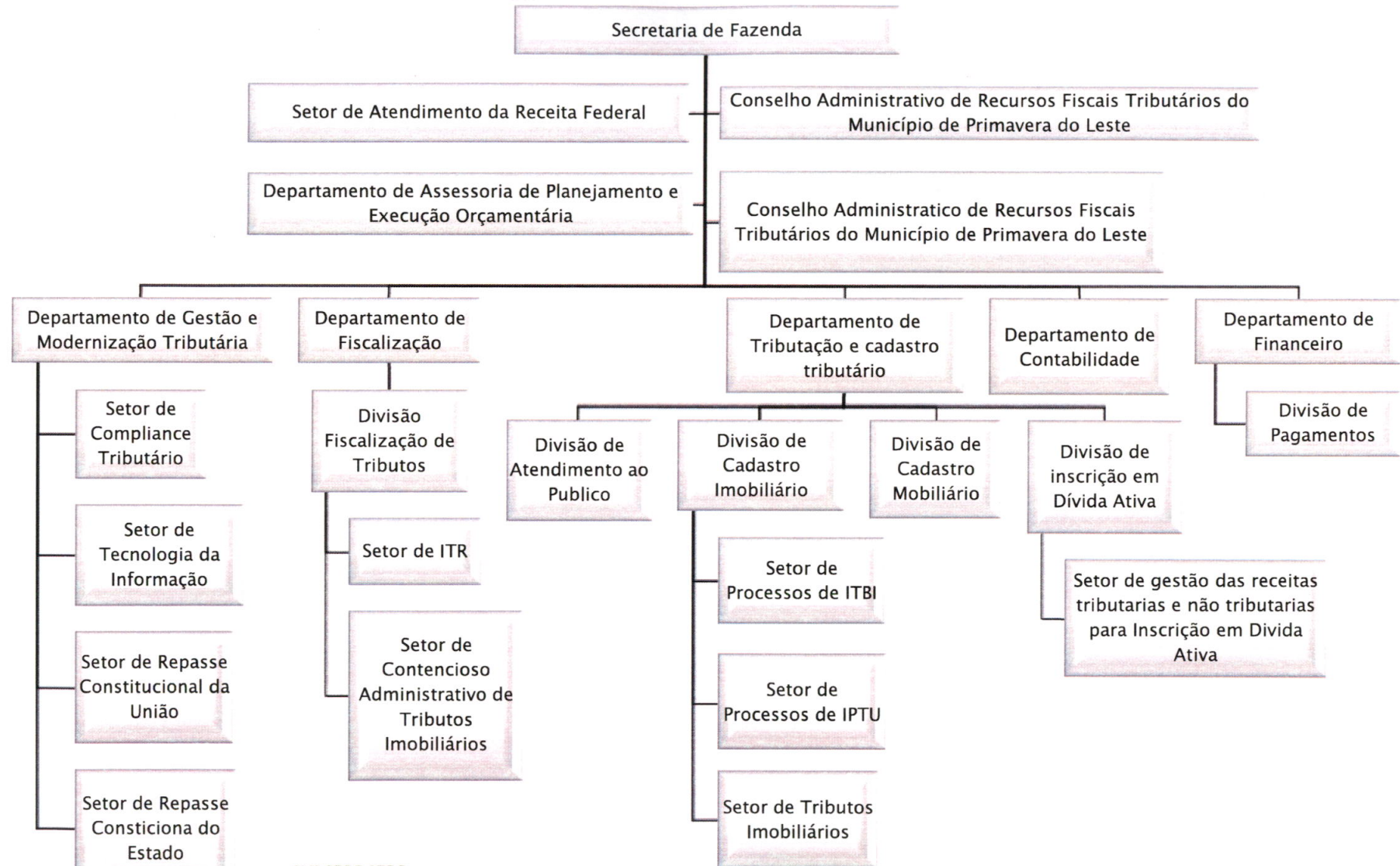
Rua Maringá, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br

Fl. nº
028
Rubrica
Camara Municipal Pva do Leste-MT

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**



(66) 3500-4500

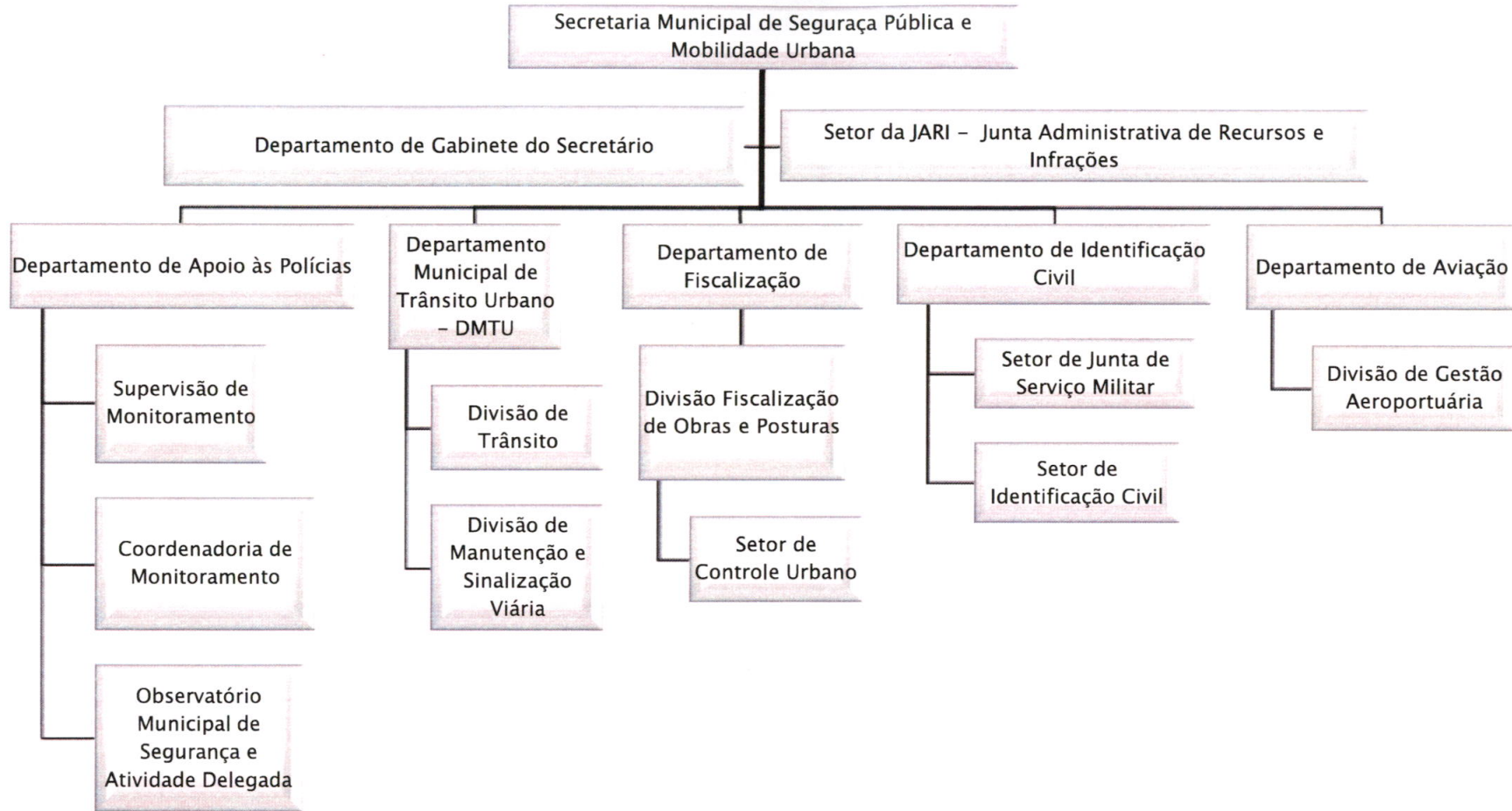
Rua Maringa, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br

Fl. nº 124
Rubrica
Camara Municipal Pva do Leste-MT

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**



(66) 3500-4500

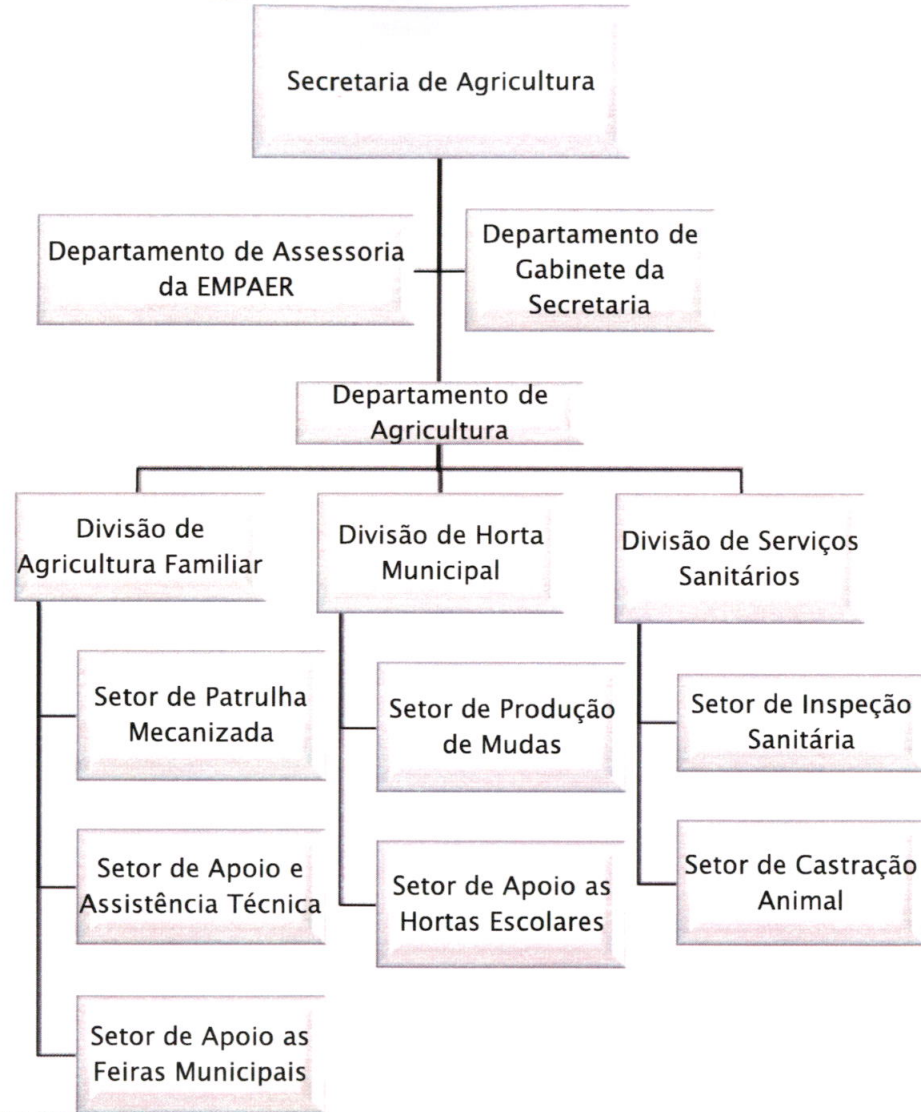
Rua Maringa, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br

Camara Municipal Pva do Leste-MT
FL. nº 025
Rub 7

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**



(66) 3500-4500

Rua Maringá, 444 - Centro

Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000

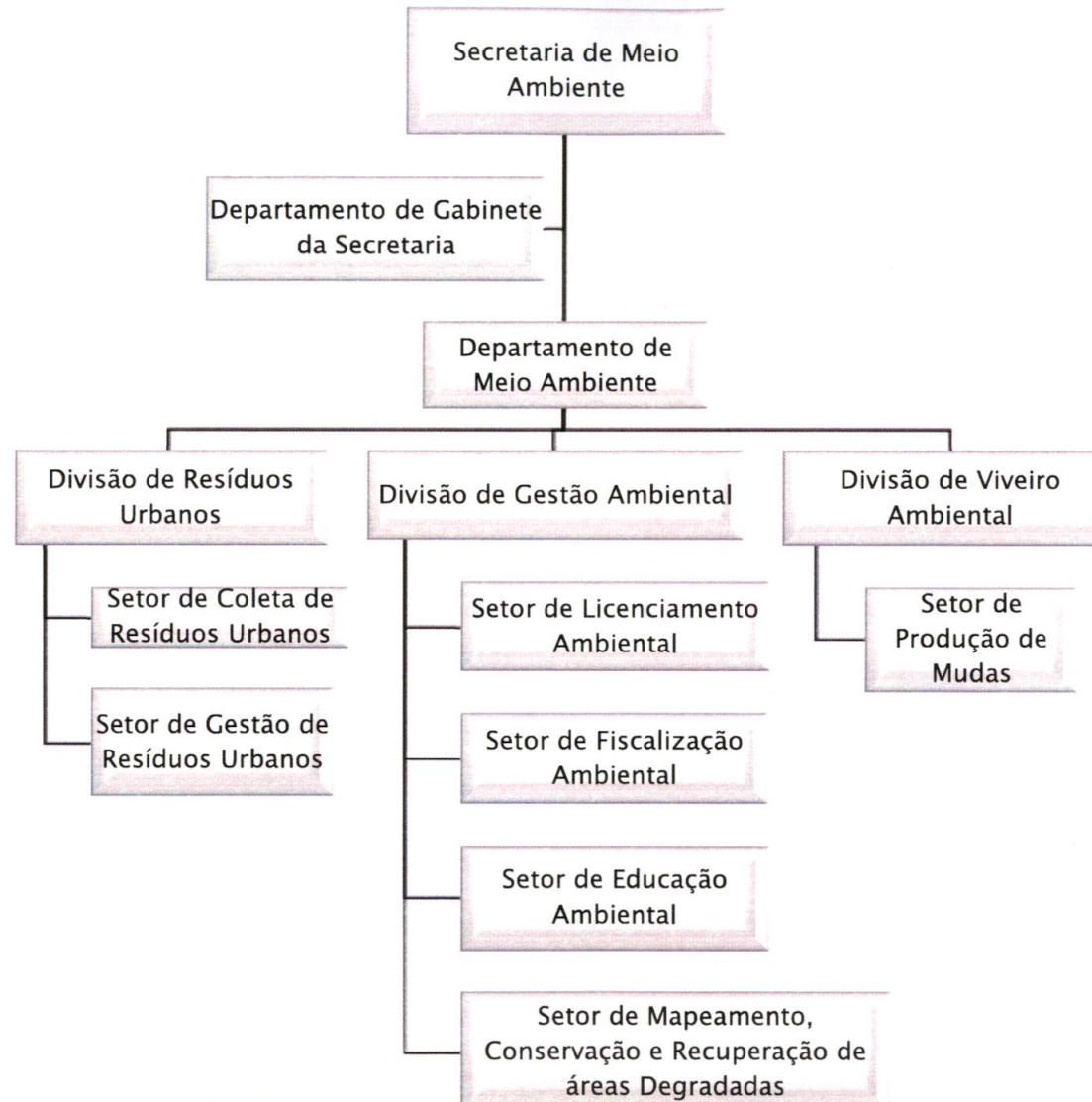
primaveradoleste.mt.gov.br

Fl. nº
026
Rub
7
Câmara Municipal Pva do Leste-MT

Executivo
Municipal



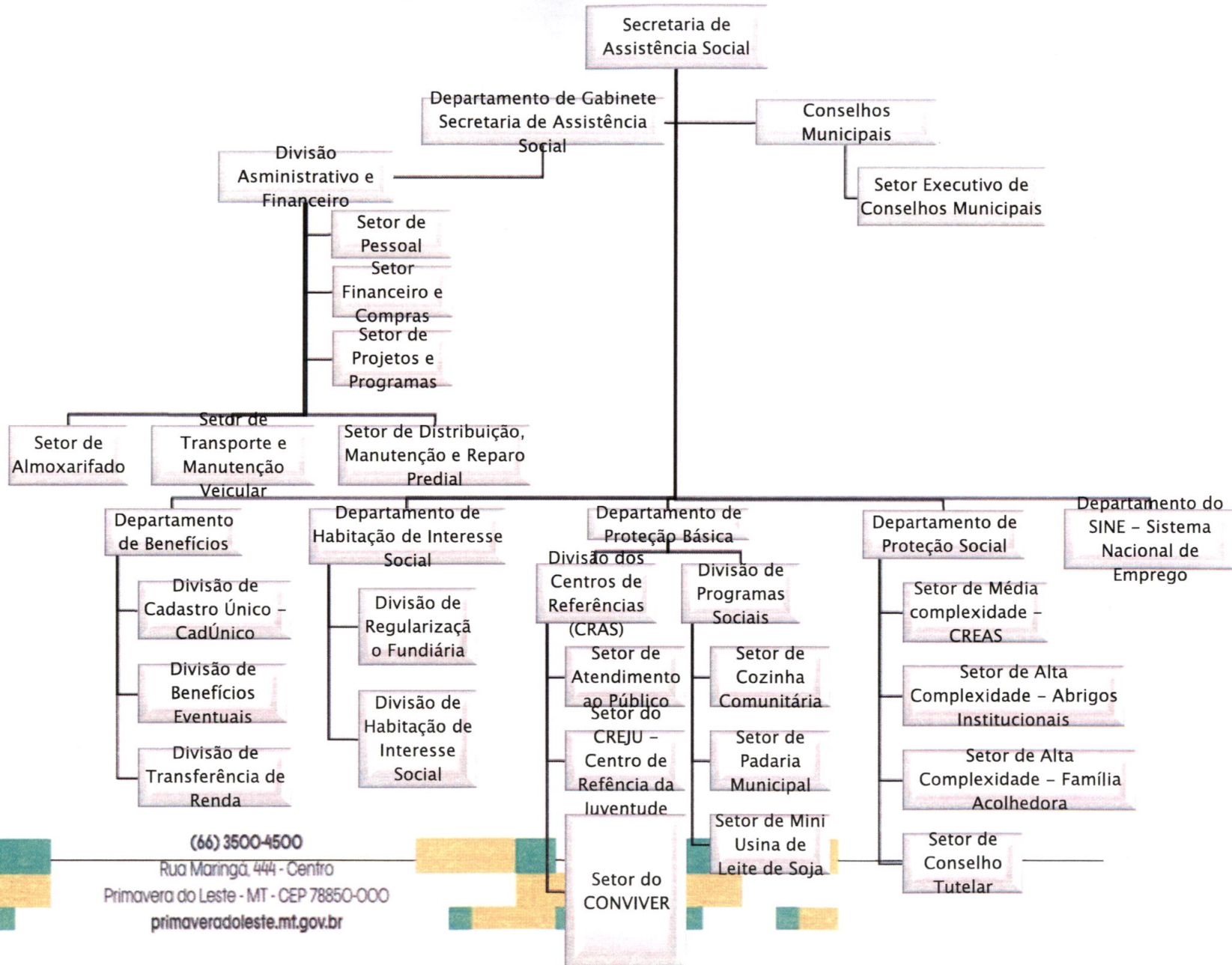
PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**



(66) 3500-4500

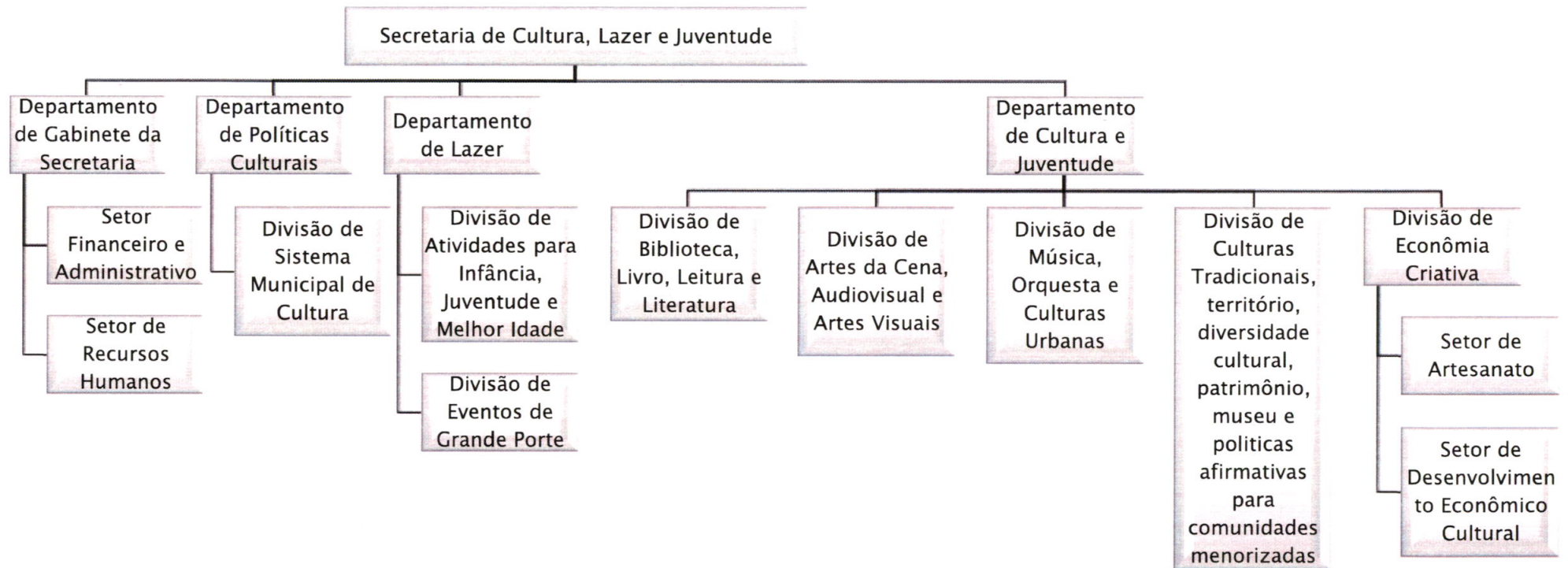
Rua Maringa, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br

Fl. nº
027
Rub
Camara Municipal Pva do Leste-MT



(66) 3500-4500

Rua Maringá, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br



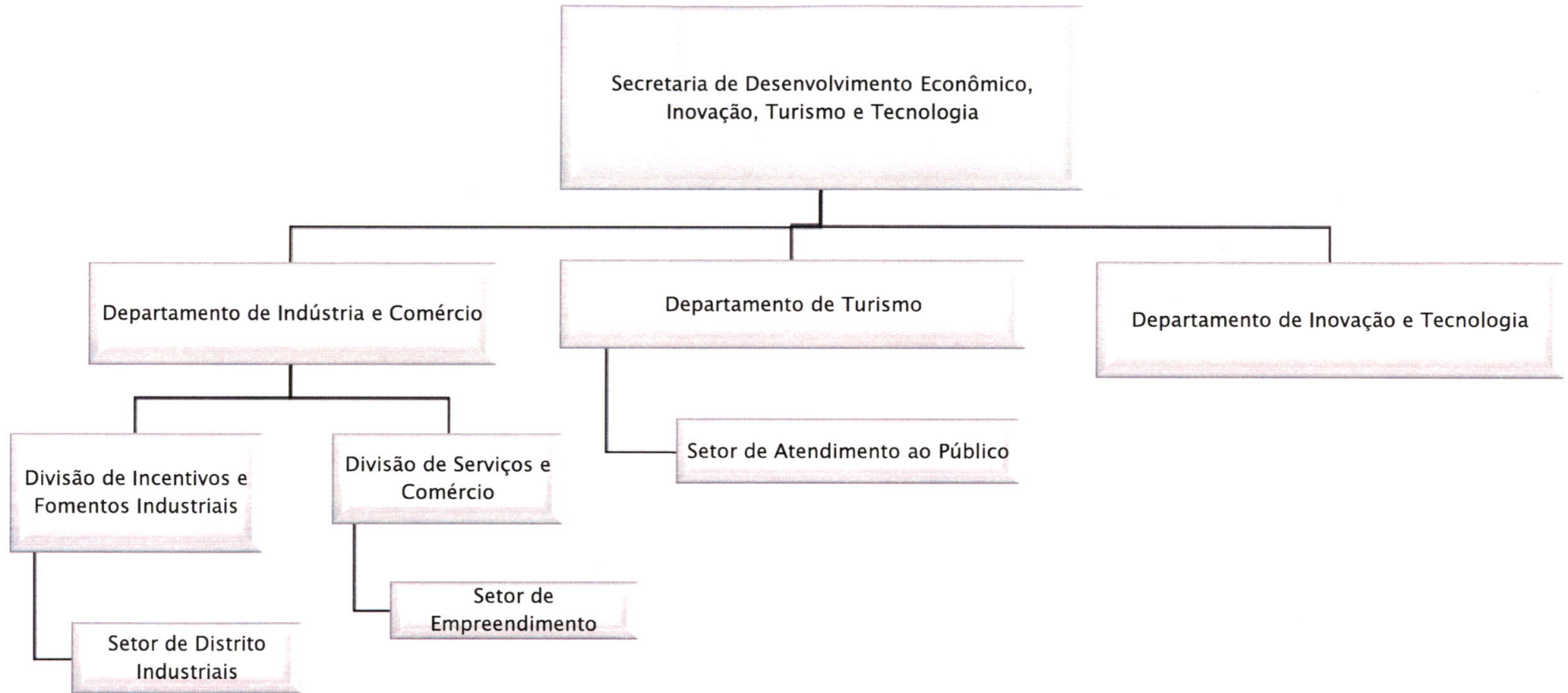
(66) 3500-4500

Rua Maringa, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br

Executivo
Municipal



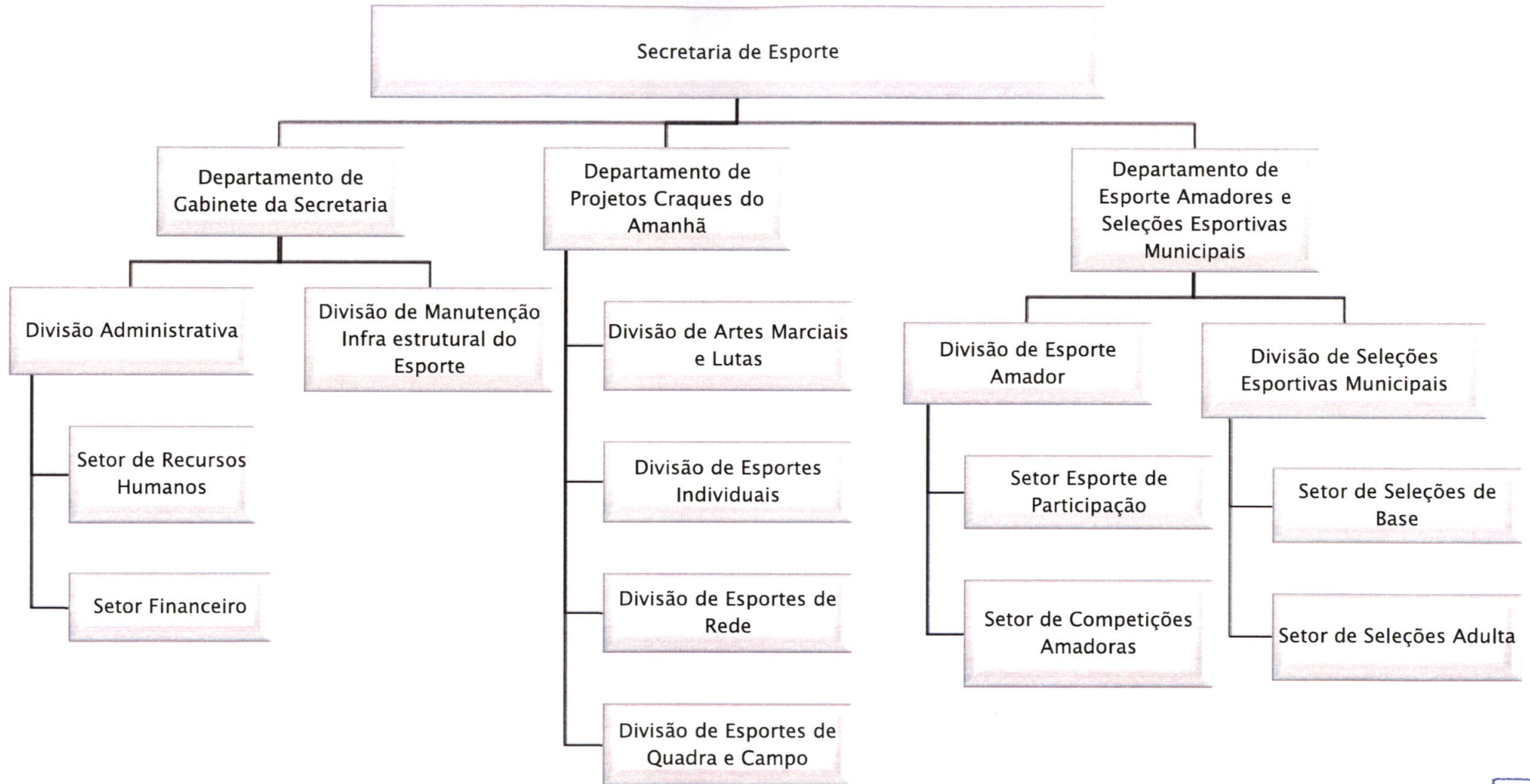
PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**



(66) 3500-4500

Rua Maringá, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br

Fl. nº
030
Rub
7
Câmara Municipal Pva do Leste-MT



(66) 3500-4500

Rua Maringa, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br

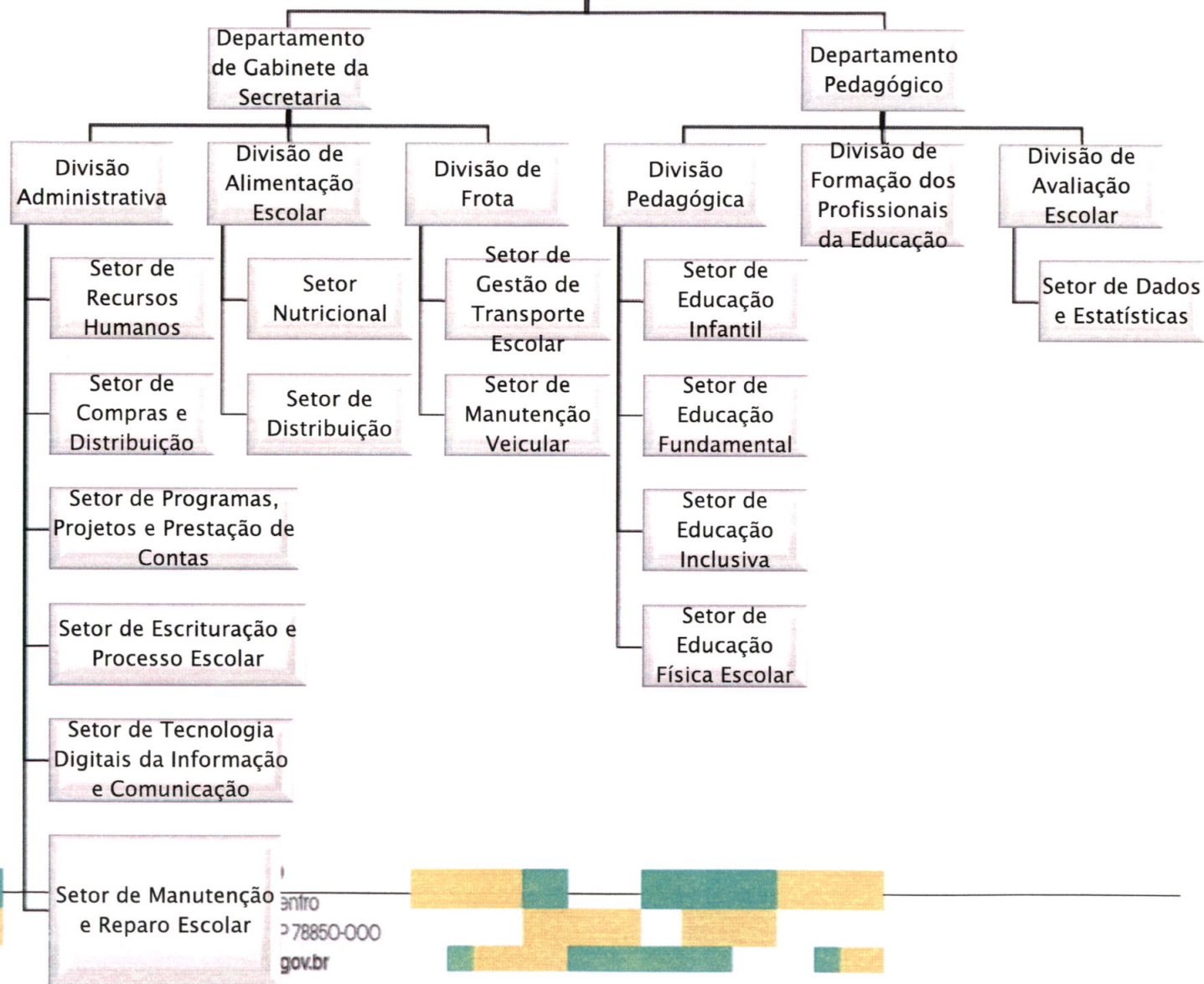
Fl. nº
031
Rubrica
Camara Municipal Pva do Leste-MT

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

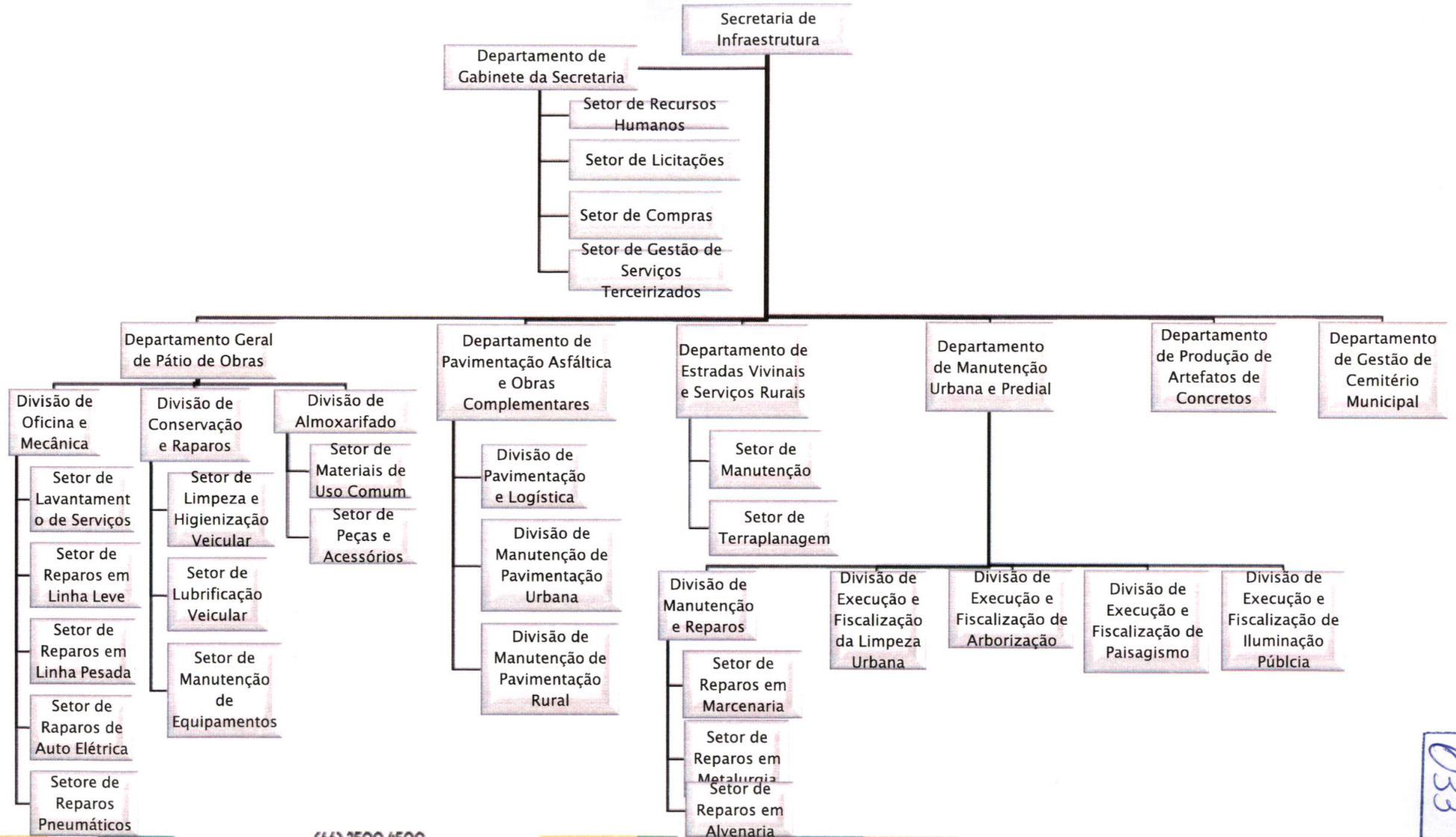
Secretaria de Educação



Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**



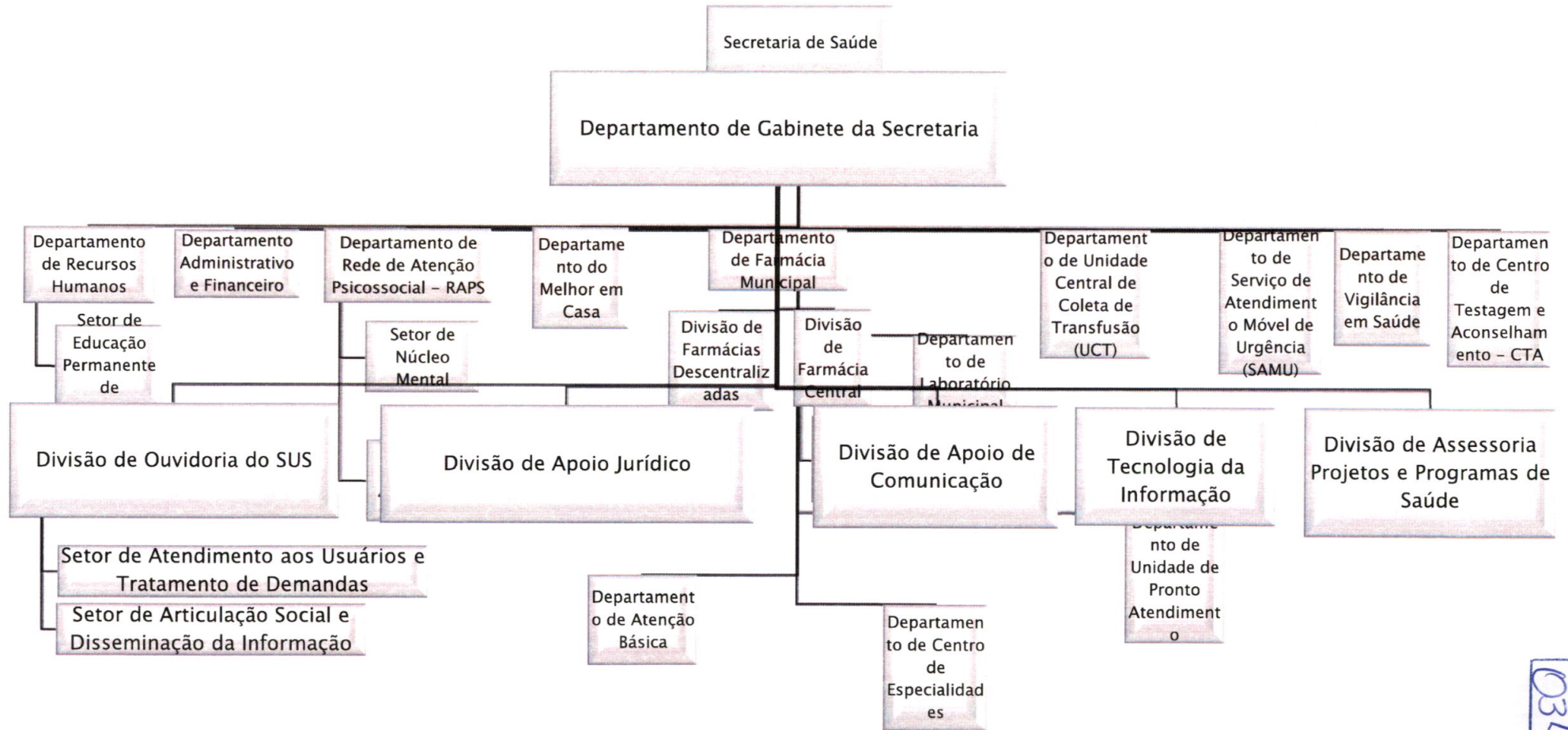
(66) 3500-4500

Rua Maringa, 444 - Centro

Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000

primaveradoleste.mt.gov.br

Camara Municipal Pva do Leste-MT
Fl. nº
033
Rub



(66) 3500-4500

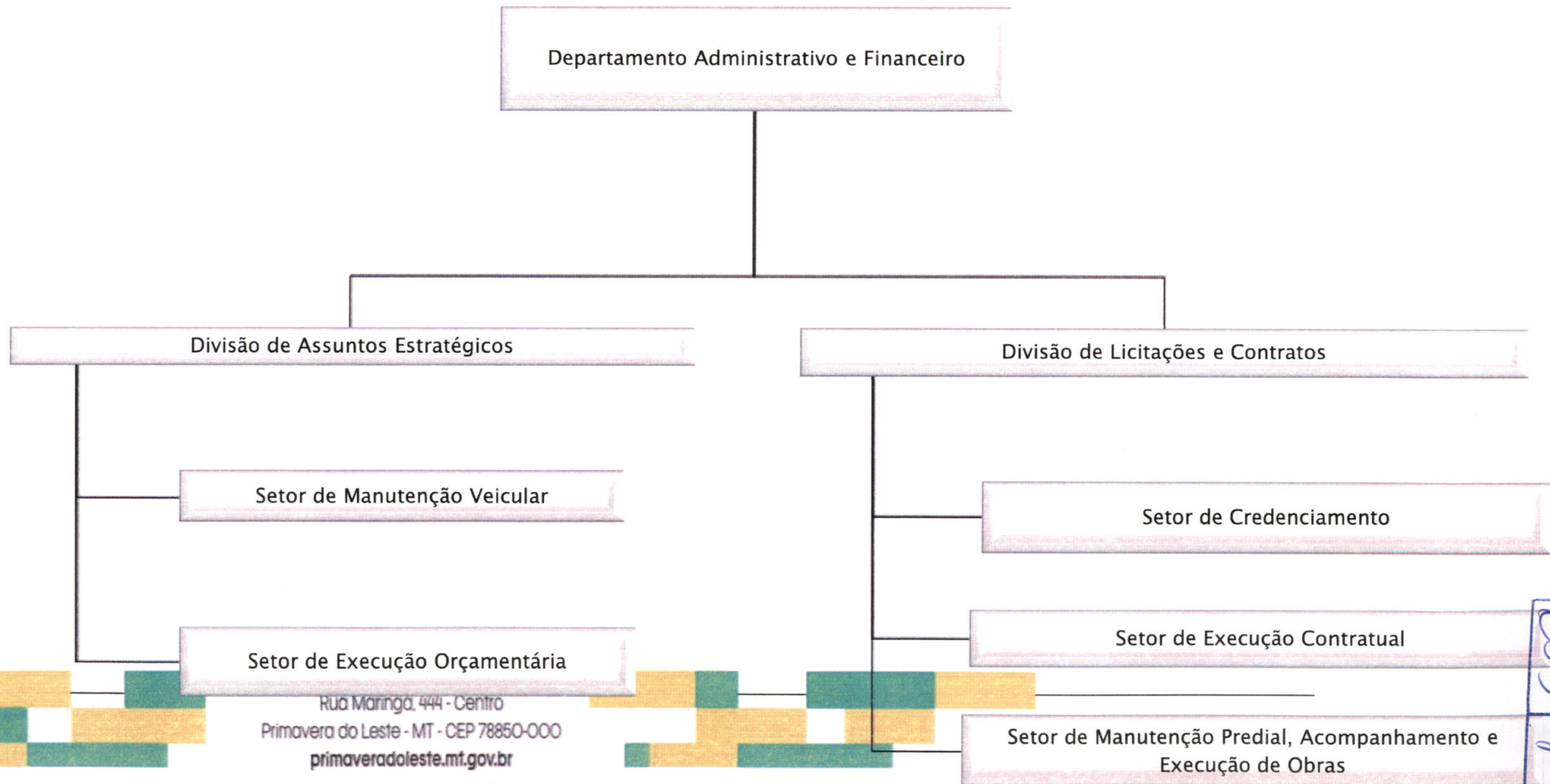
Rua Maringa, 444 - Centro
Primavera do Leste - MT - CEP 78850-000
primaveradoleste.mt.gov.br

Fl. nº 034
Rubrica
Camara Municipal Pva do Leste-MT

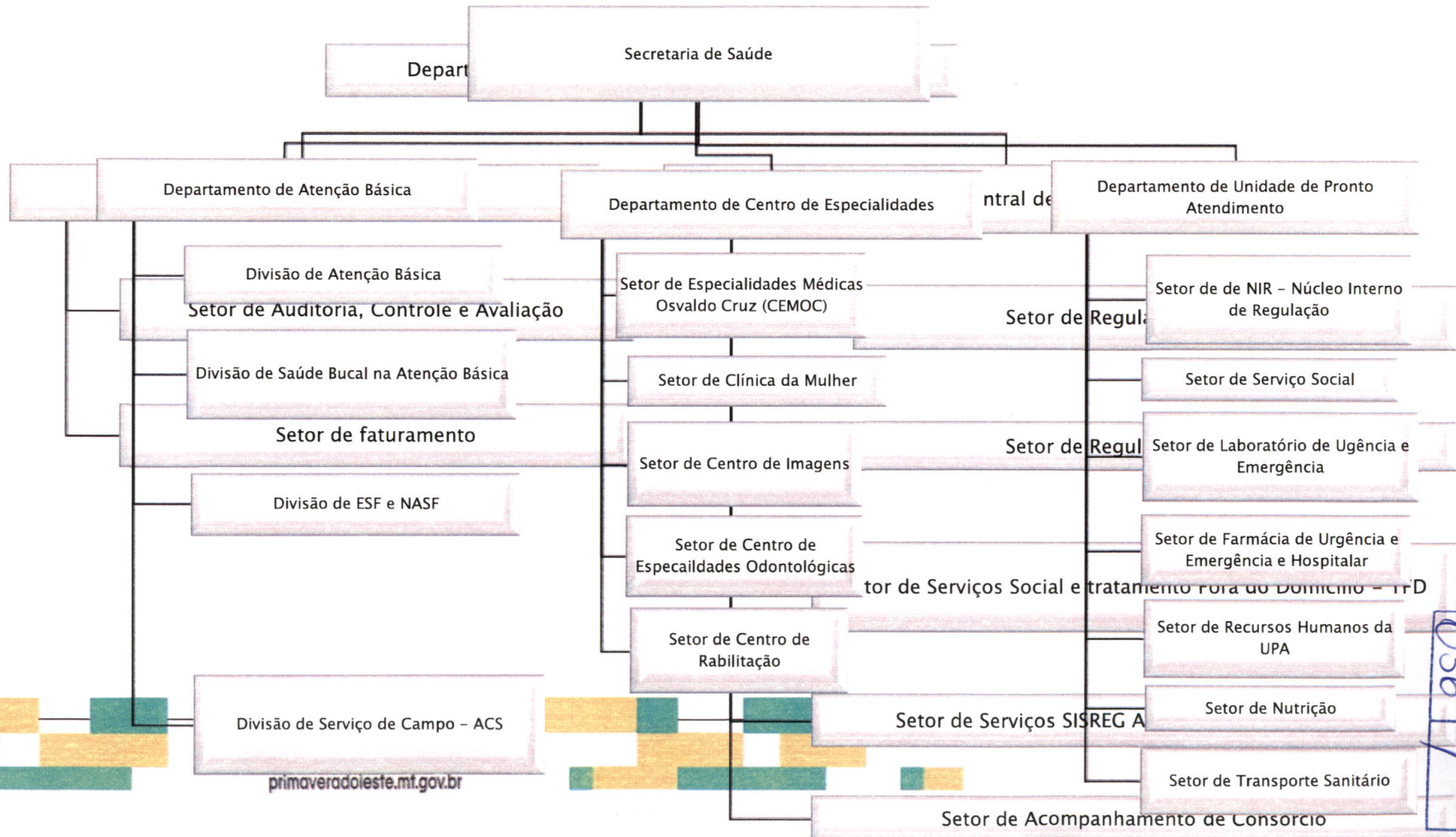
Executivo
Municipal



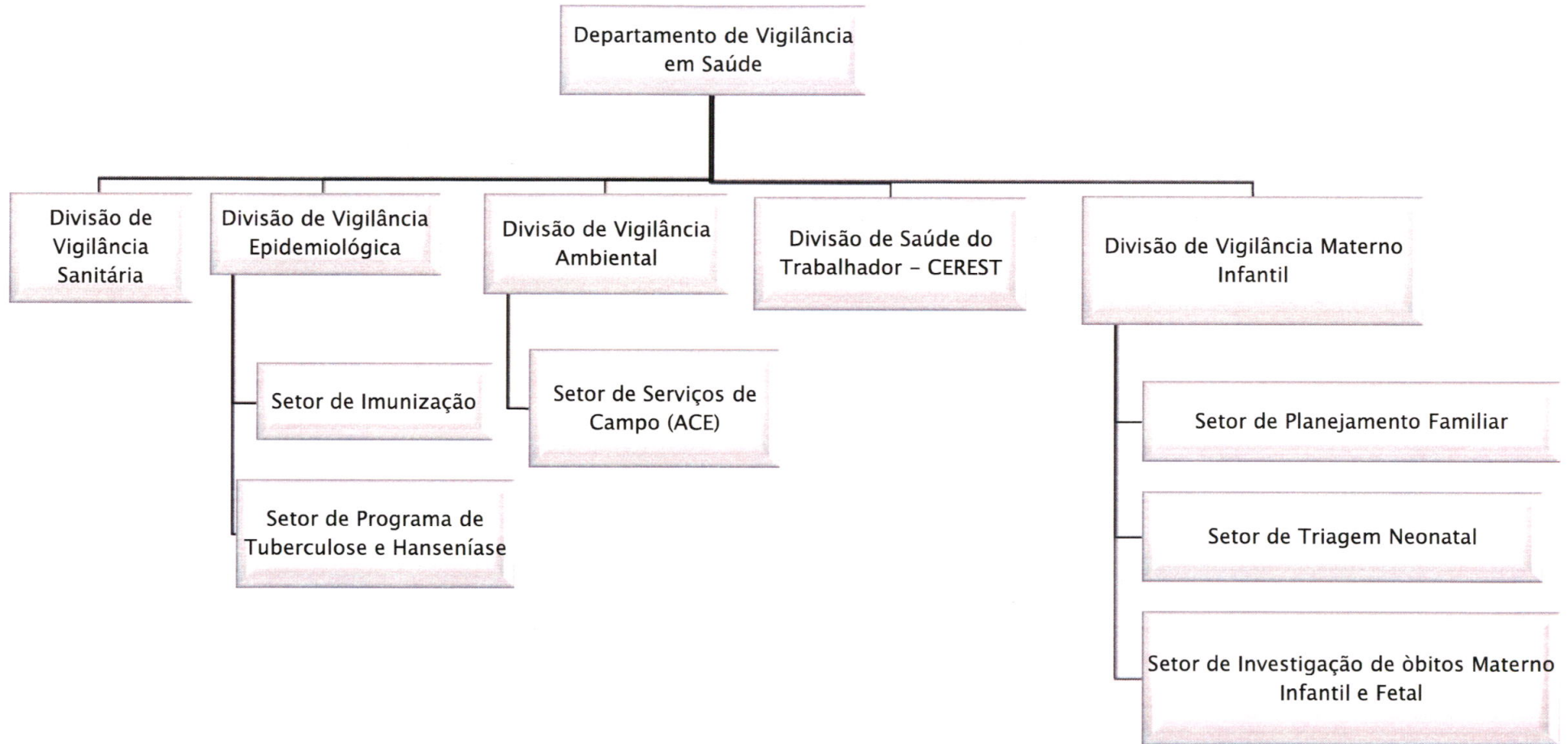
PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**



Fl. nº
035
Rubrica
Câmara Municipal Pva do Leste-MT



Fl. nº 036 Rub Câmara Municipal Pva do Leste-MT



(66) 3500-4500

Rua Maringá, 444 - Centro

Primavera do Leste - MT - CEP 78860-000

primaveradoleste.mt.gov.br

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº

020 /2.026.

Senhor Presidente,

Ilustres Vereadores,

O presente Projeto de Lei Complementar tem como objetivo adequar e modernizar a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, promovendo ajustes necessários à melhor prestação de serviços à população de Primavera do Leste, em consonância com as demandas atuais da administração pública.

As alterações propostas decorrem da criação de nova secretaria estratégica, como a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, que passa a centralizar competências antes dispersas, como o Departamento do CMTU e a fiscalização de obras e posturas, integrados anteriormente à Secretaria de Fazenda, garantindo maior eficiência e integração na gestão do trânsito, da segurança pública e da defesa civil.

Adicionalmente, a Secretaria Municipal de Comunicação foi reorganizada, fortalecendo a gestão da comunicação institucional, imprensa, mídias digitais e produção de conteúdo, em alinhamento com as exigências contemporâneas de transparência e relacionamento com a sociedade.

O projeto também contempla o desmembramento das Secretarias de Agricultura e de Meio Ambiente, aprimorando suas estruturas administrativas, tornando mais claras e objetivas suas competências e permitindo maior foco nas políticas de desenvolvimento rural sustentável, agricultura familiar, preservação ambiental e gestão de resíduos.

Ressalta-se que todas essas alterações têm caráter administrativo e organizacional, não implicando, por si, aumento automático de despesas, estando condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira do Município. As medidas visam exclusivamente a modernização da gestão municipal, maior eficiência operacional e aprimoramento das políticas públicas, garantindo ao Poder Executivo maior capacidade de resposta às demandas da população.

Executivo
Municipal



PREFEITURA DE
**Primavera
do Leste**

Diante disso, este Projeto de Lei Complementar submete-se à apreciação desta Egrégia Câmara Municipal, confiando-se que sua aprovação contribuirá significativamente para a melhoria da administração pública em nosso Município.

Primavera do Leste, 15 de abril de 2026.

SERGIO

MACHNIC:38721

775915

Assinado de forma digital

por SERGIO

MACHNIC:38721775915

Dados: 2026.04.15 12:23:35

-04'00'

SÉRGIO MACHNIC
PREFEITO MUNICIPAL

**CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E DE REMUNERAÇÃO DE
PESSOAS**

(COPARP)

Ata nº 05/2025

ASSUNTO: Altera, acrescenta e reorganiza dispositivos da Lei Complementar nº 002, de 22 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

Aos dez dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, reuniram-se na sala de reuniões nas dependências do Paço Municipal, as 10h00, os membros do COPARP, com fulcro no Decreto Municipal nº 1.825 de 18 de julho de 2019, nomeados pela Portaria nº 199/2025 de 21 de janeiro de 2025, com a presença dos membros:

- a) RICARDO LUIZ VELLOZO - Representante do Poder Executivo;
- b) LETÍCIA SALES SANTOS - Suplente Representante do Poder Executivo;
- c) ALEXSSANDRA RODRIGUES DE ARRUDA - Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais
- d) REBECA MORENA POZZEBONN ABREU - Representante do Poder Legislativo;
- e) KEITY DANIELE TEIXEIRA - Representante do Poder Executivo;
- f) MURILO DA COSTA RAMOS - Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;
- g) JOÃO MIGUEL LEAL - Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais

Para analisar e deliberar a seguinte pauta:

- A) Altera, acrescenta e reorganiza dispositivos da Lei Complementar nº 002, de 22 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

Sarst. Passou-se para discussão do Projeto de Lei que estabelece:

Reun
"Art. 1º Altera-se o art. 15 da Lei Complementar nº 002, de 22 de dezembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Rebeca

“Art. 15. A Estrutura Básica da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal compreende o seguinte agrupamento:

I – Assessoramento:

- a) Diretoria de Gabinete;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município.

II – Administração Geral:

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Governo;
- c) Secretaria de Fazenda;
- d) Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública.

III – Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal de Agricultura;
- b) Secretaria Municipal Meio Ambiente;
- c) Secretaria de Assistência Social;
- d) Secretaria de Cultura, Lazer e Juventude;
- e) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovações, Turismo e Tecnologia;
- f) Secretaria de Educação;
- g) Secretaria de Esporte;
- h) Secretaria de Infraestrutura;
- i) Secretaria de Saúde;”

Art. 2º Altera-se o **art. 19** da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19. A Diretoria de Gabinete compõe-se das seguintes unidades organizacionais, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

I – Diretoria de Gabinete:

a) Departamento de Gabinete, composto por:

- 1. Divisão de Gabinete;
 - 1.1 Setor de Gabinete;
 - 1.2 Setor de Compliance;

b) Departamento de Assessoria de Comunicação;

- 1. Divisão de Comunicação;
 - 1.1 Setor de Comunicação.

c) Departamento de Ouvidoria Municipal;

d) Departamento de Defesa Civil;

c) Departamento de Ouvidoria Municipal;

d) Departamento de Defesa do Consumidor, composto por:

- 1. Divisão de Atendimento;
- 2. Divisão de Conciliação e Julgamento;

Dist.

R. [assinatura]

[assinatura]

Rebeca [assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

3. Divisão de Fiscalização;

e) **Departamento de Representações**, composto por:

1. Setor de Representação Institucional Externa.”

Art. 3º Altera-se o **art. 30 e arts 31** da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Seção III

Controladoria Geral do Município

Art. 30. Compete a Controladoria Geral do Município:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, incluindo suas administrações Direta e Indireta, se for o caso promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, por meio de auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório de auditoria;

III - Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV - Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da prefeitura Municipal de Primavera do Leste, incluindo suas administrações Direta e Autarquias, se for o caso, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, incluindo suas administrações Direta e Autarquias, se for o caso, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;

X - Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência pública;

XI - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XII - Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o

Ass:

Reun

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIII - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XVI - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, incluindo a suas administrações Direta e Autarquias, se for o caso, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

XVII - Representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVIII - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais, admissões de pessoal, processos de aposentadorias, reforma, pensões e outros que vierem a ser instituído pelo TCE-MT;

XIX - A Controladoria Geral do Município, quando demandada, assistirá direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências relativas à sua esfera de atuação, sem prejuízo do exercício das competências que lhe são próprias.

Art. 31 A Estrutura Organizacional básica e setorial da Controladoria Geral do Município compreende as seguintes unidades administrativas:

I -- Controladoria Geral do Município:

1. Departamento de Gabinete do Controlador Geral do Município;
2. Unidades Descentralizadas de Controle Interno – UDCI.

a) **Departamento de Controle Interno e Auditoria**, composto por:

1. Divisão de Auditorias Gerais;
2. Divisão de Avaliação de Atos de Pessoal;
3. Divisão de Controle de Recomendações e Monitoramento;
4. Divisão de Avaliação de Atos Previdenciários.”

Art. 4º - Ficam acrescidos os arts. 31-A, 31-B e 31-C à Lei Complementar nº 02, de 22 de dezembro de 2023, com a seguinte redação:

“**Art. 31-A** Compete às Unidades Descentralizadas de Controle Interno – UDCI:

I – Elaborar e submeter à aprovação da CGM o Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos – PAACI;

Ass.

R. Jun
Rebeca
[Handwritten signatures]

II – Verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos sistemas de Planejamento e Orçamento, Financeiro, Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições, Gestão de Pessoas e outros;

III – Revisar a prestação de contas mensal dos órgãos vinculados;

IV – Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;

V – Prestar suporte às atividades de auditoria realizadas pela CGM;

VI – Supervisionar e auxiliar as Unidades Executoras na elaboração de respostas aos relatórios de auditorias externas;

VII – Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de controle interno e externo por meio dos Planos de Ações de Providências – PAP;

VIII – Observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela CGM;

IX – Comunicar à CGM qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

X – Elaborar relatório de suas atividades e encaminhá-lo à CGM.

§1º As UDCI subordinam-se diretamente à CGM, vinculando-se aos órgãos apenas para fins administrativos e funcionais.

§2º Aplicam-se às UDCI as disposições da Lei complementar nº 04 de 19 de novembro de 2024 que dispõe sobre Estatuto da CGM ou norma que venha a substituí-lo.

Art. 31-B – As UDCI serão organizadas sob a forma de assessoria e implantadas de maneira gradual, conforme a solicitação da Controladoria Geral do Município (CGM) e a viabilidade financeira. A criação de cada unidade será aprovada e formalizada por decreto do Prefeito.

§1º - As UDCI serão compostas por servidores efetivos do cargo de Assistente Técnico, que farão jus à Gratificação de Função Adicional (GFA), tendo suas atribuições típicas acrescidas das competências da Unidade.

§2º - A designação dos Assistentes Técnicos para as Unidades Descentralizadas de Controle Interno (UDCI) será formalizada por meio de portaria do Prefeito Municipal, mediante indicação prévia do Controlador Geral do Município.

Art. 31-C Compete ao Departamento de Controle Interno e Auditoria:

I – Propor e supervisionar a aplicação da política e diretrizes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

II – Planejar, coordenar, revisar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao sistema de controle interno e auditoria, com base na matriz de risco previamente estabelecida;

III – Coordenar a elaboração do parecer técnico conclusivo sobre as contas de governo;

IV – Promover a integração das atividades do Sistema de Controle Interno;

V – Produzir indicadores de avaliação do Sistema de Controle Interno;

VI – Elaborar orientações relativas às atividades do Sistema de Controle Interno;

VII – Avaliar e validar as normas relativas às atividades do Sistema de Controle Interno;

Ass: [assinatura]

[assinatura]

Rubrica

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

VIII – Promover a adoção de normas técnicas de auditoria;

XIX – Monitorar e avaliar os benefícios decorrentes dos trabalhos sob sua competência.”

Art. 5º Altera-se o **art. 33** da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 33 A Secretaria de Administração compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

I - Secretaria Municipal de Administração:

a) **Departamento de Gabinete da Secretaria**, composto por:

1. Divisão de Publicações Oficiais; Setor de Transparência Pública. Setor do Diário Oficial;
2. Setor Protocolo Central;
3. Setor de Apoio Administrativo;
4. Setor de Processos Disciplinares;
5. Setor de Arquivo Público Municipal.

b) **Departamento de Recursos Humanos**, composto por:

1. Divisão de Perícia Médica;
2. Divisão de Recursos Humanos;
 - 2.1. Setor de Folha de Pagamento;
 - 2.2. Setor de Registro Funcional;
 - 2.3. Setor de Avaliação Funcional;
 - 2.4. Setor de Segurança do Trabalho.

c) **Departamento de Gestão de Aquisição e Contratos**, composto por:

1. Divisão de Planejamento e Cotação;
 - 1.1. Setor de Planejamento;
 - 1.2. Setor de Cotação;
2. Divisão de Licitações;
3. Divisão de Contratos;
 - 3.1. Setor de Gestão dos Contratos;
 - 3.2. Setor de Fiscalização;
 - 3.3. Setor de Sanções;

d) **Departamento de Gestão de Frota**, composto por:

1. Divisão de Autorização de Compras e Manutenção Veicular;
2. Divisão Administrativa e de Monitoramento;
 - 2.1. Setor de Multas e Infrações.
 - 2.2. Setor de Gestão de Documentos Pessoais e Veicular.

e) **Departamento de Almoxarifado e Patrimônio**, composto por:

1. Divisão de Almoxarifado;
 - 1.1. Setor de Armazenamento;
 - 1.2. Setor de Distribuição;
 - 1.3. Setor Administrativo e Recebimento.
2. Divisão de Patrimônio
 - 2.1. Setor de Tombamento;

Last.

R. euty
Dr

Rebecca

0

- 2.2. Setor de Acompanhamento e Avaliação dos Bens
- 2.3. Setor de Gestão Patrimônio Imobiliário do Município.
- f) **Departamento de Tecnologia da Informação**, composto por:
 1. Divisão de Análise de Sistemas;
 2. Divisão de Manutenção e Infraestrutura;

Art. 6º Altera-se o **art. 37** da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 37. A Secretaria de Fazenda compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

I – Secretaria de Fazenda:

1. Setor de Atendimento da Receita Federal;
2. Conselho Administrativo de Recursos Fiscais Tributários do Município de Primavera do Leste – MT;

a) **Departamento de Assessoria de Planejamento e Execução Orçamentária;**

b) **Departamento de Gestão e Modernização Tributária**, composto por:

1. Setor de Compliance Tributário;
2. Setor de Tecnologia da Informação;
3. Setor de Repasse Constitucional da União;
4. Setor de Repasse Constitucional do Estado;

c) **Departamento de Fiscalização**, composto por:

1. Divisão de Fiscalização de Tributos;
 - 1.1. Setor de ITR;
 - 1.2. Setor de Contencioso Administrativo de Tributos Imobiliários;

d) **Departamento de Tributação e Cadastro Tributário**, composto por:

1. Divisão de Atendimento ao Público;
2. Divisão de Cadastro Imobiliário;
 - 2.1. Setor de Processos de ITBI;
 - 2.2. Setor de Processos de IPTU;
 - 2.3. Setor de Tributos Imobiliários;
3. Divisão de Cadastro Mobiliário;
4. Divisão de Inscrição em Dívida Ativa;
 - 4.1. Setor de Gestão das Receitas Tributárias e Não Tributárias para Inscrição em Dívida Ativa;

e) **Departamento de Contabilidade;**

f) **Departamento Financeiro**, composto por:

1. Divisão de Pagamentos.

Art. 7º Altera e acrescenta-se o **art. 38 e 38-A** à Lei Complementar nº 002/2023, com a seguinte redação:

Assst.

R. euty



Rebeca

“Seção IV

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública.

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública:

- I – formular, coordenar e executar a política municipal de segurança pública, com ênfase na prevenção da criminalidade e da violência;*
- II – articular-se com os órgãos de segurança pública estaduais e federais, visando ações integradas no Município, inclusive no planejamento das comunicações e operações conjuntas;*
- III – assessorar o Prefeito Municipal e os demais Secretários nos assuntos relacionados à segurança pública e ao trânsito;*
- IV – planejar, coordenar e estabelecer diretrizes para ações de policiamento preventivo, ostensivo e comunitário, em articulação com os órgãos competentes;*
- V – promover programas, projetos e ações de segurança pública de caráter preventivo e social;*
- VI – planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Defesa Civil Municipal, em articulação com os órgãos estaduais e federais;*
- VII – apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Defesa Civil, bem como a elaboração de planos de contingência, planos diretores e ações de capacitação;*
- VIII – planejar, coordenar e supervisionar o sistema municipal de monitoramento urbano e videomonitoramento;*
- IX – coordenar o Observatório Municipal de Segurança e Atividade Delegada, promovendo a coleta, sistematização e análise de dados estatísticos de violência e criminalidade;*
- X – planejar, coordenar e executar a política municipal de trânsito e mobilidade urbana, por meio da Departamento Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos – DMTU;*
- XI – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de sua competência, exercendo o poder de polícia administrativa de trânsito;*
- XII – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, ciclistas e demais modais, promovendo a segurança viária;*
- XIII – implantar, manter e operar o sistema de sinalização viária, os dispositivos e equipamentos de controle do tráfego;*
- XIV – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB;*
- XV – arrecadar e administrar os valores provenientes de multas, remoção e estada de veículos, estacionamento rotativo e demais serviços de trânsito;*
- XVI – promover ações de educação para o trânsito, em conformidade com as diretrizes do CONTRAN e da Política Nacional de Trânsito;*
- XVII – planejar e implantar medidas voltadas à redução de acidentes, à fluidez do tráfego e à diminuição da emissão de poluentes;*

Smc:

Remy
W
Subua
P

XVIII – fiscalizar o transporte urbano de passageiros, individual e coletivo, e fazer cumprir a legislação pertinente;

XIX – integrar-se aos demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XX – executar, por meio de suas unidades, ações de fiscalização urbana, obras e posturas, quando vinculadas à segurança, ao trânsito e à ordem pública;

XXI – desempenhar outras atividades correlatas à segurança pública, à defesa civil, ao trânsito e à mobilidade urbana.

Art. 38-A. A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

I-Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública:

1. **Departamento do Gabinete do Secretário;**

2. **Setor da JARI – Junta Administrativa de Recursos e Infrações.**

a) **Departamento de Apoio às Polícias, composto por:**

1. Supervisão de Monitoramento;

2. Coordenadoria de Monitoramento;

3. Observatório Municipal de Segurança e Atividade Delegada;

b) **Departamento de Defesa Civil;**

c) **Departamento Municipal de Trânsito Urbano (DMTU), composto por:**

1. Divisão de Trânsito;

2. Divisão de Manutenção e Sinalização Viária;

d) **Departamento de Fiscalização, composto por:**

1. Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas;

1.1. Setor de Fiscalização de Controle Urbano;

e) **Departamento de Identificação Civil, composto por:**

1. Setor de Junta de Serviço Militar;

2. Setor de Identificação Civil.

f) **Departamento de Aviação;**

1. Divisão de Gestão Aeroportuária;

Art. 8º Altera e acrescenta-se o art. 39, 39-A, 40 e 40-A à Lei Complementar nº 002/2023, com a seguinte redação:

“ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Seção I

Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 39. Compete à **Secretaria Municipal de Agricultura:**

I – formular, coordenar e executar as políticas públicas do setor agrícola do Município;

Ass:

[Assinatura]

Rebecca

[Assinatura]

Reilly

[Assinatura]

[Assinatura]

- II – acompanhar, incentivar e apoiar as atividades relacionadas à agricultura familiar, por meio da implementação de programas e projetos específicos;
- III – prestar apoio e assistência ao setor agropecuário e de abastecimento agrícola do Município;
- IV – produzir, sistematizar e disponibilizar informações acerca do desenvolvimento rural do Município;
- V – promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e sustentável;
- VI – orientar quanto à inspeção sanitária animal e apoiar campanhas de vacinação de rebanhos, em articulação com os órgãos competentes;
- VII – desenvolver, coordenar e executar programas, projetos e ações voltados à agricultura e ao desenvolvimento rural;
- VIII – organizar e apoiar feiras municipais, eventos e ações de incentivo à produção agrícola local;
- IX – prestar assistência técnico-administrativa necessária aos Conselhos Municipais e aos fundos vinculados à Secretaria, nos termos da legislação pertinente;
- X – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência, fornecendo dados e informações que subsidiem o processo decisório;
- XI – assegurar, por meio de suas unidades administrativas, a adequada utilização dos recursos humanos e materiais, bem como a tramitação eficiente das informações internas;
- XII – desempenhar outras atividades correlatas ao setor agrícola.

Art. 39-A A Secretaria Municipal de Agricultura compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

- I – Departamento de Assessoria da EMPAER;
- II – Departamento de Gabinete do Secretário;
- III – Departamento de Agricultura, composto por:
 - a) Divisão de Agricultura Familiar;
 - 1. Setor de Patrulha Mecanizada;
 - 2. Setor de Apoio e Assistência Técnica;
 - 3. Setor de Apoio às Feiras Municipais;
 - b) Divisão de Horta Municipal;
 - 1. Setor de Produção de Mudas;
 - 2. Setor de Apoio às Hortas Escolares;
 - c) Divisão de Serviços Sanitários;
 - 1. Setor de Inspeção Sanitária;
 - 2. Setor de Castração Animal.

Seção I-A

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 40. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Assc:

R. J. J.
U.
Rebaca

- I – formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente;
- II – promover ações de defesa, preservação, conservação e recuperação do meio ambiente e dos recursos naturais;
- III – exercer o poder de polícia ambiental, realizar inspeções, fiscalizações e aplicar penalidades, nos termos da legislação vigente;
- IV – propor, analisar e normatizar estudos de impacto ambiental – EIA e relatórios de impacto ambiental – RIMA;
- V – propor planos, programas e projetos de recuperação de áreas degradadas, em articulação com órgãos municipais, estaduais e federais;
- VI – estudar, propor e implementar áreas de proteção ambiental, unidades de conservação e ações de recomposição ciliar;
- VII – desenvolver programas e ações de educação ambiental;
- VIII – planejar, coordenar e executar a política de limpeza urbana, compreendendo:
 - a) coleta convencional e seletiva de resíduos;
 - b) destinação adequada dos resíduos sólidos;
 - c) gerenciamento de aterros sanitários;
 - d) reprocessamento e destinação de resíduos da construção civil;
- IX – implantar, conservar e manter parques, praças, jardins, hortos e demais áreas verdes do Município;
- X – organizar eventos e promover articulações voltadas a projetos de desenvolvimento socioambiental, com prioridade para microbacias hidrográficas;
- XI – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência ambiental;
- XII – desempenhar outras atividades correlatas à área ambiental.

Art. 40-A A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

- I – Departamento de Gabinete do Secretário;
- II – Departamento de Meio Ambiente, composto por:
 - a) Divisão de Resíduos Urbanos;
 - 1. Setor de Coleta de Resíduos Urbanos;
 - 2. Setor de Gestão de Resíduos Urbanos;
 - b) Divisão de Gestão Ambiental;
 - 1. Setor de Licenciamento Ambiental;
 - 2. Setor de Fiscalização Ambiental;
 - 3. Setor de Educação Ambiental;
 - 4. Setor de Mapeamento, Conservação e Recuperação de Áreas Degradadas;
 - c) Divisão de Viveiro Ambiental;
 - 1. Setor de Produção de Mudas.”

Art. 9º Altera-se o **art. 46** da Lei Complementar nº 002/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Luci:

Rebecca

Art. 46. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovações, Turismo e Tecnologia compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

I - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Inovações e Tecnologia:

a) **Departamento de Indústria e Comércio**, composto por:

1. Divisão de Incentivos e Fomentos Industriais;

1.1. Setor de Distritos Industriais;

2. Divisão de Serviços e Comércio;

2.1. Setor de Empreendimento;

b) **Departamento de Turismo**, composto por:

1. Setor de Atendimento ao Público;

c) **Departamento de Inovações e Tecnologia**;

Art. 10. O Poder Executivo terá o prazo de 120 dias, a contar da entrada em vigor desta Lei, para concluir o processo de implantação da nova estrutura organizacional, realizando os remanejamentos internos, os treinamentos em serviço e a elaboração dos instrumentos normativos complementares, em conformidade com os princípios da Administração Pública Gerencial.

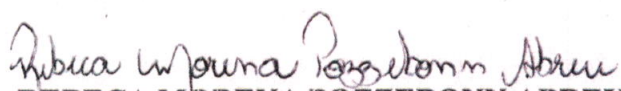
Art. 11. O Organograma da Prefeitura Municipal, constante do Anexo Único da Lei Complementar nº 002/2023, passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei.

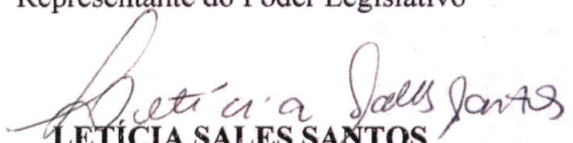
Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. "

O Presidente da Comissão deu a palavra aos membros, e todos os presentes RICARDO LUIZ VELLOZO, LETÍCIA SALES SANTOS, REBECA MORENA POZZEBONN ABREU, KEITY DANIELE TEIXEIRA, JOÃO MIGUEL LEAL e MURILO DA COSTA RAMOS, ALEXSSANDRA RODRIGUES DE ARRUDA, não fizeram ressalvas, estando de acordo com o projeto de Lei.

Assim, após ouvir individualmente a opinião; **todos por presentes concordaram favoravelmente ao projeto**;

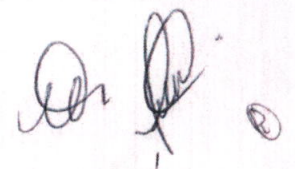
Nada mais a constar encerro a presente ata, assinando juntamente com os demais.


REBECA MORENA POZZEBONN ABREU
Representante do Poder Legislativo


LETÍCIA SALES SANTOS
Suplente Representante do Poder Executivo

Assse:

R. em




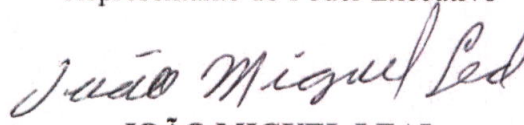

MURILO DA COSTA RAMOS

Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;


RICARDO LUIZ VELLOZO

Representante do Poder Executivo


KEITY DANIELE TEIXEIRA
Representante do Poder Executivo


JOÃO MIGUEL LEAL

Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais


ALEXSSANDRA RODRIGUES DE ARRUDA

Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais

