



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Câmara Municipal de Tapurah
33.005.083/0001-60



PROTOCOLO GERAL 92/2026
Data: 27/02/2026 - Horário: 14:05
Legislativo - PLCL 1/2026

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR LEGISLATIVO Nº 001/2026

De 27 de fevereiro de 2026

AUTORE(S): Mesa Diretora

Súmula: Altera o Anexo V da Lei Complementar 133/2019 e dá outras providências.

A Mesa Diretora, no uso de suas atribuições legais, propõe a edição do seguinte projeto de Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo V – Das Atribuições e requisitos mínimos para provimento dos cargos comissionado da Câmara Municipal de Tapurah da Lei Complementar 133/2019 passando a ser o constante no Anexo Único desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Altera as atribuições do Cargo de Direito Administrativo e Financeiro.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete dias do mês de fevereiro de 2026.

Daise Martins de Souza
Presidente

Luiz Augusto Sette
Vice-Presidente

Juliano Antunes
1º Secretário

Daniele Baumel Eickhoff
2ª Secretária



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

ANEXO ÚNICO

ANEXO V

**DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DOS
CARGOS COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH**

CARGO: Diretor Administrativo e Financeiro

Referência: CC-05

Provimento: Cargo Comissionado

Jornada: 40 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior;
- b) Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas, como: Conhecimento de Administração Pública, e Contabilidade Geral e Pública;
- c) Forma de Recrutamento: Livre Nomeação.

ATRIBUIÇÕES

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Dirigir e supervisionar as atividades administrativas, financeiras, orçamentárias, contábeis e de tesouraria da Câmara Municipal;

b) **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, financeiras, orçamentárias, contábeis, patrimoniais, de recursos humanos, compras, contratos, tesouraria e movimentações de contas bancárias da Câmara Municipal de Tapurah, garantindo a observância da legislação vigente e das normas internas;
- Supervisionar e coordenar os trabalhos das unidades administrativas e operacionais subordinadas, assegurando a integração das ações e a eficiência na execução das atividades institucionais;
- Promover o controle da execução orçamentária e financeira, acompanhando receitas, despesas, empenhos, liquidações e pagamentos, zelando pelo equilíbrio fiscal e pela correta aplicação dos recursos públicos;
- Determinar, supervisionar e/ou executar os serviços de tesouraria, compreendendo o controle de fluxo de caixa, movimentação bancária,



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

conciliações bancárias, emissão e assinatura de ordens de pagamento, guarda e controle de numerários, quando houver, bem como o acompanhamento das disponibilidades financeiras da Câmara;

- Supervisionar a programação financeira e o cronograma de desembolso, assegurando compatibilidade entre disponibilidade financeira e execução orçamentária;
- Determinar e supervisionar a escrituração contábil dos atos e fatos administrativos, efetuando ou validando os correspondentes lançamentos contábeis, em conformidade com as normas de contabilidade aplicada ao setor público, para fins de controle patrimonial, financeiro e orçamentário;
- Elaborar relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros e prestar informações técnicas à Mesa Diretora, aos vereadores e aos órgãos de controle interno e externo;
- Coordenar a gestão de pessoal da Câmara, podendo remanejar servidores técnicos e administrativos conforme a necessidade do serviço, respeitada a legislação vigente e o perfil funcional de cada servidor;
- Designar servidores ou equipes para organização de eventos institucionais, sessões solenes, audiências públicas e demais atividades de interesse da Câmara, inclusive aquelas realizadas fora do horário normal de expediente ou fora das dependências da Câmara Municipal;
- Supervisionar processos de compras, licitações, contratos administrativos e gestão patrimonial, assegurando regularidade, economicidade, transparência e conformidade com a legislação vigente;
- Zelar pelo cumprimento das normas de controle interno, transparência pública e responsabilidade fiscal;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela Mesa Diretora, compatíveis com a natureza do cargo.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DO LEGISLATIVO –
Altera dispositivos da Lei Complementar 133/2019 – Plano de Carreira da Câmara Municipal de Tapurah.

JUSTIFICATIVA

A presente propositura tem por objetivo adequar as atribuições do cargo de Diretor(a) Administrativo e Financeiro previstas na Lei Complementar nº 133/2019 (Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Tapurah), com a inclusão expressa das atividades inerentes à tesouraria, visando maior clareza na definição das competências do cargo.

A medida busca compatibilizar as atribuições legais com as atividades efetivamente desempenhadas, especialmente aquelas relacionadas à execução financeira, movimentações bancárias, controle de pagamentos e demais rotinas de tesouraria, promovendo maior segurança administrativa e regularidade dos atos de gestão.

Esse projeto além de respeitar a Lei Orgânica e a Constituição, tem o intuito de melhorar o Plano de Carreira da Câmara suprimindo falhas encontradas em monitoramento da controladoria. Por isso a colaboração de todos os vereadores para aprovação desse projeto de lei é de extrema importância.