

CÂMARA MUNICIPAL DE
GUARANTÃ DO NORTE - MT

PROTOCOLO Nº 3933/2025

DATA 11/11/2025

13:30h

Responsável



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2025/2028
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83

GABINETE DO PREFEITO

Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Guarantã do Norte/MT, 11 de novembro de 2025.

OFÍCIO Nº 516/2025/GP

Ao Exmo. Sr. Celso Henrique Batista da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei Complementar nº 12/2025.

Prezado Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, venho, por meio deste, encaminhar a esta Egrégia Casa de Leis **o Projeto de Lei Complementar 12 de 5 de novembro de 2025, que autoriza o Poder Executivo Municipal a criar cargos de comissão e dá outras providências.**

A presente proposição é fundamental para o cumprimento do Termo de Ajustamento de **Conduta – TAC (SIMP nº 001242-058/2025)**, celebrado entre o Ministério Público do Estado de Mato Grosso e o Município. O objetivo central é adequar a estrutura administrativa municipal e regularizar a situação funcional dos servidores comissionados, conforme determina a Cláusula Segunda do TAC.

Importa ressaltar que a criação desses cargos é uma medida de regularização e eficiência administrativa, e não de expansão indevida do quadro. A proposta visa corrigir desvios, reconhecendo que servidores, originalmente lotados no Serviço de Inspeção Municipal (SIM), exercem, há tempo, funções estratégicas em áreas essenciais como gestão de convênios, licitações, finanças e articulação institucional.

Esta adequação garante a segurança jurídica, a transparência e a organização administrativa em conformidade com os princípios constitucionais.

Diante da urgência, **solicito a convocação de sessão extraordinária para quarta-feira, dia 12 de novembro de 2025**, para fins de discussão e votação do Projeto de Lei Complementar nº 12/2025, **em regime de urgência urgentíssima**, nos termos dos arts. 112, § 3º, e 176, § 1º, do Regimento Interno desta Casa Legislativa.



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2025/2028
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83

GABINETE DO PREFEITO

Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Reitero a disposição desta Administração em colaborar com os trabalhos legislativos e manter o diálogo permanente e construtivo com esta Casa.

Atenciosamente,

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES
PREFEITO



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2025/2028
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83

GABINETE DO PREFEITO

Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 12 DE 5 DE
NOVEMBRO DE 2025.**

**“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A
CRIAR CARGOS DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

**ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO DE
GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS
ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,
FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Administração Pública Municipal de Guarantã do Norte, os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

- I** – Supervisor de Projetos e Convênios;
- II** – Supervisor de Compras e Licitações;
- III** – Coordenador de Articulação Institucional;
- IV** – Assessor de Imprensa I;
- V** – Assessor de Imprensa II;
- VI** – Coordenador Administrativo;
- VII** – Supervisor de Tributação;
- VIII** – Diretor Administrativo;
- IX** – Supervisor de Finanças.

§1º Os cargos criados neste artigo são de provimento em comissão, destinados exclusivamente ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§2º A remuneração, o quantitativo de vagas, a carga horária semanal e as atribuições específicas de cada um dos cargos criados neste artigo são as constantes no anexo desta Lei Complementar, que passa a fazer parte integrante da Lei Complementar nº 216 de 27 de janeiro de 2014.

Art. 2º O artigo 16 da Lei nº 1598 de 07 de julho de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16 [...]



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2025/2028
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83

GABINETE DO PREFEITO

Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

I – [...]

II - 01 (um) cargos de Encarregado Geral de Plantão com remuneração de R\$ 3.959,86:

[...]

III - 01 (um) cargos de Encarregado Plantonista de Curral com remuneração de R\$ 2.956,15:

[...]

IV – 01 (um) cargos de Encarregado Plantonista de Desossa com remuneração de R\$ 2.956,15:

[...]

V - 01 (um) cargo de Encarregado Plantonista de Embarque com remuneração de R\$ 2.956,15;

[...]

VI - 02 (dois) cargos de Encarregado Plantonista de Secretária com remuneração de R\$ 2.956,15:

[...]

VII - 5 (cinco) cargos de Auxiliares de Inspeção - A e B com remuneração de R\$ 2,532,34:

[...]

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 03 dias do mês de novembro de 2025.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES
PREFEITO



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2025/2028
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83

GABINETE DO PREFEITO

Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

ANEXO ÚNICO

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Supervisor de Projetos e Convênios.	Comissão	40 horas	R\$ 6.500,00	01
Atribuições do Cargo: Analisar os termos e condições dos convênios, identificando oportunidades de melhoria e riscos potenciais; Gerenciar e administrar os convênios, garantindo o cumprimento dos termos e condições acordados.; Ajustar com as partes envolvidas nos convênios, buscando melhorias nos termos e condições; Preparar relatórios e análises sobre os convênios, identificando tendências e oportunidades de melhoria.; Garantir que os convênios estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis; Liderar e gerenciar o departamento de convênios, definindo estratégias e objetivos; Supervisionar a gestão dos convênios, garantindo o cumprimento dos termos e condições acordados; Estabelecer e manter relacionamentos com as partes envolvidas nos convênios, negociando termos e condições; Analisar e preparar relatórios sobre os convênios, identificando tendências e oportunidades de melhoria; Garantir que os convênios estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, identificando e gerenciando riscos potenciais; Coordenar o planejamento das políticas públicas municipais; Pleitear convênios junto aos Governos Federal e Estadual; Executar em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados; Assessorar os gestores municipais nos atos relativos ao planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município. Coordenar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento, convênios e acompanhar a sua execução e zelar pela documentação e execução de todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual e outros.				

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Supervisor de Compras e Licitações	Comissão	40 horas	R\$ 6.500,00	01
Atribuições do Cargo: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Compras e Licitações; Acompanhar e orientar a elaboração de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, garantindo conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis; Controlar prazos, publicações e documentos dos certames, assegurando				



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2025/2028
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83

GABINETE DO PREFEITO

Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

transparência e legalidade; Coordenar a análise e o processamento das requisições de compras provenientes das diversas secretarias e unidades administrativas; Avaliar e homologar os termos de referência e editais elaborados pelo setor, zelando pela clareza, objetividade e conformidade técnica; Manter o controle e o arquivamento organizado de todos os processos e documentos relativos a compras e licitações; Estabelecer e manter relacionamento com fornecedores, buscando ampliar a competitividade e garantir o melhor custo-benefício para a Administração; Elaborar relatórios gerenciais e estatísticas sobre compras e licitações, apontando oportunidades de melhoria; Supervisionar e orientar a equipe do setor, promovendo o desenvolvimento profissional e o cumprimento das metas estabelecidas; Garantir que todos os procedimentos sejam realizados com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Apoiar a Administração na definição de estratégias de aquisição de bens e serviços; Participar de reuniões e audiências públicas relacionadas a processos licitatórios e compras governamentais; Promover o alinhamento das ações do Departamento com as políticas públicas e as diretrizes do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Coordenador de Articulação Institucional	Comissão	40 horas	R\$ 3.805,90	01

Atribuições do Cargo:

Liderar e gerenciar o departamento, definindo estratégias e objetivos; Planejar e organizar as atividades do departamento, garantindo a eficiência e eficácia; Gerenciar e desenvolver a equipe, garantindo que os membros tenham as habilidades e conhecimentos necessários; Estabelecer e manter relacionamentos com outras áreas da organização e com clientes ou fornecedores; Analisar e preparar relatórios sobre o desempenho do departamento, identificando áreas de melhoria; Assessorar o gestor em questões institucionais, incluindo relacionamento com instituições e organizações; Analisar e avaliar políticas públicas, identificando oportunidades de melhoria e impacto na comunidade; Desenvolver projetos e propostas para implementação de políticas públicas, em conjunto com outras áreas da prefeitura; Fornecer apoio estratégico ao gestor, analisando dados e informações para ajudar a tomar decisões informadas; Analisar dados e informações para identificar soluções, oportunidades e desafios para a administração pública.



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2025/2028
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83

GABINETE DO PREFEITO

Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Assessor de Imprensa I	Comissão	40 horas	R\$ 5.500,00	01

Atribuições do Cargo:

Acompanhar assuntos de interesse público afetos a administração públicas; Atuar respeitando a legislação e o código de ética e conduta dos servidores públicos; Colaborar com a imprensa fornecendo ampla matéria daquilo que deve ser divulgado; coordenar a produção de materiais com objetivo de informar à opinião pública, boletins dos serviços que estão sendo executados pela administração; Acompanhar os gestores em reuniões e solenidades para que possa haver ampla divulgação, executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Desenvolver planos de comunicação integrada; Gerenciar equipes de comunicação e marketing; Coordenar campanhas publicitárias e promoções; Manter relacionamento com a imprensa e mídia; Monitorar e analisar a reputação da organização; Gerenciar a relação com jornalistas e veículos de comunicação; Preparar e distribuir releases e notas à imprensa; Organizar coletivas de imprensa e entrevistas; Monitorar a cobertura midiática da organização; Desenvolver estratégias de comunicação para crises; Auxiliar na elaboração de planos de comunicação; Redigir e revisar textos para releases, notas e outros materiais; Coordenar a produção de conteúdo para redes sociais e sites; Acompanhar a imprensa e monitorar a reputação da organização; Auxiliar na organização de eventos e cerimônias.

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Assessor de Imprensa II	Comissão	40 horas	R\$ 3.959,86	02

Atribuições do Cargo:

Executar as ações e estratégias de comunicação institucional definidas pela coordenação da área; acompanhar assuntos de interesse público relacionados à administração municipal e apoiar a divulgação de informações oficiais; produzir e revisar materiais gráficos, textos e conteúdos destinados à imprensa, às redes sociais e aos canais institucionais; organizar boletins informativos sobre os serviços e programas da administração; acompanhar gestores em eventos, reuniões e solenidades para cobertura e registro de conteúdo; realizar fotografias, gravações e transmissões audiovisuais; colaborar com a imprensa fornecendo informações e materiais de divulgação; auxiliar na execução de campanhas publicitárias, promoções e eventos institucionais; manter atualizado o conteúdo de mídias sociais e do site oficial; monitorar a cobertura midiática e o retorno das ações de comunicação; apoiar o planejamento e a execução de estratégias de comunicação integrada; executar outras atividades correlatas, conforme orientação da chefia imediata.



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2025/2028
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83

GABINETE DO PREFEITO

Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Cargo: Coordenador Administrativo	Provimento: Comissão	Carga horária semanal: 40 horas	Vencimento: R\$ 3.805,90	Vagas: 04
--	--------------------------------	---	------------------------------------	---------------------

Atribuições do Cargo:

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais das unidades organizacionais do Município; acompanhar a execução das rotinas de protocolo, arquivo, controle de materiais, patrimônio, transportes e serviços gerais; propor e implementar melhorias nos processos administrativos, promovendo eficiência e racionalização de recursos; apoiar o processo de gestão orçamentária e financeira, acompanhando solicitações de empenho, liquidação e pagamento; supervisionar a tramitação de documentos e processos administrativos, assegurando o cumprimento de prazos e normas internas; coordenar equipes de apoio administrativo e fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores; elaborar relatórios, planilhas e indicadores de desempenho; articular-se com as demais secretarias e setores para integração das atividades administrativas; zelar pela observância das normas legais, das boas práticas de gestão pública e dos princípios da economicidade e transparência; executar outras tarefas correlatas, conforme orientação superior.

Cargo: Supervisor de Tributação	Provimento: Comissão	Carga horária semanal: 40 horas	Vencimento: R\$ 6.500,00	Vagas: 01
--	--------------------------------	---	------------------------------------	---------------------

Atribuições do Cargo:

Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária; Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais, ações fiscalizatórias, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Coordenar e planejar o lançamento de créditos tributários e de cobrança de impostos de competência municipal; Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com a finalidade de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreções, sonegações, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais; Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando os seus resultados; Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo; Emitir e revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso à apreciação do Secretário Municipal.



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2025/2028
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83

GABINETE DO PREFEITO

Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Diretor Administrativo	Comissão	40 horas	R\$ 2.956,15	10

Atribuições do Cargo:

Liderar e gerenciar a equipe administrativa, definindo estratégias e objetivos; Planejar e organizar as atividades administrativas, garantindo a eficiência e eficácia; Gerenciar os recursos humanos e materiais da Secretaria; Desenvolver e implementar políticas e procedimentos administrativos; Analisar e preparar relatórios sobre o desempenho administrativo; Fornecer informações e análises para apoiar a tomada de decisões administrativas; Gerenciar e melhorar processos administrativos para garantir a eficiência e eficácia; Desenvolver planejamento e iniciativas para melhorar a eficiência e eficácia administrativa; Elaborar relatórios e apresentações para apoiar a tomada de decisões administrativas; Atender ao público, respondendo a perguntas e fornecendo informações; Tratar documentos, incluindo recebimento, registro e arquivamento; Gerenciar arquivos, garantindo a organização e a segurança dos documentos; Realizar tarefas administrativas de rotina, como preparação de relatórios e planilhas; Apoiar a equipe administrativa, fornecendo informações e assistência quando necessário; Realizar processos administrativos de contratação de despesas públicas.

Cargo:	Provimento:	Carga horária semanal:	Vencimento:	Vagas:
Supervisor de Finanças	Comissão	40 horas	R\$ 6.500,00	01

Atribuições do Cargo:

Analisar as movimentações financeiras e contábeis do Município, identificando oportunidades de melhoria e riscos potenciais; Gerenciar e administrar os fluxos financeiros, garantindo o cumprimento das normas legais e das boas práticas de gestão pública; Movimentar as contas bancárias municipais, realizando pagamentos, transferências e demais operações devidamente autorizadas; Supervisionar e realizar conciliações bancárias, assegurando a correspondência entre arrecadação, extratos e registros contábeis; Auxiliar diretamente o contador municipal nos processos de empenho, liquidação e pagamento de despesas, bem como na elaboração de relatórios e balanços contábeis; Preparar relatórios e análises financeiras, identificando tendências e oportunidades de aprimoramento na execução orçamentária; Garantir que todas as movimentações financeiras estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis; Coordenar o planejamento financeiro e o controle de fluxo de caixa, articulando-se com as demais secretarias e unidades gestoras; Estabelecer e manter relacionamento institucional com agentes bancários e órgãos de controle, assegurando a regularidade das operações; Liderar e supervisionar a equipe responsável pelas rotinas financeiras e de arrecadação, promovendo a eficiência, transparência e segurança na gestão dos recursos públicos.



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2025/2028
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83

GABINETE DO PREFEITO

Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

MENSAGEM DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 12/2025

SENHOR PRESIDENTE

SENHORES VEREADORES

Apraz-nos encaminhar o Projeto de Lei Complementar 12/2025, que tem por objetivo **cumprir o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC (SIMP nº 001242-058/2025)**, celebrado entre o **Ministério Público do Estado de Mato Grosso** e o **Município de Guarantã do Norte**, com o objetivo de **adequar a estrutura administrativa municipal e regularizar a situação funcional dos servidores comissionados nomeados para o Serviço de Inspeção Municipal (SIM)**, que atualmente desempenham atividades em outras secretarias e setores.

Importa esclarecer que o **Serviço de Inspeção Municipal (SIM)** não será extinto. Suas atividades técnicas, vinculadas ao controle e fiscalização de produtos de origem animal e vegetal, **serão integralmente mantidas**, inclusive para assegurar o atendimento às **demandas dos frigoríficos, laticínios e demais estabelecimentos fiscalizados**, preservando a regularidade do serviço e o cumprimento da legislação sanitária e agroindustrial.

A proposta legislativa **não visa a redução da capacidade institucional do SIM**, mas sim o **redimensionamento dos cargos comissionados**, de forma a **adequar a estrutura funcional às reais necessidades administrativas**, corrigindo desvios e **assegurando que os cargos e funções correspondam às atividades efetivamente desempenhadas**.

Com efeito, o TAC reconhece que parte dos servidores originalmente lotados no SIM exerce, há tempo, **funções estratégicas e de alta relevância na administração municipal**, em áreas como gestão de convênios, licitações, finanças, imprensa e articulação institucional. Assim, **a criação dos cargos propostos é medida de regularização e eficiência administrativa**, não de expansão indevida do quadro funcional.

A presente adequação estrutura a administração pública em conformidade com os princípios constitucionais da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, previstos no **art. 37, caput, da Constituição Federal**, e em atendimento direto à **Cláusula Segunda do TAC**, que determina o envio de projeto de lei à Câmara Municipal para a reestruturação dos cargos comissionados e adequação das funções exercidas.

A ausência desses cargos de direção e assistência intermediária **cria um vácuo gerencial e operacional nos setores estratégicos**, comprometendo o planejamento, a coordenação e a execução de políticas públicas essenciais. A criação ora proposta supre essa lacuna e **garante**



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2025/2028
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83

GABINETE DO PREFEITO

Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

segurança jurídica, transparência e eficiência na organização administrativa municipal.

Por todo o exposto, **a presente proposição não amplia despesas de conforme estudo de impacto em anexo apenas corrige as funções dos cargos e faz as adequações necessárias, tampouco cria estruturas paralelas, mas realiza uma reorganização racional e necessária, de modo a cumprir integralmente o TAC firmado com o Ministério Público e otimizar a prestação dos serviços públicos municipais.**

Diante dessas razões, **submetemos o presente Projeto de Lei à elevada consideração desta Egrégia Câmara Municipal**, certos de que sua aprovação representará importante avanço na consolidação de uma administração moderna, responsável e comprometida com a legalidade e a boa gestão pública.

Destarte, nobres Edis, aprez-nos enviar o presente Projeto de Lei para apreciação, discussão e ulterior aprovação.

ALBERTO MARCIO GONÇALVES
PREFEITO