



# MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



## LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 202/2023.

**SÚMULA:** “ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 014/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, OSMAR ANTONIO MOREIRA, Prefeito de Paranaíta/MT, sanciono a seguinte Lei,

**Art. 1º.** Esta Lei promove modificações na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, extinguindo, colocando em extinção, criando cargos, aumentando e diminuindo vagas dos quadros de provimento efetivo da Administração Pública Municipal, conforme dispositivos delineados abaixo.

**Art. 2º. EXTINGUE** as vagas e os cargos de Médico Veterinário, Analista Tributário, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Arquiteto, Engenheiro Sanitarista, **EXCLUI** uma vaga do cargo de Engenheiro Civil, **ACRESCE** o número de vagas dos cargos de Controlador Interno passando de (01) para (02) vagas, Técnico em Controle Interno passando de (01) para (03) vagas, Gestor Administrativo e Financeiro passando de (03) para (05) vagas e Técnico Administrativo passando de (11) para (15) vagas, **CRIA-SE** os cargos e (2) vagas de Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão, (2) vagas de Analista Fazendário Municipal e (1) vaga de Procurador Jurídico Fazendário, no Quadro “A” do Anexo IV da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

“-----

### ANEXO IV

#### Quadro do Grupo Funcional dos cargos TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

#### QUADRO “A” 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Grupo	Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/Sem.	Vagas
T N S -A	01	8.050,99	Engenheiro Civil	40	01
<b>T N S -A</b>	<b>01</b>	<b>8.050,99</b>	<b>Controlador Interno</b>	<b>40</b>	<b>02</b>
T N S-A	02	6.440,80	Assistente Social	30	04
T N S-A	02	6.440,80	Psicólogo	40	02



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



T N S-A	02	6.440,80	Técnico em Controle Interno	40	03
T N S-A	02	6.440,80	Procurador Jurídico Fazendário	40	01
<del>T N S-A</del>	<del>03</del>	<del>5.635,70</del>	<del>Médico Veterinário</del>	<del>40</del>	<del>01</del>
T N S-A	04	5.367,33	Gestor Administrativo e Financeiro	40	05
T N S-A	04	5.367,33	Contador	40	02
T N S-A	04	5.367,33	Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão	40	02
T N S-A	04	5.367,33	Analista Fazendário Municipal	40	02
<del>T N S-A</del>	<del>04</del>	<del>5.367,33</del>	<del>Analista Tributário</del>	<del>40</del>	<del>03</del>
<del>T N S-A</del>	<del>04</del>	<del>5.367,33</del>	<del>Engenheiro Agrônomo</del>	<del>40</del>	<del>03</del>
<del>T N S-A</del>	<del>05</del>	<del>4.870,85</del>	<del>Engenheiro Florestal</del>	<del>40</del>	<del>03</del>
<del>T N S-A</del>	<del>05</del>	<del>4.870,85</del>	<del>Arquiteto</del>	<del>40</del>	<del>01</del>
<del>T N S-A</del>	<del>05</del>	<del>4.870,85</del>	<del>Engenheiro Sanitarista</del>	<del>40</del>	<del>01</del>
T N S -A	06	4.600,80	Técnico Administrativo	40	15
SUBTOTAL – TNS - A – 40 horas					39

-----"

**Art. 3º. COLOCA em extinção** o cargo de Médico Veterinário, **CRIA** o cargo e (2) vagas de Assessor Técnico Jurídico, no Quadro "B" do Anexo IV da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

-----"

### QUADRO "B" 20 (VINTE) HORAS/SEMANAIS

Grupo	Referên cia	Venciment o Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
T N S -B	01	5.367,33	Procurador Municipal	20	01
T N S-B	02	2.817,86	Médico Veterinário (EM EXTINÇÃO)	20	01
T N S-B	03	4.870,85	Assessor Técnico Jurídico	20	02
SUBTOTAL – TNS – B 20 horas					04

-----"

**Art. 4º. ACRESCE** o número de vagas do cargo de Fiscal de Obras e Edificações passando de 02 para 03 vagas, **FICA EXTINTO** os cargos de Técnico em Modalidades Esportivas e Auxiliar de Controle Interno no Quadro "A" do Anexo V da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

-----"

### ANEXO – V Quadro do Grupo Funcional dos cargos de SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO – SNM



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



### QUADRO “A” 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Grupo	Referên cia	Venciment o Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
S N M	01	2.415,27	Técnico Agropecuário	40	05
<b>S N M</b>	<b>01</b>	<b>2.415,27</b>	<b>Técnico em Modalidades Esportivas</b>	<b>40</b>	<b>02</b>
S N M	01	2.415,27	Assistente de Controle Administrativo	40	17
S N M	01	2.415,27	Agente de Fiscalização e Arrecadação	40	10
<b>S N M</b>	<b>01</b>	<b>2.415,27</b>	<b>Fiscal de Obras e Edificações</b>	<b>40</b>	<b>03</b>
<del>S N M</del>	<del>02</del>	<del>2.012,73</del>	<del>Auxiliar de Controle Interno</del>	<del>40</del>	<del>01</del>
S N M	03	1.690,69	Agente Administrativo	40	25
SUBTOTAL – S N M - 40 horas					<b>60</b>

-----”

**Art. 5º. COLOCA em extinção** os cargos de Mecânico, Eletricista de Instalações Automotores, Eletricista de Instalações Elétricas, Motorista e Motorista – Cat. “B/C” no Quadro “A” do Anexo VII da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

“-----”

### ANEXO – VII Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO Ensino Fundamental Completo

### QUADRO “A” 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Grupo	Referên cia	Vencimen to Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
<b>S E O - C</b>	<b>01</b>	<b>3.663,18</b>	<b>Mecânico (EM EXTINÇÃO)</b>	<b>40</b>	<b>04</b>
S E O - C	02	3.353,63	Operador de Máquinas III (extinto)	40	05
<b>S E O - C</b>	<b>03</b>	<b>3.139,86</b>	<b>Eletricista de Veículos automotores (EM EXTINÇÃO)</b>	<b>40</b>	<b>02</b>
S E O - C	04	2.817,86	Operador de Máquinas II	40	06



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



<b>SE O - C</b>	<b>05</b>	<b>2.415,27</b>	<b>Eletricista de Instalações Elétrica (EM EXTINÇÃO)</b>	<b>40</b>	<b>05</b>
SE O - C	05	2.415,86	Motorista – Cat. “D/E”	40	20
SE O - C	05	2.415,86	Operador de Água e Esgotos	40	11
<b>SE O - C</b>	<b>06</b>	<b>2.214,04</b>	<b>Motorista – Cat. “B/C” (EM EXTINÇÃO)</b>	<b>40</b>	<b>05</b>
SE O - C	07	2.012,73	Operador de Máquinas I	40	07
SUBTOTAL – SE O – C 40 horas					<b>65</b>

-----”

**Art. 6º. FICA extinto** o cargo de Borracheiro, **COLOCA** em extinção os cargos de Lubrificador/Lavador e Auxiliar de Mecânico no Quadro “A” do Anexo VII da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

“-----”

### ANEXO – VIII

#### Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO Ensino Fundamental Incompleto

#### QUADRO “A” 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

<b>Símbolo</b>	<b>Referên cia</b>	<b>Venciment o Inicial</b>	<b>Cargo</b>	<b>Hs/ Sem.</b>	<b>Vagas</b>
<del>SE O - I</del>	<del>01</del>	<del>2.878,22</del>	<del>Borracheiro</del>	<del>40</del>	<del>02</del>
SE O - I	02	2.616,54	Lubrificador/Lavador (EM EXTINÇÃO)	40	02
SE O - I	02	2.616,54	Auxiliar de Mecânico (EM EXTINÇÃO)	40	05
SUBTOTAL – SE O – I 40 horas					<b>07</b>

-----”

**Art. 7º. COLOCA em Extinção** os cargos de Coletor de Lixo, Pedreiro, Carpinteiro, Oficial de Manutenção, Zelador de Cemitério/Coveiro, Jardineiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Zelador, Cozinheira/Copeira e Auxiliar de Limpeza, no Quadro “A” do Anexo IX da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

“-----”

### ANEXO – IX

#### Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - S M I Ensino Fundamental Incompleto



# MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



## QUADRO "A" 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Símbolo	Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/Sem.	Vagas
S M I	01	2.968,01	Coletor de Lixo (EM EXTINÇÃO)	40	16
S M I	02	2.720,89	Pedreiro (EM EXTINÇÃO)	40	06
S M I	02	2.720,89	Carpinteiro (EM EXTINÇÃO)	40	04
S M I	02	2.720,89	Encanador	40	05
S M I	03	2092,86	Oficial de Manutenção (EM EXTINÇÃO)	40	12
S M I	04	1.902,57	Zelador de Cemitério/Coveiro (EM EXTINÇÃO)	40	02
S M I	04	1.902,57	Jardineiro (EM EXTINÇÃO)	40	02
S M I	05	1.522,05	Auxiliar de Serviços Gerais(EM EXTINÇÃO)	40	27
S M I	05	1.522,05	Vigia (EM EXTINÇÃO)	40	10
S M I	05	1.522,05	Zelador (EM EXTINÇÃO)	40	02
S M I	05	1.522,05	Cozinheira/Copeira (EM EXTINÇÃO)	40	06
S M I	05	1.522,05	Auxiliar de Limpeza (EM EXTINÇÃO)	40	08
<b>SUBTOTAL – S M I - 40 horas</b>					<b>100</b>

-----”  
**Art. 8º. ALTERA** a tabela “05” do Anexo XII da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

“-----

**TABELA**  
**“03”**

<b>VENCIMENTO BASE – TNS - A 03</b>						
<b>ASSISTENTE SOCIAL E TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO, PROCURADOR JURÍDICO FAZENDÁRIO E PSICOLOGO</b>						
<b>NÍVEL DE PROGRESSÃO</b>		<b>COEFICIENTE</b>	<b>CLASSE DE PROMOÇÃO</b>			
			<b>A</b>	<b>B 5%</b>	<b>C 5%</b>	<b>D 5%</b>
0 - 3 anos	1	1	6.440,80	6.762,84	7.100,98	7.456,03
3,1 - 6 anos	2	1,05	6.762,84	7.100,98	7.456,03	7.828,83
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	7.100,98	7.456,03	7.828,83	8.220,27
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	7.456,03	7.828,83	8.220,27	8.631,29
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	7.828,83	8.220,27	8.631,29	9.062,85
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	8.220,27	8.631,29	9.062,85	9.516,00



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



18,1 - 21 anos	7	1,34009804	8.631,29	9.062,85	9.516,00	9.991,79
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	9.062,85	9.516,00	9.991,79	10.491,38
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	9.516,00	9.991,79	10.491,38	11.015,95
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	9.991,79	10.491,38	11.015,95	11.566,75
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	10.491,38	11.015,95	11.566,75	12.145,09
3,1 - 35 anos	12	1,71033333	11.015,95	11.566,75	12.145,09	12.752,34

-----”  
**Art. 9º. ALTERA** a tabela “05” do Anexo XII da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

-----“  
**TABELA**  
**“05”**

<b>VENCIMENTO BASE - TNS - A 05</b>						
<b>GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - CONTADOR - ANALISTA TRIBUTÁRIO (extinto) - ENGENHEIRO AGRÔNOMO (extinto) - ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL - ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO</b>						
<b>NÍVEL DE PROGRESSÃO</b>		<b>COEFICIENTE</b>	<b>CLASSE DE PROMOÇÃO</b>			
			<b>A</b>	<b>B 5%</b>	<b>C 5%</b>	<b>D 5%</b>
0 - 3 anos	<b>1</b>	1	5.367,33	5.635,70	5.917,48	6.213,36
3,1 - 6 anos	<b>2</b>	1,05	5.635,70	5.917,48	6.213,36	6.524,02
6,1 - 9 anos	<b>3</b>	1,1025098	5.917,48	6.213,36	6.524,02	6.850,22
9,1 - 12 anos	<b>4</b>	1,15762745	6.213,36	6.524,02	6.850,22	7.192,74
12,1 - 15 anos	<b>5</b>	1,2155098	6.524,02	6.850,22	7.192,74	7.552,37
15,1 - 18 anos	<b>6</b>	1,27627451	6.850,22	7.192,74	7.552,37	7.929,99
18,1 - 21 anos	<b>7</b>	1,34009804	7.192,74	7.552,37	7.929,99	8.326,49
21,1 - 24 anos	<b>8</b>	1,4070998	7.552,37	7.929,99	8.326,49	8.742,81
24,1 - 27 anos	<b>9</b>	1,47745098	7.929,99	8.326,49	8.742,81	9.179,96
27,1 - 30 anos	<b>10</b>	1,55133333	8.326,49	8.742,81	9.179,96	9.638,95
30,1 - 33 anos	<b>11</b>	1,62890196	8.742,81	9.179,96	9.638,95	10.120,90
33,1 - 35 anos	<b>12</b>	1,71033333	9.179,96	9.638,95	10.120,90	10.626,95



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



-----”  
**Art. 10. ALTERA** a tabela “06” do Anexo XII da Lei Complementar Nº 014/2010, que  
passará a ter a seguinte redação:

-----“

**TABELA  
“06”**

<b>VENCIMENTO BASE - TNS - A e TNS – C 06</b>						
<b>ENGENHEIRO FLORESTAL (extinto) – ARQUITETO (extinto) – ENGENHEIRO SANITARISTA (extinto) – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ACESSOR TÉCNICO JURÍDICO</b>						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	4.870,85	5.114,39	5.370,11	5.638,62
3,1 - 6 anos	2	1,05	5.114,39	5.370,11	5.638,62	5.920,55
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	5.370,11	5.638,62	5.920,55	6.216,58
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	5.638,62	5.920,55	6.216,58	6.527,40
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	5.920,55	6.216,58	6.527,40	6.853,78
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	6.216,58	6.527,40	6.853,78	7.196,46
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	6.527,40	6.853,78	7.196,46	7.556,29
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	6.853,78	7.196,46	7.556,29	7.934,10
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	7.196,46	7.556,29	7.934,10	8.330,81
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	7.556,29	7.934,10	8.330,81	8.747,35
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	7.934,10	8.330,81	8.747,35	9.184,71
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	8.330,81	8.747,35	9.184,71	9.643,95

-----”  
**Art. 11. ALTERA** a tabela “10” do Anexo XII da Lei Complementar Nº 014/2010, que  
passará a ter a seguinte redação:

-----“

**TABELA “10”**

<b>VENCIMENTO BASE - SNM 01</b>
<b>TÉCNICO AGROPECUÁRIO - TÉCNICO EM MODALIDADES ESPORTIVAS (extinto) – ASSISTENTE DE CONTROLE</b>
<b>ADMINISTRATIVO - AGENTE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO - FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES</b>





# MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	2.415,27	2.536,03	2.662,84	2.795,98
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.536,03	2.662,84	2.795,98	2.935,78
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.662,84	2.795,98	2.935,78	3.082,56
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.795,98	2.935,78	3.082,56	3.236,69
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.935,78	3.082,56	3.236,69	3.398,53
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	3.082,56	3.236,69	3.398,53	3.568,45
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	3.236,69	3.398,53	3.568,45	3.746,88
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	3.398,53	3.568,45	3.746,88	3.934,22
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	3.568,45	3.746,88	3.934,22	4.130,93
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	3.746,88	3.934,22	4.130,93	4.337,48
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	3.934,22	4.130,93	4.337,48	4.554,35
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	4.130,93	4.337,48	4.554,35	4.782,07

“-----”

**Art. 12. ALTERA** a tabela “26” do Anexo XII da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

-----”

**TABELA “26”**

<b>VENCIMENTO BASE - SMI 04</b>						
<b>ZELADOR DE CEMITÉRIO/COVEIRO (extinto) - JARDINEIRO</b>						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	2.012,73	2.113,37	2.219,03	2.329,99





## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3,1 - 6 anos	2	1,05	2.113,3 7	2.219,0 3	2.329,9 9	2.446,4 9
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.219,0 3	2.329,9 9	2.446,4 9	2.568,8 1
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.329,9 9	2.446,4 9	2.568,8 1	2.697,2 5
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.446,4 9	2.568,8 1	2.697,2 5	2.832,1 1
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	2.568,8 1	2.697,2 5	2.832,1 1	2.973,7 2
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	2.697,2 5	2.832,1 1	2.973,7 2	3.122,4 0
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	2.832,1 1	2.973,7 2	3.122,4 0	3.278,5 3
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	2.973,7 2	3.122,4 0	3.278,5 3	3.442,4 5
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	3.122,4 0	3.278,5 3	3.442,4 5	3.614,5 7
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	3.278,5 3	3.442,4 5	3.614,5 7	3.795,3 0
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.442,4 5	3.614,5 7	3.795,3 0	3.985,0 7

“-----  
**Art. 13. EXCLUI** as tabelas “04, 11 e 21” do Anexo XII da Lei Complementar Nº 014/2010.

**Art. 14. ACRESCENTA** as áreas de formação de nível superior na Habilitação nos incisos 1.1.2; 1.2.3; 1.4.1, 1.4.2 no inciso I, da Sessão II, no Capítulo I do Anexo XIII da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

“-----  
**1.1.2- CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

**Provimento: EFETIVO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** Mínima de 21 (vinte e um) anos;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Habilitação:** Ensino Superior Completo (Bacharel em Direito; Ciências Contábeis, Contabilidade; Administração; Economia ou Gestão Pública) e conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Unidade de Controle Interno do Município.

**Descrição Analítica:** O Controlador Interno Municipal está sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica da Secretaria Municipal Planejamento e Finanças e da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria Municipal, acompanhar e avaliar a execução dos programas de governo, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, bem como pela adequação do gerenciamento empreendido; assessorar a Diretoria Colegiada, os titulares das demais unidades organizacionais e os gerentes responsáveis por programas e ações desenvolvidos pela Administração, bem como as unidades auditadas, no que se refere a controle interno; verificar a execução orçamentária quanto à conformidade, aos limites e às destinações estabelecidas na legislação pertinente; assessorar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, bem como a dos demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos; acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo da União, no exercício de sua missão institucional, nas ações junto à Administração Municipal ou de seu interesse; orientar subsidiariamente os dirigentes quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas; examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual e as tomadas de conta especiais; Elaborar e acompanhar o Plano Anual de Atividades das Auditorias Internas, conforme as normas estabelecidas pela Controladoria Municipal. No exercício das competências a que se refere a Controladoria Municipal, o Controlador observará como padrão de legalidade das atividades funcionais, para todos os fins, os pareceres emitidos pela Procuradoria Municipal e pela Assessoria Jurídica do Município ou equivalente. Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

### **1.2.3 - CARGO: TECNICO EM CONTROLE INTERNO**

**Provimento: EFETIVO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** Mínima de 21 (vinte e um) anos;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

**Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme;

**Habilitação:** Ensino Superior Completo (Bacharel em Direito; Ciências Contábeis, Contabilidade; Administração; Economia ou Gestão Pública) e conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Unidade de Controle Interno do Município.

**Descrição Analítica:** O Técnico em Controle Interno está sujeito à orientação normativa e à supervisão direta do Gabinete do Prefeito, acompanhar e avaliar a execução dos programas de governo, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, bem como pela adequação do gerenciamento empreendido; assessorar a Diretoria Colegiada, os titulares das demais unidades organizacionais e os gerentes responsáveis por programas e ações desenvolvidos pela Administração, bem como as unidades auditadas, no que se refere a controle interno; verificar a execução orçamentária quanto à conformidade, aos limites e às destinações estabelecidas na legislação pertinente; assessorar a gestão orçamentária, financeira,



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



patrimonial e de pessoas, bem como a dos demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos; acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo da União, no exercício de sua missão institucional, nas ações junto à Administração Municipal ou de seu interesse; orientar subsidiariamente os dirigentes quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas; examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual e as tomadas de conta especiais; Elaborar e acompanhar o Plano Anual de Atividades das Auditorias Internas, conforme as normas estabelecidas pela Controladoria Municipal. No exercício das competências a que se refere a Controladoria Municipal, o Técnico em Controle Interno observará como padrão de legalidade das atividades funcionais, para todos os fins, os pareceres emitidos pela Procuradoria Municipal e pela Assessoria Jurídica do Município ou equivalente. Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

### **1.4.1 - CARGO: GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**Provimento: EFETIVO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** Mínima de 21 (vinte e um) anos;

**Instrução:** Ensino Superior Completo (Curso de Economia, Ciências Contábeis, Contabilidade ou Administração).

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

**Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Executar as atribuições do cargo de Agente. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder aquisição, guarda e distribuição de material;

**Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processo de admissão. Controlar sistema de treinamento. Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos. Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura. Auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Supervisionar serviços de reprografia. Controlar e elaborar relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisar orçamento de veículos acidentados. Efetuar estudos



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



que determinem o momento de renovação da frota. Providenciar licitação para conserto de veículos. Analisar requisições de materiais. Negociar preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlar contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspeccionar materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetuar conciliação e consistência de inventários. Emitir documentações contratuais e editais. Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos. Analisar e emitir parecer conclusivo sobre compras. Efetivar compras. Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, emissões de cheques, contratos de investimentos, contas bancárias. Calcular e preencher formulários para autos recolhimentos legais. Analisar e criticar relatórios de autos financeiros, ordens de serviço, cadastro. Fazer cálculos de dividendos.

### **1.4.2 - CARGO: CONTADOR**

**Provimento: EFETIVO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** Mínima de 21 (vinte e um) anos;

**Instrução:** Ensino Superior Completo (Ciências Contábeis ou Contabilidade) com registro no órgão competente.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

**Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Executar as atribuições do cargo de Contador. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder aquisição, guarda e distribuição de material;

**Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura Auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Supervisionar serviços de reprografia. Controlar e elaborar relatórios sobre a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisar orçamento de veículos acidentados; efetuar estudos que determinem o momento



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



de renovação da frota. Providenciar licitação para conserto de veículos. Analisar requisições de materiais. Negociar preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlar contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspeccionar materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetuar conciliação e consistência de inventários. Emitir documentações contratuais e editais. Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos. Analisar e emitir parecer conclusivo sobre compras. Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, contratos de investimentos, contas bancárias.

-----”  
**Art. 15. ACRESCENTA** a área de formação de nível médio na Habilitação no inciso 4.1.1 no inciso IV, da Sessão II, no Capítulo I do Anexo XIII da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

“-----

### **4.1.1 - CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO**

**Provimento: EFETIVO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** Mínima de 18 (dezoito) anos;

**Instrução:** Técnico em Agropecuária (nível médio)

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

**Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e instalações. Dar assistência técnica na compra e utilização de produtos e equipamentos especializados. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.

**Descrição Analítica:** Executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes à instalação, montagem e operação. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicação de normas técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos. Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes. Dar assistência técnica na compra, venda





## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



e utilização de equipamento e materiais especializados, limitada a prestação de informações quanto as características técnicas e de desempenho. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos e detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projeto. Ministrando disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município, desde que solicitadas pelo seu superior.

**Art. 16. ACRESCENTA** os incisos 1.4.5; 1.4.6 e 1.4.7 no Inciso I, da Sessão II, no Capítulo I do Anexo XIII da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

“-----

### **1.4.5 - CARGO: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL**

**Provimento: EFETIVO**

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** Mínima de 21 (vinte e um) anos;

**Instrução:** Ensino Superior Completo nas áreas de Administração; Contabilidade, Economia ou Direito

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

**Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Executar as atribuições do cargo de analista fazendário municipal. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder aquisição, guarda e distribuição de material, etc.

**Descrição Analítica:** Verificar o cumprimento das leis tributárias; exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência; Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e atividades rurais e prestação de serviços e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, Estadual e Federal, resguardados as áreas de abrangência dos Termos de Convênios, fazendo inclusive notificações e embargos; Exercer o controle em postos de embarque; Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição; Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; Orientar os contribuintes quanto às legislações tributárias municipais; Coordenar projetos de tributação municipal e revisão de código tributário; Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; Proceder quaisquer diligências; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades; atender à Secretaria de Finanças nos trabalhos técnicos de acompanhamento das execuções orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos da administração direta e indireta; participar da elaboração de modelos financeiros baseados na eficiência e na otimização dos recursos públicos;



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



acompanhar a previsão da receita, elaborando relatórios gerenciais; supervisionar, elaborar e acompanhar a conciliação bancária das contas do Tesouro Municipal; supervisionar, elaborar e analisar relatórios gerenciais; auxiliar no gerenciamento do fluxo de caixa do Tesouro Municipal; auxiliar no gerenciamento do cumprimento dos instrumentos normativos aplicáveis aos procedimentos de execução financeira; emitir relatórios gerenciais e prestar informações sobre as finanças do Município; participar da análise e acompanhamento da capacidade de endividamento e de pagamento do Município; controlar, acompanhar e gerenciar os pagamentos da dívida pública municipal; supervisionar a elaboração de demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (RGF/RREO), Lei nº 4.320/64, Constituição Estadual, Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, Portarias Ministeriais e Instruções Normativas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN; auxiliar no gerenciamento do cumprimento dos instrumentos normativos aplicáveis aos procedimentos de execução financeira; elaborar políticas gerais e específicas visando a um melhor desenho organizacional do Departamento; analisar a estrutura organizacional a fim de recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficiente produtividade aliada a uma minimização de custos; promover estudos e projetos referentes à estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, financeiros e outros, formulando estratégias de ação adequadas a cada caso; proceder à movimentação e atualização do banco de dados de pessoal, que permita a emissão de relatórios gerenciais; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **1.4.6 - CARGO: PROCURADOR JURÍDICO FAZENDÁRIO.**

**Provimento: EFETIVO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** Mínima de 21 (vinte e um) anos;

**Instrução:** Ensino Superior Completo nas áreas de Graduação especificada, com registro no órgão competente (OAB = Ordem dos Advogados do Brasil).

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Executar as atribuições do cargo de Procurador Jurídico Fazendário. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder aquisição, guarda e distribuição de material, **redigir pareceres**, etc. Exercer a advocacia, controle das leis e orientação dos trabalhos pertinentes a área do direito junto à Assessoria Jurídica do município.

**Descrição Analítica:** Verificar o cumprimento das leis tributárias; mediante assessoramento jurídico, auxiliando a exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência; Orientar os contribuintes quanto às legislações tributárias municipais; Coordenar projetos de tributação municipal e revisão de código tributário; Intimar contribuintes ou responsáveis; Proceder





## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



quaisquer diligências; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades; Desenvolver juntamente com a Assessoria Jurídica/Procuradoria Jurídica do Município o suporte jurídico à Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito; assessorar o Procurador Jurídico no exercício de suas funções; elaborar pareceres jurídicos, peças processuais e minutas, bem como realizar estudos e pesquisas de interesse do órgão; propor ao Procurador Jurídico Geral a adoção de medidas que possam uniformizar a instrução dos processos administrativos; assessorar a Procuradoria Jurídica nos assuntos relativos à matéria de sua competência; prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica; proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais; organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura na área Fiscal; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; Assessorar tecnicamente nas questões jurídicas; efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; emitir, por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, atos que se fizerem necessários à legislação municipal; proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **1.4.7 CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

**Provimento: EFETIVO**

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** Mínima de 21 (vinte e um) anos;

**Instrução:** Ensino Superior Completo (Administração Pública, Gestão Pública ou Economia)

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

**Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Executar as atribuições do cargo de Analista. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder aquisição, guarda e distribuição de material; desenvolver estudos e pesquisas com objetivo de elaborar programas e projetos estruturantes; desenvolver trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos.

**Descrição Analítica:** Elaborar, analisar e avaliar planos e programas e projetos do



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Setor Público, que visem ao desenvolvimento econômico do Município; elaborar estudos visando à fixação de prioridades para a aplicação de recursos econômicos; auxiliar na coordenação de programas e projetos do município; proceder estudos ao acompanhamento e controle dos projetos e programas municipais e governamentais; orientar e coordenar grupos de trabalho incumbidos de pesquisas econômicas em geral; realizar estudos visando a compatibilização dos planos municipais com os estaduais e nacionais; promover estudos e análises dos indicadores conjunturais; realizar estudos e pesquisas objetivando à montagem e implantação dos diversos sistemas de Administração Municipal; proceder a estudos referentes à modernização administrativa; proceder a estudos objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões do sistema orçamentário; elaborar projetos de lei e de decreto sobre assuntos econômicos e financeiros; realizar estudos relativos à quantificação e formulação das despesas públicas; orientar tecnicamente a elaboração de propostas orçamentárias, bem como analisar e revisar as propostas parciais de orçamento; emitir pareceres sobre pedidos de abertura de créditos adicionais; realizar coordenação sistemática das propostas orçamentárias dos órgãos descentralizados; emitir parecer sobre questões econômicas, financeiras e administrativas em geral, executar outras tarefas correlatas.

-----”  
**Art. 17. ACRESCENTA** o inciso 2.3 no Inciso II, da Sessão II, no Capítulo I do Anexo XIII da Lei Complementar Nº 014/2010, que passará a ter a seguinte redação:

“-----

### **2.3 – GRUPO TNS-B - 03**

#### **2.3.1 - CARGO: ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO**

**Provimento: EFETIVO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Instrução:** Formação Superior em Direito.

**Habilitação:** Ensino Superior Completo (Direito) com registro no órgão competente (OAB = Ordem dos Advogados do Brasil) e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 20 (vinte) horas.

**Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar extrajudicialmente o Município.

**Descrição Analítica:** Desenvolver juntamente com a Assessoria

Rua Alceu Rossi s/nº - Centro – CEP 78590-000 – Paranaíta/MT – Telefax (66) 3563-2700 [www.paranaíta.mt.gov.br](http://www.paranaíta.mt.gov.br)



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Jurídica/Procuradoria Jurídica do Município o suporte jurídico à Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito; assessorar o Procurador Jurídico no exercício de suas funções; elaborar pareceres jurídicos, peças processuais e minutas, estudar os processos e assuntos que lhes sejam submetidos. Elaborando os pareceres jurídicos que se tornarem necessários; analisar e examinar minutas de editais, contratos, acordos, convênios ou aditivos de interesse dos órgãos da administração pública municipal; exercer atividades jurídico-consultivas em questões de cunho administrativo nas áreas de licitações, contratos, convênio, dos direitos trabalhistas, civil, administrativo, urbanístico e constitucional, emitindo o competente parecer jurídico; prestar orientação jurídica às comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar; elaborar alterar e retificar projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos e legislativos, prestando assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Poder Executivo; elaborar, preparar e apresentar informações, justificativas, defesas, recursos e demais atos pertinentes a serem apresentados junto ao Tribunal de Contas; atuar e realizar o acompanhamento jurídico em inquéritos junto aos Ministérios Públicos Estadual, Federal e do Trabalho, propondo as defesas e informações administrativas e jurídicas necessárias; elaborar notificações extrajudiciais; representar extrajudicialmente o Município; auxiliar na elaboração de minutas de contratos, convênios e outros documentos similares; prestar toda forma de assessoria e consultoria jurídica à Administração Pública Municipal Direta; Não se incluem dentre as atribuições do emprego público de Assessor Técnico Jurídico a representação judicial do Município

-----”  
**Art. 18. Exclui** os incisos 1.4.3; 1.4.4; 1.5.1; 1.5.2 e 1.5.3 do Inciso I, da Sessão II, no Capítulo I do Anexo XIII da Lei Complementar Nº 014/2010.

**Art. 19. Exclui** os incisos 4.1.2 e 4.2.1 do Inciso IV, da Sessão II, no Capítulo I do Anexo XIII da Lei Complementar Nº 014/2010.

**Art. 20.** Considerando a extinção do cargo público efetivo de Analista Tributário, disposto no artigo 2º desta lei, fica ainda autorizado o aproveitamento destes servidores efetivos nos cargos criados por esta lei ou conforme vagas existentes no quadro permanente, devendo respeitar os requisitos para o aproveitamento, conforme disposto no estatuto do servidor público municipal, art. 38 e subsequentes da Lei Complementar nº 012/2010.

**§1º-** Para a realização do aproveitamento do servidor efetivo concursado em cargo extinto, devem ser resguardados o direito adquirido quanto a elevação de nível e classe, bem como outros inerentes ao servidor público já conquistado, devendo ser por decreto do chefe do executivo o seu reconhecimento.

**§2º-** Deve ainda para a realização do aproveitamento haver compatibilidade de atribuições e vencimentos entre o cargo extinto e o aproveitado, tudo nos termos dos requisitos constitucionais vigentes e os estabelecidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.



## MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



**Art. 21** - Fica o Executivo autorizado a proceder à reedição da Lei Complementar Municipal Nº 014/2010, de acordo com as alterações da presente Lei, permanecendo em vigências os demais dispositivos.

**Art. 22** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Paranaíta/MT, em 06 de setembro de 2023.**

**OSMAR ANTÔNIO MOREIRA**  
Prefeito Municipal