



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº DE DE 2026.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 235, DE 3 DE JUNHO DE 2011, PARA REESTRUTURAR O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ – MT, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado o inciso I do art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º (...)

I - Analista Legislativo, nível superior, sem especialidade de provimento efetivo, ocupados por servidores com formação em ensino superior completo, com diploma de curso superior, devidamente registrado no Ministério da Educação, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições específicas e especializadas que requeiram formação superior;" (NR)

Art. 2º Fica alterado o inciso II do art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, com o acréscimo das alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“II - Analista Legislativo, nível superior, com as seguintes especialidades: (NR)

a) Analista Legislativo com especialidade em TI – Tecnologia em Informação de provimento efetivo, ocupados por servidores com formação em ensino superior completo, com diploma de curso superior em Análise de Sistema de Dados ou tecnólogo em Redes de Computadores ou Gestão de Redes ou





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Ciência da Computação ou Tecnologia da Informação, devidamente registrado no Ministério da Educação, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições específicas e especializadas que requeiram formação superior, acrescidos de certificação em cursos profissionalizantes de webdesigner e gerenciamento de rede; (AC)

- b) Analista Legislativo com especialidade em Gestão de Pessoas** de provimento efetivo, ocupados por servidores com formação em ensino superior completo, com diploma de curso superior em Gestão de Pessoas, Administração de Empresas ou Ciências Contábeis, devidamente registrado no Ministério da Educação, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições específicas e especializadas que requeiram formação superior, acrescidos de certificação em cursos profissionalizantes; (AC)
- c) Analista Legislativo com especialidade Jurídica** de provimento efetivo, ocupados por servidores com formação em ensino superior completo, com diploma de curso superior em Direito, devidamente registrado no Ministério da Educação, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições específicas e especializadas que requeiram formação superior, acrescidos de certificação em cursos profissionalizantes; (AC)
- d) Analista Legislativo com especialidade em Licitação** de provimento efetivo, ocupados por servidores com formação em ensino superior completo qualquer, com diploma de curso superior, devidamente registrado no Ministério da Educação, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições específicas e especializadas que requeiram formação superior, acrescidos de certificação em cursos profissionalizantes; (AC)
- e) Analista Legislativo em especialidade em Arquivista** de provimento efetivo, ocupados por servidores com formação em ensino superior completo, com diploma de curso superior em Arquivologia, devidamente registrado no





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Ministério da Educação, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições específicas e especializadas que requeiram formação superior, acrescidos de certificação em cursos profissionalizantes; (AC)

f) Analista Legislativo com especialidade em Engenharia de Segurança do Trabalho de provimento efetivo, ocupados por servidores com formação em ensino superior completo, com diploma de curso superior em Engenharia Civil com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, devidamente registrado no Ministério da Educação, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições específicas e especializadas que requeiram formação superior e registro profissional na Delegacia Regional do Trabalho (DRT); (AC)

g) Analista Legislativo com especialidade em Jornalismo de provimento efetivo, ocupados por servidores com formação em ensino superior completo, com diploma de curso superior em Comunicação com habilitação em Jornalismo, devidamente registrado no Ministério da Educação, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições específicas e especializadas que requeiram formação superior;” (AC)

Art. 3º Fica alterado o inciso III do art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“III - Técnico Legislativo, nível médio, sem especialidade, ocupados por servidores com formação em ensino médio completo, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições auxiliares que requeiram formação de ensino médio.” (NR)

Art. 4º Fica alterado o inciso IV do art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, com o acréscimo das alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, que passam a vigorar com a seguinte redação:





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

“IV - Técnico Legislativo, nível médio, com as seguintes especialidades: (NR)

a) Técnico Legislativo de provimento efetivo com especialidade em Informática, ocupados por servidores com formação em ensino médio completo, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições auxiliares que requeiram formação de ensino médio, acrescidos de certificação em cursos técnicos - profissionalizantes; (AC)

b) Técnico Legislativo de provimento efetivo com especialidade em Sonorização, ocupados por servidores com formação em ensino médio completo, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições auxiliares que requeiram formação de ensino médio, acrescidos de certificação em cursos técnicos-profissionalizantes; (AC)

c) Técnico Legislativo de provimento efetivo com especialidade em Cerimonial, ocupados por servidores com formação em ensino médio completo, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições auxiliares que requeiram formação de ensino médio, acrescidos de certificação em cursos técnicos-profissionalizantes; (AC)

d) Técnico Legislativo de provimento efetivo com especialidade em Protocolo, ocupados por servidores com formação em ensino médio completo, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições auxiliares que requeiram formação de ensino médio, acrescidos de certificação em cursos técnicos-profissionalizantes; (AC)

e) Técnico Legislativo de provimento efetivo com especialidade em Arquivo, ocupados por servidores com formação em ensino médio completo, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições auxiliares que requeiram formação de ensino médio, acrescidos de certificação em cursos técnicos-profissionalizantes; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

f) Técnico Legislativo de provimento efetivo com especialidade em Odontologia, ocupados por servidores com formação em ensino médio completo, para desempenhar atividades relacionadas ao desenvolvimento de atribuições auxiliares que requeiram formação de ensino médio, acrescidos de certificação em cursos técnicos -profissionalizantes; (AC)”

Art. 5º Fica alterado o § 1º do art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ § 1º São atribuições do Analista Legislativo da Câmara Municipal de Cuiabá sem especialidade: administração de recursos humanos, administração de patrimônio, material e serviços, administração financeira, contabilidade pública, orçamento, planejamento, organização e métodos, modernização, pesquisa e documentação histórica, inspeção e controle, comunicação social, projetos e programas, programação e análise de sistema, propaganda e marketing, parecer técnico, contratos e licitação, análise estatística, análise econômica, suporte às Comissões Parlamentares dentre outras atividades que requeiram escolaridade de ensino superior completo e registro nos respectivos órgãos de classe.” (NR)

Art. 6º Fica alterado o § 2º do art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, com o acréscimo dos incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII”, “VIII”, “IX”, “X”, “XI”, “XII”, “XIII”, “XIV”, “XV”, “XVI”, “XVII”, “XVIII”, “XIX”, “XX”, “XXI”, “XXII”, “XXIII”, “XXIV”, “XXV”, “XXVI”, “XXVII”, “XXVIII”, “XXIX”, “XXX”, “XXXI”, “XXXII”, “XXXIII”, “XXXIV”, “XXXV”, “XXXVI” e “XXXVII”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 2º São atribuições do Analista Legislativo com especialidade em Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Cuiabá: (NR)

I - Analisar, modelar e estruturar informações para o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados; (AC)

II - Desenvolver sistemas e programas de computador de acordo com as especificações e requisitos definidos nos projetos; (AC)





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

III - Controlar fluxos de atividades, acompanhar etapas de processamento de serviços e monitorar o funcionamento de redes e ambientes computacionais; (AC)

IV - Colaborar na elaboração de Planos Diretores de Tecnologia da Informação (PDTI), planos de sistemas, convênios, acordos de cooperação técnica, acesso a bases de dados e projetos de assimilação, desenvolvimento e utilização de tecnologias da informação; (AC)

V - Elaborar layouts de telas, relatórios, formulários e demais interfaces de entrada e saída de dados; (AC)

VI - Prestar suporte aos usuários na criação, manutenção e atualização de sistemas informatizados; (AC)

VII - Executar atividades de suporte técnico, implantação de sistemas e atualização de bases de dados e informações institucionais; (AC)

VIII - Acompanhar processos de contratação, implantação e utilização de softwares desenvolvidos por terceiros; (AC)

IX - Avaliar o funcionamento de sistemas contratados, identificando problemas e promovendo soluções em conjunto com os fornecedores e desenvolvedores; (AC)

X - Administrar rotinas de backup, impressão, armazenamento e segurança dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade; (AC)

XI - Fiscalizar e acompanhar a execução de contratos relacionados a soluções de Tecnologia da Informação; (AC)

XII - Administrar bancos de dados e sistemas de arquivos, estabelecendo políticas de disponibilidade, segurança, integridade e controle de acesso; (AC)

XIII - Gerenciar credenciais, validar usuários e atribuir privilégios de acesso conforme as normas institucionais; (AC)





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

XIV - Administrar e monitorar ambientes cliente-servidor, assegurando sua disponibilidade e desempenho; (AC)

XV - Monitorar e analisar a evolução da demanda por recursos computacionais, propondo melhorias e adequações de infraestrutura; (AC)

XVI - Atender, orientar e capacitar usuários quanto à utilização de recursos e sistemas de Tecnologia da Informação; (AC)

XVII - Prestar assessoramento técnico às unidades administrativas, órgãos gestores e gabinetes; (AC)

XVIII - Propor a contratação de serviços de Tecnologia da Informação, bem como acompanhar e avaliar sua qualidade e conformidade; (AC)

XIX - Elaborar, implementar e gerenciar normas, políticas e procedimentos de segurança da informação para proteção dos ativos tecnológicos; (AC)

XX - Realizar análise de riscos e mapeamento de vulnerabilidades em sistemas, aplicações e infraestrutura tecnológica; (AC)

XXI - Implantar e administrar ferramentas de segurança da informação e monitoramento de ambientes computacionais; (AC)

XXII - Definir, implementar e supervisionar procedimentos relacionados a testes de intrusão, gestão de identidades e controle de acessos à rede corporativa; (AC)

XXIII - Atuar na prevenção, identificação e resolução de incidentes que comprometam a segurança da informação; (AC)

XXIV - Desenvolver e acompanhar indicadores de produtividade, desempenho e qualidade dos serviços de Tecnologia da Informação; (AC)

XXV - Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária à operação, administração e manutenção de redes, sistemas e serviços; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

XXVI - Propor, coordenar e acompanhar projetos de modernização e melhoria da infraestrutura tecnológica e dos sistemas corporativos; (AC)

XXVII - Elaborar estudos técnicos, projetos, pareceres e relatórios necessários ao adequado funcionamento dos recursos de Tecnologia da Informação; (AC)

XXVIII - Propor políticas, normas e ações voltadas ao aprimoramento da governança, segurança e gestão tecnológica; (AC)

XXIX - Gerenciar equipes, recursos tecnológicos e processos de Tecnologia da Informação no âmbito institucional; (AC)

XXX - Avaliar riscos, impactos e viabilidade de projetos de Tecnologia da Informação; (AC)

XXXI - Revisar, organizar, documentar e divulgar procedimentos, normas e processos relacionados à sua área de atuação; (AC)

XXXII - Coordenar atividades de coleta, tratamento, armazenamento, recuperação e disseminação de informações; (AC)

XXXIII - Elaborar manuais técnicos, procedimentos operacionais e materiais de orientação aos usuários; (AC)

XXXIV - Coordenar atividades de pesquisa, análise e processamento de dados para suporte à tomada de decisão; (AC)

XXXV - Planejar, executar, supervisionar e controlar atividades relacionadas à captação, análise e processamento de dados; (AC)

XXXVI - Planejar, implantar e manter sistemas e serviços de informação, documentação e gestão do conhecimento, em ambientes físicos ou digitais; (AC)

XXXVII - Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza do cargo e com sua área de atuação.” (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Art. 7º Fica alterado o § 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, com o acréscimo dos incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII”, VIII”, “IX”, “X”, “XI”, “XII”, “XIII”, “XIV” e “XV”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 3º São atribuições do Analista Legislativo com especialidade em Engenharia de Segurança do Trabalho da Câmara Municipal de Cuiabá: (NR)

I - Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar projetos e serviços de engenharia relacionados a edificações, estruturas, instalações hidrossanitárias e sistemas de prevenção e combate a incêndio; (AC)

II - Elaborar orçamentos, pareceres técnicos, laudos, relatórios, especificações de materiais e realizar inspeções e vistorias técnicas; (AC)

III - Assessorar a elaboração de editais de licitação destinados à contratação de obras e serviços de engenharia; (AC)

IV - Fiscalizar e acompanhar a execução de contratos administrativos, observando seus aspectos técnicos e normativos; (AC)

V - Acompanhar e orientar os processos de aprovação de projetos junto aos órgãos competentes; (AC)

VI - Executar outras atividades compatíveis com a formação e as atribuições do cargo; (AC)

VII - Elaborar, implementar e acompanhar programas, normas e sistemas de Segurança do Trabalho, por meio de estudos, métodos e técnicas voltados à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; (AC)

VIII - Fiscalizar e acompanhar, sob a ótica da Segurança do Trabalho, a execução de obras civis contratadas pela instituição; (AC)

IX - Avaliar as condições de segurança das edificações, reformas, ambientes de trabalho e demais instalações da instituição, emitindo pareceres técnicos quando necessário; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

X - Identificar, analisar e controlar perdas potenciais e reais em processos, produtos e serviços, propondo e acompanhando ações preventivas e corretivas; (AC)

XI - Desenvolver, testar, implantar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho voltados à segurança e eficiência operacional; (AC)

XII - Monitorar e acompanhar ações relacionadas à Segurança do Trabalho e à preservação do meio ambiente; (AC)

XIII - Planejar empreendimentos, coordenar equipes, promover treinamentos e supervisionar atividades laborais; (AC)

XIV - Elaborar laudos técnicos, atuar como assistente técnico em processos específicos e divulgar documentos técnicos, tais como relatórios, mapas de risco e demais instrumentos de gestão; (AC)

XV - Analisar laudos técnicos e emitir pareceres e relatórios relativos às atividades desenvolvidas; (AC)

XVI - Colaborar na elaboração de projetos, convênios e demais instrumentos de cooperação institucional; (AC)

XVII - Aplicar os princípios e conhecimentos da Engenharia de Segurança do Trabalho aos ambientes laborais, máquinas, equipamentos e processos, visando à eliminação ou redução dos riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores; (AC)

XVIII - Orientar tecnicamente quanto ao cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), códigos sanitários e demais legislações aplicáveis à segurança e saúde ocupacional; (AC)

XIX - Elaborar, propor e acompanhar medidas voltadas à implementação e manutenção dos programas de prevenção de riscos ocupacionais e ambientais da instituição; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

XX - Assessorar a instituição em matérias relacionadas à segurança e higiene do trabalho, por meio da análise das condições dos ambientes, instalações, materiais, métodos e processos de trabalho; (AC)

XXI - Especificar, recomendar e acompanhar a utilização de equipamentos e dispositivos de proteção coletiva e individual, observando requisitos técnicos e funcionais destinados à prevenção de acidentes; (AC)

XXII - Promover a adequação entre recursos humanos, máquinas, equipamentos e processos, considerando princípios ergonômicos e de segurança do trabalho; (AC)

XXIII - Planejar e executar campanhas educativas, treinamentos, palestras e ações de conscientização voltadas à prevenção de acidentes e à promoção da saúde ocupacional; (AC)

XXIV - Realizar estudos e avaliações das atividades e ocupações desenvolvidas na instituição, visando à caracterização de condições de insalubridade, periculosidade e demais riscos ocupacionais; (AC)

XXV Executar outras atividades correlatas à área de atuação da Engenharia civil e engenharia de segurança do trabalho e às atribuições do cargo.” (AC)

Art. 8º Fica alterado o § 4º do art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, com o acréscimo dos incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V” e “VI”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 4º São atribuições do Analista Legislativo com especialidade em Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Cuiabá: O ocupante do cargo terá lotação nas unidades responsáveis pela administração, desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoas, exercendo atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de ações inerentes à gestão de pessoas no âmbito da Câmara Municipal, compreendendo, entre outras, as seguintes atribuições: (NR)





ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ GABINETE DA PRESIDÊNCIA

I – identificar necessidades institucionais e propor, implementar e avaliar medidas voltadas ao desenvolvimento organizacional e à valorização e capacitação dos servidores; (AC)

II – planejar, desenvolver, executar e acompanhar programas, projetos e ações relacionados à gestão de pessoas, tais como avaliação de documentações para nomeações, análise de eventos na folha de pagamento de servidores, elaborações de atos, portarias pertinentes à gestão de pessoas; (AC)

III – analisar, executar, instruir e emitir pareceres em processos relativos à concessão de benefícios, direitos, vantagens e demais assuntos funcionais dos servidores; (AC)

IV – realizar perícias, vistorias, avaliações e emitir laudos e pareceres técnicos em matérias relacionadas à área de gestão de pessoas; (AC)

V – elaborar estudos, relatórios técnicos, diagnósticos e demais documentos pertinentes à sua área de atuação; (AC)

VI – executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação profissional e as atribuições do cargo.” (AC)

Art. 9º Fica alterado o § 5º do art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, com o acréscimo dos incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII”, “VIII”, “IX”, “X”, “XI”, “XII”, “XIII”, “XIV”, “XV”, “XVI”, “XVII”, “XVIII”, “XIX”, “XX”, “XXI”, “XXII”, “XXIII”, “XXIV” e “XXV”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 5º São atribuições do Analista Legislativo com especialidade em Licitação da Câmara Municipal de Cuiabá: Exercer atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, execução, controle e avaliação de ações inerentes às áreas de compras e contratações públicas, gestão de almoxarifado e administração patrimonial, indispensáveis ao funcionamento administrativo e institucional da Câmara Municipal de Cuiabá, compreendendo, entre outras, as seguintes atribuições: (NR)





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- I** – elaborar, acompanhar e avaliar a execução física e financeira do Plano Anual de Contratações; (AC)
- II** – promover e orientar a modernização dos processos de compras e contratações, mediante modelagem processual, elaboração e aperfeiçoamento de instrumentos de governança e desenvolvimento de soluções que agreguem eficiência e valor às aquisições públicas; (AC)
- III** – propor, elaborar e acompanhar instrumentos de governança aplicáveis à área de compras e contratações, incluindo planos de logística sustentável e demais instrumentos correlatos; (AC)
- IV** – fomentar e viabilizar a realização de compras compartilhadas com outros órgãos e entidades da Administração Pública; (AC)
- V** – acompanhar, controlar e executar as atividades relacionadas ao Sistema de Registro de Preços; (AC)
- VI** – instruir processos de contratação direta, inclusive por dispensa ou inexigibilidade de licitação, observadas as hipóteses e requisitos previstos na legislação vigente; (AC)
- VII** – analisar, validar e homologar especificações técnicas de materiais, serviços e obras; (AC)
- VIII** – elaborar editais, termos de referência, projetos básicos e demais instrumentos convocatórios, em conformidade com a legislação e a jurisprudência aplicáveis; (AC)
- IX** – prestar apoio técnico e administrativo às comissões de contratação, agentes de contratação, pregoeiros e equipes de apoio no exercício de suas atribuições; (AC)
- X** – instruir processos de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de obrigações editalícias ou contratuais; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

XI – proceder à liquidação de despesas relativas a contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços, após o devido ateste da unidade competente, encaminhando-as para pagamento; (AC)

XII – fornecer subsídios técnicos para a instrução de processos administrativos e judiciais relacionados aos contratos administrativos, especialmente aqueles que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra; (AC)

XIII – monitorar e analisar dados relativos à aquisição, movimentação, armazenamento e consumo de materiais; (AC)

XIV – planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de gestão de almoxarifado e estoque; (AC)

XV – instruir processos relativos a alterações contratuais, incluindo prorrogações de prazo e vigência, acréscimos, supressões, reajustes, repactuações, revisões de preços, garantias contratuais e demais ajustes previstos em lei; (AC)

XVI – acompanhar a execução, renovação e prorrogação de contratos de serviços continuados; (AC)

XVII – elaborar minutas de contratos, convênios, termos aditivos, acordos e demais instrumentos jurídicos relacionados às contratações, aquisições e execução de obras e serviços; (AC)

XVIII – emitir atestados de capacidade técnica e demais documentos relacionados à execução e ao acompanhamento contratual; (AC)

XIX – coordenar e monitorar o cadastro, controle e atualização dos registros de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal; (AC)

XX – instruir processos de alienação, baixa, incorporação, transferência, desfazimento e regularização de bens patrimoniais; (AC)

XXI – coordenar e acompanhar a realização de inventários físicos e contábeis dos bens patrimoniais; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

XXII – colaborar com a área de contabilidade na elaboração e conciliação do balanço patrimonial; (AC)

XXIII – elaborar termos de responsabilidade, cessão, transferência, empréstimo, doação e demais documentos relacionados à movimentação patrimonial; (AC)

XXIV – instruir processos relacionados à designação, atribuições, responsabilidades e atuação dos fiscais e gestores de contratos; (AC)

XXV – executar outras atividades correlatas compatíveis com a formação profissional e as atribuições do cargo.” (AC)

Art. 10. Fica alterado o § 6º do art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, com o acréscimo dos incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII”, VIII” e “IX”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 6º São atribuições do Analista Legislativo com especialidade em Jornalismo da Câmara Municipal de Cuiabá: (NR)

I - Produzir reportagens, entrevistas, documentários, matérias especiais e demais conteúdos jornalísticos destinados à veiculação em telejornais, programas institucionais, plataformas digitais e outros meios de comunicação da Câmara Municipal; (AC)

II - Realizar cobertura jornalística de sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas, eventos institucionais e demais atividades legislativas, inclusive em transmissões ao vivo realizadas dentro ou fora das dependências da instituição; (AC)

III - Apurar, interpretar, analisar, organizar e sistematizar informações de interesse público para elaboração e divulgação de conteúdos jornalísticos; (AC)

IV - Redigir, revisar, editar, preparar e apresentar matérias jornalísticas, observando critérios técnicos, éticos e editoriais; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

V - Realizar transmissões, entradas ao vivo, entrevistas e coberturas jornalísticas em tempo real por meio de rádio, televisão, internet ou outras plataformas de comunicação; (AC)

VI - Produzir, captar, editar e publicar conteúdo para plataformas digitais e veículos de comunicação on-line, observando as diretrizes institucionais e jornalísticas; (AC)

VII - Elaborar roteiros, textos, notas, comunicados, boletins informativos e demais materiais de divulgação institucional; (AC)

VIII - Contribuir para a divulgação das atividades legislativas e para a promoção da transparência e do acesso à informação pública; (AC)

IX - Executar outras atividades correlatas compatíveis com a formação profissional e as atribuições do cargo.” (AC)

Art. 11. Fica alterado o § 7º do art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, com o acréscimo dos incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII”, “VIII”, “IX”, “X”, “XI”, “XII”, “XIII”, “XIV”, “XV”, “XVI”, “XVII” e “XVIII”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 7º São atribuições do Analista Legislativo com especialidade em Arquivologia da Câmara Municipal de Cuiabá: (NR)

I - Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e dirigir os serviços de gestão documental e arquivística da Câmara Municipal; (AC)

II - Planejar, orientar, acompanhar e avaliar os processos de produção, tramitação, utilização, arquivamento e destinação de documentos e informações; (AC)

III - Identificar, classificar, organizar, descrever e controlar espécies e tipologias documentais, participando da elaboração e padronização de documentos institucionais; (AC)





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- IV** - Planejar, organizar, coordenar e administrar arquivos permanentes, intermediários e correntes, bem como centros de documentação e informação constituídos por acervos arquivísticos, bibliográficos e audiovisuais; (AC)
- V** - Planejar, supervisionar e executar serviços de digitalização, microfilmagem, preservação digital e demais técnicas de reprodução documental; (AC)
- VI** - Orientar e acompanhar a implementação de sistemas informatizados de gestão arquivística e automação de arquivos; (AC)
- VII** - Estabelecer critérios e procedimentos para classificação, arranjo, descrição, indexação e recuperação de documentos e informações; (AC)
- VIII** - Realizar avaliação, seleção e destinação de documentos, observando a legislação arquivística e os instrumentos de temporalidade documental; (AC)
- IX** - Promover ações e medidas voltadas à preservação, conservação, restauração e segurança dos documentos e acervos sob sua responsabilidade; (AC)
- X** - Elaborar pareceres, relatórios, estudos técnicos, normas e manuais relacionados à gestão documental e arquivística; (AC)
- XI** - Assessorar atividades de pesquisa científica, histórica, cultural, administrativa e institucional que demandem consulta a documentos e acervos; (AC)
- XII** - Desenvolver estudos e projetos voltados à identificação, preservação e valorização de documentos de relevância histórica, cultural e institucional; (AC)
- XIII** - Organizar, controlar, arquivar, preservar e disponibilizar documentos em diferentes suportes, inclusive registros sonoros, audiovisuais, digitais e demais mídias institucionais; (AC)
- XIV** - Controlar a movimentação, empréstimo, consulta, guarda e devolução de documentos e materiais arquivísticos, mantendo atualizados os registros e instrumentos de pesquisa; (AC)





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

XV - Gerenciar bases de dados, catálogos, inventários, fichários e demais instrumentos de controle e acesso aos acervos documentais; (AC)

XVI - Promover a difusão do patrimônio documental da instituição por meio de ações educativas, culturais e de acesso à informação; (AC)

XVII - Executar outras atividades correlatas compatíveis com a formação profissional e as atribuições do cargo.” (AC)

Art. 12. Fica acrescentado o § 8º ao art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 8º São atribuições do Técnico Legislativo sem especialidade da Câmara Municipal de Cuiabá desenvolver atividades próprias ao grau de complexidade de nível médio entre as quais dar suporte ao trabalho das Comissões Permanentes e Temporárias, secretariar, recepcionar, digitar, redigir textos e sinopses de atas, arquivar, fotografar, técnicas em contabilidade, técnica legislativa, técnica em higiene e segurança do trabalho dentre outras correlatas.” (AC)

Art. 13. Fica acrescido o § 9º ao art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, acompanhado dos incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V” e “VI”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 9º São atribuições do Técnico Legislativo – Especialidade Sonorização da Câmara Municipal de Cuiabá: (AC)

I – configurar, operar, monitorar e realizar ajustes em sistemas de sonorização, gravação e reprodução de áudio; (AC)

II – realizar a captação, edição, tratamento, armazenamento e gerenciamento de registros sonoros e audiovisuais em diferentes mídias e formatos; (AC)

III – auxiliar na elaboração, implantação e manutenção de projetos de sonorização e gravação para eventos, sessões plenárias, audiências públicas e demais atividades institucionais; (AC)





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

IV – preparar, instalar, operar, testar, manter e desinstalar equipamentos de áudio, sonorização e respectivos acessórios; (AC)

V – acompanhar o funcionamento dos sistemas de áudio durante eventos e transmissões, adotando as providências necessárias para assegurar sua qualidade e continuidade; (AC)

VI – executar outras atividades correlatas compatíveis com as atribuições da função.” (AC)

Art. 14. Fica acrescido o § 10. ao art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, acompanhado dos incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI” e “VII”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 10. São atribuições do Técnico Legislativo – Especialidade Odontologia da Câmara Municipal de Cuiabá: (AC)

I – auxiliar o cirurgião-dentista na execução de procedimentos odontológicos; (AC)

II – colaborar no planejamento, organização, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência odontológica; (AC)

III – prestar assistência direta aos pacientes, observadas as competências legais da profissão; (AC)

IV – preparar materiais, instrumentos e equipamentos necessários ao atendimento odontológico; (AC)

V – realizar atividades de apoio técnico e operacional aos serviços odontológicos, excetuadas aquelas privativas do cirurgião-dentista; (AC)

VI – promover ações de orientação e educação em saúde bucal; (AC)

VII – executar outras atividades correlatas compatíveis com as atribuições da função.” (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Art. 15. Fica acrescido o § 11. ao art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, acompanhado dos incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII”, “VIII”, “IX”, “X”, “XI” e “XII”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 11. São atribuições do Técnico Legislativo – Especialidade Informática da Câmara Municipal de Cuiabá: (AC)

I – instalar, configurar, atualizar e realizar a manutenção de equipamentos de informática, sistemas operacionais, aplicativos e demais recursos tecnológicos; (AC)

II – prestar suporte técnico aos usuários, orientando-os quanto à utilização adequada de equipamentos, sistemas e ferramentas computacionais; (AC)

III – operar, monitorar e assegurar o funcionamento dos equipamentos de processamento de dados, redes de computadores e sistemas informatizados; (AC)

IV – identificar, registrar e comunicar falhas, inconsistências ou incidentes tecnológicos, adotando as providências necessárias para sua solução ou encaminhamento; (AC)

V – executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos, periféricos, redes e sistemas de informática; (AC)

VI – controlar, acompanhar e zelar pela utilização adequada dos equipamentos e recursos tecnológicos da instituição; (AC)

VII – auxiliar na elaboração e execução de planos de manutenção, atualização e expansão da infraestrutura tecnológica; (AC)

VIII – realizar a instalação, configuração, manutenção e suporte de redes de dados, sistemas de comunicação e equipamentos de telefonia; (AC)

IX – executar atividades técnicas relacionadas à operação, manutenção, ampliação e remanejamento de equipamentos de telecomunicações, centrais telefônicas e sistemas associados; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

X – auxiliar na implantação, acompanhamento e aceitação técnica de projetos relacionados à infraestrutura tecnológica e de comunicação; (AC)

XI – elaborar programas de computador e soluções tecnológicas, conforme especificações e demandas institucionais; (AC)

XII – executar outras atividades correlatas compatíveis com as atribuições da função.” (AC)

Art. 16. Fica acrescido o § 12. ao art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, acompanhado dos incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII”, “VIII”, “IX”, “X”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 12. São atribuições do Técnico Legislativo – Especialidade Cerimonial da Câmara Municipal de Cuiabá: (AC)

I – prestar apoio técnico e administrativo às atividades de cerimonial, protocolo e organização de eventos institucionais da Câmara Municipal; (AC)

II – auxiliar no planejamento, organização, coordenação e execução de solenidades, sessões especiais, sessões solenes, audiências públicas, posses, homenagens, inaugurações e demais eventos oficiais; (AC)

III – colaborar na elaboração de roteiros, ordens de serviço, programas, cronogramas e demais instrumentos necessários à realização de eventos institucionais; (AC)

IV – auxiliar na aplicação das normas de protocolo, etiqueta e precedência oficial, observando a legislação e os regulamentos pertinentes; (AC)

V – apoiar a organização e a disposição de autoridades e convidados em mesas diretoras, ambientes protocolares e espaços destinados a eventos; (AC)

VI – recepcionar, orientar e prestar assistência a autoridades, representantes institucionais, delegações e demais convidados; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

VII – acompanhar a correta utilização e disposição dos símbolos oficiais, tais como bandeiras, brasões e execução de hinos oficiais; (AC)

VIII – atuar em articulação com os setores de comunicação, segurança, logística e demais unidades envolvidas na realização de eventos; (AC)

IX – auxiliar na elaboração de documentos, convites, listas de presença, certificados e demais materiais relacionados às atividades de cerimonial; (AC)

X – executar outras atividades correlatas compatíveis com as atribuições da função.” (AC)

Art. 17. Fica acrescido o § 13. ao art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, acompanhado dos incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII”, “VIII”, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 13. São atribuições do Técnico Legislativo – Especialidade Arquivologia da Câmara Municipal de Cuiabá: (AC)

I – prestar apoio técnico ao Analista Legislativo – Especialidade Arquivista no desenvolvimento das atividades de gestão documental e arquivística; (AC)

II – auxiliar na organização, classificação, catalogação, tramitação, guarda e preservação de documentos físicos e digitais; (AC)

III – realizar atividades de protocolo, arquivamento, controle, empréstimo e recuperação de documentos e informações; (AC)

IV – colaborar na execução de procedimentos de avaliação, seleção, conservação e destinação documental; (AC)

V – auxiliar na atualização de instrumentos de pesquisa, inventários, bases de dados e sistemas de gestão documental; (AC)

VI – apoiar as atividades de digitalização, indexação e organização de acervos documentais; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

VII – zelar pela integridade, segurança e conservação dos documentos sob sua responsabilidade; (AC)

VIII – executar outras atividades correlatas compatíveis com as atribuições da função.” (AC)

Art. 18. Fica acrescido o § 14. ao art. 4º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 14. A quantidade dos cargos de que trata este artigo estão descritas nos Anexos III e IV desta Lei Complementar.” (AC)

Art. 19. Ficam acrescidos ao art. 5º da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011 o inciso “V”, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n” e “o” e inciso “VI”, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o” e “p”, bem como altera o parágrafo único do referido artigo, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

V- Fica criado 01 (um) cargo de Psicólogo, ocupado por servidor com formação em ensino superior em Psicologia, com diploma de curso superior devidamente registrado no Ministério da Educação, com as seguintes atribuições: (AC)

- a)** Planejar, desenvolver, executar e avaliar intervenções psicológicas compatíveis com os objetivos da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, em seus níveis de média e alta complexidade, considerando as especificidades de cada serviço, público atendido e contexto de atuação; (AC)
- b)** Promover processos de identificação, fortalecimento e desenvolvimento de potencialidades individuais, familiares, grupais e comunitárias, valorizando recursos, competências e vínculos já existentes, de forma a favorecer a convivência familiar e comunitária e o fortalecimento das relações sociais; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

- c) Estimular espaços de diálogo, reflexão crítica e participação social, contribuindo para o protagonismo dos usuários e para a construção de estratégias de transformação da realidade social, familiar e comunitária; (AC)
- d) Compreender, acompanhar e apoiar os processos de constituição subjetiva de indivíduos, famílias e grupos, considerando sua articulação com as dinâmicas sociais, culturais e comunitárias presentes no território; (AC)
- e) Colaborar na mediação de conflitos, na mobilização social, na organização comunitária e no fortalecimento da participação cidadã, visando à efetivação de direitos e à melhoria das condições de vida da população atendida; (AC)
- f) Realizar atendimentos individuais, familiares e grupais, desenvolvendo ações de acolhimento, escuta qualificada, entrevistas, orientações, encaminhamentos, referenciamento e contrarreferenciamento, visitas domiciliares e institucionais, bem como demais procedimentos inerentes à atuação profissional; (AC)
- g) Desenvolver atividades socioeducativas, ações de convivência e fortalecimento de vínculos, facilitação de grupos e demais estratégias que promovam autonomia, participação social, inclusão e valorização das diversidades; (AC)
- h) Contribuir para o desenvolvimento de habilidades, capacidades e potencialidades dos usuários, fortalecendo redes de apoio e proteção social por meio da articulação intersetorial e da assessoria a instituições, organizações e grupos comunitários; (AC)
- i) Atuar de forma integrada com os demais serviços, programas, projetos e benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas, assegurando a integralidade da atenção e a garantia de direitos; (AC)





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

- j) Participar da elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de planos, programas, projetos e ações desenvolvidos pela unidade de atuação; (AC)
- k) Colaborar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos de trabalho, relatórios, estudos e demais instrumentos de planejamento e gestão, contribuindo para a qualidade e efetividade dos serviços prestados; (AC)
- l) Participar e contribuir para processos de educação permanente, capacitação e qualificação dos trabalhadores da assistência social e das equipes interdisciplinares; (AC)
- m) Incentivar e fortalecer espaços de formação continuada, reflexão técnica e construção coletiva de práticas profissionais contextualizadas às demandas do território; (AC)
- n) Elaborar pareceres, relatórios, estudos, laudos, registros técnicos e demais documentos pertinentes à sua área de atuação, observadas as normas éticas e técnicas da profissão; (AC)
- o) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a formação e o exercício profissional do Psicólogo, em conformidade com a legislação vigente e com a Lei de Regulamentação da Profissão. (AC)

VI – Fica criado 01 (um) cargo de Assistente Social, ocupado por servidor com formação em ensino superior em Assistência Social, com diploma de curso superior devidamente registrado no Ministério da Educação, com as seguintes atribuições: (AC)

- a) Formular, implementar, acompanhar e avaliar políticas sociais, programas, projetos e ações voltados à promoção, proteção e garantia de direitos sociais; (AC)





- 26





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- l) Coordenar, supervisionar, orientar e avaliar atividades desenvolvidas por estagiários de Serviço Social, observada a legislação profissional vigente; (AC)
- m) Dirigir, coordenar e participar de associações, núcleos, centros de estudos, grupos de pesquisa e demais instâncias relacionadas ao Serviço Social; (AC)
- n) Promover, organizar, coordenar e participar de seminários, congressos, encontros, capacitações e eventos técnicos relacionados à área; (AC)
- o) Dirigir, coordenar, supervisionar e executar serviços técnicos de Serviço Social em instituições públicas ou privadas; (AC)
- p) desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com a formação profissional e as atribuições previstas na legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.” (AC)

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos criados nos incisos I, II, III, IV, V e VI deste artigo, têm como atribuição a prática de atividade exclusiva de suas respectivas categorias profissionais, voltadas ao atendimento dos Vereadores e servidores da Câmara Municipal.” (NR)

Art. 20. Ficam alterados os artigos 6 e 6-A da Lei Complementar nº 235, de 3 de junho de 2011, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º Ficam criados 04 (quatro) cargos de Procurador Legislativo da Câmara Municipal de Cuiabá, de provimento efetivo, ocupados por servidores com formação em ensino superior em Direito, com diploma de curso superior, devidamente registrado no Ministério da Educação e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, e 04 (quatro) cargos de Contador da Câmara Municipal de Cuiabá, de provimento efetivo, ocupado por servidor com formação em ensino superior em Ciências Contábeis, com Diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), tudo em conformidade com as especificações contidas no anexo IV desta Lei Complementar. (NR)





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

(...)

Art. 6-A Ficam criados 02 (dois) cargos de Controlador Interno da Câmara Municipal de Cuiabá, de provimento efetivo ocupado por servidor com formação em ensino superior completo, com diploma de curso superior, devidamente registrado no Ministério da Educação, para desempenhar atividades relacionadas ao Controle Interno.” (NR)

Art. 21. Ficam alterados os anexos III, IV e V da Lei Complementar nº 235 de 3 de junho de 2011, que passam a vigorar com a seguinte redação:

(...)

ANEXO III
PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	COD	QUANTIDADE
<i>Técnico Legislativo sem especialidade (NR)</i>	CNM 01	46
<i>Técnico Legislativo especialidade informática (NR)</i>	CNM 01	02 (AC)
<i>Técnico Legislativo especialidade sonorização (NR)</i>	CNM 01	02 (AC)
<i>Técnico Legislativo especialidade cerimonial (NR)</i>	CNM 01	02 (AC)
<i>Técnico Legislativo especialidade protocolo (NR)</i>	CNM 01	01 (AC)
<i>Técnico Legislativo especialidade arquivo (NR)</i>	CNM 01	01 (AC)
<i>Técnico Legislativo especialidade Odontologia (NR)</i>	CNM 01	01 (AC)
<i>Taquígrafo Legislativo (em extinção)</i>	CNM 02	06 (NR)
Total de cargos	CNM	61

ANEXO IV
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CNS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CNS - Cargo de Superior Nº ORDEM	CARGO	COD	QUANTIDADE
01	Procurador Legislativo	CNS CM 01	04 (AC)
02	Controlador Interno	CNS 01	02 (AC)
03	Contador	CNS 01	04





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

04	Analista Legislativo sem especialidade (NR)	CNS 03	22
05	Analista Legislativo especialidade em Tecnologia da Informação(NR)	CNS 03	02 (AC)
06	Analista Legislativo especialidade Gestão de Pessoas(NR)	CNS 03	02 (AC)
07	Analista Legislativo especialidade Jurídica(NR)	CNS 03	01(AC)
08	Analista Legislativo especialidade Licitação(NR)	CNS 03	02 (AC)
09	Analista Legislativo especialidade Arquivista(NR)	CNS 03	02 (AC)
10	Analista Legislativo especialidade Engenharia de Segurança do Trabalho(NR)	CNS 03	01 (AC)
11	Analista Legislativo especialidade Jornalismo(NR)	CNS 03	01 (AC)
Total de cargos		CNS	43

ANEXO V

Pessoal de Provimento Efetivo

Cargo de nível superior da área de saúde

Grupo de Apoio à Saúde do Legislativo – GASLCM

CARGO	Cód.	Quantidade
Médico	CNS 01	01
Odontólogo	CNS 02	01





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Enfermeiro	CNS 02	01
Fisioterapeuta	CNS 02	01
Assistente Social (NR)	CNS 02	01
Psicólogo (NR)	CNS 02	02
Total de Cargos	CNS	7

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

A presente proposição tem por finalidade reestruturar o quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Cuiabá, mediante a criação de cargos destinados ao atendimento de necessidades permanentes da administração legislativa.

A iniciativa é formalmente adequada, por tratar da organização dos serviços internos da Câmara Municipal e da criação de cargos no âmbito do Poder Legislativo. A competência da Mesa Diretora decorre do art. 34, inciso I, alínea “a”, do Regimento Interno, que lhe confere atribuição para propor projetos relativos à criação, transformação ou extinção de cargos, empregos ou funções dos serviços da Câmara.

A medida busca fortalecer a capacidade institucional da Casa, profissionalizar áreas estratégicas e reduzir a desproporção entre cargos efetivos e cargos em comissão, em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, proporcionalidade e razoabilidade, bem como com a regra constitucional do concurso público para investidura em cargo efetivo.

A iniciativa também atende a apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso — TCE/MT, especialmente os constantes do Acórdão nº 491/2020-TP, do Processo nº 32.693-9/2021, e da Decisão Singular nº 293/SR/2023, proferida no Processo nº 55.743-9/2021, que indicaram a necessidade de adequação da estrutura de pessoal, análise da proporcionalidade entre cargos efetivos e comissionados e avaliação da viabilidade de concurso público para recomposição do quadro permanente.





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Foram identificadas demandas contínuas em unidades administrativas essenciais, inclusive na Unidade Central de Controle Interno, o que justifica a criação de cargos efetivos compatíveis com atribuições permanentes, técnicas e institucionais.

O projeto observa técnica legislativa adequada, com redação clara, objetiva e de fácil compreensão, em conformidade com as diretrizes da Lei Complementar nº 95/1998, especialmente quanto à clareza, precisão e ordem lógica do texto normativo.

A implementação observará as normas de responsabilidade fiscal, com provimento gradual e planejado, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal. A formação de cadastro e as convocações escalonadas permitirão a recomposição do quadro funcional sem comprometimento do equilíbrio fiscal.

Justifica-se a tramitação em regime de urgência especial em razão do prazo previsto no art. 21, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal, que considera nulo o ato de que resulte aumento de despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão. A apreciação tempestiva da matéria preserva a segurança jurídica, evita perda de eficácia da proposição e permite a deliberação dentro do prazo fiscal aplicável.

Diante do exposto, submete-se o presente Projeto de Lei Complementar à apreciação desta Casa Legislativa.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Sala das Sessões, em 30 de junho de 2026.

VEREADORA PAULA CALIL – PL
Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá

VEREADORA MAYSA LEÃO
1ª Vice-Presidente





**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

VEREADORA MICHELLY ALENCAR
2ª Vice-Presidente

VEREADORA KATIUSCIA MANTELI
1ª Secretária

VEREADORA DRA. MARA
2ª Secretária

