



**LEI COMPLEMENTAR Nº 273/2026**

De 18 de março de 2026

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

O Senhor **ALVARO GALVAN**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário da Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis.

**ALVARO GALVAN**  
Prefeito Municipal



## ANEXO ÚNICO

### ANEXO V

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

**CARGO:** Diretor Administrativo e Financeiro

**Referência:** CC-05

**Provimento:** Cargo Comissionado

**Jornada:** 40 horas semanais

#### REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

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

#### ATRIBUIÇÕES

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

#### b) **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

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



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