



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**COMPLEMENTAR Nº 132/2023**

De 17 de agosto de 2023

*“Cria o Cargo em Comissão de DAS-3 – Diretor do Departamento de Convênios, na Secretaria Municipal de Administração do Município e modifica o Lotacionograma constante da Lei Complementar nº 52/2011, e dá outras providências”.*

**WALDECI BARGA ROSA**, Prefeito do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**Artigo 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o cargo de DAS-3 – Diretor do Departamento de Convênios, com carga horária de 40 horas semanais, com escolaridade de nível médio completo, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, incluindo o cargo no Anexo I (provimento em cargo de comissão), nos termos do artigo 47 e 48 da Lei Complementar nº 49 de 09-06-2010.

§ 1º - O número de vagas, vencimentos, atribuições, condições de provimento, carga horária, lotação e a escolaridade e demais requisitos para o preenchimento do cargo em comissão constam no Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 2º - Para que faça constar o cargo em comissão de **DAS-3 – Diretor do Departamento de Convênios**, modifica-se, em partes e no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, o Lotacionograma constante no Anexo I da Lei Complementar nº 052/2011 de 05-04-2011, permanecendo inalterados os quantitativos dos demais cargos, bem como nomenclatura, escolaridade, requisitos, vencimento, vagas, e a carga horária semanal.

**Artigo 2º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a transferir para a Secretaria Municipal de Administração o cargo em comissão de DAS-04 – Diretor de Convênios, existente e com lotação na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Anexo I da Lei Complementar nº 052/2011 – Lotacionograma da Secretaria Municipal de Educação, conforme documento em anexo.

Parágrafo Único – Altera a nomenclatura do cargo em comissão de DAS-04 - Diretor de Convênios citado no caput do artigo 2º desta Lei Complementar para DAS-04 – Coordenador do Departamento de Convênio o qual foi transferido da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Administração.

**Artigo 3º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de Dotações Orçamentárias próprias da Secretária Municipal de Administração, suplementadas, se necessário.

**Artigo 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, alterando o Anexo I – Lotacionograma da Secretaria Municipal de Administração parte integrante da Lei Complementar nº 52/2011 de 05-04-2011.

Guiratinga - MT, 17 de agosto de 2023

**WALDECI BARGA ROSA**  
Prefeito Municipal



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 132/2023**

De 17 de agosto de 2023

**ANEXO I**

<b>Símbolo</b>	<b>Cargo Nomenclatura</b>	<b>Salário Pessoal Externo</b>	<b>Servidor Efetivo</b>	<b>Vaga a ser Criada</b>	<b>Total de Vagas</b>
<b>DAS-03</b>	<b>Diretor do Departamento de Convênios</b>	<b>3.049,56</b>	<b>Salário + GF<sup>1</sup> (70%)<sup>2</sup></b>	<b>01</b>	<b>01</b>
<b>DAS-04</b>	<b>Coordenador do Departamento de Convênios</b>	<b>2.267,81</b>	<b>Salário + GF<sup>1</sup> (50%)</b>	<b>01</b>	<b>01</b>

<sup>1</sup> = Gratificação por Função.

<sup>2</sup> = A porcentagem de remuneração concedida ao servidor ocupante do cargo em comissão de DAS 03, será de 70% (setenta por cento) da função, conforme o artigo 1º da Lei Complementar Municipal nº 116/2022 de 09-05-2022, que dispõe sobre alteração da porcentagem de remuneração do servidor ocupante do cargo comissionado DAS-03.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO E CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Cargo em Comissão – DAS-03 – Diretor do Departamento de Convênios

- a) Geral: É cargo público comissionado de livre nomeação e exoneração
- b) Carga horária semanal de 40 horas;
- c) Lotação: Secretaria Municipal de Administração;
- d) Vagas: 01
- e) Remuneração: R\$ 3.049,56
- f) Idade mínima: 20 anos;
- g) Instrução: Nível Médio Completo.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:**

- Descrição sintética:

- Orientar, organizar, analisar, e pleitear convênios nos níveis federais, estaduais e municipais.

- Descrição analítica:

- Elaborar, gerenciar as documentações dos convênios oriundos das parcerias firmadas a níveis federais, estaduais e municipais recebidos pelo Município;
- Auxiliar a coordenação e validação dos procedimentos de convênios concedidos para posterior empenho, liquidação, prestação de contas e liberação de novas parcelas e também auxiliar a análise dos processos de prestações de contas anuais, mensais e diárias;
- Elaborar, auxiliar a gestão nos processos de prestações de contas das verbas recebidas emergenciais;
- Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;
- Cadastrar, Inserir e manter atualizados todos os projetos e programa de governo no sistema SICONV e SIGCON objeto das transferências de recursos oriundos de convênios estadual e federal, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos de quaisquer naturezas para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade;
- Manter atualizado o Sistema de Convênios Interno da Instituição;
- Manter a memória dos convênios encerrados;
- Manter sob sua guarda todos os convênios em vigor;
- Acompanhar a tramitação dos processos de convênios;
- Propor mudanças no sistema de convênios junto aos demais Departamentos Municipais no tocante as informações e documentos necessários aos convênios em geral;
- Fornecer para o gestor e para o fiscal de convênio, cópias de convênio, anexos e termo aditivo;
- Prestar ao fiscal do convênio todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;

Avenida Rotary Internacional, 944 – Bairro : Bertila – CEP : 78.760-000 – Guiratinga - MT

Site : [www.guiratinga.mt.gov.br](http://www.guiratinga.mt.gov.br) - E-mail : [setorjuridicogga@outlook.com](mailto:setorjuridicogga@outlook.com)

Telefone : 66-3431-1441 - 66-99995-4679



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Controlar a numeração dos ofícios e dos convênios recebidos e expedidos no próprio Departamento;
- Fazer as publicações dos convênios no Diário Oficial da União e sistemas de comunicação, cumprindo os prazos legais;
- Zelar pelo controle dos prazos, alertando através de ofícios os gestores 90 dias antes do término dos convênios, reiterando oficialmente em 60 e 30 dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO E CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Cargo em Comissão – DAS-04 – Coordenador do Departamento de Convênios

- a) Geral: É cargo público comissionado de livre nomeação e exoneração
- b) Carga horária semanal de 40 horas;
- c) Lotação: Secretaria Municipal de Administração;
- d) Vagas: 01
- e) Remuneração: R\$ 2.267,81
- f) Idade mínima: 20 anos;
- g) Instrução: Nível Médio Completo.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:**

- Descrição sintética:

Auxiliar os trabalhos sob a supervisão do DAS-03 – Diretor do Departamento de Convênios:

- Orientar, organizar, analisar, e pleitear convênios nos níveis federais, estaduais e municipais.

- Descrição analítica:

Auxiliar os trabalhos sob a supervisão do DAS-03 – Diretor do Departamento de Convênios:

- Elaborar, gerenciar as documentações dos convênios oriundos das parcerias firmadas a níveis federais, estaduais e municipais recebidos pelo Município;
- Auxiliar a coordenação e validação dos procedimentos de convênios concedidos para posterior empenho, liquidação, prestação de contas e liberação de novas parcelas e também auxiliar a análise dos processos de prestações de contas anuais, mensais e diárias;
- Elaborar, auxiliar a gestão nos processos de prestações de contas das verbas recebidas emergenciais;
- Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;
- Cadastrar, Inserir e manter atualizados todos os projetos e programa de governo no sistema SICONV e SIGCON objeto das transferências de recursos oriundos de convênios estadual e federal, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos de quaisquer naturezas para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade;
- Manter atualizado o Sistema de Convênios Interno da Instituição;
- Manter a memória dos convênios encerrados;
- Manter sob sua guarda todos os convênios em vigor;
- Acompanhar a tramitação dos processos de convênios;
- Propor mudanças no sistema de convênios junto aos demais Departamentos Municipais no tocante as informações e documentos necessários aos convênios em geral;
- Fornecer para o gestor e para o fiscal de convênio, cópias de convênio, anexos e termo aditivo;
- Prestar ao fiscal do convênio todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;
- Controlar a numeração dos ofícios e dos convênios recebidos e expedidos no próprio Departamento;
- Fazer as publicações dos convênios no Diário Oficial da União e sistemas de comunicação, cumprindo os prazos legais;
- Zelar pelo controle dos prazos, alertando através de ofícios os gestores 90 dias antes do término dos convênios, reiterando oficialmente em 60 e 30 dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 132/2023**  
De 17 de agosto de 2023

**“Cria o Cargo em Comissão de DAS-3 – Diretor do Departamento de Convênios, na Secretaria Municipal de Administração do Município e modifica o Lotacionograma constante da Lei Complementar nº 52/2011, e dá outras providências”.**

**WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:**

**Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o cargo de DAS-3 – Diretor do Departamento de Convênios, com carga horária de 40 horas semanais, com escolaridade de nível médio completo, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, incluindo o cargo no Anexo I (provimento em cargo de comissão), nos termos do artigo 47 e 48 da Lei Complementar nº 49 de 09-06-2010.**

§ 1º - O número de vagas, vencimentos, atribuições, condições de provimento, carga horária, lotação e a escolaridade e demais requisitos para o preenchimento do cargo em comissão constam no Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 2º - Para que faça constar o cargo em comissão de DAS-3 – Diretor do Departamento de Convênios, modifica-se, em partes e no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, o Lotacionograma constante no Anexo I da Lei Complementar nº 052/2011 de 05-04-2011, permanecendo inalterados os quantitativos dos demais cargos, bem como nomenclatura, escolaridade, requisitos, vencimento, vagas, e a carga horária semanal.

**Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a transferir para a Secretaria Municipal de Administração o cargo em comissão de DAS-04 – Diretor de Convênios, existente e com lotação na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Anexo I da Lei Complementar nº 052/2011 – Lotacionograma da Secretaria Municipal de Educação, conforme documento em anexo.**

Parágrafo Único – Altera a nomenclatura do cargo em comissão de DAS-04 – Diretor de Convênios citado no caput do artigo 2º desta Lei Complementar para DAS-04 – Coordenador do Departamento de Convênio o qual foi transferido da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Administração.

**Artigo 3º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de Dotações Orçamentárias próprias da Secretária Municipal de Administração, suplementadas, se necessário.**

**Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, alterando o Anexo I – Lotacionograma da Secretaria Municipal de Administração parte integrante da Lei Complementar nº 52/2011 de 05-04-2011.**

Guiratinga - MT, 17 de agosto de 2023

**WALDECI BARGA ROSA**  
Prefeito Municipal

**LEI COMPLEMENTAR Nº 132/2023**  
De 17 de agosto de 2023

**ANEXO I**

Símbolo	Cargo Nomenclatura	Salário Possoal Externo	Servidor Efetivo	Vaga a ser Criada	Total de Vagas
DAS-03	Diretor do Departamento de Convênios	3.049,56	Salário + GF <sup>1</sup> (70%) <sup>2</sup>	01	01
DAS-04	Coordenador do Departamento de Convênios	2.267,81	Salário + GF <sup>1</sup> (50%)	01	01

<sup>1</sup> = Gratificação por Função.

<sup>2</sup> = A porcentagem de remuneração concedida ao servidor ocupante do cargo em comissão de DAS 03, será de 70% (setenta por cento) da função, conforme o artigo 1º da Lei Complementar Municipal nº 116/2022 de 09-05-2022, que dispõe sobre alteração de porcentagem de remuneração do servidor ocupante do cargo comissionado DAS-03.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO E CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Cargo em Comissão – DAS-03 – Diretor do Departamento de Convênios

- General: É cargo público comissionado de livre nomeação e exoneração
- Carga horária semanal de 40 horas;
- Lotação: Secretaria Municipal de Administração;
- Vagas: 01
- Remuneração: R\$ 3.049,56
- Idade mínima: 20 anos;
- Instrução: Nível Médio Completo.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:**

- Descrição sintática:  
estaduais e municipais.

- Descrição analítica:  
- Elaborar, gerenciar as documentações dos convênios oriundos das parcerias firmadas a níveis federais, estaduais e municipais recebidos pelo Município;  
- Auxiliar a coordenação e validação dos procedimentos de convênios concedidos para posterior empenho, liquidação, prestação de contas e liberação de novas parcelas e também auxiliar a análise dos processos de prestações de contas anuais, mensais e diárias;  
- Elaborar, auxiliar a gestão nos processos de prestações de contas das verbas recebidas emergenciais;  
- Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;

- Cadastrar, Inserir e manter atualizados todos os projetos e programa de governo no sistema SICONV e SIGCON objeto das transferências de recursos oriundos de convênios estadual e federal, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos de quaisquer naturezas para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade;

- Manter atualizado o Sistema de Convênios Interno da Instituição;
- Manter a memória dos convênios encerrados;
- Manter sob sua guarda todos os convênios em vigor;
- Acompanhar a tramitação dos processos de convênios;
- Propor mudanças no sistema de convênios junto aos demais

Departamentos Municipais no tocante as informações e documentos necessários aos convênios em geral;

- Fornecer para o gestor e para o fiscal de convênio, cópias de convênio, anexos e termo aditivo;
- Prestar ao fiscal do convênio todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;
- Controlar a numeração dos officios e dos convênios recebidos e expedidos no próprio Departamento;
- Fazer as publicações dos convênios no Diário Oficial da União e sistemas de comunicação, cumprindo os prazos legais;
- Zelar pelo controle dos prazos, alertando através de officios os gestores 90 dias antes do término dos convênios, reiterando oficialmente em 60 e 30 dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO E CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Cargo em Comissão – DAS-04 – Coordenador do Departamento de

Convênios

- General: É cargo público comissionado de livre nomeação e exoneração
- Carga horária semanal de 40 horas;
- Lotação: Secretaria Municipal de Administração;
- Vagas: 01
- Remuneração: R\$ 2.267,81
- Idade mínima: 20 anos;
- Instrução: Nível Médio Completo.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:**

- Descrição sintática:  
Auxiliar os trabalhos sob a supervisão do DAS-03 – Diretor do Departamento de Convênios:

- Orientar, organizar, analisar, e pleitear convênios nos níveis federais, estaduais e municipais.

- Descrição analítica:

Auxiliar os trabalhos sob a supervisão do DAS-03 – Diretor do Departamento de Convênios:

- Elaborar, gerenciar as documentações dos convênios oriundos das parcerias firmadas a níveis federais, estaduais e municipais recebidos pelo Município;  
- Auxiliar a coordenação e validação dos procedimentos de convênios concedidos para posterior empenho, liquidação, prestação de contas e liberação de novas parcelas e também auxiliar a análise dos processos de prestações de contas anuais, mensais e diárias;  
- Elaborar, auxiliar a gestão nos processos de prestações de contas das verbas recebidas emergenciais;

- Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;

- Cadastrar, Inserir e manter atualizados todos os projetos e programa de governo no sistema SICONV e SIGCON objeto das transferências de recursos oriundos de convênios estadual e federal, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos de quaisquer naturezas para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade;

- Manter atualizado o Sistema de Convênios Interno da Instituição;
- Manter a memória dos convênios encerrados;
- Manter sob sua guarda todos os convênios em vigor;
- Acompanhar a tramitação dos processos de convênios;
- Propor mudanças no sistema de convênios junto aos demais

Departamentos Municipais no tocante as informações e documentos necessários aos convênios em geral;

- Fornecer para o gestor e para o fiscal de convênio, cópias de convênio, anexos e termo aditivo;

- Prestar ao fiscal do convênio todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;
- Controlar a numeração dos officios e dos convênios recebidos e expedidos no próprio Departamento;
- Fazer as publicações dos convênios no Diário Oficial da União e sistemas de comunicação, cumprindo os prazos legais;
- Zelar pelo controle dos prazos, alertando através de officios os gestores 90 dias antes do término dos convênios, reiterando oficialmente em 60 e 30 dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência.