



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

Projeto de Lei Ordinária do Poder Legislativo nº 02/2026 de 30 de janeiro de 2026

Câmara Municipal de Querência - MT



PROTOCOLO GERAL 66/2026
Data: 30/01/2026 - Horário: 12:43
Legislativo

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Querência, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º Altera-se o Anexo III da Lei 1.152/2019 de 22 de março de 2019, para acrescentar as seguintes Funções Gratificadas:

- a) Gestor de Frota, Escolaridade Ensino Superior, 1(uma) vaga, Remuneração R\$ 1.800,00.
- b) Gestor de Patrimônio, Escolaridade Ensino Superior, 1 (uma) vaga, Remuneração R\$ 1.800,00.
- c) Gestor de Contratos, Escolaridade Ensino Superior, 1 (uma) vaga, Remuneração R\$ 2.900,00.

Art. 2º Altera-se o Anexo IV da Lei 1.152/2019 de 22 de março de 2019, para acrescentar as atribuições as funções gratificadas:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Gestor de Frota	Organizar a escala de uso dos veículos e a designação de motoristas para viagens oficiais, garantindo a otimização dos recursos e o atendimento das demandas legislativas. Gerenciar requisições de combustível ou, realizando a conferência mensal da média de consumo (km/l) de cada veículo, sinalizando discrepâncias que indiquem necessidade de manutenção ou desvios. Elaborar e monitorar o cronograma de revisões periódicas (óleo, filtros, correias, pneus e freios), agendando os serviços junto às oficinas credenciadas para evitar a paralisação da frota por quebras evitáveis. Realizar auditorias periódicas nos "Diários de Bordo" preenchidos pelos motoristas e vistoriar fisicamente os veículos para assegurar que os condutores estão cumprindo seu dever de zelo. Controlar os prazos de licenciamento, IPVA e seguros; coordenar os procedimentos administrativos em caso de acidentes, incluindo a coleta de orçamentos e instrução de processos para a Comissão de Patrimônio. Atuar como interlocutor entre a Câmara e as oficinas/fornecedores, conferindo a execução dos serviços contratados antes da liquidação da despesa pelo setor financeiro. Emitir relatório trimestral à Diretoria Administrativa detalhando o custo operacional de cada unidade da frota para subsidiar decisões sobre renovação ou substituição de veículos. Lançar e Manter atualizado o sistema de gestão.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

Gestor de Patrimônio	Compete ao gestor de Patrimônio a coordenação, execução e supervisão dos trabalhos de inventário periódico, compreendendo o arrolamento físico e analítico de todos os bens móveis e imóveis pertencentes à Câmara Municipal. Realizar a inspeção minuciosa do estado de conservação e funcionalidade dos ativos, assegurando a exatidão e integridade das etiquetas de tombamento, bem como a atualização sistemática dos Termos de Responsabilidade junto aos detentores de carga patrimonial em todas as unidades administrativas. Identificação técnica de bens inservíveis, obsoletos ou danificados, mediante a emissão de pareceres fundamentados que subsidiem processos de baixa, alienação, doação ou descarte, observando-se rigorosamente os ritos e prazos legais. Atestar a estrita conformidade entre o objeto entregue e as especificações da nota fiscal ou Edital ou Termo de Referência. Operacionalizar de forma fidedigna o sistema de controle patrimonial, registrando inserções, baixas, movimentações entre setores e o histórico de responsabilidade. Diante de qualquer indício de irregularidade, extravio ou dano ao erário, deverá reportar formalmente e de imediato à Diretoria Administrativa ou à Presidência. Por fim, deve consolidar o Relatório Anual de Inventário e promover a conciliação físico-contábil dos ativos, garantindo a transparência e a fidedignidade das contas públicas.
Gestor de Contratos	Coordenar e supervisionar os contratos administrativos da Câmara, desde a assinatura até o encerramento ou extinção. Manter cronograma atualizado de vencimentos, notificando a Diretoria Administrativa com antecedência mínima de 90 (noventa) dias sobre o término de contratos. Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes, prorrogações e acréscimos/supressões, instruindo o processo com as justificativas técnicas e encaminhando ao jurídico. Coordenar o trabalho dos Fiscais de Contrato orientando-os sobre o preenchimento de relatórios e atesto de notas fiscais. Controlar a validade de garantias contratuais e, em caso de descumprimento, formalizar o processo de notificação e aplicação de sanções administrativas, garantindo a ampla defesa e o contraditório. Verificar se a execução financeira do contrato está em conformidade com o cronograma físico-financeiro e com a dotação orçamentária reservada. Manter o arquivo de contratos e seus aditivos organizado e atualizado, assegurando a publicidade dos dados no Portal da Transparência e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

Querência - MT, 30 de janeiro de 2026.

LUIZ VEZARO
Presidente da Câmara Municipal

KEILA MARQUES
Vice-Presidente da Câmara Municipal

MESTRE DRAGÃO
1º Secretário

DIVINO GOIAMAT
2º Secretário



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Submetemos à apreciação desta Casa de Leis a presente proposta que visa reorganizar a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Querência, através da criação de Funções Gratificadas (FG) estratégicas. A medida foca na profissionalização e no controle rigoroso dos recursos públicos, conforme detalhado abaixo:

Gestor de Contratos: Instituído para cumprir as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo responsável pelo equilíbrio econômico, controle de prazos e aditivos, separando a fase de licitação da fase de execução burocrática.

Gestor de Frota: Função essencial para o zelo dos veículos oficiais. Atuará no controle diário de quilometragem, consumo de combustível e cronograma de manutenção preventiva, evitando o desgaste do patrimônio e garantindo a segurança dos usuários.

Gestor de Patrimônio: A formalização desta gratificação justifica-se pela responsabilidade civil e administrativa pela guarda, tombamento e inventário anual de todos os bens móveis e imóveis da Câmara.

Gestor de Compras e Almoxarifado: Responsável pela identificação e suporte para aquisições e necessidades da Câmara, responsabilizando-se pelo recebimento, guarda e distribuição de materiais de consumo. Sua atuação é vital para evitar desperdícios e garantir que nenhum item saia do estoque sem a devida requisição e registro, alimentando o sistema contábil da Casa.

Pela relevância da matéria para a transparência e eficiência administrativa, contamos com o apoio dos Nobres Pares para a aprovação deste Projeto de Lei.

Querência-MT, 30 de janeiro de 2026.

LUÍZ VEZARO
Presidente da Câmara Municipal

KEILA MARQUES
Vice-Presidente da Câmara Municipal

MESTRE DRAGÃO
1º Secretário

DIVINO GOIAMAT
2º Secretário