
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 138/2025.

Altera o ANEXO II da Lei Complementar Municipal nº 135/2025, que dispõe sobre a Nova Organização da Estrutura Administrativa, do Quadro de Pessoal de Agentes Políticos e Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas, da Administração Pública Direta e Indireta, do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT, faço saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica alterado o ANEXO II da Lei Complementar Municipal nº 135/2025, que passa a vigor conforme o ANEXO ÚNICO desta lei.

Art. 2.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º Revogam-se as disposições em contrário.

Cotriguaçu-MT, 26 de agosto de 2025.



MOISES FERREIRA DE JESUS
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

Lei Complementar n.º 138/2025

Lei Complementar n.º 135/2025

**2. CARGOS EM COMISSÃO - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR –
DAS**

NOME DO CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE URBANISMO

FORMA DE PROVIMENTO: Em Comissão, de livre nomeação e exoneração;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Idade Mínima de 18 anos; Não se encontrar nas situações previstas na Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal - STF; **Nível de escolaridade: Médio Completo.**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atribuição de assessorar administrativo de urbanismo; prestar suporte técnico na elaboração, análise e fiscalização de projetos, planos e políticas urbanísticas; auxiliar na análise e interpretação da legislação urbanística municipal; organizar e gerenciar processos administrativos e documentação relacionada às ações de urbanismo; realizar estudos, levantamentos e pesquisas subsidiárias às atividades de planejamento e gestão urbana; elaborar relatórios, pareceres técnicos e instrumentos de planejamento; atender e orientar público interno e externo acerca de procedimentos urbanísticos; participar de reuniões, audiências públicas e eventos correlatos; auxiliar na gestão de contratos, convênios e convocações de serviços na área de urbanismo; realizar outras tarefas correlatas.

NOME DO CARGO: SUPERVISOR DE FROTA E GERENCIAMENTO

FORMA DE PROVIMENTO: Em Comissão, de livre nomeação e exoneração;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Idade Mínima de 18 anos; Não se encontrar nas situações previstas na Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal - STF; **Nível de escolaridade: Médio Completo.**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atribuição do cargo de Supervisor de Frotas e Gerenciamento: planejar, coordenar e controlar a manutenção, uso e substituição de

GABINETE DO PREFEITO

veículos oficiais; controla registros e manter cadastros atualizados dos veículos, incluindo documentação, IPVA, licenciamento, seguro e inspeções; planejamento de abastecimento: organizar o abastecimento de combustível e verificar o consumo para otimizar recursos, controle de despesas, acompanha custos de manutenção, reparos, impostos e seguros, buscando eficiência financeira, zelar pela utilização adequada dos veículos e pelo cumprimento das normas de trânsito, elaborar relatórios de despesas, utilização e status da frota, supervisionar condutores e garantir cumprimento de normas de segurança.