



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**AUTÓGRAFO AO PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 003/2026**

**“Altera dispositivos e anexos da Lei Municipal nº 4.604/2024, e dá outras providências.”**

**AUTORIA: Mesa diretora.**

Marcos Nunes Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário aprovou, nos seus termos, o PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 003/2026.

**Art. 1º** - A Lei Municipal nº 4.604, de 22 de novembro de 2024, passa a vigorar com as alterações e incorporações constantes desta Lei.

**Art. 2º** - Ficam alterados os Anexos II e IV da Lei Municipal nº 4.604/2024, no que se refere às tabelas de vencimentos dos cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e das funções de confiança, que passam a vigorar conforme o Anexo I desta Lei.

**Art. 3º** - Em decorrência da reorganização administrativa promovida por esta Lei, fica alterado o Anexo IV da Lei Municipal nº 4.604/2024, exclusivamente no que se refere às atribuições dos cargos de Assessor Legislativo Nível I (CC-08) e Coordenador de Compras (CC-07), que passam a vigorar conforme o Anexo II desta Lei.

**Art. 4º** - Ficam readequadas a carga horária e a estrutura remuneratória dos cargos de Coordenador de Compras (CC-08) e Assessor Legislativo Nível I (CC-09) e a estrutura remuneratória do Cargo Chefe de Departamento Pessoal (CC-07), observados os valores constantes do Anexo I desta Lei.

**Art. 5º** - Fica instituída Função de Confiança destinada à Gratificação por Cumulação Transitória de Funções, a ser concedida a servidor efetivo do quadro da Câmara Municipal que, mediante designação formal, assumir atribuições adicionais de natureza temporária, além daquelas inerentes ao seu cargo de origem.

**§ 1º** A gratificação de que trata este artigo possui natureza transitória e excepcional, sendo devida exclusivamente ao servidor efetivo que, mediante ato formal de designação da autoridade competente, passar a exercer, de forma cumulativa e



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

temporária, atribuições adicionais ou substitutivas, diversas daquelas inerentes ao seu cargo de origem, somente enquanto perdurar a situação que lhe deu causa, observadas as seguintes disposições:

I – não se incorpora à remuneração do servidor, para quaisquer efeitos, inclusive previdenciários;

II – não gera direito adquirido, cessando automaticamente com o término da designação ou da necessidade administrativa que a justificou;

III – não será cumulável com outras funções de confiança, gratificações ou vantagens de idêntico fundamento;

IV – terá sua concessão condicionada à comprovação da necessidade do serviço, ao interesse público e à disponibilidade orçamentária, respeitados os limites constitucionais e legais de despesa com pessoal.

**Art. 6º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo, observados os limites constitucionais e legais de despesa com pessoal, suplementadas se necessário.

**Art. 7º** - Fica declarado em extinção o cargo efetivo de Tesoureiro, integrante do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Alto Araguaia-MT, operando-se sua supressão definitiva somente após a ocorrência de vacância, na forma do art. 44 da Lei Municipal nº 1.079/97.

§ 1º Enquanto não ocorrer a vacância, o cargo permanecerá existente exclusivamente para fins de preservação da situação jurídica do servidor atualmente investido, vedada nova investidura, provimento ou aproveitamento.

§ 2º Ocorrendo a vacância em razão de posse do servidor em outro cargo público inacumulável, será assegurado ao servidor estável o direito de recondução ao cargo de origem, nos termos do art. 43 da Lei Municipal nº 1.079/97 e do art. 41 da Constituição Federal, desde que:

I – não tenha adquirido estabilidade no novo cargo;

II – requeira formalmente a recondução no prazo improrrogável de 03 (três) anos, contado da data de início do exercício no novo cargo, correspondente ao período de estágio probatório.

§ 3º Caso o servidor não venha a assumir outro cargo público inacumulável, poderá requerer sua recondução no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da vacância.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

§ 4º A recondução observará integralmente as disposições do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, especialmente quanto ao exercício, publicação do ato e reassunção das atribuições, não gerando direito à indenização.

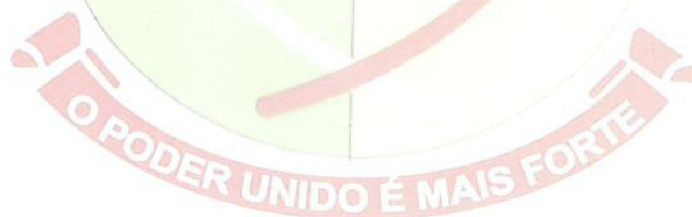
§ 5º Decorrido qualquer dos prazos previstos nos §§ 2º e 3º sem o exercício do direito de recondução, o cargo será considerado automaticamente extinto, aplicando-se, quando cabível, o regime de disponibilidade previsto na legislação municipal.

§ 6º O disposto neste artigo observará, em qualquer hipótese, as garantias da estabilidade previstas no art. 41 da Constituição Federal, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal, vedada qualquer forma de supressão de direitos adquiridos ou afronta ao devido processo legal administrativo.

**Art. 8º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, aos sete dias do mês de abril de 2026, 88º Aniversário Político Administrativo.

  
**Marcos Nunes Gomes**  
Presidente





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**ANEXO I**

(Altera o Anexos II e IV, da Lei Municipal nº 4.604/2024)

**ANEXO II**

**a) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QDE
Assessor Parlamentar do Vereador	CC-01	1.621,00	10
Assessor Parlamentar da Presidência	CC-02	2.822,36	1
Assessor Legislativo	CC-03	1.828,88	1
Assessor de Comunicação	CC-04	2.370,77	2
Assessor de Imprensa	CC-05	3.951,30	1
Assessor Administrativo	CC-06	1.828,88	3
Chefe de departamento pessoal	CC-07	2.370,77	1
Coordenador de Compras	CC-08	2.370,77	1
Assessor Legislativo Nível I	CC-09	2.370,77	1

**b) FUNÇÃO DE CONFIANÇA – PRIVATIVO DE OCUPANTE DE CARGO DE CARREIRA**

ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO	QDE
1	Comissão Permanente ou Extraordinária	FG-1	435,42	10
2	Pregoeira / Chefe do setor de Licitação	FG-2	1.088,56	01
3	Diretor Geral	FG-3	2.721,40	01
4	Chefe da Sala Cidadã	FG-4	435,42	01
5	Ouvidor	FG-5	435,42	01
6	Função de Confiança por Cumulação Transitória de Atribuições	FG-6	1.088,56	01



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**ANEXO II  
(Altera Anexo IV, da Lei Municipal nº 4.604/2024)**

**ANEXO IV  
ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL  
DE ALTO ARAGUAIA**

**ESPECIFICAÇÕES DE CARGOS**

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO  
NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO  
SERVIÇO: ESPECÍFICO  
CLASSE: ASSESSOR LEGISLATIVO NÍVEL I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente no processo Legislativo; dar conhecimento aos vereadores sobre matérias que serão apreciadas em plenário; efetuar revisão dos projetos de leis, resoluções, decretos legislativos, indicações, pedidos de providências, pedidos de informações, requerimentos, para que estejam em conformidade com o estabelecido pelo Regimento Interno; Verificar as fases necessárias ao correto desenvolver do processo legislativo. Alimentar o site da Câmara Municipal, acerca de todo trâmite do processo legislativo. Outras funções determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Acompanhar todo trâmite dos Projetos de Leis, Projeto de Resolução e demais normas. Acompanhar os projetos a partir do protocolo. Encaminhar projetos para as respectivas comissões. Informar os vereadores sobre os prazos para emissão de parecer. Acompanhar os prazos regimentais. Redigir cartas, ofícios e outros expedientes necessários; prolatar informações sumárias; escriturar e controlar o movimento dos processos; colaborar em pesquisas e estudos estatísticos acerca dos projetos desta Casa de Leis; Informar acerca do processo legislativo. Nutrir o site da Câmara das fases do processo legislativo. Informar os vereadores sobre os projetos em tramitação. Executar outras tarefas correlatas por determinação do Presidente da Casa.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: 30 horas semanais.

**REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:**

a) Escolaridade: ensino médio completo;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

b) **Habilitação funcional:** prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** livre escolha da Presidência da Câmara, dentre pessoas que preencham os requisitos para o recrutamento.

ESPECIFICAÇÕES DE CARGOS

**QUADRO: DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**NÍVEL: ENSINO MÉDIO**

**SERVIÇO: ESPECÍFICO**

**CLASSE: COORDENADOR DE COMPRAS**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Efetuar todas as compras da Câmara Municipal de Vereadores.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** tem como objetivo e competência:

- a) efetuar todas as compras da Câmara Municipal de Alto Araguaia;
- b) prestar apoio à Comissão Permanente de Licitação;
- c) administrar e padronizar contratos de bens e serviços e seus aditivos;
- d) providenciar o cadastro de fornecedores de bens e serviços;
- e) preparar os processos de compra e de licitação;
- f) exercer outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: 30 horas semanais;

b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Livre escolha da Presidência da Câmara.

ESPECIFICAÇÕES DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**CLASSE: FUNÇÃO DE CONFIANÇA POR CUMULAÇÃO TRANSITÓRIA DE ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Exercer, de forma temporária e cumulativa, atribuições funcionais, operacionais, administrativas, técnicas e de apoio gerencial, além daquelas próprias do cargo efetivo de origem, mediante designação formal da autoridade competente, atuando na organização, coordenação, supervisão, execução e acompanhamento de atividades institucionais, com vistas à continuidade, eficiência, racionalização dos processos de trabalho e ao adequado funcionamento das unidades administrativas da Câmara Municipal, em conformidade com as normas legais, regulamentares e os princípios da administração pública.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Desempenhar, de forma temporária e cumulativa, atividades administrativas, técnicas, operacionais, de apoio gerencial e de assessoramento institucional, além daquelas inerentes ao cargo efetivo de origem, mediante designação formal; planejar, coordenar, acompanhar e executar rotinas administrativas e operacionais, conforme a necessidade do serviço; apoiar a gestão, organização e funcionamento de unidades, setores, programas, projetos ou atividades institucionais da Câmara Municipal; supervisionar, orientar e acompanhar a execução de tarefas, procedimentos e fluxos de trabalho, quando designado; colaborar com a elaboração, análise, controle e acompanhamento de processos administrativos, expedientes internos, relatórios, registros, informações e documentos oficiais; contribuir para o controle interno, observância de prazos legais, cumprimento de normas e regulamentos e correta aplicação dos procedimentos administrativos; prestar suporte técnico e operacional às chefias, diretorias, comissões ou demais unidades administrativas; participar da organização, racionalização e melhoria dos processos de trabalho, propondo medidas que visem ao aumento da eficiência, economicidade e qualidade dos serviços públicos; atuar de forma integrada com os demais setores da Câmara Municipal, promovendo a cooperação institucional e a continuidade das atividades; zelar pela guarda, sigilo e correta utilização de informações, documentos e bens sob sua responsabilidade funcional; executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza da função exercida, a qualificação do servidor e as necessidades da Administração, sempre no interesse público. Quando formalmente designado para **substituição temporária do Tesoureiro**, executar atividades de apoio e de substituição operacional relacionadas à gestão financeira e orçamentária, incluindo a realização e acompanhamento de pagamentos, movimentação e controle de contas bancárias, registros financeiros, conferência de documentos, observância de prazos legais, elaboração de informações e relatórios financeiros, bem como outras atribuições compatíveis com a função, sempre sob as normas legais e regulamentares vigentes. Quando formalmente designado para **substituição temporária do Contabilista**, colaborar ou responder pela execução de atividades contábeis, tais como registros contábeis, lançamentos, conciliações, conferências, apoio à elaboração de demonstrativos,



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

relatórios e prestações de contas, acompanhamento da execução orçamentária, observância das normas de contabilidade pública e demais procedimentos técnicos pertinentes, nos limites da designação e da qualificação do servidor. Quando formalmente designado para **substituição temporária do Controlador Interno**, auxiliar ou exercer atividades de apoio ao controle interno, incluindo acompanhamento de processos administrativos, análise de conformidade, verificação de procedimentos, apoio à fiscalização interna, emissão de informações e relatórios, orientação aos setores quanto ao cumprimento de normas legais e regulamentares, bem como outras atividades compatíveis com a natureza da função, observados os limites legais e a designação específica.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Somente poderá ser ocupado por servidor efetivo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre escolha da Presidência, dentre pessoas que preencham os requisitos para o recrutamento.

