



# MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

LEI MUNICIPAL Nº 4.697, DE 09 DE ABRIL DE 2026

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

[Diário Oficial de Contas do TCE/MT nº 3846.09/04/2026](#)

Autoria: Poder Legislativo  
Mesa Diretora

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**, tendo em vista o que dispõe o Art. 36 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

**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 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;



# MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

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.

**§ 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.

Alto Araguaia - MT, 09 de abril de 2026.

**JACSON MARLON NIEDERMEIER**

Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

## 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

## 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



# MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

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;

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

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



# MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

---

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, 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.