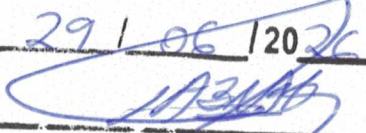




Câmara Municipal de Araputanga APROVADO Em <u>29 / 06 / 2026</u>  Assinatura	PROJETO DE LEI Nº 2.172/2026
AUTORIA: Mesa Diretora Câmara Municipal de Araputanga - MT	

PROTOCOLO

Nº: 94

Data: 09 / 06 / 26
maiores

Assinatura do Responsável da Secretaria

Art. 1º O inciso IX do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 1.391/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“IX - FUNÇÃO GRATIFICADA: conjunto de atribuições adicionais de direção, chefia ou assessoramento, expressamente previstas em lei, de exercício exclusivo por servidor ocupante de cargo efetivo do quadro do Poder Legislativo, sem criação de cargo público, de livre designação e dispensa pela autoridade competente, remuneradas mediante gratificação instituída em lei;”

Art. 2º O inciso III do art. 36 da Lei Municipal nº 1.391/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“III - Níveis 15 a 21, percentual de 10% (dez por cento).”

Art. 3º O art. 47 da Lei Municipal nº 1.391/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 47 - São criadas por esta Lei as funções gratificadas, com seus respectivos quantitativos, valores de gratificação e atribuições, na forma do Anexo II.

§ 1º - O provimento das funções gratificadas é exclusivo de servidores públicos efetivos e dependerá de Portaria do Presidente da Câmara Municipal, devidamente motivada.

§ 2º - O exercício de função gratificada não cria cargo público, não altera a natureza do vínculo originário do servidor e não afasta as atribuições legais do cargo efetivo, limitando-se ao desempenho de atribuições adicionais vinculadas à função designada.

§ 3º - O exercício de função gratificada não altera, em caráter permanente, a jornada legal do cargo efetivo de origem, devendo o servidor observar o regime de jornada aplicável ao respectivo cargo e, enquanto perdurar a designação, permanecer sujeito a regime especial de disponibilidade funcional para o desempenho das atribuições adicionais da função gratificada, sempre que houver necessidade administrativa, observado o limite de 40 (quarenta) horas semanais.



§ 4º - A designação de servidor ocupante de cargo cuja jornada legal seja inferior a 40 (quarenta) horas semanais para o exercício de função gratificada deverá ser motivada no respectivo ato de designação, com indicação da adequação do regime especial de disponibilidade funcional previsto no § 3º deste artigo às necessidades do serviço e da inexistência de prejuízo à continuidade das atividades do Poder Legislativo Municipal.

§ 5º - Os valores das gratificações previstos no Anexo II desta Lei serão atualizados automaticamente, anualmente, pelo mesmo índice do Reajuste Geral Anual (RGA) concedido aos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal, com efeitos a partir da data fixada para o respectivo reajuste, cabendo ao setor de Recursos Humanos promover as providências administrativas cabíveis."

Art. 4º O art. 62 da Lei Municipal nº 1.391/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 62 - A jornada de trabalho básica dos cargos de provimento efetivo e dos cargos em comissão da Câmara Municipal é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para os cargos de Procurador Jurídico e Contador, cuja jornada legal é de 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º - O ocupante do cargo de Procurador Jurídico não está sujeito a controle de frequência.

§ 2º - O Presidente da Câmara Municipal poderá estabelecer, mediante Portaria, jornada de trabalho reduzida de 30 (trinta) horas semanais, em regime ininterrupto, sem prejuízo da remuneração dos servidores, fixando, no respectivo ato, o horário de expediente administrativo.

§ 3º - Mediante ato administrativo do Presidente da Câmara Municipal, devidamente motivado, poderá ser instituído regime especial de distribuição da jornada semanal para servidor ocupante de cargo cuja jornada legal seja inferior a 40 (quarenta) horas semanais, desde que preservado o total de horas semanais do cargo, observados o horário de expediente da Câmara Municipal, a continuidade e a eficiência do serviço público e a inexistência de prejuízo ao funcionamento das atividades administrativas e institucionais.

§ 4º - O regime especial de que trata o § 3º deste artigo não constitui direito subjetivo do servidor e poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante decisão motivada do Presidente da Câmara Municipal, sempre que houver alteração das necessidades do serviço ou descumprimento das condições que fundamentaram a sua concessão.

§ 5º - Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Araputanga, o recesso administrativo, no período de 23 de dezembro a 10 de janeiro do ano subsequente, durante o qual não haverá expediente administrativo nem atendimento ao público, ressalvada a convocação excepcional prevista no § 7º deste artigo.

§ 6º - Durante o período de recesso administrativo, os servidores ficam dispensados do comparecimento presencial à Câmara Municipal e do cumprimento da jornada de trabalho, sem prejuízo da remuneração.



§ 7º - Excepcionalmente, durante o período de recesso administrativo, poderá haver convocação de servidor, mediante ato administrativo do Presidente da Câmara Municipal, devidamente motivado, para atendimento de necessidades administrativas essenciais e inadiáveis.

§ 8º - Durante o período de recesso parlamentar previsto no Regimento Interno, ressalvado o período de recesso administrativo de que trata o § 5º deste artigo, o expediente administrativo poderá ser organizado, excepcionalmente, em regime especial de plantão ou de revezamento entre os servidores, observadas a necessidade do serviço, a continuidade das atividades administrativas essenciais e o atendimento ao público.

§ 9º - O regime especial de plantão ou de revezamento será disciplinado, em cada período, por Portaria do Presidente da Câmara Municipal, da qual constem a escala nominal dos servidores e os respectivos dias de plantão ou de revezamento.

§ 10 - Durante o período de recesso parlamentar, os servidores submetidos ao regime especial de plantão ou de revezamento cumprirão, de forma excepcional, suas atividades funcionais nos dias definidos na respectiva escala, ficando dispensados do comparecimento presencial à Câmara Municipal nos períodos em que não estiverem escalados, sem prejuízo da remuneração.

§ 11 - Excepcionalmente, durante o período de recesso parlamentar, poderá haver convocação de servidor fora da escala de plantão ou de revezamento, mediante ato administrativo do Presidente da Câmara Municipal, devidamente motivado, para atendimento de necessidades administrativas essenciais e inadiáveis.”

Art. 5º O Capítulo VIII da Lei Municipal nº 1.391/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO”

Art. 6º O art. 63 da Lei Municipal nº 1.391/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 63 - O controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal é obrigatório e constitui instrumento de gestão administrativa e de verificação do cumprimento da jornada de trabalho, ressalvado o disposto no § 1º do art. 62 desta Lei.

§ 1º - O controle de frequência será realizado por meio físico, eletrônico ou outro sistema idôneo instituído pela Administração, devendo conter, no mínimo, o registro diário dos horários de entrada, saída e intervalos.

§ 2º - Compete ao setor de Recursos Humanos a conferência periódica dos registros de frequência.

§ 3º - Os registros de frequência deverão ser mantidos sob guarda pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, para fins de fiscalização e prova de direitos.

§ 4º - A regulamentação do controle de frequência será estabelecida por ato normativo interno.”



Art. 7º O art. 64 da Lei Municipal nº 1.391/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 64 - A prestação de serviço extraordinário somente será admitida para atender a situações excepcionais e temporárias, observado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, salvo necessidade pública devidamente motivada, condicionando-se sua compensação ou eventual pagamento em pecúnia ao reconhecimento administrativo na forma deste artigo.

§ 1º - As horas prestadas além da jornada normal de trabalho poderão ser compensadas mediante fruição de descanso, observados os seguintes critérios:

I - as horas excedentes prestadas de segunda a sexta-feira serão compensadas à razão de uma hora de descanso para cada hora trabalhada;

II - as horas prestadas aos sábados, domingos e feriados serão compensadas à razão de duas horas de descanso para cada hora trabalhada.

§ 2º - A compensação de horas dependerá de requerimento formal do servidor, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, no qual deverão ser discriminadas as horas extraordinárias efetivamente prestadas e o(s) dia(s) pretendido(s) para a fruição da folga compensatória, cabendo ao setor de Recursos Humanos verificar a correspondência entre o pedido e os registros de frequência.

§ 3º - Verificada a efetiva prestação do serviço extraordinário, o Presidente da Câmara Municipal expedirá despacho autorizativo, com a indicação do(s) dia(s) de fruição da folga compensatória, e o respectivo despacho será arquivado no setor de Recursos Humanos.

§ 4º - Excepcionalmente, o Presidente da Câmara Municipal poderá convocar servidor que se encontre em fruição de folga compensatória, mediante ato administrativo devidamente motivado, para atendimento de necessidades administrativas essenciais e inadiáveis, desde que a atividade não possa ser regularmente desempenhada por outro servidor.

§ 5º - As horas extraordinárias efetivamente prestadas durante o recesso administrativo poderão ser compensadas na forma deste artigo, vedado, nessa hipótese, o pagamento de horas extras em pecúnia.

§ 6º - O pagamento de horas extras em pecúnia dependerá de requerimento formal do servidor, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, no qual deverão ser discriminadas as horas extraordinárias efetivamente prestadas, cabendo ao setor de Recursos Humanos verificar a correspondência entre o pedido e os registros de frequência.

§ 7º - Verificada a efetiva prestação do serviço extraordinário, o pagamento de horas extras em pecúnia poderá ser autorizado, de forma excepcional, por despacho autorizativo do Presidente da Câmara Municipal, quando não for possível ou conveniente a compensação de horas, e o respectivo despacho será arquivado no setor de Recursos Humanos.

§ 8º - Não farão jus à compensação de horas nem ao pagamento de horas extras os ocupantes de cargos em comissão e os servidores designados para



o exercício de função gratificada, inclusive em razão de disponibilidade funcional, convocação ou atuação fora do expediente ordinário.

§ 9º - O setor de Recursos Humanos manterá controle formal das compensações realizadas, dos pagamentos efetuados e das demais ocorrências funcionais com repercussão na folha de pagamento do servidor.”

Art. 8º O art. 80 da Lei Municipal nº 1.391/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 80 - Integra esta Lei o Anexo I, referente aos cargos comissionados; o Anexo II, relativo às funções gratificadas; o Anexo III, concernente aos cargos de provimento efetivo; e o Anexo IV, que apresenta as tabelas de vencimentos dos servidores dos cargos de provimento efetivo.”

Art. 9º Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 1.391/2020, o qual passará a vigorar na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 10. Fica alterado o Anexo II da Lei Municipal nº 1.391/2020, o qual passará a vigorar na forma do Anexo II desta Lei.

Art. 11. Fica alterado o Anexo III da Lei Municipal nº 1.391/2020, o qual passará a vigorar na forma do Anexo III desta Lei.

Art. 12. A alteração do requisito de escolaridade do cargo efetivo de Oficial Legislativo aplica-se exclusivamente às investiduras realizadas após a entrada em vigor desta Lei, ficando preservada a situação funcional do servidor regularmente investido no cargo sob a vigência da legislação anterior, independentemente da apresentação de diploma de nível superior.

Parágrafo único. A preservação prevista no caput deste artigo não caracteriza transformação, transposição, ascensão funcional ou nova investidura, permanecendo o atual servidor no mesmo cargo em que foi regularmente empossado.

Art. 13. O requisito de ensino superior completo para o provimento do cargo em comissão de Chefe de Recursos Humanos será exigido imediatamente nas nomeações realizadas após a entrada em vigor desta Lei.

Parágrafo único. Ao ocupante do cargo de Chefe de Recursos Humanos na data da publicação desta Lei que comprovar matrícula regular em curso superior será assegurado o prazo de até 4 (quatro) anos, contado da publicação desta Lei, para apresentação do respectivo diploma, devendo comprovar semestralmente a manutenção da matrícula, sob pena de exoneração.

Art. 14. Fica em extinção o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, constante do Anexo III da Lei Municipal nº 1.391/2020, vedado novo provimento por concurso público, nomeação, reenquadramento, redistribuição ou qualquer outra forma de ingresso.

Parágrafo único. O cargo de que trata o caput deste artigo será automaticamente extinto com a ocorrência de sua vacância.

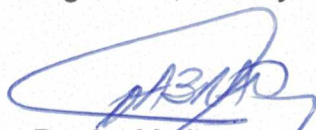
Art. 15. A colocação em extinção do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais não prejudica a situação funcional dos servidores atualmente ocupantes do cargo, permanecendo assegurados o vínculo estatutário, as atribuições do cargo, a remuneração e os demais direitos previstos na legislação municipal, até a ocorrência da vacância.



Art. 16. Fica revogada a Lei Municipal nº 1.800/2025.

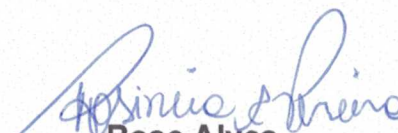
Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Araputanga - MT, 08 de junho de 2026.


Paulo Abrão
Presidente

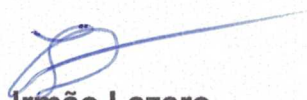

Cléo Camargo
1ª Secretária


Silas da Ambulância
Vice-Presidente


Rose Alves
2ª Secretária


Daniel Leiteiro
Vereador


Joilson do Bar
Vereador


Irmão Lazaro
Vereador


Ronaldo das Botas
Vereador


Toninho
Vereador



ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL (HORAS)	VENCIMENTO (R\$)
Assessor Parlamentar	2	40	6.500,00
Assessor de Comunicação	1	40	3.000,00
Chefe de Recursos Humanos	1	40	9.246,63

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar suporte técnico e administrativo aos vereadores, organizando e coordenando atividades legislativas, processos e documentos, de modo a garantir a eficiência dos trabalhos parlamentares e o pleno funcionamento da Secretaria da Câmara Municipal;
- Auxiliar na elaboração e tramitação de projetos de lei, emendas, decretos legislativos, resoluções, portarias, moções, requerimentos, pareceres, indicações, relatórios e demais documentos legislativos, providenciando os encaminhamentos e publicações necessários, assegurando sua correta tramitação e arquivamento;
- Acompanhar presencialmente as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes da Câmara Municipal, garantindo o apoio necessário aos vereadores;
- Elaborar e organizar documentos indispensáveis para a realização das sessões, como pautas, atas, listas de presença e autógrafos de lei, assegurando a correta tramitação, publicação e arquivamento desses documentos;
- Fornecer previamente aos vereadores informações e documentos necessários para discussão e votação de proposições, preparando e organizando materiais legislativos;
- Acompanhar audiências públicas, reuniões, congressos, cursos, seminários e outros eventos congêneres realizados na Câmara Municipal, prestando o devido apoio técnico e administrativo, inclusive na elaboração e publicação de documentos como pautas, atas e listas de presença, quando necessário;
- Redigir ofícios, convites, editais, convocações, comunicados, declarações e outros documentos similares;
- Auxiliar as comissões permanentes e temporárias, acompanhando os vereadores em reuniões, colaborando na elaboração de pareceres, relatórios e outros documentos relacionados, prestando suporte sempre que necessário;
- Organizar e manter atualizados os arquivos legislativos, garantindo o armazenamento adequado de projetos, emendas, leis, decretos legislativos,



resoluções e outros documentos relevantes, bem como assegurar sua acessibilidade e segurança;

- Providenciar a publicação de atos e documentos legislativos no Diário Oficial, no website da Câmara Municipal e em outros meios de divulgação oficial, assegurando que as informações estejam sempre atualizadas;
- Verificar diariamente o e-mail institucional da Câmara Municipal, respondendo ou encaminhando demandas para os vereadores e servidores competentes, bem como enviar documentos e informações por meios digitais ou físicos, conforme a necessidade;
- Realizar o controle e gestão de documentos recebidos e expedidos pela Câmara Municipal, assegurando o correto protocolo, registro, distribuição e arquivamento;
- Recepcionar vereadores, servidores e demais munícipes na Secretaria da Câmara Municipal, prestando informações sobre o andamento dos trabalhos legislativos e encaminhando demandas aos setores competentes;
- Auxiliar nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, bem como contribuindo para a organização e execução do protocolo cerimonial;
- Auxiliar nas tarefas administrativas da Secretaria da Câmara Municipal, incluindo a organização e controle de documentos, digitação de expedientes e administração de materiais, garantindo o bom funcionamento do setor.
- Permanecer à disposição para serviços externos, quando solicitado, inclusive durante atividades realizadas à noite, nos finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade exigida: Ensino superior completo em Direito.
- Idade mínima: 18 anos.

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- Redigir, revisar, interpretar e coordenar conteúdos jornalísticos e institucionais relacionados a temas políticos, sociais, econômicos e administrativos de interesse da Câmara, para divulgação em diversos meios de comunicação, incluindo imprensa escrita, rádio, TV, redes sociais e internet;
- Planejar e executar ações de comunicação voltadas à divulgação de informações de interesse público, projetos, programas, decisões e demais atividades do Legislativo Municipal;
- Analisar, interpretar e comentar temas relevantes, alinhando a comunicação à missão, visão e objetivos da Câmara Municipal;



- Elaborar e supervisionar a produção de materiais gráficos e digitais de divulgação institucional, como folders, panfletos, releases, vídeos e boletins;
- Desenvolver e implementar campanhas de comunicação para informar e engajar a população sobre as atividades legislativas;
- Manter relacionamento com veículos de mídia, assessorando entrevistas e promovendo a divulgação da atuação parlamentar;
- Organizar, classificar e manter atualizado o acervo de conteúdos, imagens e informações institucionais;
- Revisar e avaliar conteúdos produzidos por terceiros, assegurando a qualidade, a clareza e a adequação à identidade institucional;
- Fiscalizar contratos e serviços de publicidade e comunicação contratados por terceiros, assegurando o cumprimento das normas e padrões estabelecidos;
- Coordenar entrevistas, coletivas de imprensa e eventos oficiais que envolvam os vereadores e demais representantes do Legislativo;
- Prestar suporte à realização de sessões solenes, audiências públicas e eventos, promovendo sua cobertura jornalística e divulgação;
- Redigir minutas de discursos, notas oficiais e outros documentos institucionais conforme orientação da Presidência ou da Mesa Diretora;
- Realizar registros fotográficos e audiovisuais de atividades institucionais, zelando pela qualidade e organização do material produzido;
- Planejar, aplicar e interpretar pesquisas de opinião pública para subsidiar ações de comunicação mais eficazes;
- Acompanhar e cobrir as atividades legislativas e administrativas, produzindo conteúdo informativo e institucional;
- Coordenar a produção e a edição de vídeos institucionais e pronunciamentos oficiais;
- Desempenhar outras atividades relacionadas à comunicação institucional, conforme demanda da Câmara Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade exigida: Ensino superior completo.
- Idade mínima: 18 anos.

CARGO: CHEFE DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à gestão de pessoas da Câmara Municipal;
- Recomendar e orientar atividades de treinamento e capacitação dos servidores da Câmara Municipal;



- Executar tarefas compreendidas na linha de competência administrativa e financeira da área de recursos humanos;
- Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho no setor de Recursos Humanos na Câmara Municipal;
- Realizar a conferência e gestão dos dados pessoais dos servidores e vereadores da Câmara Municipal;
- Executar rotinas de administração de pessoal, cadastros funcionais, informações financeiras de folha e registros administrativos próprios do Poder Legislativo;
- Acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as atribuições do cargo;
- Colaborar no recrutamento e seleção de pessoal para a Câmara Municipal;
- Efetuar os trabalhos relativos à folha de pagamento dos servidores e vereadores da Câmara Municipal;
- Emitir relatórios de férias e afastamentos dos servidores e vereadores;
- Elaborar atos e portarias relativos ao departamento de recursos humanos da Câmara Municipal;
- Lançar e conferir cálculos mensais de folha de pagamento, emitir relatórios de retenção e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade;
- Orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade de Recursos Humanos;
- Organizar e instruir os processos relativos à posse, exercício, afastamentos, férias, licenças, adicionais, gratificações, indenizações, exonerações e demais ocorrências funcionais, submetendo-os à autoridade competente quando exigirem decisão;
- Promover a verificação dos dados relativos ao controle dos direitos e benefícios, tais como adicional por tempo de serviço, licença-prêmio e outras vantagens dos servidores, conforme previsto na legislação em vigor;
- Promover a apuração do tempo de serviço do pessoal, para todo e qualquer fim de direito;
- Promover as guias de previdência, nas épocas próprias, das contribuições previdenciárias e do imposto de renda na fonte dos servidores da Câmara Municipal;
- Promover a lavratura de todos os atos referentes ao pessoal;
- Promover diretamente, de acordo com as regras do APLIC, o envio mensal e tempestivo das cargas obrigatórias ou outras que existirem ao TCE/MT, bem como a geração, conferência, validação e envio de informações compatíveis para prestação de contas por meio do e-Social, DCTFWeb e sistemas oficiais correlatos;
- Coordenar o controle administrativo de frequência, escalas, recesso administrativo, plantões, revezamentos, serviços extraordinários e compensações de jornada, mantendo registros aptos a subsidiar a folha de pagamento e a fiscalização interna e externa;



- Acompanhar os dados administrativos de pessoal necessários à verificação dos limites constitucionais e legais de despesa do Poder Legislativo, especialmente os relacionados à folha de pagamento, ao gasto com pessoal e às obrigações previdenciárias;
- Zelar pela organização, integridade, confidencialidade e atualização dos assentamentos funcionais físicos e digitais, observadas as normas de proteção de dados pessoais, acesso à informação, transparência pública e guarda documental aplicáveis ao Poder Legislativo;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade exigida: Ensino superior completo.
- Idade mínima: 18 anos.



ANEXO II
FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	VAGAS	GRATIFICAÇÃO (R\$)
Assessor Legislativo	1	1.369,53
Assistente de Secretaria	2	1.369,53
Ouvidor	1	1.369,53
Assessor de Contratações	1	1.369,53
Tesoureiro	1	1.369,53

FUNÇÃO: ASSESSOR LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoramento técnico-legislativo à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores, em matérias submetidas à apreciação da Câmara Municipal;
- Auxiliar na elaboração, organização, sistematização, revisão técnico-formal e tramitação de proposições legislativas, pareceres de comissões, requerimentos, indicações, moções, ofícios, convocações, portarias e demais expedientes institucionais;
- Subsidiar tecnicamente a Mesa Diretora e as comissões permanentes e temporárias no desempenho de atividades de natureza técnico-legislativa;
- Prestar apoio técnico às sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e às demais reuniões legislativas, inclusive durante a sua realização;
- Organizar, consolidar e disponibilizar informações, documentos e fluxos de tramitação de interesse legislativo e institucional;
- Exercer outras atividades correlatas de natureza técnico-legislativa e de apoio institucional compatíveis com a função.

FUNÇÃO: ASSISTENTE DE SECRETARIA

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência administrativa, material e operacional às atividades da Secretaria da Câmara Municipal;
- Organizar e acompanhar o recebimento, protocolo, distribuição, expedição, guarda e arquivamento de documentos administrativos e legislativos de rotina, assegurando sua adequada identificação e encaminhamento aos setores competentes;
- Organizar pautas, listas de presença, correspondências, arquivos físicos e digitais, materiais de expediente e demais documentos de rotina da Secretaria, zelando por sua adequada guarda, localização, atualização e disponibilidade administrativa;



- Preparar a infraestrutura material das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, reuniões legislativas e solenidades, bem como prestar apoio material e operacional durante a sua realização, sem prejuízo das atribuições técnicas próprias da Secretaria e dos demais setores competentes;
- Prestar apoio material e administrativo à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores, sem exercer atividades de assessoramento técnico-legislativo ou redação de proposições legislativas;
- Exercer outras atividades correlatas de apoio operacional e administrativo à Secretaria.

FUNÇÃO: OUVIDOR

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a Ouvidoria da Câmara Municipal;
- Receber, registrar, analisar, tratar e dar encaminhamento aos pedidos de acesso à informação, manifestações de usuários de serviços públicos, denúncias, elogios, sugestões, solicitações e petições relacionadas à proteção de dados pessoais, na forma da legislação aplicável;
- Elaborar, divulgar e atualizar a Carta de Serviços ao Usuário e o quadro geral dos serviços prestados pelo Poder Legislativo;
- Elaborar relatório anual de gestão da Ouvidoria e propor melhorias na prestação dos serviços públicos pela Câmara Municipal;
- Adotar medidas para o cumprimento dos prazos legais e da qualidade das respostas;
- Articular-se com os setores internos e com outros órgãos e entidades para a adequada execução de suas competências;
- Zelar pela proteção da identidade do manifestante e pelo tratamento adequado das informações recebidas, observada a legislação aplicável;
- Exercer outras atividades correlatas compatíveis com a função.

FUNÇÃO: ASSESSOR DE CONTRATAÇÕES

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoramento técnico-administrativo interno à autoridade competente e aos agentes públicos designados nos procedimentos de contratação pública da Câmara Municipal;
- Organizar, conferir e acompanhar a instrução formal dos processos de contratação, inclusive quanto à juntada de documentos, prazos, publicações, registros, comunicações, diligências e certidões;
- Auxiliar na organização interna dos documentos da fase preparatória e dos expedientes administrativos relacionados às contratações públicas;



- Promover a interlocução administrativa entre os setores internos, a autoridade competente, os agentes públicos designados e eventual assessoria externa contratada;
- Elaborar atas, relatórios, despachos, comunicações, termos, registros e expedientes administrativos internos relacionados aos procedimentos de contratação;
- Exercer, quando formalmente designado em ato próprio e autônomo, as funções de Agente de Contratação e de Pregoeiro, nos termos da legislação aplicável;
- Exercer outras atividades correlatas de assessoramento técnico-administrativo interno na área de contratações públicas, sem prejuízo de eventual suporte técnico especializado contratado.

FUNÇÃO: TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar, controlar e executar as atividades de tesouraria da Câmara Municipal;
- Programar pagamentos, observada a regularidade formal do processo de despesa;
- Movimentar e controlar contas bancárias, disponibilidades financeiras e demais operações de tesouraria, nos termos da legislação e das autorizações competentes;
- Auxiliar na elaboração de conciliações bancárias e no fechamento mensal das movimentações financeiras, em articulação com a Contabilidade;
- Manter a guarda e o controle dos documentos, numerários e demais instrumentos de movimentação financeira sob responsabilidade da tesouraria;
- Zelar pela observância da ordem cronológica dos pagamentos, quando aplicável;
- Prestar informações e fornecer documentos de tesouraria aos setores competentes e aos órgãos de controle;
- Exercer outras atividades correlatas de tesouraria compatíveis com a função.



ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL (HORAS)
Procurador Jurídico	1	20
Contador	1	20
Auditor Público Interno	Cadastro Reserva	40
Assistente Legislativo	2	40
Oficial Legislativo	1	40
Recepcionista	1	40
Auxiliar de Serviços Gerais (cargo em extinção)	2	40

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES:

- Defender, em juízo, os interesses institucionais da Câmara Municipal;
- Emitir informações, pareceres e pronunciamentos;
- Representar extrajudicialmente a Câmara Municipal;
- Atuar em qualquer foro ou instância, em nome da Câmara Municipal, nos feitos em que ela seja autora, ré, assistente ou oponente;
- Emitir pareceres em processos administrativos;
- Elaborar pareceres jurídicos para as comissões, acerca da constitucionalidade de projetos de lei e outros atos administrativos;
- Manifestar-se em processos licitatórios, processos administrativos disciplinares e especiais;
- Emitir parecer sobre contratos administrativos, convênios e outros atos;
- Emitir parecer sobre textos legais de interesse da Câmara;
- Examinar e dar parecer sobre termos de responsabilidade e outros atos;
- Elaborar informações em mandados de segurança;
- Realizar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade exigida: Ensino superior completo em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
- Idade mínima: 18 anos.

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:



- Elaborar planos de contas e executar trabalhos contábeis complexos da Câmara;
- Coordenar e elaborar os lançamentos diários de documentos contábeis;
- Elaborar balancetes mensais e balanço anual;
- Processar empenhos e elaborar as prestações de contas da Câmara;
- Auxiliar vereadores e comissões no exame das contas da Prefeitura;
- Assessorar a Câmara no preparo do orçamento do Legislativo;
- Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio;
- Elaborar demonstrativos de despesa de custeio, por unidade orçamentária;
- Propor normas internas contábeis;
- Assinar atos e fatos contábeis;
- Organizar dados para a proposta orçamentária;
- Dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
- Analisar balanços;
- Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-los;
- Assessorar o presidente sobre assuntos referentes a tesouraria, contabilidade e execução orçamentária;
- Controlar as transferências financeiras recebidas;
- Executar serviços de auditoria interna;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade exigida: Ensino superior completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
- Idade mínima: 18 anos.

CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar tecnicamente, avaliar e monitorar o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, propondo medidas de aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e de controle;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, orientando e auxiliando os setores e unidades administrativas da Câmara Municipal, no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- Assessorar o Poder Legislativo nos aspectos relacionados aos controles interno e externo e à conformidade dos atos de gestão, mediante relatórios e pareceres de controle;
- Realizar auditorias internas, mediante metodologia e programação próprias, para avaliar a legalidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia, a economicidade e a efetividade dos controles internos, expedindo relatórios com recomendações;



- Avaliar, no âmbito do Poder Legislativo, riscos e controles relacionados à gestão de pessoal, funções gratificadas, processo legislativo-administrativo, contratações da Câmara, transparência, ouvidoria, patrimônio, almoxarifado, diárias, folha de pagamento e demais rotinas internas próprias da Casa Legislativa;
- Acompanhar e avaliar o planejamento, a execução orçamentária e o cumprimento dos programas, objetivos e metas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento do Poder Legislativo;
- Acompanhar a observância dos limites constitucionais e legais aplicáveis especificamente ao Poder Legislativo, inclusive despesa com pessoal da Câmara, folha de pagamento, duodécimos, subsídios dos agentes políticos e demais parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal pertinentes ao Legislativo Municipal;
- Avaliar, por meio de auditoria, monitoramento e análise de conformidade, a regularidade dos processos licitatórios, das contratações diretas, dos contratos administrativos e dos demais atos de gestão sujeitos a controle;
- Recomendar melhorias em sistemas informatizados, rotinas administrativas e procedimentos de controle;
- Gerir tecnicamente as informações necessárias ao exercício das atividades de controle interno e auditoria;
- Alertar formalmente a autoridade competente para adoção das medidas necessárias à apuração de atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, bem como nas hipóteses de ausência de prestação de contas, desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- Representar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso sobre irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pela administração;
- Acompanhar, revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas na Câmara Municipal, inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Câmara Municipal;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade exigida: Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou Direito.
- Idade mínima: 18 anos.

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES:



- Redigir informações, relatórios, submetendo-os ao superior imediato;
- Realizar serviços de postagem e recebimento de correspondências;
- Realizar diligências externas de natureza administrativa e legislativa para protocolo, retirada, entrega e conferência de documentos institucionais;
- Executar atividades administrativas de suporte formal, documental e operacional compatíveis com as rotinas legislativas e da Secretaria da Câmara Municipal;
- Recepcionar os munícipes que se dirigem à Câmara Municipal, bem como fornecer informações a respeito de assuntos que solicitarem pertinentes ao seu setor;
- Auxiliar, em caráter de apoio formal e documental, na execução de rotinas administrativas da Câmara Municipal relacionadas a pessoal, material, orçamento e tesouraria;
- Auxiliar na elaboração de exposições de motivos, informações e outros expedientes decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
- Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica, bem como manter em ordem arquivos e fichários;
- Auxiliar no registro e na publicação de leis, resoluções, decretos, portarias e outros atos normativos;
- Auxiliar na elaboração de e-mails, ofícios, circulares, memorandos e comunicações internas e externas da Câmara Municipal;
- Participar de comissões internas;
- Auxiliar na instrução técnico-formal dos processos legislativos, verificando a sequência dos atos, os prazos regimentais, a numeração, a integridade documental e os encaminhamentos necessários;
- Auxiliar na elaboração, revisão formal, consolidação e sistematização de proposições legislativas, autógrafos, atas, pareceres de comissões e demais expedientes, observadas as normas de técnica legislativa;
- Controlar e acompanhar os prazos de tramitação, sanção, veto, promulgação, publicação e arquivamento das proposições legislativas, comunicando tempestivamente à chefia imediata as providências pendentes;
- Organizar e manter atualizado o banco de dados da legislação municipal, promovendo a consolidação administrativa dos atos normativos e o registro de alterações, revogações e remissões, para fins de consulta institucional;
- Prestar apoio técnico às comissões permanentes e temporárias e às sessões legislativas, inclusive na preparação de documentos, conferência formal de expedientes e registro das deliberações;
- Acompanhar e organizar o fluxo documental de proposições, autógrafos, atas, ofícios, requerimentos, indicações, moções, portarias, resoluções, decretos legislativos e demais expedientes próprios da rotina legislativa;
- Conferir, em caráter formal e administrativo, a existência de documentos, assinaturas, anexos, protocolos e registros necessários ao encaminhamento de expedientes legislativos e administrativos;



- Alimentar e atualizar sistemas eletrônicos de tramitação legislativa, publicação oficial, transparência e comunicação institucional, lançando dados e documentos de rotina pertinentes à Secretaria da Câmara Municipal;
- Organizar informações cadastrais e históricas sobre leis, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos normativos da Câmara Municipal, para consulta interna, atendimento ao público e atualização dos arquivos físicos e digitais;
- Prestar atendimento administrativo ao público interno e externo sobre localização, protocolo, tramitação e disponibilidade de documentos legislativos e administrativos;
- Controlar prazos administrativos de rotina relacionados a expedição, remessa, publicação, arquivamento e guarda de documentos da Câmara Municipal, comunicando à chefia imediata eventuais pendências ou inconsistências identificadas;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade exigida: Ensino superior completo.
- Idade mínima: 18 anos.

CARGO: OFICIAL LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Redigir informações, relatórios, submetendo-os ao superior imediato;
- Executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamento e tesouraria;
- Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos;
- Elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
- Preencher requisições e outros formulários;
- Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica;
- Manter em ordem arquivos e fichários;
- Proceder com o registro de leis, resoluções, decretos, portarias, etc., bem como sua publicação;
- Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos referentes às atividades da Câmara;
- Conferir e visar documentos preparados por outros funcionários;
- Minutar cartas, ofícios, memorandos, comunicações internas sobre assuntos variados de competência da Câmara;
- Fornecer informações variadas ao público sobre assuntos próprios do setor;
- Digitar documentos e tabelas e operar programas de computador;



- Participar de comissões internas;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade exigida: Ensino superior completo.
- Idade mínima: 18 anos.

CARGO: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços de recepção e portaria;
- Controlar a entrada, encaminhamento e saída de pessoas;
- Atender, completar e registrar ligações telefônicas internas e externas;
- Receber, anotar e transmitir recados;
- Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Câmara;
- Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho;
- Manter o controle de fichários de interesse dos vereadores;
- Redigir documentos e tabelas e operar programas de computador;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade exigida: Ensino médio completo.
- Idade mínima: 18 anos.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara;
- Realizar serviços necessários ao funcionamento da copa;
- Servir café e lanches;
- Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal;
- Executar pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado;
- Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;
- Limpar a copa e os utensílios empregados;
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;



- Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhame;
- Remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno;
- Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- Solicitar material de copa e cozinha;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade exigida: Ensino fundamental completo.
- Idade mínima: 18 anos.



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 2.172/2026

1. COMPETÊNCIA CONSTITUCIONAL, INICIATIVA RESERVADA E AUTONOMIA ADMINISTRATIVA

O Projeto de Lei nº 2.172/2026 observa a repartição constitucional de competências e a reserva de iniciativa aplicável à organização administrativa do Poder Legislativo Municipal. O art. 2º da Constituição Federal assegura a independência e a harmonia entre os Poderes, ao passo que o art. 37, inciso X, exige lei específica, respeitada a iniciativa privativa em cada caso, para fixação ou alteração da remuneração dos servidores públicos. Por simetria com os arts. 51, inciso IV, e 52, inciso XIII, da Constituição Federal, compete ao próprio órgão legislativo estruturar os seus serviços, cargos e funções e deflagrar o processo legislativo relativo à remuneração de seu quadro.

No plano local, o art. 49, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Araputanga atribui privativamente à Mesa da Câmara a iniciativa das leis e dos atos legislativos que disponham sobre a organização dos serviços administrativos da Câmara, a criação, a transformação ou a extinção de seus cargos, empregos e funções e a fixação da respectiva remuneração. A autoria da Mesa Diretora, portanto, satisfaz integralmente o requisito formal de iniciativa.

A utilização de lei em sentido formal também é adequada. O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, na Resolução de Consulta nº 20/2012, consolidou que a fixação ou a alteração da remuneração dos servidores do Poder Legislativo municipal exige lei específica de iniciativa da Câmara Municipal, sujeita à sanção do Prefeito. A proposição adota precisamente essa via normativa, sem deslocar para portaria ou ato infralegal matéria submetida à reserva legal.

A autonomia administrativa não significa imunidade aos princípios do art. 37 da Constituição Federal, mas impede que um modelo organizacional lícito seja invalidado apenas porque difere daquele adotado pelo Poder Executivo. A constitucionalidade deve ser aferida pela compatibilidade objetiva da solução escolhida com a Constituição, a Lei Orgânica, a legislação fiscal e as necessidades do serviço, e não pela exigência de reprodução automática da estrutura administrativa de outro Poder.

2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E FISCAL

A proposição está acompanhada de Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro e de Declaração do Ordenador de Despesas, elaboradas especificamente para o Projeto de Lei nº 2.172/2026. Esses documentos demonstram a repercussão no exercício de entrada em vigor e nos dois subsequentes, as premissas de cálculo, a fonte de custeio, a existência de dotação própria e a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual, o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Com essa instrução, encontram-se atendidos o art. 169, § 1º, da Constituição Federal, o art. 113 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e os arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000. O Supremo Tribunal Federal, na ADI nº 5.816/RO, assentou que a exigência do art. 113 do ADCT constitui requisito constitucional aplicável a todos os entes federativos. A estimativa e a declaração anexas incorporam essa exigência ao processo legislativo municipal.

A análise fiscal também considera os limites de despesa total com pessoal dos arts. 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, as condições dos arts. 21 e 22 da mesma



Lei Complementar e o limite de folha do art. 29-A, § 1º, da Constituição Federal. A existência de duodécimo ou de disponibilidade financeira, isoladamente, não é utilizada como substituto da demonstração fiscal: a proposição se apoia em documentação própria, vinculada às dotações e aos instrumentos de planejamento vigentes.

A reprodução, nos anexos consolidados, de valores remuneratórios que já integram a legislação vigente não equivale, por si só, à criação de nova despesa. Ainda assim, a metodologia adotada considera os efeitos concretos da alteração do vencimento do cargo de Assessor Parlamentar e contempla cenário prudencial para as vagas legalmente existentes e para as funções previstas, conferindo tratamento conservador à projeção. Desse modo, a regularidade fiscal não depende de presunção, mas de demonstração documental prévia.

3. NATUREZA JURÍDICA E DELIMITAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

A nova definição de função gratificada é compatível com o art. 37, inciso V, da Constituição Federal. O texto reserva o exercício exclusivamente a servidores ocupantes de cargo efetivo e restringe o conteúdo material a atribuições adicionais de direção, chefia ou assessoramento, expressamente previstas em lei. A designação é temporária, livremente dispensável e depende de portaria motivada da Presidência.

O exercício da função não cria cargo novo, não altera o vínculo originário, não promove transposição funcional e não afasta as atribuições do cargo efetivo. A lei separa, portanto, o núcleo permanente do cargo concursado do encargo transitório. Essa distinção impede que a função seja utilizada como mecanismo informal de provimento derivado ou como substituição de cargo efetivo.

O Anexo II descreve individualmente as atribuições das funções de Assessor Legislativo, Assistente de Secretaria, Ouvidor, Assessor de Contratações e Tesoureiro, delimitando o conteúdo de cada encargo e reduzindo espaços de sobreposição. A densidade normativa satisfaz a legalidade estrita e permite controle posterior sobre a correspondência entre a designação e o trabalho efetivamente realizado.

A orientação do TCE-MT contida na Resolução de Consulta nº 10/2016-TP reconhece a possibilidade de a Câmara Municipal instituir, por lei formal, gratificação destinada a servidor efetivo que acumule atribuições excepcionais, transitórias e adicionais às do cargo de origem, observados a economicidade, a razoabilidade, a proporcionalidade e os limites fiscais. O regime proposto segue esses parâmetros ao prever atribuições legais, quantitativos definidos, motivação da designação e valor uniforme.

A gratificação de função não se confunde com adicional de horas extras. A sua causa jurídica é o exercício efetivo de responsabilidades adicionais de direção, chefia ou assessoramento, enquanto o serviço extraordinário remunera tempo de trabalho prestado além da jornada normal. A lei trata os institutos separadamente e veda ao ocupante de cargo em comissão ou ao servidor designado para função gratificada a percepção de horas extras ou compensação decorrente do regime de disponibilidade, evitando duplicidade remuneratória.

4. REGIME ESPECIAL DE DISPONIBILIDADE FUNCIONAL

O regime especial de disponibilidade funcional possui conteúdo juridicamente determinável. Ele se aplica apenas enquanto perdurar a designação para função gratificada; destina-se exclusivamente ao desempenho das atribuições adicionais da função; é acionado quando houver necessidade administrativa; submete-se ao limite



máximo de quarenta horas semanais; e não modifica, em caráter permanente, a jornada legal do cargo efetivo de origem.

Para servidor cujo cargo possua jornada inferior a quarenta horas, a designação depende de motivação específica, com demonstração da adequação do regime às necessidades do serviço e da inexistência de prejuízo à continuidade das atividades legislativas. A portaria não poderá limitar-se a fórmula genérica: deverá individualizar a função, as necessidades que justificam a disponibilidade e a forma de acompanhamento do exercício, sujeitando-se aos controles de legalidade, finalidade, motivo e proporcionalidade.

A ausência de alteração permanente da jornada do cargo não significa autorização para pagamento sem trabalho. O servidor permanece obrigado a cumprir a jornada legal de origem e, adicionalmente, a atender às convocações e necessidades inerentes à função, dentro do teto semanal estabelecido. O pagamento da gratificação pressupõe exercício real do encargo; a designação meramente nominal ou o descumprimento da disponibilidade configurariam aplicação irregular da lei, e não defeito de validade do modelo normativo.

O art. 37, inciso V, da Constituição Federal não condiciona toda função gratificada a uma ampliação fixa e automática da jornada. O elemento constitucional decisivo é a existência de atribuições de direção, chefia ou assessoramento efetivamente exercidas por servidor efetivo. A imposição de duplicação invariável da carga horária transformaria a gratificação em adicional temporal, descaracterizando a sua natureza de contraprestação por responsabilidade funcional adicional.

A opção por disponibilidade variável é proporcional à realidade de funções cujas demandas não se distribuem uniformemente ao longo da semana, como apoio a sessões noturnas, reuniões, prazos de contratações e atendimento de ocorrências administrativas. O limite de quarenta horas impede disponibilidade ilimitada, e a motivação individualizada impede designações automáticas ou desvinculadas da necessidade do serviço.

O sistema deve ser interpretado em conjunto com o controle de frequência, os registros funcionais e a vedação de horas extras aos designados. Essa leitura sistemática fornece parâmetros objetivos de fiscalização: jornada do cargo, atribuições da função, necessidade administrativa concreta, teto semanal, ato motivado e efetiva prestação do encargo.

5. JORNADA REDUZIDA, DISTRIBUIÇÃO SEMANAL E RESERVA LEGAL

A jornada reduzida de trinta horas semanais não é instituída por simples ato administrativo sem suporte legal. A própria lei autoriza expressamente o regime, define a carga horária, exige funcionamento ininterrupto e preserva a remuneração, cabendo à portaria apenas fixar o horário de expediente e concretizar a opção administrativa. A reserva legal da jornada é, assim, respeitada.

A preservação remuneratória não implica aumento de vencimentos nem criação de vantagem. O valor do cargo permanece o mesmo, e a lei apenas disciplina uma modalidade de organização do expediente. A irredutibilidade prevista no art. 37, inciso XV, da Constituição Federal impede que a Administração reduza unilateralmente a remuneração nominal em razão da adoção de jornada que a própria lei autoriza sem decréscimo.

O regime especial de distribuição semanal destinado aos cargos de vinte horas não reduz a carga horária. O texto exige a preservação do total semanal, a



compatibilidade com o expediente da Câmara, a continuidade e a eficiência do serviço e a inexistência de prejuízo institucional. O ato é motivado, não constitui direito subjetivo e pode ser revogado quando mudarem as necessidades administrativas ou forem descumpridas as condições que o justificaram.

Essa flexibilidade de distribuição não autoriza concentração arbitrária, ausência de prestação laboral ou alteração informal do cargo. A validade de cada escala dependerá da comprovação do total semanal e da adequação às atividades do órgão. A lei, portanto, define o limite e os critérios; o ato administrativo apenas organiza a execução concreta.

6. RECESSO ADMINISTRATIVO, RECESSO PARLAMENTAR, PLANTÕES E CONTINUIDADE DO SERVIÇO

O recesso administrativo é estabelecido diretamente em lei, com datas certas, alcance institucional e ressalva expressa para convocação destinada a necessidades essenciais e inadiáveis. Não se trata de licença individual, férias adicionais ou dispensa concedida por liberalidade, mas de disciplina legal do funcionamento do órgão em período determinado.

A suspensão ordinária do expediente não compromete o princípio da continuidade porque o texto preserva mecanismo de convocação excepcional e exige motivação. Havendo atividade essencial, prazo improrrogável, obrigação fiscal, contábil, processual ou administrativa, o servidor necessário poderá ser convocado. A dispensa de comparecimento somente prevalece quando inexistir demanda essencial e inadiável.

O recesso parlamentar recebe tratamento distinto. Fora do período do recesso administrativo, o expediente poderá ser organizado por plantão ou revezamento, mediante portaria que contenha escala nominal e dias de trabalho. A lei preserva o atendimento ao público e as atividades administrativas essenciais e admite convocação fora da escala, desde que motivada.

A exigência de escala nominal, associada aos registros de frequência e à guarda documental, afasta a possibilidade de plantão meramente informal. Cada servidor terá dias definidos, e qualquer convocação extraordinária deverá ser documentada. O regime não elimina a responsabilidade funcional, apenas distribui o trabalho de modo compatível com a redução sazonal das atividades parlamentares.

A organização legal de períodos de expediente, revezamento e convocação integra a autonomia administrativa da Câmara e deve ser aferida pela continuidade do serviço, pela eficiência e pela documentação da execução. Como o projeto assegura esses três elementos, a existência de modelo diferente daquele utilizado no Executivo não configura, por si, ofensa à legalidade ou ao interesse público.

7. CONTROLE DE FREQUÊNCIA E IDONEIDADE DOS MEIOS DE REGISTRO

O projeto torna obrigatório o controle de frequência e o qualifica como instrumento de gestão e de verificação do cumprimento da jornada. A norma exige registro diário dos horários de entrada, saída e intervalos, conferência periódica pelo setor de Recursos Humanos, guarda mínima de cinco anos e regulamentação interna. Esses requisitos criam deveres positivos de controle e rastreabilidade.

A Constituição Federal e a legislação nacional não impõem, como condição universal de validade, o uso exclusivo de ponto eletrônico. A escolha entre meio físico, eletrônico ou outro sistema idôneo insere-se na organização administrativa, desde que o método produza registros individualizados, contemporâneos, verificáveis e



fiscalizáveis. A neutralidade tecnológica da lei permite a adoção imediata de solução adequada e a posterior modernização sem necessidade de nova alteração legislativa.

O TCE-MT, no Acórdão nº 67/2019-TP, reconheceu que a folha de ponto individual é documento capaz de demonstrar horários de entrada, saída e intervalos, desde que preenchida diariamente, conferida pelo gestor e livre de arredondamentos ou do chamado “ponto britânico”. Esses elementos coincidem com a exigência legal de registros diários e conferência pelo setor responsável.

No Acórdão nº 64/2018-PC, o TCE-MT também assentou que a mera instituição de ponto eletrônico não basta se, na prática, o sistema não resultar em controle efetivo. O parâmetro é a efetividade, e não apenas a tecnologia empregada. Por isso, a combinação de registros diários, conferência periódica, guarda documental e regulamentação infralegal atende melhor à finalidade constitucional do que a simples menção formal a equipamento eletrônico.

8. SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E VEDAÇÃO DE PAGAMENTO SEM COMPROVAÇÃO

O serviço extraordinário é admitido somente para situações excepcionais e temporárias, limitado, em regra, a duas horas diárias e sujeito a reconhecimento administrativo. A compensação ou o pagamento depende de requerimento formal, discriminação das horas, conferência com os registros de frequência e despacho autorizativo arquivado no setor de Recursos Humanos.

A disciplina observa o art. 39, § 3º, combinado com o art. 7º, inciso XVI, da Constituição Federal, sem converter a sobrejornada em parcela habitual. O TCE-MT, no Acórdão nº 7/2017-SC, exige excepcionalidade, temporariedade, previsão na legislação do ente e controle efetivo dos horários para legitimar horas extras. O projeto incorpora esses pressupostos e prioriza a compensação.

Para ocupantes de cargos em comissão e servidores designados para funções gratificadas, a lei afasta tanto o pagamento quanto a compensação decorrente da disponibilidade, evitando *bis in idem*.

A existência de procedimento escrito e conferência documental impede que horas extras sejam reconhecidas por declaração unilateral ou por presunção. Eventual pagamento sem registro ou sem autorização violará diretamente a lei e poderá ser glosado no caso concreto, sem que essa possibilidade de descumprimento invalide a norma que justamente cria controles para evitá-lo.

9. CARGOS EM COMISSÃO E CRITÉRIOS DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Os cargos em comissão previstos no Anexo I estão vinculados a funções de assessoramento, comunicação institucional e chefia de recursos humanos, com atribuições descritas de forma clara e objetiva na própria lei. A opção normativa atende ao art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal.

No Tema nº 1.010 da repercussão geral, julgado no RE nº 1.041.210/SP, o Supremo Tribunal Federal fixou que cargos em comissão somente se justificam para direção, chefia e assessoramento, exigem relação de confiança, devem guardar proporcionalidade com a necessidade institucional e precisam ter atribuições descritas de modo claro e objetivo em lei. O Anexo I fornece essa descrição e permite o exame material de cada cargo.

No Tema nº 670, julgado no RE nº 719.870/MG, o STF determinou que o controle de constitucionalidade de cargos comissionados deve considerar as atribuições previstas



na lei, e não apenas a denominação. As funções do Assessor Parlamentar relacionam-se ao assessoramento direto dos vereadores e ao apoio ao processo legislativo; as do Assessor de Comunicação envolvem planejamento, coordenação e orientação da comunicação institucional; e as do Chefe de Recursos Humanos compreendem direção, supervisão e controle do sistema de gestão de pessoas.

O quadro contém três denominações e quatro vagas, sem expansão indiscriminada. A existência de duas vagas de Assessor Parlamentar mostra-se compatível, em termos abstratos, com o assessoramento institucional a nove vereadores, às comissões e às sessões, inclusive em horários noturnos e atividades externas. A proporcionalidade concreta continuará sujeita à demonstração da necessidade das nomeações e ao efetivo desempenho das atribuições.

As tarefas operacionais descritas nos anexos devem ser lidas como meios instrumentais das funções de assessoramento, comunicação e chefia, e não como finalidade autônoma dos cargos. A autoridade nomeante permanece vinculada ao núcleo constitucional da função, de modo que eventual utilização predominante para atividades burocráticas permanentes, desvinculadas da confiança e do assessoramento, configuraria desvio de finalidade na aplicação, não vício necessário da estrutura legal.

10. REMUNERAÇÃO DO ASSESSOR PARLAMENTAR

A alteração do vencimento do Assessor Parlamentar é veiculada por lei específica de iniciativa competente e está abrangida pela estimativa fiscal e pela declaração do ordenador de despesas. Esses requisitos atendem ao art. 37, inciso X, ao art. 169, § 1º, e ao art. 29-A da Constituição Federal, bem como aos arts. 15 a 17 e 19 a 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

O TCE-MT, na Resolução de Consulta nº 32/2009, reconheceu que o Poder Legislativo pode iniciar projeto de lei para conceder aumento real aos seus servidores ou alterar o seu plano de cargos e salários, independentemente do Poder Executivo, desde que respeitados os parâmetros de comparabilidade do art. 37, inciso XII, o teto remuneratório e os limites fiscais. A majoração específica, portanto, não é juridicamente proibida.

O valor deve ser examinado à luz das atribuições, da jornada de quarenta horas, da exigência de formação superior em Direito, da relação de confiança, da participação em sessões e comissões, do suporte à elaboração e tramitação de proposições e da disponibilidade para atividades noturnas e externas. Esses fatores constituem motivação legal objetiva e afastam a ideia de fixação desvinculada do conteúdo do cargo.

A escolaridade é elemento relevante, mas não único. A Constituição não estabelece tabela remuneratória baseada exclusivamente no grau acadêmico. A fixação legislativa pode considerar responsabilidade, complexidade, disponibilidade, confiança, risco de erro, alcance das decisões e posição funcional, desde que preservados a razoabilidade, o teto e a capacidade fiscal.

11. CHEFE DE RECURSOS HUMANOS E COERÊNCIA REMUNERATÓRIA

O valor atribuído ao cargo de Chefe de Recursos Humanos já integra a estrutura remuneratória vigente e é reproduzido no anexo consolidado. A mera repetição do valor em novo quadro legal não configura aumento autônomo de despesa nem torna a proposição responsável por eventual diferença histórica entre cargos.

O projeto eleva o requisito de escolaridade do Chefe de Recursos Humanos para ensino superior completo, aplicável imediatamente às novas nomeações. Essa alteração



elimina a assimetria formal baseada no antigo requisito de nível médio e aproxima a qualificação exigida da complexidade das atividades de folha, previdência, imposto de renda, eSocial, DCTFWeb, APLIC, controle de frequência, limites fiscais, proteção de dados e instrução de atos funcionais.

Não existe regra constitucional segundo a qual o cargo de assessoramento deva receber necessariamente remuneração superior ao cargo de chefia. Chefia e assessoramento são espécies distintas de funções de confiança. A remuneração pode refletir a responsabilidade integral pela gestão de pessoal, pela folha de servidores e agentes políticos, pelos envios aos sistemas oficiais e pela integridade de dados sensíveis, ainda que o número de servidores atendidos seja menor que o do Executivo.

O quantitativo de pessoas atendidas não mede, isoladamente, a complexidade do cargo. Em estrutura legislativa reduzida, o chefe pode concentrar integralmente rotinas que, em organização maior, são distribuídas entre vários servidores e unidades. A análise de proporcionalidade deve considerar a amplitude individual das atribuições, o grau de autonomia, a responsabilidade por obrigações legais e a inexistência de estrutura intermediária, e não somente o tamanho bruto do quadro.

Qualquer reavaliação futura de vencimentos deve ocorrer por lei, com estudo funcional e fiscal próprio. Não é juridicamente adequado presumir ilegalidade do valor existente apenas a partir de comparação nominal ou de organograma, sobretudo quando a proposição atual redefine requisitos e atribuições de maneira compatível com o nível de responsabilidade.

12. ART. 37, INCISO XII, DA CONSTITUIÇÃO E COMPARABILIDADE ENTRE PODERES

O art. 37, inciso XII, da Constituição Federal, reproduzido no art. 92, inciso XII, da Lei Orgânica Municipal, estabelece limite para que os vencimentos de cargos do Legislativo não superem os pagos pelo Executivo. A aplicação desse limite pressupõe a existência de cargo paradigma materialmente comparável. A mera identidade ou semelhança de nomenclatura não basta.

A Resolução de Consulta nº 32/2009 do TCE-MT explicita que os vencimentos do Executivo servem de parâmetro quando os cargos tenham atribuições comprovadamente iguais ou assemelhadas. A comparação exige exame de atribuições, requisitos, jornada, responsabilidade, complexidade, posição institucional e condições de exercício. Sem demonstração dessa equivalência material, não há base jurídica para transpor automaticamente o vencimento de um Poder para o outro.

O Projeto de Lei nº 2.172/2026 descreve atribuições especificamente legislativas. O Assistente Legislativo atua na instrução formal de processos legislativos, na técnica legislativa, no controle de prazos de sanção, promulgação e publicação, no apoio a sessões e comissões e na consolidação da legislação municipal. O Contador atende às peculiaridades do duodécimo, da execução orçamentária do Legislativo, da prestação de contas e do suporte técnico às comissões. O Procurador Jurídico exerce controle preventivo de constitucionalidade, assessoramento da Mesa e das comissões e representação institucional da Câmara. Essas funções não podem ser equiparadas por simples título a cargos da administração executiva.

No caso do Chefe de Recursos Humanos, o texto concentra direção e execução de rotinas próprias do Legislativo, inclusive folha de vereadores e servidores, atos funcionais, APLIC, eSocial, DCTFWeb, limites do art. 29-A da Constituição, controle de



escalas e proteção de dados. A existência de departamento homônimo no Executivo não demonstra igualdade de plexo funcional.

O Assessor Parlamentar não possui paradigma necessário no Executivo, pois suas atribuições estão diretamente ligadas ao mandato parlamentar, às sessões, às comissões, à tramitação de proposições e ao assessoramento dos vereadores. O art. 37, inciso XII, não autoriza criar equivalência artificial entre atividades institucionais distintas.

A observância do inciso XII deve ser contínua. Se estudo técnico posterior demonstrar igualdade material entre cargos e superação do parâmetro executivo, caberá adoção de providência legislativa constitucionalmente adequada. Essa possibilidade de controle futuro não torna inválida a estrutura atual quando a equivalência não está comprovada e as atribuições foram legalmente diferenciadas.

13. ALTERAÇÃO DOS REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E SÚMULA VINCULANTE Nº 43

A exigência de ensino superior completo para futuras investiduras no cargo efetivo de Oficial Legislativo não transforma o cargo nem promove o servidor atual a carreira diversa. O ocupante já investido permanece no mesmo cargo, com o mesmo vínculo, atribuições, vencimento e posição funcional. A nova escolaridade opera apenas como requisito prospectivo de ingresso.

A Súmula Vinculante nº 43 do STF veda modalidade de provimento que permita ao servidor investir-se, sem concurso específico, em cargo que não integre a carreira para a qual foi aprovado. O projeto não realiza provimento, enquadramento, ascensão ou transposição. A preservação do atual titular representa respeito ao ato jurídico de investidura e não acesso a cargo de nível superior.

A alteração das atribuições do Assistente Legislativo acompanha a elevação do requisito de escolaridade e permanece dentro do campo administrativo e legislativo do cargo. Como as vagas estão sujeitas a concurso público com o novo conteúdo legal, os futuros candidatos serão selecionados de acordo com as atribuições e a qualificação vigentes, em conformidade com o art. 37, inciso II, da Constituição.

Para o cargo em comissão de Chefe de Recursos Humanos, o ensino superior é exigido imediatamente nas nomeações posteriores à lei. A regra transitória destinada ao ocupante existente é objetiva, temporária e condicionada à matrícula regular, à comprovação semestral e à apresentação do diploma no prazo máximo de quatro anos.

A transição não cria estabilidade nem direito à permanência, pois o cargo continua de livre nomeação e exoneração. Ela apenas disciplina a adaptação ao novo requisito, preservando a continuidade administrativa sem afastar o poder de exoneração. O critério é pessoal, definido pela situação jurídica existente na data da publicação, e se harmoniza com a segurança jurídica e com a necessidade de regimes de transição, princípios reforçados pelos arts. 20, 22 e 23 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

14. EXTINÇÃO POR VACÂNCIA DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

A colocação do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais em extinção por vacância é técnica legislativa legítima para impedir novos provimentos sem extinguir imediatamente os cargos ocupados. A lei veda concurso, nomeação, reenquadramento, redistribuição e qualquer outra forma de ingresso e determina a extinção automática somente quando ocorrer a vacância.



Os atuais servidores permanecem titulares dos cargos, com vínculo estatutário, atribuições, remuneração e demais direitos preservados. Como não há extinção imediata de cargo ocupado, não incide a disponibilidade prevista no art. 41, § 3º, da Constituição Federal. A situação funcional continua íntegra até aposentadoria, exoneração, falecimento ou outra causa legal de vacância.

A referência ao Anexo III é tecnicamente correta, pois é nesse anexo que se encontram os cargos de provimento efetivo. A redação elimina dúvida remissiva e identifica de modo inequívoco o cargo alcançado. A medida não gera aumento de despesa e tende a reduzi-la no futuro, pois impede reposição das vagas.

15. MORALIDADE, RAZOABILIDADE, EFICIÊNCIA, ECONOMICIDADE E SEGURANÇA JURÍDICA

Os princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal possuem força normativa, mas sua aplicação exige demonstração objetiva da incompatibilidade entre a regra e o interesse público. A invocação abstrata de moralidade, razoabilidade ou economicidade não substitui a identificação de vício constitucional ou legal concreto.

A Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro determina, nos arts. 20 e 21, que decisões administrativas e de controle não sejam tomadas com base apenas em valores jurídicos abstratos sem consideração das consequências práticas e que eventual invalidação indique expressamente seus efeitos. O art. 22 exige consideração das dificuldades reais do gestor e das circunstâncias práticas que condicionam a ação administrativa.

O projeto oferece salvaguardas verificáveis: iniciativa reservada; lei específica; documentação fiscal; atribuições detalhadas; funções gratificadas exclusivas de efetivos; designação motivada; teto de quarenta horas; preservação da jornada legal; escalas nominais; controle obrigatório de frequência; conferência pelo RH; guarda de registros; procedimento formal para horas extras; vedação de duplicidade remuneratória; requisitos de escolaridade; regras transitórias; e extinção por vacância.

A amplitude temática da proposição não constitui vício. As matérias guardam pertinência entre si porque integram o mesmo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e formam sistema unitário de pessoal. A disciplina conjunta evita contradições entre jornada, funções, frequência, serviço extraordinário e anexos e favorece interpretação coerente.

As orientações emanadas de órgãos de controle devem ser consideradas com seriedade, mas não convertem uma solução administrativa específica na única alternativa juridicamente admissível. A separação dos Poderes preserva espaço de conformação para que a Câmara escolha, por lei, meio diverso que alcance a mesma finalidade de legalidade, controle e eficiência, desde que a solução seja idônea, motivada e fiscalmente sustentável.

A validade do projeto deve ser distinguida da fiscalização de sua execução. Nomeação sem necessidade, designação fictícia, ausência de controle, pagamento sem trabalho, hora extra sem registro ou comparação remuneratória baseada em cargo realmente idêntico são questões que podem ser apuradas em casos concretos. A possibilidade de aplicação irregular não autoriza presumir a invalidade de normas que estabelecem precisamente os deveres e controles destinados a impedir essas condutas.



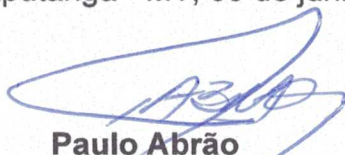
16. CONCLUSÃO

O Projeto de Lei nº 2.172/2026 reúne iniciativa constitucionalmente competente, forma legislativa adequada, documentação fiscal própria, descrição objetiva de cargos e funções, mecanismos de controle de jornada e frequência, disciplina restritiva do serviço extraordinário, critérios de escolaridade compatíveis, regra transitória impessoal e proteção dos servidores alcançados pela extinção por vacância.

As diferenças entre a organização do Legislativo e a do Executivo não afastam a autonomia administrativa da Câmara, e o limite do art. 37, inciso XII, da Constituição Federal somente incide mediante comparação material entre cargos comprovadamente iguais ou assemelhados. A estrutura proposta permanece sujeita ao teto remuneratório, aos limites do art. 29-A da Constituição Federal e às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

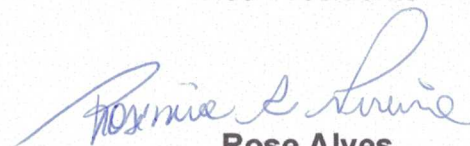
À vista desses fundamentos, a proposição é juridicamente compatível com os arts. 2º, 29-A, 37, incisos II, V, X, XI, XII e XV, 39, § 3º, 41, § 3º, e 169, § 1º, da Constituição Federal; com o art. 113 do ADCT; com os arts. 15 a 17 e 19 a 22 da Lei Complementar Federal nº 101/2000; com os arts. 20 a 23 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; e com os arts. 49, inciso I, e 92, inciso XII, da Lei Orgânica Municipal, sem prejuízo da fiscalização contínua de sua execução concreta.

Araputanga - MT, 08 de junho de 2026.


Paulo Abrão
Presidente


Silas da Ambulância
Vice-Presidente


Cléo Camargo
1ª Secretária


Rose Alves
2ª Secretária


Daniel Leiteiro
Vereador


Joilson do Bar
Vereador


Irmão Lazaro
Vereador


Ronaldo das Botas
Vereador


Toninho
Vereador



ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

PROJETO DE LEI Nº 2.172/2026

1. IDENTIFICAÇÃO E OBJETO

A presente Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro destina-se a instruir o Projeto de Lei nº 2.172/2026, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Araputanga, que altera dispositivos e anexos da Lei Municipal nº 1.391/2020, relativa ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal.

A análise concentra-se nos efeitos que podem repercutir sobre a despesa com pessoal, especialmente a adequação dos valores e da composição dos cargos em comissão e das funções gratificadas. As alterações de atribuições, requisitos de escolaridade, jornadas, controle de frequência, serviço extraordinário, recesso administrativo e colocação de cargo em extinção por vacância não foram tratadas como aumento autônomo de despesa.

Também foi considerado, em apartado, o impacto financeiro condicionado decorrente da alteração do inciso III do art. 36 da Lei Municipal nº 1.391/2020, que passa a incluir os servidores enquadrados nos níveis 15 e 16 na faixa de 10% do incentivo financeiro, caso haja requerimento formal, deferimento administrativo e manutenção dos requisitos legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO CONSTITUCIONAL, FISCAL E ORÇAMENTÁRIA

A estimativa observa o art. 169, § 1º, da Constituição Federal, segundo o qual a concessão de vantagem, o aumento de remuneração e a alteração de estrutura de carreiras somente podem ocorrer se houver prévia dotação orçamentária suficiente e autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias. Também são considerados o art. 29-A, § 1º, da Constituição Federal, que limita a despesa do Poder Legislativo Municipal com folha de pagamento a 70% de sua receita, e os limites de despesa com pessoal previstos na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Nos termos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa deve ser acompanhada de estimativa do impacto no exercício em que entrar em vigor e nos dois subsequentes, com indicação das premissas e da metodologia de cálculo, demonstração da origem dos recursos e verificação de compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual. Aplicam-se, ainda, os arts. 19, 20, 21 e 22 da mesma Lei Complementar, relativos aos limites, condições e vedações incidentes sobre a despesa total com pessoal.

No âmbito municipal, foram considerados a Lei Municipal nº 1.864/2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2026; a Lei Municipal nº 1.865/2025 - Lei Orçamentária Anual de 2026; a Lei Municipal nº 1.866/2025 - Plano Plurianual 2026-2029; e a Lei Municipal nº 1.391/2020, com suas alterações vigentes.



3. BASE DE DADOS, PREMISSAS E METODOLOGIA

Foram adotados exclusivamente os valores objetivos disponibilizados para a elaboração desta estimativa: folha bruta mensal atual de R\$ 142.528,56 e duas vagas legalmente previstas para o cargo comissionado de Assessor Parlamentar, das quais apenas uma se encontra ocupada, conforme a Portaria nº 12/2025, permanecendo a segunda vaga desocupada. A vaga ocupada possui vencimento-base de R\$ 5.345,24 e adicional de qualificação de 3%, no valor de R\$ 160,35. O Projeto de Lei fixa o vencimento-base em R\$ 6.500,00, elevando o adicional de qualificação de 3% para R\$ 195,00 e a remuneração mensal para R\$ 6.695,00 por vaga.

A estimativa apresenta dois cenários. O cenário imediato considera apenas a vaga atualmente ocupada e o reflexo do novo vencimento sobre o adicional de qualificação já percebido. O cenário prudencial considera hipoteticamente as duas vagas ocupadas, ambas com vencimento-base de R\$ 6.500,00 e adicional de qualificação de 3%. O preenchimento da segunda vaga não constitui obrigação de futura nomeação, sendo adotado exclusivamente como premissa conservadora para aferição da suficiência orçamentária e dos limites fiscais.

A anualização considera doze remunerações mensais, o décimo terceiro salário e o adicional constitucional de férias correspondente a um terço da remuneração mensal, totalizando o fator de 13,333333 remunerações mensais. Para 2026, adota-se, por prudência, o impacto anualizado integral, ainda que a efetiva vigência ou o eventual preenchimento da segunda vaga venham a ocorrer no curso do exercício. No cenário prudencial, presume-se também a percepção do adicional de qualificação de 3% pelos dois ocupantes.

Para 2027 e 2028, utilizou-se a variação anual de 6% incorporada às projeções do Plano Plurianual 2026-2029 para a Câmara Municipal e para a Ação 2001 - Folha de Pagamento e Encargos Sociais. Para os encargos patronais, foi adotado o percentual efetivo de 17,4%, composto pela contribuição previdenciária patronal de 16,4% e pelo RAT ajustado de 1%, resultante da aplicação do FAP de 0,5000 sobre o RAT de 2%. Conforme informação disponibilizada, não há outro encargo incidente a integrar a projeção. O último RGF registra valor zero para outras despesas de pessoal decorrentes de terceirização ou contratação indireta e para despesas com pessoal não executadas orçamentariamente.

Em relação à alteração do inciso III do art. 36 da Lei Municipal nº 1.391/2020, foram considerados os dados funcionais do servidor Gevanildo José Ferreira de Souza, ocupante do cargo de Recepcionista, enquadrado na Classe A, Nível 16, com salário-base de R\$ 2.963,31 na folha mensal de maio de 2026. O servidor encontra-se matriculado em curso superior de Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos, iniciado em abril de 2026, com duração prevista de 1,5 ano, sem data exata de encerramento documentalmente indicada, e ainda não protocolou requerimento administrativo para concessão do incentivo financeiro.

Para fins de prudência fiscal, o impacto foi estimado como despesa condicionada ao requerimento e ao deferimento administrativo, no percentual de 10% sobre o salário-



base, correspondente a R\$ 296,33 mensais. Considerou-se a anualização integral por 12 meses em 2026, a projeção limitada a 10 meses em 2027, sem projeção para 2028, e a informação de que o incentivo não integra a base de cálculo do décimo terceiro salário, não integra o terço constitucional de férias e não sofre incidência de contribuição patronal.

4. QUANTIFICAÇÃO DOS CENÁRIOS IMEDIATO E PRUDENCIAL

Descrição	Situação atual	Situação proposta	Variação
Vencimento-base da vaga ocupada	R\$ 5.345,24	R\$ 6.500,00	R\$ 1.154,76
Adicional de Qualificação (3%) da vaga ocupada	R\$ 160,35	R\$ 195,00	R\$ 34,65
Remuneração mensal da vaga ocupada	R\$ 5.505,59	R\$ 6.695,00	R\$ 1.189,41
Folha bruta mensal - cenário imediato	R\$ 142.528,56	R\$ 143.717,97	R\$ 1.189,41
Despesa remuneratória anualizada - cenário imediato	R\$ 1.900.380,80	R\$ 1.916.239,60	R\$ 15.858,80
Variação percentual mensal - cenário imediato	-	-	0,83%

No cenário imediato, o acréscimo remuneratório mensal é de R\$ 1.189,41, composto pela diferença de R\$ 1.154,76 no vencimento-base e pelo reflexo de R\$ 34,65 no adicional de qualificação de 3%. A anualização resulta em impacto remuneratório de R\$ 15.858,80. Aplicados os encargos patronais de 17,4%, no valor de R\$ 2.759,43, o impacto anual total é de R\$ 18.618,23.

No cenário prudencial, considera-se a ocupação das duas vagas, ambas com remuneração mensal de R\$ 6.695,00. Em comparação com a folha atualmente executada, que contém apenas uma vaga ocupada com remuneração de R\$ 5.505,59, a folha bruta mensal passa de R\$ 142.528,56 para R\$ 150.412,97, com acréscimo de R\$ 7.884,41. O impacto remuneratório anual é de R\$ 105.125,47 e o acréscimo de encargos patronais é de R\$ 18.291,83, totalizando impacto anual de R\$ 123.417,30.

Do impacto anual do cenário prudencial, R\$ 37.236,46 correspondem diretamente à alteração remuneratória promovida pelo Projeto de Lei nas duas vagas, sendo R\$ 31.717,60 de remuneração e R\$ 5.518,86 de encargos patronais. A parcela remanescente decorre da hipótese de preenchimento da vaga atualmente desocupada.

Cenário	Impacto remuneratório anual	Encargos patronais (17,4%)	Impacto total anual
Imediato - uma vaga ocupada	R\$ 15.858,80	R\$ 2.759,43	R\$ 18.618,23
Prudencial - duas vagas ocupadas	R\$ 105.125,47	R\$ 18.291,83	R\$ 123.417,30
Parcela do cenário prudencial diretamente atribuível ao Projeto de Lei	R\$ 31.717,60	R\$ 5.518,86	R\$ 37.236,46



Além dos cenários relativos ao cargo comissionado de Assessor Parlamentar, a alteração do inciso III do art. 36 da Lei Municipal nº 1.391/2020 gera impacto financeiro condicionado, pois alcança servidor efetivo atualmente enquadrado no Nível 16, embora ainda sem requerimento administrativo protocolado.

Exercício	Valor mensal estimado	Meses considerados	Impacto financeiro condicionado
2026	R\$ 296,33	12	R\$ 3.555,96
2027	R\$ 314,11	10	R\$ 3.141,10
2028	-	-	R\$ 0,00

5. PROJEÇÃO PARA 2026, 2027 E 2028

Exercício	Despesa remuneratória	Encargos patronais (17,4%)	Total projetado	Ação 2001 / margem
2026	R\$ 1.919.795,56	R\$ 333.425,69	R\$ 2.253.221,25	R\$ 2.500.000,00 Margem: R\$ 246.778,75
2027	R\$ 2.034.355,08	R\$ 353.431,23	R\$ 2.387.786,31	R\$ 2.650.000,00 Margem: R\$ 262.213,69
2028	R\$ 2.153.086,81	R\$ 374.637,11	R\$ 2.527.723,92	R\$ 2.809.000,00 Margem: R\$ 281.276,08

No cenário imediato, a projeção incorpora a folha remuneratória, os encargos patronais de 17,4%, as demais despesas de pessoal registradas no último RGF, que apresentaram valor zero, e o impacto financeiro condicionado do art. 36 da Lei Municipal nº 1.391/2020. Em 2026, o total projetado de R\$ 2.253.221,25 corresponde a 90,13% da Ação 2001, mantendo margem nominal de R\$ 246.778,75.

No cenário prudencial, considera-se a ocupação das duas vagas e a percepção de adicional de qualificação de 3% por ambos os ocupantes.

Exercício	Despesa remuneratória	Encargos patronais (17,4%)	Total projetado	Ação 2001 / margem
2026	R\$ 2.009.062,23	R\$ 348.958,09	R\$ 2.358.020,32	R\$ 2.500.000,00 Margem: R\$ 141.979,68
2027	R\$ 2.128.977,74	R\$ 369.895,58	R\$ 2.498.873,32	R\$ 2.650.000,00 Margem: R\$ 151.126,68
2028	R\$ 2.253.386,84	R\$ 392.089,31	R\$ 2.645.476,15	R\$ 2.809.000,00 Margem: R\$ 163.523,85

No cenário prudencial, o total projetado permanece inferior à Ação 2001: R\$ 2.358.020,32 em 2026, R\$ 2.498.873,32 em 2027 e R\$ 2.645.476,15 em 2028, com margens de R\$ 141.979,68, R\$ 151.126,68 e R\$ 163.523,85, respectivamente, já considerado o impacto financeiro condicionado do art. 36 nos exercícios de 2026 e 2027.



6. ORIGEM DOS RECURSOS E MEDIDA ESTRUTURAL DE CONTENÇÃO

A fonte de custeio é constituída pelos recursos ordinários transferidos ao Poder Legislativo por meio de duodécimos, consignados no Programa 1017 - Processo Legislativo e na Ação 2001 - Folha de Pagamento e Encargos Sociais da Câmara Municipal. Não se pressupõe criação de receita, operação de crédito ou abertura de crédito adicional para suportar o impacto estimado.

A Lei Orçamentária Anual de 2026 fixou a despesa total da Câmara Municipal em R\$ 4.500.000,00, destinou R\$ 2.413.000,00 à natureza Pessoal e Encargos Sociais e programou R\$ 2.500.000,00 na Ação 2001. No cenário imediato, o total projetado é de R\$ 2.253.221,25, permanecendo margem nominal de R\$ 159.778,75 na natureza Pessoal e Encargos Sociais e de R\$ 246.778,75 na Ação 2001. No cenário prudencial, o total projetado é de R\$ 2.358.020,32, permanecendo margem nominal de R\$ 54.979,68 na natureza Pessoal e Encargos Sociais e de R\$ 141.979,68 na Ação 2001, sem prejuízo da confirmação dos saldos atualizados pela Contabilidade.

O Projeto de Lei reduz o quantitativo legal de funções gratificadas de dez para seis. Atualmente, encontram-se vigentes cinco designações: Pregoeiro, Secretário Legislativo, Assessor Legislativo, Tesoureiro e Auxiliar de Secretaria, todas remuneradas no valor mensal de R\$ 1.369,53. O novo Anexo II prevê seis funções: uma de Assessor Legislativo, duas de Assistente de Secretaria, uma de Ouvidor, uma de Assessor de Contratações e uma de Tesoureiro, mantendo o valor unitário.

As futuras designações dependerão de portarias específicas do Presidente da Câmara Municipal, são de livre designação e dispensa e não constituem obrigação de provimento. Embora haja perspectiva administrativa de eventual designação dos atuais ocupantes para funções correspondentes na nova estrutura, essa providência não é certa nem automática e, por isso, não foi utilizada como premissa de cálculo.

Considerando que a lei vigente autoriza dez funções gratificadas e a proposição passa a autorizar somente seis, não há aumento da capacidade legal de despesa com funções gratificadas. A redução líquida de quatro vagas representa diminuição da capacidade legal máxima de despesa de R\$ 5.478,12 por mês, ou R\$ 73.041,60 em base anualizada. Essa redução potencial não foi abatida do impacto estimado, porque a nova estrutura dependerá de futuras portarias de designação e não se pode afirmar, com os dados disponíveis, qual será a quantidade efetivamente preenchida após a entrada em vigor da lei.

7. COMPATIBILIDADE COM O PPA, A LDO E A LOA

O Plano Plurianual 2026-2029 contempla o Programa 1017 - Processo Legislativo e a Ação 2001 - Folha de Pagamento e Encargos Sociais da Câmara Municipal, com previsões de R\$ 2.500.000,00 para 2026, R\$ 2.650.000,00 para 2027 e R\$ 2.809.000,00 para 2028. Tanto no cenário imediato quanto no cenário prudencial, os totais projetados permanecem abaixo das dotações da Ação 2001 em todos os exercícios analisados.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2026 autoriza, em seu art. 33, inciso II, alínea "a", aumento de remuneração de até 6% no Poder Legislativo, condicionado à análise



da repercussão sobre a despesa com pessoal. Considerado o impacto financeiro condicionado do art. 36, o acréscimo da folha mensal é de 1,04% no cenário imediato e de 5,74% no cenário prudencial, ambos inferiores ao percentual autorizado.

A Lei Orçamentária Anual contém dotação inicial específica e nominalmente suficiente para a folha de pagamento e os encargos sociais do Poder Legislativo. A implementação deverá observar a disponibilidade atualizada da dotação, o cronograma de desembolso e a execução das demais despesas de pessoal do exercício.

8. REPERCUSSÃO NOS LIMITES DE DESPESA COM PESSOAL

Considerando a opção da Câmara Municipal de Araputanga pela publicação semestral do Relatório de Gestão Fiscal, foi utilizado o último RGF oficialmente disponível, referente ao segundo semestre de 2025, com data-base em 31 de dezembro de 2025. O relatório registra Receita Corrente Líquida Ajustada de R\$ 109.652.230,43 e Despesa Total com Pessoal de R\$ 2.183.568,35. O impacto anual total é de R\$ 18.618,23 no cenário imediato e de R\$ 123.417,30 no cenário prudencial.

Indicador	RGF - 2º semestre de 2025	Cenário imediato	Cenário prudencial
Despesa total com pessoal / RCL ajustada	1,99%	2,01%	2,11%
Despesa total com pessoal	R\$ 2.183.568,35	R\$ 2.205.742,54	R\$ 2.310.541,61
Margem até o limite máximo de 6%	R\$ 4.395.565,48	R\$ 4.373.391,29	R\$ 4.268.592,22
Margem até o limite prudencial de 5,70%	R\$ 4.066.608,79	R\$ 4.044.434,60	R\$ 3.939.635,53
Margem até o limite de alerta de 5,40%	R\$ 3.737.652,10	R\$ 3.715.477,91	R\$ 3.610.678,84

Para fins comparativos, a Despesa Total com Pessoal alcança R\$ 2.205.742,54 no cenário imediato, equivalente a aproximadamente 2,01% da Receita Corrente Líquida Ajustada, e R\$ 2.310.541,61 no cenário prudencial, equivalente a aproximadamente 2,11%. Em ambos os cenários, os valores permanecem inferiores aos limites máximo, prudencial e de alerta. A aferição deverá ser atualizada com os dados contábeis vigentes no momento da implementação da despesa e, posteriormente, com o próximo Relatório de Gestão Fiscal.

9. PROJEÇÃO DO LIMITE DO ART. 29-A, § 1º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Para fins de projeção do limite de 70% da folha de pagamento, foi considerado o valor anual de R\$ 4.500.000,00 consignado à Câmara Municipal na Lei Orçamentária Anual de 2026 e a folha bruta anualizada, sem inclusão dos encargos patronais. A folha projetada é de R\$ 1.919.795,56 no cenário imediato e de R\$ 2.009.062,23 no cenário prudencial. A aferição definitiva dependerá do valor efetivamente transferido ao Poder Legislativo e da folha efetivamente executada.



Indicador	Situação atual	Cenário imediato	Cenário prudencial
Receita anual prevista da Câmara	R\$ 4.500.000,00	R\$ 4.500.000,00	R\$ 4.500.000,00
Limite de 70%	R\$ 3.150.000,00	R\$ 3.150.000,00	R\$ 3.150.000,00
Folha de pagamento anualizada	R\$ 1.900.380,80	R\$ 1.919.795,56	R\$ 2.009.062,23
Percentual da folha sobre a receita	42,23%	42,66%	44,65%
Margem até o limite de 70%	R\$ 1.249.619,20	R\$ 1.230.204,44	R\$ 1.140.937,77

A folha de pagamento anualizada projetada corresponde a 42,66% da receita anual prevista da Câmara no cenário imediato e a 44,65% no cenário prudencial, mantendo margens de R\$ 1.230.204,44 e R\$ 1.140.937,77, respectivamente, até o limite constitucional de 70%. A apuração definitiva deverá considerar o valor efetivamente repassado ao Poder Legislativo e a folha efetivamente executada no exercício.

10. EFEITO SOBRE AS METAS FISCAIS

O impacto anual total é de R\$ 22.174,19 no cenário imediato, equivalente a aproximadamente 0,89% da Ação 2001, e de R\$ 126.973,26 no cenário prudencial, equivalente a aproximadamente 5,08% da mesma ação. O total projetado de folha e encargos para 2026 corresponde a R\$ 2.253.221,25 no cenário imediato e a R\$ 2.358.020,32 no cenário prudencial. Esses resultados não evidenciam, com base nas dotações e nos limites de pessoal examinados, incompatibilidade orçamentária ou fiscal.

A conclusão pressupõe a manutenção dos dados contábeis informados, a inexistência de outras alterações supervenientes de pessoal não consideradas e o acompanhamento continuado dos saldos orçamentários e dos Relatórios de Gestão Fiscal. Qualquer mudança relevante nessas premissas exigirá atualização da estimativa antes da execução da despesa.

11. CONCLUSÃO

Com base nas premissas e nos documentos examinados, o Projeto de Lei nº 2.172/2026 produz impacto anual total estimado de R\$ 22.174,19 no cenário imediato, que considera somente a vaga atualmente ocupada e o impacto financeiro condicionado do art. 36. No cenário prudencial, que considera as duas vagas ocupadas, adicional de qualificação de 3% para cada ocupante e o impacto condicionado do art. 36, o acréscimo anual total em relação à folha atualmente executada é de R\$ 126.973,26. Desse montante, R\$ 37.236,46 correspondem diretamente à alteração remuneratória promovida pelo Projeto de Lei nas duas vagas de Assessor Parlamentar, e R\$ 3.555,96 correspondem ao impacto condicionado da alteração do inciso III do art. 36 no exercício de 2026.

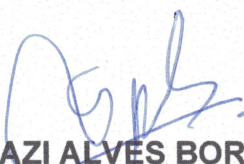
O impacto mostra-se compatível, em termos orçamentários e financeiros, com o Plano Plurianual 2026-2029, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2026 e com a Lei Orçamentária Anual de 2026. Tanto no cenário imediato quanto no cenário prudencial, o



total projetado permanece abaixo da Ação 2001 nos três exercícios analisados. Tomando-se como referência o último Relatório de Gestão Fiscal oficialmente disponível, a Despesa Total com Pessoal permanece abaixo dos limites máximo, prudencial e de alerta. A aferição do art. 29-A, § 1º, da Constituição Federal indica percentuais projetados de 42,66% no cenário imediato e de 44,65% no cenário prudencial, ambos inferiores ao limite de 70%.

A efetivação da despesa fica condicionada à confirmação, pela Contabilidade, da disponibilidade orçamentária e financeira, à manutenção dos limites fiscais no momento da execução e ao cumprimento das demais exigências documentais previstas na legislação orçamentária e fiscal. Especificamente quanto ao incentivo financeiro do art. 36 da Lei Municipal nº 1.391/2020, a realização da despesa dependerá de requerimento formal do servidor, deferimento administrativo, comprovação dos requisitos legais e manutenção da frequência no curso.

Araputanga - MT, 08 de junho de 2026.


GEAZI ALVES BORGES
Contador



DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

PROJETO DE LEI Nº 2.172/2026

Eu, PAULO CESAR ALVES DE ARAÚJO, Presidente da Câmara Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, na qualidade de Ordenador de Despesas do Poder Legislativo Municipal, para os fins do art. 16, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, DECLARO que o aumento de despesa decorrente do Projeto de Lei nº 2.172/2026 possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Municipal nº 1.865/2025 - Lei Orçamentária Anual de 2026, e compatibilidade com a Lei Municipal nº 1.866/2025 - Plano Plurianual 2026-2029, e com a Lei Municipal nº 1.864/2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2026.

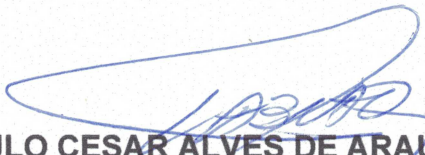
A adequação orçamentária e financeira decorre da existência de programação específica para a despesa com pessoal e encargos sociais no Programa 1017 - Processo Legislativo e na Ação 2001 - Folha de Pagamento e Encargos Sociais da Câmara Municipal, cujas dotações, conforme demonstrado na Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro que instrui o Projeto de Lei, comportam os valores projetados nos cenários imediato e prudencial, sem ultrapassar os limites estabelecidos para o exercício.

A compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias decorre da conformidade da despesa com as diretrizes, os objetivos, as prioridades e as metas estabelecidas para o Poder Legislativo, inclusive com a autorização para aumento de remuneração prevista na legislação municipal, observadas as condições e os limites aplicáveis à despesa com pessoal.

A presente declaração fundamenta-se na Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, que apurou impacto anual total estimado de R\$ 22.174,19 no cenário imediato e de R\$ 126.973,26 no cenário prudencial, demonstrando que, em ambos os cenários, a despesa projetada permanece dentro da Ação 2001, dos limites de despesa com pessoal e da projeção do limite previsto no art. 29-A, § 1º, da Constituição Federal.

Declaro, ainda, que a execução da despesa ficará condicionada à manutenção da disponibilidade orçamentária e financeira, à observância dos arts. 15, 16, 17, 19, 20, 21 e 22 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, do art. 169, § 1º, da Constituição Federal, e das demais exigências previstas na legislação orçamentária e fiscal.

Araputanga - MT, 08 de junho de 2026.


PAULO CESAR ALVES DE ARAÚJO

Presidente da Câmara Municipal de Araputanga