



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

LEI Nº 1113/2023
DE 19 de Setembro de 2023

SÚMULA: *“Altera a Lei Municipal nº 393/2012, que reestrutura o quadro de pessoal e plano de carreiras e vencimentos dos servidores públicos do Poder Legislativo de Porto dos Gaúchos e dá outras providências.”*

A Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos-MT, por seus representantes aprovam, e o Prefeito Municipal Sr. Vanderlei Antonio de Abreu, promulga a seguinte Lei.

Art. 1º - Acrescenta o Nível IV do Art. 52 do quadro geral de servidores, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 52. A Carreira de Servidores do Quadro Geral da Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos é constituída de 04 (quatro) níveis:

- I. Apoio Legislativo, composto pelo cargo de Vigia e Zelador;*
- II. Assistente Legislativo, composto pelo cargo de Recepcionista;*
- III. Técnico Legislativo, composto pelo cargo de Técnico em Contabilidade*
- IV. Gestor Legislativo, composto pelos cargos de Contador e Agente de Contratação.”*

Art. 2º - Altera o inciso IV do Art. 56 da Lei nº 393/2012, que passará a vigorar com a seguinte redação:

[...] IV. Gestor Legislativo:

- a) Classe A: Ensino superior;*
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.*
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais conclusão de curso de graduação 'Lato Sensu' (Especialização).*
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais conclusão de curso de graduação 'Stricto Sensu' (Mestrado).*

[...]

Art. 3º - Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante da Lei Municipal 393/2012, os anexos I, II e III.

Autoria: Mesa Diretora

Projeto de Lei Legislativo nº 05/2023 - Página 1 de 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, Gabinete do Prefeito
em, 19 de setembro de 2023.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO I			
QUANTIDADE DE VAGAS E CARGA HORÁRIA			
ANO - 2023			
GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	VAGAS	C. HORARIA
Apoio Legislativo	Vigia	1	40 Horas
	Zelador	2	40 Horas
Assistente Legislativo	Recepcionista	1	40 Horas
Técnico Legislativo	Técnico em Contabilidade	1	10 Horas
Gestor Legislativo	Contador	1	20 Horas
	Agente de Contratação	1	40 horas

ANEXO II	
TABELA DE VENCIMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL	
2023	

CARGOS: RECEPCIONISTA , VIGIA E ZELADOR				
Nível/Classe	A-1,00	B-1,10	C-1,25	D-1,40
01 - 1,000 - 00 Anos	R\$ 1.976,91	R\$ 2.174,60	R\$ 2.471,14	R\$ 2.767,67
02 - 1,040 - 03 Anos	R\$ 2.055,99	R\$ 2.261,59	R\$ 2.569,98	R\$ 2.878,38
03 - 1,085 - 06 Anos	R\$ 2.144,95	R\$ 2.359,44	R\$ 2.681,18	R\$ 3.002,93
04 - 1,135 - 09 Anos	R\$ 2.243,79	R\$ 2.468,17	R\$ 2.804,74	R\$ 3.141,31
05 - 1,190 - 12 Anos	R\$ 2.352,52	R\$ 2.587,78	R\$ 2.940,65	R\$ 3.293,53
06 - 1,250 - 15 Anos	R\$ 2.471,14	R\$ 2.718,25	R\$ 3.088,92	R\$ 3.459,59
07 - 1,320 - 18 Anos	R\$ 2.609,52	R\$ 2.870,47	R\$ 3.261,90	R\$ 3.653,33
08 - 1,410 - 21 Anos	R\$ 2.787,44	R\$ 3.066,19	R\$ 3.484,30	R\$ 3.902,42
09 - 1,500 - 24 Anos	R\$ 2.965,37	R\$ 3.261,90	R\$ 3.706,71	R\$ 4.151,51
10 - 1,530 - 27 Anos	R\$ 3.024,67	R\$ 3.327,14	R\$ 3.780,84	R\$ 4.234,54
11 - 1,560 - 30 Anos	R\$ 3.083,98	R\$ 3.392,38	R\$ 3.854,97	R\$ 4.317,57
12 - 1,600 - 33 Anos	R\$ 3.163,06	R\$ 3.479,36	R\$ 3.953,82	R\$ 4.428,28

Autoria: Mesa Diretora

Projeto de Lei Legislativo nº 05/2023 - Página 3 de 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

CARGO: TECNICO EM CONTABILIDADE					
Nível/Classe	A-1,00	B-1,10	C-1,25	D-1,40	
01 - 1,000 - 00 Anos	3.845,27	R\$ 4.229,80	R\$ 4.806,59	R\$ 5.383,38	
02 - 1,040 - 03 Anos	R\$ 3.999,08	R\$ 4.398,99	R\$ 4.998,85	R\$ 5.598,71	
03 - 1,085 - 06 Anos	R\$ 4.172,12	R\$ 4.589,33	R\$ 5.215,15	R\$ 5.840,97	
04 - 1,135 - 09 Anos	R\$ 4.364,38	R\$ 4.800,82	R\$ 5.455,48	R\$ 6.110,13	
05 - 1,190 - 12 Anos	R\$ 4.575,87	R\$ 5.033,46	R\$ 5.719,84	R\$ 6.406,22	
06 - 1,250 - 15 Anos	R\$ 4.806,59	R\$ 5.287,25	R\$ 6.008,23	R\$ 6.729,22	
07 - 1,320 - 18 Anos	R\$ 5.075,76	R\$ 5.583,33	R\$ 6.344,70	R\$ 7.106,06	
08 - 1,410 - 21 Anos	R\$ 5.421,83	R\$ 5.964,01	R\$ 6.777,29	R\$ 7.590,56	
09 - 1,500 - 24 Anos	R\$ 5.767,91	R\$ 6.344,70	R\$ 7.209,88	R\$ 8.075,07	
10 - 1,530 - 27 Anos	R\$ 5.883,26	R\$ 6.471,59	R\$ 7.354,08	R\$ 8.236,57	
11 - 1,560 - 30 Anos	R\$ 5.998,62	R\$ 6.598,48	R\$ 7.498,28	R\$ 8.398,07	
12 - 1,600 - 33 Anos	R\$ 6.152,43	R\$ 6.767,68	R\$ 7.690,54	R\$ 8.613,40	

CARGO: CONTADOR					
Nível/Classe	A-1,00	B-1,10	C-1,25	D-1,40	
01 - 1,000 - 00 Anos	R\$ 4.410,45	R\$ 4.851,50	R\$ 5.513,06	R\$ 6.174,63	
02 - 1,040 - 03 Anos	R\$ 4.586,87	R\$ 5.045,55	R\$ 5.733,59	R\$ 6.421,62	
03 - 1,085 - 06 Anos	R\$ 4.785,34	R\$ 5.263,87	R\$ 5.981,67	R\$ 6.699,47	
04 - 1,135 - 09 Anos	R\$ 5.005,86	R\$ 5.506,45	R\$ 6.257,33	R\$ 7.008,21	
05 - 1,190 - 12 Anos	R\$ 5.248,44	R\$ 5.773,28	R\$ 6.560,54	R\$ 7.347,81	
06 - 1,250 - 15 Anos	R\$ 5.513,06	R\$ 6.064,37	R\$ 6.891,33	R\$ 7.718,29	
07 - 1,320 - 18 Anos	R\$ 5.821,79	R\$ 6.403,97	R\$ 7.277,24	R\$ 8.150,51	
08 - 1,410 - 21 Anos	R\$ 6.218,73	R\$ 6.840,61	R\$ 7.773,42	R\$ 8.706,23	
09 - 1,500 - 24 Anos	R\$ 6.615,68	R\$ 7.277,24	R\$ 8.269,59	R\$ 9.261,95	
10 - 1,530 - 27 Anos	R\$ 6.747,99	R\$ 7.422,79	R\$ 8.434,99	R\$ 9.447,18	
11 - 1,560 - 30 Anos	R\$ 6.880,30	R\$ 7.568,33	R\$ 8.600,38	R\$ 9.632,42	
12 - 1,600 - 33 Anos	R\$ 7.056,72	R\$ 7.762,39	R\$ 8.820,90	R\$ 9.879,41	

Autoria: Mesa Diretora

Projeto de Lei Legislativo nº 05/2023 - Página 4 de 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

CARGOS: AGENTE DE CONTRATAÇÃO				
Nível/Classe	A-1,00	B-1,10	C-1,25	D-1,40
01 - 1,000 - 00 Anos	R\$ 5.227,50	R\$ 5.750,25	R\$ 6.534,38	R\$ 7.318,50
02 - 1,040 - 03 Anos	R\$ 5.436,60	R\$ 5.980,26	R\$ 6.795,75	R\$ 7.611,24
03 - 1,085 - 06 Anos	R\$ 5.671,84	R\$ 6.239,02	R\$ 7.089,80	R\$ 7.940,57
04 - 1,135 - 09 Anos	R\$ 5.933,21	R\$ 6.526,53	R\$ 7.416,52	R\$ 8.306,50
05 - 1,190 - 12 Anos	R\$ 6.220,73	R\$ 6.842,80	R\$ 7.775,91	R\$ 8.709,02
06 - 1,250 - 15 Anos	R\$ 6.534,38	R\$ 7.187,81	R\$ 8.167,97	R\$ 9.148,13
07 - 1,320 - 18 Anos	R\$ 6.900,30	R\$ 7.590,33	R\$ 8.625,38	R\$ 9.660,42
08 - 1,410 - 21 Anos	R\$ 7.370,78	R\$ 8.107,85	R\$ 9.213,47	R\$ 10.319,09
09 - 1,500 - 24 Anos	R\$ 7.841,25	R\$ 8.625,38	R\$ 9.801,56	R\$ 10.977,75
10 - 1,530 - 27 Anos	R\$ 7.998,08	R\$ 8.797,88	R\$ 9.997,59	R\$ 11.197,31
11 - 1,560 - 30 Anos	R\$ 8.154,90	R\$ 8.970,39	R\$ 10.193,63	R\$ 11.416,86
12 - 1,600 - 33 Anos	R\$ 8.364,00	R\$ 9.200,40	R\$ 10.455,00	R\$ 11.709,60

Autoria: Mesa Diretora

Projeto de Lei Legislativo nº 05/2023 - Página 5 de 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

TÉCNICO EM CONTABILIDADE **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

Compreende o cargo a que se destina a coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; acompanhar atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; prestar informações aos órgãos fiscalizadores da União e do Estado; executar outras tarefas correlatas; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

RECEPCIONISTA **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

Compreende o cargo a que se destinam a atender os visitantes verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações; atender os visitantes no legislativo municipal, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

VIGIA **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

Compreende o cargo que se destina a manter vigilância sobre o depósito de materiais, pátios, áreas abertas, onde funciona o legislativo municipal; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Câmara e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obra; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda; comunicar imediatamente à autoridade

Autoria: Mesa Diretora

Projeto de Lei Legislativo nº 05/2023 - Página 6 de 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

superior quaisquer irregularidades encontradas; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

ZELADOR **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

Compreende o cargo que se destina a providenciar a prestar atendimento e serviço de copa, durante o expediente da Câmara, nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como em reuniões realizadas no recinto do Legislativo; efetuar o serviço de limpeza e manutenção das dependências internas e externas da Câmara Municipal; promover a entrega de correspondências e convocações aos senhores vereadores, conforme o caso; proceder à abertura e fechamento do prédio da Edilidade; percorrer sistematicamente as dependências da unidade e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade pela qual é responsável, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; executar serviços de manutenção predial de pequena complexidade, tais como trocar lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, consertar descarga, torneiras; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

CONTADOR **Requisitos para o Provimento:**

- a) Instrução: Ensino Superior – Ciências Contábeis
- b) Habilitação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino oficial, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.
- c) Idoneidade moral e reputação ilibada;
- d) Notórios conhecimentos na área de contabilidade e de administração pública municipal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo a que se destina a coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; acompanhar atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;

Autoria: Mesa Diretora

Projeto de Lei Legislativo nº 05/2023 - Página 7 de 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

prestar informações aos órgãos fiscalizadores da União e do Estado; executar outras tarefas correlatas; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior
- b) Habilitação: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em fornecido por instituição de ensino oficial, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- c) Idoneidade moral e reputação ilibada;
- d) Notórios conhecimentos de administração pública municipal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo em tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento inclusive demandando o órgão requisitante o saneamento de atos da fase preparatória, caso necessário; acompanhar os trâmites da fase externa da licitação, promovendo diligências; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; convocar os interessados para as sessões do certame; conduzir a sessão pública da licitação e o envio de lances, quando for caso; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração desses documentos; receber, examinar e julgar documentos relativos ao certame, na forma da lei e do edital; verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta melhor classificada; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; indicar o vencedor do certame; encaminhar o processo devidamente instruído, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, exauridos os recursos administrativos à autoridade competente da contratação para adjudicação e homologação; gerir a agenda das sessões de licitação, convocando os interessados na forma e prazos definidos em Lei; utilizar os meios tecnológicos, estruturais e materiais disponíveis para realização das sessões de licitação; observar o trâmite processual determinado na legislação para cada modalidade licitatória; tornar público o resultado das fases e etapas do procedimento licitatório, na forma e prazos determinado por Lei; realizar outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação. Em licitação na modalidade Leilão, na ausência de leiloeiro oficial, o agente responsável pela condução do certame será o Agente de Contratação. Nas contratações diretas por Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade de Licitação, o agente responsável pela condução do procedimento será o Agente de Contratação.