



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.197/2026

Altera a Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, para instituir cargos em comissão e funções gratificadas no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Juína.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT faço saber que, a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera a Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, para instituir cargos de provimento em comissão e funções gratificadas no âmbito da Câmara Municipal de Juína.

Art. 2º Ficam acrescidas à Tabela 2 do Anexo II da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, as linhas constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os cargos de que trata este artigo terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, observadas as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º Ficam acrescidas à Tabela 1 do Anexo III da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, as linhas constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. As funções gratificadas de que trata este artigo serão exercidas exclusivamente por servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal, sem prejuízo das atribuições do cargo de origem.

Art. 4º Ficam acrescidas ao Anexo V da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, as descrições, requisitos e atribuições dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, conforme disposto nos Anexos III desta Lei Complementar.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 6º A criação dos cargos e funções de que trata esta Lei Complementar fica condicionada:

I - à comprovação de adequação orçamentária e financeira;

II - à compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

III - à observância dos limites de despesa com pessoal previstos na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 7º Integram esta Lei Complementar os seguintes anexos:

I - Anexo I – Cargos de provimento em comissão;

II - Anexo II – Funções gratificadas;

III - Anexo III – Descrição, requisitos e atribuições dos cargos em comissão e das funções gratificadas;

IV - Anexo IV – Declaração de adequação orçamentária e financeira;

V - Anexo V – Demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Juína-MT, 30 de abril de 2026.

PAULO AUGUSTO

VERONESE:92760112187

PAULO AUGUSTO VERONESE

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por PAULO

AUGUSTO VERONESE:92760112187

Dados: 2026.04.30 11:09:37 -04'00'



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

A N E X O II

LEI COMPLEMENTAR N.º 1751, DE 19 DE JULHO DE 2017

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA 2

GRUPO OCUPACIONAL 1

Cargos de Assistência Imediata - CAI

CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 (quarenta) horas (dedicação exclusiva)

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	REMUN. R\$	QTDE
Assessor de Publicidade Institucional E Comunicação Social	Ensino Médio e conhecimento notório	R\$ 6.143,13	01
Assistente de Cerimonial e Recepção Institucional	Ensino Médio e conhecimento notório	R\$ 3.000,00	01
Assessor de apoio parlamentar	Ensino médio e conhecimento notório	R\$ 2.500,00	04
Assessor de gabinete da presidência	Ensino médio e conhecimento notório	R\$ 3.000,00	01
TOTAL			07



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

A N E X O III

LEI COMPLEMENTAR Nº 1751, DE 19 DE JULHO DE 2017)

CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA

TABELA 1

GRUPO OCUPACIONAL 1

Cargos de Assistência Imediata - CAI

Carga horária acumulada com a do cargo de provimento efetivo ou em comissão.

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	Valor em R\$ sobre o vencimento do cargo efetivo	QTDE
Agente de materiais	Ensino Médio completo	R\$ 1.450,32	01
Agente de Compras e licitações	Ensino Médio completo	R\$ 1.450,32	01
Ouvidor	Ensino Médio Completo	R\$ 1.450,32	01
Agente de contratação	Ensino Médio Completo	R\$ 1.450,32	01
Gestor de Frotas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.450,32	01
Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais	Ensino Superior Completo	R\$ 1.450,32	01
Gestor de Transparência Pública e Governo Digital	Ensino médio completo	R\$ 1.450,32	01
Agente de Liquidação	Ensino médio completo	R\$ 1.450,32	01
TOTAL			08



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

A N E X O V

LEI COMPLEMENTAR N.º 1751, DE 19 DE JULHO DE 2017

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TABELA 1

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CAS e CAI

CARGO: ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR

Requisitos para investidura: Ensino médio completo

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais – Dedicção Exclusiva

Sumário das atribuições: Prestar apoio interno e imediato às atividades administrativas e documentais dos gabinetes parlamentares, conforme distribuição interna definida pela Presidência ou pela autoridade competente, em regime de confiança, mediante execução de tarefas materiais, administrativas e informacionais de suporte ao mandato, sem exercer funções de coordenação institucional, direção administrativa, supervisão de setores, apoio à Mesa Diretora ou à Presidência, nem atribuições próprias do cargo de Secretário Parlamentar.

Atribuições:

- executar atividades internas de apoio ao funcionamento dos gabinetes parlamentares para os quais for designado;
- organizar e manter sob controle os documentos, arquivos, correspondências e registros internos dos gabinetes atendidos;
- receber as demandas encaminhadas aos gabinetes, promover seu registro e controle interno e submetê-las ao parlamentar competente;
- acompanhar o andamento das proposições em tramitação, mantendo o Vereador assessorado devidamente informado a respeito;
- estabelecer os contatos e tomar as providências necessárias à consecução das metas e interesses políticos do Vereador assessorado, sobretudo no que tange à aprovação das proposições apresentadas pelo mesmo;
- Realizar com o Vereador, ou por delegação deste, trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos, estabelecendo um canal de acesso com a população, de modo a conhecer suas reivindicações, que servirão de subsídio para orientar o estabelecimento das metas do mandato;
- Acompanhar ou representar o Vereador assessorado, quando este assim solicitar, em compromissos e atividades oficiais e extraoficiais;
- Manter um comprometimento pessoal com o Vereador que assessora, acatando as diretrizes políticas por ele estabelecidas, estando à disposição do mesmo de forma ininterrupta e mantendo sigilo sobre as atividades desenvolvidas;
- Realizar outras tarefas correlatas às funções de assessoramento parlamentar.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Requisitos para investidura: Ensino médio completo.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais – Dedicação Exclusiva.

Sumário das atribuições: Prestar assessoramento direto e imediato ao Presidente da Câmara Municipal, com apoio ao funcionamento do Gabinete da Presidência, à gestão da agenda institucional e ao fluxo de expedientes e demandas dirigidas ao órgão.

Atribuições:

- assessorar o Presidente da Câmara na organização da agenda institucional, dos compromissos oficiais e dos atendimentos do gabinete;
- auxiliar no controle e encaminhamento de expedientes, documentos, solicitações e comunicações dirigidas à Presidência;
- apoiar a triagem e o acompanhamento das demandas encaminhadas ao Gabinete da Presidência, promovendo os encaminhamentos internos necessários;
- acompanhar matérias, processos administrativos e proposições legislativas de interesse direto da Presidência;
- manter articulação com os setores administrativos, gabinetes parlamentares e demais unidades da Câmara para o cumprimento de determinações da Presidência;
- preparar minutas de comunicações internas e externas, convites, ofícios e demais atos de expediente do Gabinete da Presidência;
- acompanhar, quando designado, reuniões, sessões, audiências e eventos institucionais de interesse da Presidência;
- executar outras atividades correlatas de assessoramento determinadas pelo Presidente da Câmara.

TABELA 2

CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA – CAS E CAI

CARGO: GESTOR DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E GOVERNO DIGITAL

Requisitos para designação: servidor efetivo do quadro permanente; ensino médio completo; perfil profissional compatível com as atividades de transparência, gestão da informação e serviços digitais.

Carga horária: acumulada com a do cargo efetivo.

Sumário das atribuições: Exercer atividades adicionais de coordenação, monitoramento e aperfeiçoamento da transparência ativa, do acesso à informação e da transformação digital da Câmara Municipal, com atuação voltada à atualização das informações institucionais, à ampliação dos serviços digitais, à melhoria da comunicação com o cidadão e ao fortalecimento da eficiência administrativa, sem prejuízo das competências próprias da Ouvidoria, do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e das demais unidades administrativas.

Atribuições:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

- coordenar a inserção, atualização, organização e monitoramento das informações disponibilizadas no Portal da Transparência e no sítio oficial da Câmara Municipal, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis;
- acompanhar o cumprimento das obrigações de transparência ativa, promovendo a publicação tempestiva, íntegra, padronizada e acessível das informações de interesse público;
- solicitar formalmente às unidades administrativas os documentos, dados e informações necessários à alimentação e atualização dos instrumentos de transparência pública e dos serviços digitais;
- controlar os prazos de publicação de atos oficiais, contratos, procedimentos de contratação, relatórios fiscais e demais informações sujeitas à transparência obrigatória, comunicando eventuais inconsistências ou atrasos à autoridade competente;
- zelar pela qualidade, inteligibilidade, integridade e usabilidade das informações publicadas, com adoção de linguagem clara e organização que facilite a pesquisa e a compreensão pelo cidadão;
- fomentar a disponibilização de informações em formato aberto, quando cabível, e incentivar a padronização de bases de dados e documentos eletrônicos;
- apoiar a operacionalização do Serviço de Informação ao Cidadão, no que se refere ao controle de fluxos, prazos, registros e encaminhamentos internos, sem prejuízo das atribuições da Ouvidoria, se houver;
- elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho dos mecanismos de transparência e serviços digitais da Câmara, propondo melhorias administrativas e tecnológicas;
- atuar como referência técnica perante órgãos de controle externo e fiscalização, no que se refere a rotinas de transparência pública e governo digital;
- propor, acompanhar e incentivar medidas de digitalização de rotinas administrativas e legislativas, com vistas à simplificação de procedimentos, à redução do uso de papel, ao aumento da eficiência e à melhoria do atendimento ao cidadão;
- colaborar na organização e manutenção do catálogo de serviços digitais da Câmara, buscando ampliar o acesso remoto a informações, solicitações e documentos públicos;
- sugerir mecanismos eletrônicos de participação social, consulta pública e interação digital com a sociedade, quando compatíveis com a estrutura da Câmara Municipal;
- promover a articulação técnica entre setores para aprimorar a integração de sistemas, o compartilhamento interno de informações e a racionalização de fluxos documentais;
- incentivar a adoção de soluções de identificação e assinatura eletrônica admitidas pela legislação e pelos regulamentos internos aplicáveis;
- executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência ou pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CARGO : AGENTE DE LIQUIDAÇÃO

Requisitos para designação: servidor efetivo do quadro permanente; ensino médio completo; perfil profissional compatível com as atividades de execução orçamentária, financeira e controle interno.

Carga horária: acumulada com a do cargo efetivo.

Sumário das atribuições: Exercer atividades adicionais relacionadas ao recebimento do processo de despesa, à conferência documental, à instrução, ao registro e ao processamento da liquidação das despesas da Câmara Municipal, mediante verificação da regularidade formal dos documentos e da compatibilidade entre a contratação, o empenho e a documentação comprobatória da despesa, sem prejuízo das atribuições próprias dos demais agentes e setores competentes.

Atribuições:

- receber os processos de despesa encaminhados para liquidação e verificar sua adequada instrução documental;
- conferir a documentação fiscal e administrativa pertinente, inclusive nota fiscal, nota de empenho, contrato, ajuste, ordem de fornecimento, relatório, medição, termo de recebimento e demais comprovantes exigíveis, conforme a natureza da despesa;
- verificar a compatibilidade entre o objeto contratado, o empenho emitido, o documento fiscal apresentado e a documentação comprobatória juntada ao processo;
- examinar a identificação do credor, a origem da obrigação, o objeto da despesa e o valor devido, para fins de regular liquidação;
- controlar a regularidade formal da documentação exigida para cada tipo de despesa, inclusive certidões e demais documentos complementares, quando cabíveis;
- promover os registros, lançamentos e movimentações pertinentes no sistema informatizado adotado pela Câmara Municipal;
- apontar pendências, inconsistências ou irregularidades documentais que impeçam a liquidação, devolvendo o processo ao setor competente para saneamento;
- manter controle interno das despesas em liquidação, das pendências documentais e das providências de regularização;
- propor rotinas, formulários e checklists padronizados para instrução e conferência dos processos de despesa;
- executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência ou pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (Inciso II, do art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

OBJETIVO DA DESPESA:

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 5, DE 2026 Altera dispositivos da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017 que reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Juína, criar cargo comissionado para função gratificada cargo efetivo.

EU, AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, em cumprimento às determinações art. 16, inciso II, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na qualidade de ordenador de despesas, **DECLARO** existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto.

Sem mais para o momento, firmo a presente Declaração por corresponder com a inteira realidade dos fatos.

Juína/MT, 24 de março de 2026.

AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Juína



MUNICÍPIO DE JUÍNA

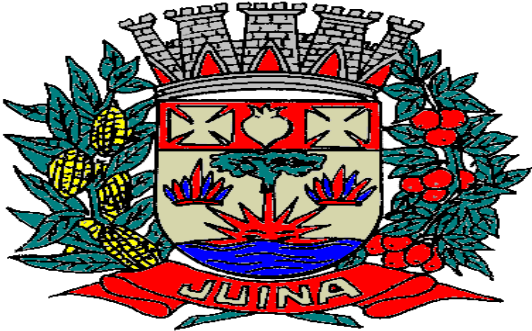
PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

(Art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)



ANEXO I

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO, REFERENTE A DESPESA COM PESSOAL CONSOLIDADA (SERVIDORES EFETIVOS) E RESPECTIVAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA, RELATIVO A CRIAÇÃO DE 02 (DUAS) FUNÇÕES GRATIFICADAS - EXERCÍCIO-FINANCEIRO DE 2026

SERVIDORES EFETIVOS	VENCIMENTO BASE	RGA 2026: 4,50% (IPCA-E DE 4,41% + AUMENTO REAL DE 0,09%)		NÍVEL: 2%	VENCIMENTO BASE ATUALIZADO: VB + RGA + N	CLASSE: 5%		GRATIFICAÇÃO E/OU ADICIONAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	ADICIONAL DE FÉRIAS E ABONO PECUNIÁRIO		13º SALÁRIO	TOTAL REMUNERAÇÃO - 2026		CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL - PREVI JUÍNA E/OU RPC - 2026	DESPESA TOTAL COM PESSOAL ATIVO - 2026
		VB x 4,50%	VB + 4,50%			VBA X 5%	VBA			1/2 DE FÉRIAS NORMAIS DE 20 DIAS	ABONO PECUNIÁRIO (10 DIAS + 1/2)		REMUNERAÇÃO ANUAL	REMUNERAÇÃO ANUAL + 1/2 FÉRIAS (20D) + ABO. PEC. (10D+1/2) + 13º	REMUNERAÇÃO (VBA) TOTAL X 27,57% (CPP)	REMUNERAÇÃO TOTAL + ENCARGOS PATRONAIS
01 - CONTÍNUO - 17	R\$ 4.248,01	R\$ 191,16	R\$ 4.439,17	R\$ 88,78	R\$ 4.527,95	R\$ 226,40	R\$ 4.754,35	R\$ 1.450,32	R\$ 6.204,67	R\$ 2.068,22	R\$ 3.102,34	R\$ 6.204,67	R\$ 74.456,06	R\$ 85.831,29	R\$ 17.040,07	R\$ 102.871,36
02 - ASSISTENTE LEGISLATIVO - 20	R\$ 11.510,24	R\$ 517,96	R\$ 12.028,20	R\$ 240,56	R\$ 12.268,76	R\$ 0,00	R\$ 12.268,76	R\$ 1.450,32	R\$ 13.719,08	R\$ 4.573,03	R\$ 6.859,54	R\$ 13.719,08	R\$ 164.629,02	R\$ 189.780,67	R\$ 43.972,48	R\$ 233.753,15
03 - ZELADORA - 21	R\$ 5.116,65	R\$ 230,25	R\$ 5.346,90	R\$ 106,94	R\$ 5.453,84	R\$ 0,00	R\$ 5.453,84	R\$ 0,00	R\$ 5.453,84	R\$ 1.817,95	R\$ 2.726,92	R\$ 5.453,84	R\$ 65.446,05	R\$ 75.444,75	R\$ 19.547,10	R\$ 94.991,85
04 - VIGIA - 22	R\$ 5.538,26	R\$ 249,22	R\$ 5.787,48	R\$ 115,75	R\$ 5.903,23	R\$ 0,00	R\$ 5.903,23	R\$ 983,77	R\$ 6.887,00	R\$ 2.295,67	R\$ 3.443,50	R\$ 6.887,00	R\$ 82.644,06	R\$ 95.270,23	R\$ 21.157,77	R\$ 116.428,00
05 - VIGIA - 23	R\$ 4.942,90	R\$ 222,43	R\$ 5.165,33	R\$ 103,31	R\$ 5.268,64	R\$ 263,43	R\$ 5.532,07	R\$ 921,92	R\$ 6.453,99	R\$ 2.151,33	R\$ 3.226,99	R\$ 6.453,99	R\$ 77.447,86	R\$ 89.280,17	R\$ 19.827,49	R\$ 109.107,66
06 - RECEPCIONISTA/TELEFONISTA - 34	R\$ 4.164,74	R\$ 187,41	R\$ 4.352,15	R\$ 87,04	R\$ 4.439,20	R\$ 221,96	R\$ 4.661,16	R\$ 229,73	R\$ 4.890,89	R\$ 1.630,30	R\$ 2.445,44	R\$ 4.890,89	R\$ 58.690,63	R\$ 67.657,26	R\$ 16.706,05	R\$ 84.363,31
07 - OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO - 69	R\$ 6.096,66	R\$ 274,35	R\$ 6.371,01	R\$ 127,42	R\$ 6.498,43	R\$ 324,92	R\$ 6.823,35	R\$ 229,73	R\$ 7.053,08	R\$ 2.351,03	R\$ 3.526,54	R\$ 7.053,08	R\$ 84.636,98	R\$ 97.567,63	R\$ 24.455,57	R\$ 122.023,20
08 - CONTROLADORA INTERNA - 72	R\$ 17.567,54	R\$ 790,54	R\$ 18.358,08	R\$ 367,16	R\$ 18.725,24	R\$ 936,26	R\$ 19.661,50	R\$ 0,00	R\$ 19.661,50	R\$ 6.553,83	R\$ 9.830,75	R\$ 19.661,50	R\$ 235.938,04	R\$ 271.984,12	R\$ 70.468,79	R\$ 342.452,92
09 - AGENTE ADMINISTRATIVO - 147	R\$ 5.727,13	R\$ 257,72	R\$ 5.984,85	R\$ 119,70	R\$ 6.104,55	R\$ 0,00	R\$ 6.104,55	R\$ 1.450,32	R\$ 7.554,87	R\$ 2.518,29	R\$ 3.777,43	R\$ 7.554,87	R\$ 90.658,41	R\$ 104.509,01	R\$ 21.879,31	R\$ 126.388,32
10 - PROCURADORA LEGISLATIVA - 151	R\$ 14.528,16	R\$ 653,77	R\$ 15.181,93	R\$ 303,64	R\$ 15.485,57	R\$ 774,28	R\$ 16.259,84	R\$ 229,73	R\$ 16.489,57	R\$ 5.496,52	R\$ 8.244,79	R\$ 16.489,57	R\$ 197.874,89	R\$ 228.105,77	R\$ 58.276,91	R\$ 286.382,68
11 - CONTADOR - 165	R\$ 12.198,72	R\$ 548,94	R\$ 12.747,66	R\$ 254,95	R\$ 13.002,62	R\$ 0,00	R\$ 13.002,62	R\$ 1.450,32	R\$ 14.452,94	R\$ 4.817,65	R\$ 7.226,47	R\$ 14.452,94	R\$ 173.435,23	R\$ 199.932,28	R\$ 36.205,17	R\$ 236.137,45
12 - AGENTE ADMINISTRATIVO - 166	R\$ 4.335,49	R\$ 195,10	R\$ 4.530,59	R\$ 90,61	R\$ 4.621,20	R\$ 0,00	R\$ 4.621,20	R\$ 1.450,32	R\$ 6.071,52	R\$ 2.023,84	R\$ 3.035,76	R\$ 6.071,52	R\$ 72.858,23	R\$ 83.989,34	R\$ 16.562,84	R\$ 100.552,18
13 - AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA - 167	R\$ 2.869,46	R\$ 129,13	R\$ 2.998,59	R\$ 59,97	R\$ 3.058,56	R\$ 0,00	R\$ 3.058,56	R\$ 229,73	R\$ 3.288,29	R\$ 1.096,10	R\$ 1.644,14	R\$ 3.288,29	R\$ 39.459,45	R\$ 45.487,98	R\$ 10.962,18	R\$ 56.450,15
14 - ZELADORA - 168	R\$ 2.869,46	R\$ 129,13	R\$ 2.998,59	R\$ 59,97	R\$ 3.058,56	R\$ 0,00	R\$ 3.058,56	R\$ 1.450,32	R\$ 4.508,88	R\$ 1.502,96	R\$ 2.254,44	R\$ 4.508,88	R\$ 54.106,53	R\$ 62.372,80	R\$ 10.962,18	R\$ 73.334,98
15 - ZELADORA - 181	R\$ 2.813,20	R\$ 126,59	R\$ 2.939,79	R\$ 58,80	R\$ 2.998,59	R\$ 0,00	R\$ 2.998,59	R\$ 229,73	R\$ 3.228,32	R\$ 1.076,11	R\$ 1.614,16	R\$ 3.228,32	R\$ 38.739,84	R\$ 44.658,43	R\$ 10.747,25	R\$ 55.405,67
16 - AGENTE ADMINISTRATIVO (AUMENTO DE 02 VAGAS)	R\$ 8.500,96	R\$ 382,54	R\$ 8.883,50	R\$ 0,00	R\$ 8.883,50	R\$ 0,00	R\$ 8.883,50	R\$ 459,46	R\$ 9.342,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 8.564,38	R\$ 102.772,60	R\$ 111.336,98	R\$ 29.302,20	R\$ 140.639,18
17 - 02 (DUAS) FUNÇÕES GRATIFICADAS	R\$ 2.775,73	R\$ 124,91	R\$ 2.900,64	R\$ 0,00	R\$ 2.900,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.900,64	R\$ 2.900,64	R\$ 966,88	R\$ 1.450,32	R\$ 2.900,64	R\$ 26.105,76	R\$ 31.423,60	R\$ 0,00	R\$ 31.423,60
TOTAIS	R\$ 115.803,31	R\$ 5.211,15	R\$ 121.014,46	R\$ 2.184,61	R\$ 123.199,07	R\$ 2.747,25	R\$ 123.045,68	R\$ 15.116,36	R\$ 138.162,04	R\$ 42.939,69	R\$ 64.409,54	R\$ 137.383,46	R\$ 1.639.899,61	R\$ 1.884.632,31	R\$ 428.073,35	R\$ 2.312.705,66

SERVIDORES APOSENTADOS/PENSIONISTAS	VENCIMENTOS BÁSICOS	R\$ 6.021,83	RGA 2026 - 4,50%	R\$ 270,98	VENCIMENTO BASE ATUALIZADO	R\$ 6.292,81	13º SALÁRIO	R\$ 6.292,81	REMUNERAÇÃO ANUAL + 13º	R\$ 81.806,56	DESPESA TOTAL COM PESSOAL INATIVO - 2026	R\$ 81.806,56
--	---------------------	--------------	------------------	------------	-------------------------------	--------------	-------------	--------------	----------------------------	---------------	---	---------------

*Memória de Cálculo: Servidor efetivo Lindomar Rodrigues, **contribuição previdenciária patronal para a Previ Juína:** 8.475,55 (Teto RGPS) x 12 = 101.706,60 + 8.475,55 (13º) = 110.182,15 x 27,57% (CPP - Previ Juína) = **30.377,22. Contribuição patronal para o regime de previdência complementar - RPC (BB-Previdência):** 5.977,39 (Diferença acima do teto RGPS) x 12 = 71.728,68 + 5.977,39 (13º) = 77.706,07 x 7,50% = **5.827,95. Total contribuições patronais CPP + RPC = 36.205,17.**

*Informativo I: Fora considerado para efeitos dos cálculos de férias somente os servidores e cargos que adquirirão o direito de férias integrais no decorrer do ano de 2026 (12/12 meses em exercício).

*Informativo II: Para o aumento de 02 (duas) vagas relativo as Funções Gratificadas, fora considerado para efeitos dos cálculos de remuneração anual do presente ano, a partir do mês de abril a dezembro de 2026 (09/12 meses em exercício).

Documento assinado digitalmente
LINDOMAR RODRIGUES
Data: 01/04/2026 21:21:31-0300
Verifique em https://validar.sil.gov.br

Lindomar Rodrigues
Contador
CRC-MT: 020015/O-3



ANEXO II

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO, REFERENTE A DESPESA COM PESSOAL CONSOLIDADA (SERVIDORES COMISSIONADOS E VEREADORES) E RESPECTIVAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA, RELATIVO A CRIAÇÃO DE CARGO DE ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR, COM 04 (QUATRO) VAGAS E ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, COM 01 (UMA) VAGA - EXERCÍCIO-FINANCEIRO DE 2026

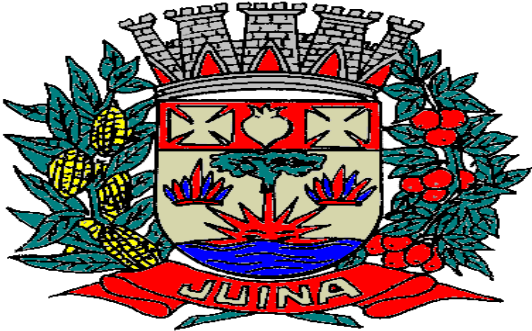
SERVIDORES COMISSIONADOS	VENCIMENTO BASE	RGA 2026: 4,50% (IPCA-E DE 4,41% + AUMENTO REAL DE 0,09%)	VENCIMENTO BASE ATUALIZADO: VB + RGA	ADICIONAL DE FÉRIAS E ABONO PECUNIÁRIO		13º SALÁRIO	TOTAL REMUNERAÇÃO - 2026		CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL - INSS + RAT	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - 2026
		VB x 4,50%		1/2 DE FÉRIAS NORMAIS DE 20 DIAS	ABONO PECUNIÁRIO (10 DIAS + 1/2)		REMUNERAÇÃO ANUAL	REMUNERAÇÃO ANUAL + 1/2 FÉRIAS (20D) + ABO. PEC. (10D+1/2) + 13º	REMUNERAÇÃO TOTAL X 17% (INSS + RAT)	REMUNERAÇÃO TOTAL + ENCARGOS PATRONAIS
01 - SECRETÁRIO PARLAMENTAR	R\$ 8.021,13	R\$ 360,95	R\$ 8.382,08	R\$ 2.794,03	R\$ 4.191,04	R\$ 8.382,08	R\$ 100.584,97	R\$ 115.952,12	R\$ 18.999,38	R\$ 134.951,50
02 - ASSESSOR JURIDICO DA PRESIDÊNCIA	R\$ 7.363,50	R\$ 331,36	R\$ 7.694,86	R\$ 2.564,95	R\$ 3.847,43	R\$ 7.694,86	R\$ 92.338,29	R\$ 106.445,53	R\$ 17.441,68	R\$ 123.887,21
03 - ASSESSOR DE EVENTOS E COMUNICAÇÃO SOCIAL	R\$ 6.143,13	R\$ 276,44	R\$ 6.419,57	R\$ 2.139,86	R\$ 3.209,79	R\$ 6.419,57	R\$ 77.034,85	R\$ 88.804,06	R\$ 14.551,03	R\$ 103.355,09
04 - DIRETOR ADMINISTRATIVO	R\$ 6.800,76	R\$ 306,03	R\$ 7.106,79	R\$ 2.368,93	R\$ 3.553,40	R\$ 7.106,79	R\$ 85.281,53	R\$ 98.310,65	R\$ 16.108,73	R\$ 114.419,39
05 - ASSISTENTE DE CERIMONIAL E RECEPÇÃO INSTITUCIONAL	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.750,00	R\$ 33.000,00	R\$ 35.750,00	R\$ 6.077,50	R\$ 41.827,50
06 - CRIAÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR (04 VAGAS)	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00	R\$ 97.500,00	R\$ 16.575,00	R\$ 114.075,00
07 - CRIAÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (01 VAGA)	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00	R\$ 29.250,00	R\$ 4.972,50	R\$ 34.222,50
TOTAIS	R\$ 44.328,52	R\$ 1.274,78	R\$ 45.603,30	R\$ 9.867,77	R\$ 14.801,65	R\$ 42.103,30	R\$ 505.239,64	R\$ 572.012,36	R\$ 94.725,82	R\$ 666.738,18

VEREADORES	SUBSÍDIO BASE	RGA 2026 E: 4,41%	SUBSÍDIO 2026	13º SALÁRIO	TOTAL REMUNERAÇÃO - 2026		CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL - (INSS + RAT)	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - 2026
		S.B x 4,41%			REMUNERAÇÃO ANUAL INDIVIDUAL + 13º	REMUNERAÇÃO ANUAL TODOS OS VEREDORES	REMUNERAÇÃO TOTAL X 17% (INSS + RAT)	REMUNERAÇÃO TOTAL + ENCARGOS PATRONAIS
01 - VEREADOR NORMAL	R\$ 7.217,13	R\$ 318,28	R\$ 7.535,41	R\$ 7.535,41	R\$ 97.960,27	R\$ 1.077.562,98	R\$ 183.185,71	R\$ 1.260.748,68
02 - VEREADOR - 1º SECRETÁRIO	R\$ 8.299,71	R\$ 366,02	R\$ 8.665,73	R\$ 8.665,73	R\$ 112.654,45	R\$ 112.654,45	R\$ 19.151,26	R\$ 131.805,71
03 - VEREADOR - PRESIDENTE	R\$ 9.379,54	R\$ 413,64	R\$ 9.793,18	R\$ 9.793,18	R\$ 127.311,31	R\$ 127.311,31	R\$ 21.642,92	R\$ 148.954,23
TOTAIS	R\$ 24.896,38	R\$ 1.097,93	R\$ 25.994,31	R\$ 25.994,31	R\$ 337.926,03	R\$ 1.317.528,74	R\$ 223.979,89	R\$ 1.541.508,63

*Informativo I: Fora considerado para efeitos dos cálculos de férias somente os servidores e cargos que adquirirão o direito de férias integrais no decorrer do ano de 2026 (12/12 meses em exercício).

*Informativo II: Para o cargo de assistente de cerimonial e recepção institucional, com 01 (uma) vaga, fora considerado para efeitos dos cálculos de remuneração anual e 13º salário do presente ano, a partir do mês de fevereiro a dezembro de 2026 (11/12 meses em exercício), visto que o cargo foi criado no mês de fevereiro do ano corrente.

*Informativo III: Para a criação dos cargos de Assessor de Apoio Parlamentar, com 04 (quatro) vagas, e Assessor de Gabinete da Presidência, com 01 (uma) vaga, fora considerado para efeitos dos cálculos de remuneração anual e 13º salário do presente ano, a partir do mês de abril a dezembro de 2026 (09/12 meses em exercício).



ANEXO III

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO, REFERENTE A DESPESA COM PESSOAL CONSOLIDADA (SERVIDORES EFETIVOS) E RESPECTIVAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA, RELATIVO A CRIAÇÃO DE 02 (DUAS) FUNÇÕES GRATIFICADAS - EXERCÍCIO-FINANCEIRO DE 2027

SERVIDORES EFETIVOS	VENCIMENTO BASE	ESTIMATIVA DE RGA 2027: 4,50%		NÍVEL: 2%	VENCIMENTO BASE ATUALIZADO: VB + RGA + N	CLASSE: 5%		GRATIFICAÇÃO E/OU ADICIONAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	ADICIONAL DE FÉRIAS E ABONO PECUNIÁRIO		13º SALÁRIO	TOTAL REMUNERAÇÃO - 2027		CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL - PREVI JUÍNA E/OU RPC - 2027	DESPESA TOTAL COM PESSOAL ATIVO - 2027
		VB x 4,50%	VB + 4,50%			VBA X 5%	VBA			1/2 DE FÉRIAS NORMAIS DE 20 DIAS	ABONO PECUNIÁRIO (10 DIAS + 1/2)		REMUNERAÇÃO ANUAL	REMUNERAÇÃO ANUAL + 1/2 FÉRIAS (20D) + ABO. PEC. (10D+1/2) + 13º	REMUNERAÇÃO (VBA) TOTAL X 28,34% (CPP)	REMUNERAÇÃO TOTAL + ENCARGOS PATRONAIS
01 - CONTÍNUO - 17	R\$ 4.754,35	R\$ 213,95	R\$ 4.968,30	R\$ 99,37	R\$ 5.067,66	R\$ 0,00	R\$ 5.067,66	R\$ 1.515,58	R\$ 6.583,24	R\$ 2.194,41	R\$ 3.291,62	R\$ 6.583,24	R\$ 78.998,90	R\$ 91.068,18	R\$ 18.670,28	R\$ 109.738,46
02 - ASSISTENTE LEGISLATIVO - 20	R\$ 12.268,76	R\$ 552,09	R\$ 12.820,85	R\$ 256,42	R\$ 13.077,27	R\$ 0,00	R\$ 13.077,27	R\$ 1.515,58	R\$ 14.592,85	R\$ 4.864,28	R\$ 7.296,43	R\$ 14.592,85	R\$ 175.114,22	R\$ 201.867,78	R\$ 48.179,28	R\$ 250.047,06
03 - ZELADORA - 21	R\$ 5.453,84	R\$ 245,42	R\$ 5.699,26	R\$ 113,99	R\$ 5.813,25	R\$ 0,00	R\$ 5.813,25	R\$ 0,00	R\$ 5.813,25	R\$ 1.937,75	R\$ 2.906,62	R\$ 5.813,25	R\$ 69.758,98	R\$ 80.416,60	R\$ 21.417,17	R\$ 101.833,77
04 - VIGIA - 22	R\$ 5.903,23	R\$ 265,65	R\$ 6.168,88	R\$ 123,38	R\$ 6.292,25	R\$ 0,00	R\$ 6.292,25	R\$ 1.048,60	R\$ 7.340,86	R\$ 2.446,95	R\$ 3.670,43	R\$ 7.340,86	R\$ 88.090,28	R\$ 101.548,52	R\$ 23.181,92	R\$ 124.730,44
05 - VIGIA - 23	R\$ 5.532,07	R\$ 248,94	R\$ 5.781,01	R\$ 115,62	R\$ 5.896,63	R\$ 0,00	R\$ 5.896,63	R\$ 982,67	R\$ 6.879,31	R\$ 2.293,10	R\$ 3.439,65	R\$ 6.879,31	R\$ 82.551,69	R\$ 95.163,75	R\$ 21.724,38	R\$ 116.888,13
06 - RECEPCIONISTA/TELEFONISTA - 34	R\$ 4.661,16	R\$ 209,75	R\$ 4.870,91	R\$ 97,42	R\$ 4.968,33	R\$ 0,00	R\$ 4.968,33	R\$ 240,07	R\$ 5.208,40	R\$ 1.736,13	R\$ 2.604,20	R\$ 5.208,40	R\$ 62.500,81	R\$ 72.049,54	R\$ 18.304,32	R\$ 90.353,86
07 - OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO - 69	R\$ 6.823,35	R\$ 307,05	R\$ 7.130,40	R\$ 142,61	R\$ 7.273,01	R\$ 0,00	R\$ 7.273,01	R\$ 240,07	R\$ 7.513,08	R\$ 2.504,36	R\$ 3.756,54	R\$ 7.513,08	R\$ 90.156,95	R\$ 103.930,92	R\$ 26.795,22	R\$ 130.726,14
08 - CONTROLADORA INTERNA - 72	R\$ 19.661,50	R\$ 884,77	R\$ 20.546,27	R\$ 410,93	R\$ 20.957,19	R\$ 0,00	R\$ 20.957,19	R\$ 0,00	R\$ 20.957,19	R\$ 6.985,73	R\$ 10.478,60	R\$ 20.957,19	R\$ 251.486,31	R\$ 289.907,83	R\$ 77.210,49	R\$ 367.118,32
09 - AGENTE ADMINISTRATIVO - 147	R\$ 6.104,55	R\$ 274,70	R\$ 6.379,25	R\$ 127,59	R\$ 6.506,84	R\$ 325,34	R\$ 6.832,18	R\$ 1.515,58	R\$ 8.347,76	R\$ 2.782,59	R\$ 4.173,88	R\$ 8.347,76	R\$ 100.173,14	R\$ 115.477,37	R\$ 25.171,12	R\$ 140.648,50
10 - PROCURADORA LEGISLATIVA - 151	R\$ 16.259,84	R\$ 731,69	R\$ 16.991,53	R\$ 339,83	R\$ 17.331,36	R\$ 0,00	R\$ 17.331,36	R\$ 240,07	R\$ 17.571,43	R\$ 5.857,14	R\$ 8.785,72	R\$ 17.571,43	R\$ 210.857,20	R\$ 243.071,50	R\$ 63.852,21	R\$ 306.923,71
11 - CONTADOR - 165	R\$ 13.002,62	R\$ 585,12	R\$ 13.587,74	R\$ 271,75	R\$ 13.859,49	R\$ 692,97	R\$ 14.552,47	R\$ 1.515,58	R\$ 16.068,05	R\$ 5.356,02	R\$ 8.034,02	R\$ 16.068,05	R\$ 192.816,57	R\$ 222.274,65	R\$ 39.661,60	R\$ 261.936,25
12 - AGENTE ADMINISTRATIVO - 166	R\$ 4.621,20	R\$ 207,95	R\$ 4.829,15	R\$ 96,58	R\$ 4.925,74	R\$ 246,29	R\$ 5.172,02	R\$ 1.515,58	R\$ 6.687,60	R\$ 2.229,20	R\$ 3.343,80	R\$ 6.687,60	R\$ 80.251,25	R\$ 92.511,85	R\$ 19.054,77	R\$ 111.566,62
13 - AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA - 167	R\$ 3.058,56	R\$ 137,64	R\$ 3.196,20	R\$ 63,92	R\$ 3.260,12	R\$ 163,01	R\$ 3.423,13	R\$ 240,07	R\$ 3.663,20	R\$ 1.221,07	R\$ 1.831,60	R\$ 3.663,20	R\$ 43.958,34	R\$ 50.674,20	R\$ 12.611,48	R\$ 63.285,68
14 - ZELADORA - 168	R\$ 3.058,56	R\$ 137,64	R\$ 3.196,20	R\$ 63,92	R\$ 3.260,12	R\$ 163,01	R\$ 3.423,13	R\$ 1.515,58	R\$ 4.938,71	R\$ 1.646,24	R\$ 2.469,35	R\$ 4.938,71	R\$ 59.264,46	R\$ 68.318,75	R\$ 12.611,48	R\$ 80.930,23
15 - ZELADORA - 181	R\$ 2.998,59	R\$ 134,94	R\$ 3.133,53	R\$ 62,67	R\$ 3.196,20	R\$ 0,00	R\$ 3.196,20	R\$ 240,07	R\$ 3.436,27	R\$ 1.145,42	R\$ 1.718,13	R\$ 3.436,27	R\$ 41.235,20	R\$ 47.535,03	R\$ 11.775,43	R\$ 59.310,46
16 - AGENTE ADMINISTRATIVO (AUMENTO DE 02 VAGAS)	R\$ 8.883,50	R\$ 399,76	R\$ 9.283,26	R\$ 185,67	R\$ 9.468,92	R\$ 0,00	R\$ 9.468,92	R\$ 480,14	R\$ 9.949,06	R\$ 3.316,35	R\$ 4.974,53	R\$ 9.949,06	R\$ 119.388,75	R\$ 137.628,70	R\$ 34.885,40	R\$ 172.514,10
17 - 02 (DUAS) FUNÇÕES GRATIFICADAS	R\$ 2.900,64	R\$ 130,53	R\$ 3.031,17	R\$ 0,00	R\$ 3.031,17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.031,17	R\$ 3.031,17	R\$ 1.010,39	R\$ 1.515,58	R\$ 3.031,17	R\$ 36.374,03	R\$ 41.931,17	R\$ 0,00	R\$ 41.931,17
TOTAIS	R\$ 125.946,32	R\$ 5.667,58	R\$ 131.613,90	R\$ 2.571,65	R\$ 134.185,56	R\$ 1.590,62	R\$ 132.745,01	R\$ 15.836,42	R\$ 148.581,42	R\$ 49.527,14	R\$ 74.290,71	R\$ 148.581,42	R\$ 1.782.977,07	R\$ 2.055.376,34	R\$ 475.106,55	R\$ 2.530.482,89

SERVIDORES APOSENTADOS/PENSIONISTAS	VENCIMENTOS BÁSICOS	R\$ 6.292,81	RGA 2027 - 4,50%	R\$ 283,18	VENCIMENTO BASE ATUALIZADO	R\$ 6.575,99	13º SALÁRIO	R\$ 6.575,99	REMUNERAÇÃO ANUAL + 13º	R\$ 85.487,82	DESPESA TOTAL COM PESSOAL INATIVO - 2027	R\$ 85.487,82
--	---------------------	--------------	------------------	------------	-------------------------------	--------------	-------------	--------------	----------------------------	---------------	---	---------------

*Memória de Cálculo: Servidor efetivo Lindomar Rodrigues, **contribuição previdenciária patronal para a Previ Juína:** 8.856,95 (Teto RGPS) x 12 = 106.283,40 + 8.856,95 (13º) = 115.140,35 x 28,34% (CPP - Previ Juína) = **32.630,77. Contribuição patronal para o regime de previdência complementar - RPC (BB-Previdência):** 7.211,10 (Diferença acima do teto RGPS) x 12 = 86.533,20 + 7.211,10 (13º) = 93.744,30 x 7,50% = **7.030,83. Total contribuições patronais CPP + RPC = 39.661,60.**

*Informativo: Fora considerado para efeitos dos cálculos de férias somente os servidores e cargos que adquirirão o direito de férias integrais no decorrer do ano de 2027 (12/12 meses em exercício).

Juína/MT, 01 de abril de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br LINDOMAR RODRIGUES
Data: 01/04/2026 21:21:31-0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Lindomar Rodrigues
Contador
CRC-MT: 020015/O-3



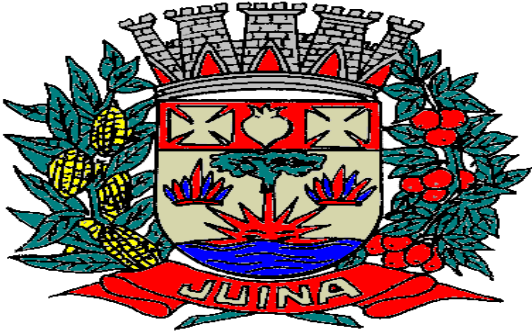
ANEXO IV

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO, REFERENTE A DESPESA COM PESSOAL CONSOLIDADA (SERVIDORES COMISSIONADOS E VEREADORES) E RESPECTIVAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA, RELATIVO A CRIAÇÃO DE CARGO DE ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR, COM 04 (QUATRO) VAGAS E ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, COM 01 (UMA) VAGA - EXERCÍCIO-FINANCEIRO DE 2027

SERVIDORES COMISSIONADOS	VENCIMENTO BASE	ESTIMATIVA DE RGA 2027: 4,50%	VENCIMENTO BASE ATUALIZADO: VB + RGA	ADICIONAL DE FÉRIAS E ABONO PECUNIÁRIO		13º SALÁRIO	TOTAL REMUNERAÇÃO - 2027		CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL - INSS + RAT	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - 2027
		VB x 4,50%		1/2 DE FÉRIAS NORMAIS DE 20 DIAS	ABONO PECUNIÁRIO (10 DIAS + 1/2)		REMUNERAÇÃO ANUAL	REMUNERAÇÃO ANUAL + 1/2 FÉRIAS (20D) + ABO. PEC. (10D+1/2) + 13º	REMUNERAÇÃO TOTAL X 23% (INSS + RAT)	REMUNERAÇÃO TOTAL + ENCARGOS PATRONAIS
01 - SECRETÁRIO PARLAMENTAR	R\$ 8.382,08	R\$ 377,19	R\$ 8.759,27	R\$ 2.919,76	R\$ 4.379,64	R\$ 8.759,27	R\$ 105.111,28	R\$ 121.169,95	R\$ 26.861,77	R\$ 148.031,72
02 - ASSESSOR JURIDICO DA PRESIDÊNCIA	R\$ 7.694,86	R\$ 346,27	R\$ 8.041,13	R\$ 2.680,38	R\$ 4.020,56	R\$ 8.041,13	R\$ 96.493,54	R\$ 111.235,61	R\$ 24.659,46	R\$ 135.895,08
03 - ASSESSOR DE EVENTOS E COMUNICAÇÃO SOCIAL	R\$ 6.419,57	R\$ 288,88	R\$ 6.708,45	R\$ 2.236,15	R\$ 3.354,23	R\$ 6.708,45	R\$ 80.501,41	R\$ 92.800,23	R\$ 20.572,58	R\$ 113.372,82
04 - DIRETOR ADMINISTRATIVO	R\$ 7.106,79	R\$ 319,81	R\$ 7.426,60	R\$ 2.475,53	R\$ 3.713,30	R\$ 7.426,60	R\$ 89.119,15	R\$ 102.734,57	R\$ 22.774,89	R\$ 125.509,46
05 - ASSISTENTE DE CERIMONIAL E RECEPÇÃO INSTITUCIONAL	R\$ 3.000,00	R\$ 135,00	R\$ 3.135,00	R\$ 1.045,00	R\$ 1.567,50	R\$ 3.135,00	R\$ 37.620,00	R\$ 43.367,50	R\$ 9.614,00	R\$ 52.981,50
06 - CRIAÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR (04 VAGAS)	R\$ 10.000,00	R\$ 450,00	R\$ 10.450,00	R\$ 3.483,33	R\$ 5.225,00	R\$ 10.450,00	R\$ 125.400,00	R\$ 144.558,33	R\$ 32.046,67	R\$ 176.605,00
07 - CRIAÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (01 VAGA)	R\$ 3.000,00	R\$ 135,00	R\$ 3.135,00	R\$ 1.045,00	R\$ 1.567,50	R\$ 3.135,00	R\$ 37.620,00	R\$ 43.367,50	R\$ 9.614,00	R\$ 52.981,50
TOTAIS	R\$ 45.603,30	R\$ 2.052,15	R\$ 47.655,45	R\$ 15.885,15	R\$ 23.827,72	R\$ 47.655,45	R\$ 571.865,38	R\$ 659.233,70	R\$ 146.143,38	R\$ 805.377,08

VEREADORES	SUBSÍDIO BASE	ESTIMATIVA DE RGA 2027: 4,50%	SUBSÍDIO 2027	13º SALÁRIO	TOTAL REMUNERAÇÃO - 2027		CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL - (INSS + RAT)	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - 2027
		S.B x 4,50%			REMUNERAÇÃO ANUAL INDIVIDUAL	REMUNERAÇÃO ANUAL TODOS OS	REMUNERAÇÃO TOTAL X 23%	REMUNERAÇÃO TOTAL + ENCARGOS
01 - VEREADOR NORMAL	R\$ 7.535,41	R\$ 339,09	R\$ 7.874,50	R\$ 7.874,50	R\$ 102.368,54	R\$ 1.126.053,99	R\$ 258.992,42	R\$ 1.385.046,41
02 - VEREADOR - 1º SECRETÁRIO	R\$ 8.665,73	R\$ 389,96	R\$ 9.055,69	R\$ 9.055,69	R\$ 117.723,94	R\$ 117.723,94	R\$ 27.076,51	R\$ 144.800,45
03 - VEREADOR - PRESIDENTE	R\$ 9.793,18	R\$ 440,69	R\$ 10.233,87	R\$ 10.233,87	R\$ 133.040,35	R\$ 133.040,35	R\$ 30.599,28	R\$ 163.639,63
TOTAIS	R\$ 25.994,32	R\$ 1.169,74	R\$ 27.164,06	R\$ 27.164,06	R\$ 353.132,84	R\$ 1.376.818,29	R\$ 316.668,21	R\$ 1.693.486,49

*Informativo: Fora considerado para efeitos dos cálculos de férias somente os servidores e cargos que adquirirão o direito de férias integrais no decorrer do ano de 2027 (12/12 meses em exercício).



ANEXO V

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO, REFERENTE A DESPESA COM PESSOAL CONSOLIDADA (SERVIDORES EFETIVOS) E RESPECTIVAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA, RELATIVO A CRIAÇÃO DE 02 (DUAS) FUNÇÕES GRATIFICADAS - EXERCÍCIO-FINANCEIRO DE 2028

SERVIDORES EFETIVOS	VENCIMENTO BASE	ESTIMATIVA DE RGA 2028: 4,50%		NÍVEL: 2%	VENCIMENTO BASE ATUALIZADO: VB + RGA + N	CLASSE: 5%		GRATIFICAÇÃO E/OU ADICIONAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	ADICIONAL DE FÉRIAS E ABONO PECUNIÁRIO		13º SALÁRIO	TOTAL REMUNERAÇÃO - 2028		CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL - PREVI JUÍNA E/OU RPC - 2028	DESPESA TOTAL COM PESSOAL ATIVO - 2028
		VB x 4,50%	VB + 4,50%			VBA X 5%	VBA			1/2 DE FÉRIAS NORMAIS DE 20 DIAS	ABONO PECUNIÁRIO (10 DIAS + 1/2)		REMUNERAÇÃO ANUAL	REMUNERAÇÃO ANUAL + 1/2 FÉRIAS (20D) + ABO. PEC. (10D+1/2) + 13º	REMUNERAÇÃO (VBA) TOTAL X 29,35% (CPP)	REMUNERAÇÃO TOTAL + ENCARGOS PATRONAIS
01 - CONTÍNUO - 17	R\$ 5.067,66	R\$ 228,04	R\$ 5.295,70	R\$ 105,91	R\$ 5.401,62	R\$ 270,08	R\$ 5.671,70	R\$ 1.583,78	R\$ 7.255,48	R\$ 2.418,49	R\$ 3.627,74	R\$ 7.255,48	R\$ 87.065,76	R\$ 100.367,47	R\$ 21.640,37	R\$ 122.007,84
02 - ASSISTENTE LEGISLATIVO - 20	R\$ 13.077,27	R\$ 588,48	R\$ 13.665,75	R\$ 273,31	R\$ 13.939,06	R\$ 0,00	R\$ 13.939,06	R\$ 1.583,78	R\$ 15.522,84	R\$ 5.174,28	R\$ 7.761,42	R\$ 15.522,84	R\$ 186.274,11	R\$ 214.732,65	R\$ 53.184,49	R\$ 267.917,14
03 - ZELADORA - 21	R\$ 5.813,25	R\$ 261,60	R\$ 6.074,85	R\$ 121,50	R\$ 6.196,34	R\$ 0,00	R\$ 6.196,34	R\$ 0,00	R\$ 6.196,34	R\$ 2.065,45	R\$ 3.098,17	R\$ 6.196,34	R\$ 74.356,12	R\$ 85.716,08	R\$ 23.642,15	R\$ 109.358,23
04 - VIGIA - 22	R\$ 6.292,25	R\$ 283,15	R\$ 6.575,40	R\$ 131,51	R\$ 6.706,91	R\$ 0,00	R\$ 6.706,91	R\$ 1.117,71	R\$ 7.824,62	R\$ 2.608,21	R\$ 3.912,31	R\$ 7.824,62	R\$ 93.895,39	R\$ 108.240,52	R\$ 25.590,21	R\$ 133.830,73
05 - VIGIA - 23	R\$ 5.896,63	R\$ 265,35	R\$ 6.161,98	R\$ 123,24	R\$ 6.285,22	R\$ 314,26	R\$ 6.599,48	R\$ 1.099,80	R\$ 7.699,28	R\$ 2.566,43	R\$ 3.849,64	R\$ 7.699,28	R\$ 92.391,38	R\$ 106.506,73	R\$ 25.180,31	R\$ 131.687,05
06 - RECEPCIONISTA/TELEFONISTA - 34	R\$ 4.968,33	R\$ 223,57	R\$ 5.191,90	R\$ 103,84	R\$ 5.295,74	R\$ 264,79	R\$ 5.560,53	R\$ 250,87	R\$ 5.811,40	R\$ 1.937,13	R\$ 2.905,70	R\$ 5.811,40	R\$ 69.736,80	R\$ 80.391,03	R\$ 21.216,20	R\$ 101.607,24
07 - OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO - 69	R\$ 7.273,01	R\$ 327,29	R\$ 7.600,30	R\$ 152,01	R\$ 7.752,30	R\$ 0,00	R\$ 7.752,30	R\$ 250,87	R\$ 8.003,17	R\$ 2.667,72	R\$ 4.001,59	R\$ 8.003,17	R\$ 96.038,06	R\$ 110.710,54	R\$ 29.578,91	R\$ 140.289,44
08 - CONTROLADORA INTERNA - 72	R\$ 20.957,19	R\$ 943,07	R\$ 21.900,26	R\$ 438,01	R\$ 22.338,27	R\$ 1.116,91	R\$ 23.455,18	R\$ 0,00	R\$ 23.455,18	R\$ 7.818,39	R\$ 11.727,59	R\$ 23.455,18	R\$ 281.462,19	R\$ 324.463,35	R\$ 89.493,25	R\$ 413.956,60
09 - AGENTE ADMINISTRATIVO - 147	R\$ 6.832,18	R\$ 307,45	R\$ 7.139,63	R\$ 142,79	R\$ 7.282,42	R\$ 0,00	R\$ 7.282,42	R\$ 1.583,78	R\$ 8.866,20	R\$ 2.955,40	R\$ 4.433,10	R\$ 8.866,20	R\$ 106.394,41	R\$ 122.649,11	R\$ 27.786,08	R\$ 150.435,19
10 - PROCURADORA LEGISLATIVA - 151	R\$ 17.331,36	R\$ 779,91	R\$ 18.111,27	R\$ 362,23	R\$ 18.473,50	R\$ 923,67	R\$ 19.397,17	R\$ 250,87	R\$ 19.648,04	R\$ 6.549,35	R\$ 9.824,02	R\$ 19.648,04	R\$ 235.776,50	R\$ 271.797,91	R\$ 74.009,91	R\$ 345.807,81
11 - CONTADOR - 165	R\$ 14.552,47	R\$ 654,86	R\$ 15.207,33	R\$ 304,15	R\$ 15.511,48	R\$ 0,00	R\$ 15.511,48	R\$ 1.583,78	R\$ 17.095,26	R\$ 5.698,42	R\$ 8.547,63	R\$ 17.095,26	R\$ 205.143,09	R\$ 236.484,40	R\$ 42.958,15	R\$ 279.442,55
12 - AGENTE ADMINISTRATIVO - 166	R\$ 5.172,02	R\$ 232,74	R\$ 5.404,76	R\$ 108,10	R\$ 5.512,86	R\$ 0,00	R\$ 5.512,86	R\$ 1.583,78	R\$ 7.096,64	R\$ 2.365,55	R\$ 3.548,32	R\$ 7.096,64	R\$ 85.159,63	R\$ 98.170,13	R\$ 21.034,30	R\$ 119.204,44
13 - AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA - 167	R\$ 3.423,13	R\$ 154,04	R\$ 3.577,17	R\$ 71,54	R\$ 3.648,71	R\$ 0,00	R\$ 3.648,71	R\$ 250,87	R\$ 3.899,58	R\$ 1.299,86	R\$ 1.949,79	R\$ 3.899,58	R\$ 46.795,01	R\$ 53.944,25	R\$ 13.921,67	R\$ 67.865,92
14 - ZELADORA - 168	R\$ 3.423,13	R\$ 154,04	R\$ 3.577,17	R\$ 71,54	R\$ 3.648,71	R\$ 0,00	R\$ 3.648,71	R\$ 1.583,78	R\$ 5.232,49	R\$ 1.744,16	R\$ 2.616,25	R\$ 5.232,49	R\$ 62.789,93	R\$ 72.382,84	R\$ 13.921,67	R\$ 86.304,51
15 - ZELADORA - 181	R\$ 3.196,20	R\$ 143,83	R\$ 3.340,03	R\$ 66,80	R\$ 3.406,83	R\$ 170,34	R\$ 3.577,17	R\$ 250,87	R\$ 3.828,04	R\$ 1.276,01	R\$ 1.914,02	R\$ 3.828,04	R\$ 45.936,49	R\$ 52.954,57	R\$ 13.648,70	R\$ 66.603,26
16 - AGENTE ADMINISTRATIVO (AUMENTO DE 02 VAGAS)	R\$ 9.468,92	R\$ 426,10	R\$ 9.895,02	R\$ 197,90	R\$ 10.092,92	R\$ 0,00	R\$ 10.092,92	R\$ 501,74	R\$ 10.594,66	R\$ 3.531,55	R\$ 5.297,33	R\$ 10.594,66	R\$ 127.135,94	R\$ 146.559,49	R\$ 38.509,54	R\$ 185.069,03
17 - 02 (DUAS) FUNÇÕES GRATIFICADAS	R\$ 3.031,16	R\$ 136,40	R\$ 3.167,56	R\$ 0,00	R\$ 3.167,56	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.167,56	R\$ 3.167,56	R\$ 1.055,85	R\$ 1.583,78	R\$ 3.167,56	R\$ 38.010,75	R\$ 43.817,94	R\$ 0,00	R\$ 43.817,94
TOTAIS	R\$ 135.776,16	R\$ 6.109,93	R\$ 141.886,09	R\$ 2.774,37	R\$ 144.660,46	R\$ 3.060,06	R\$ 144.552,95	R\$ 16.643,84	R\$ 161.196,80	R\$ 53.732,27	R\$ 80.598,40	R\$ 161.196,80	R\$ 1.934.361,55	R\$ 2.229.889,01	R\$ 535.315,91	R\$ 2.765.204,92

SERVIDORES APOSENTADOS/PENSIONISTAS	VENCIMENTOS BÁSICOS	R\$ 6.575,99	RGA 2028 - 4,50%	R\$ 295,92	VENCIMENTO BASE ATUALIZADO	R\$ 6.871,91	13º SALÁRIO	R\$ 6.871,91	REMUNERAÇÃO ANUAL + 13º	R\$ 89.334,82	DESPESA TOTAL COM PESSOAL INATIVO - 2028	R\$ 89.334,82
--	---------------------	--------------	------------------	------------	-------------------------------	--------------	-------------	--------------	----------------------------	---------------	---	---------------

*Memória de Cálculo: Servidor efetivo Lindomar Rodrigues, **contribuição previdenciária patronal para a Previ Juína:** 9.255,51 (Teto RGPS) x 12 = 111.066,12 + 9.255,51 (13º) = 120.321,63 x 29,35% (CPP - Previ Juína) = **35.314,39. Contribuição patronal para o regime de previdência complementar - RPC (BB-Previdência):** 7.839,75 (Diferença acima do teto RGPS) x 12 = 94.077,00 + 7.839,75 (13º) = 101.916,75 x 7,50% = **7.643,76. Total contribuições patronais CPP + RPC = 42.958,15.**

*Informativo: Fora considerado para efeitos dos cálculos de férias somente os servidores e cargos que adquirirão o direito de férias integrais no decorrer do ano de 2028 (12/12 meses em exercício).

Documento assinado digitalmente
LINDOMAR RODRIGUES
Data: 01/04/2026 21:21:31-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Lindomar Rodrigues
Contador
CRC-MT: 020015/O-3

Juína/MT, 01 de abril de 2026



ANEXO VI

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO, REFERENTE A DESPESA COM PESSOAL CONSOLIDADA (SERVIDORES COMISSIONADOS E VEREADORES) E RESPECTIVAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA, RELATIVO A CRIAÇÃO DE CARGO DE ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR, COM 04 (QUATRO) VAGAS E ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, COM 01 (UMA) VAGA - EXERCÍCIO-FINANCEIRO DE 2028

SERVIDORES COMISSIONADOS	VENCIMENTO BASE	ESTIMATIVA DE RGA 2028: 4,50%	VENCIMENTO BASE ATUALIZADO: VB + RGA	ADICIONAL DE FÉRIAS E ABONO PECUNIÁRIO		13º SALÁRIO	TOTAL REMUNERAÇÃO - 2028		CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL - INSS + RAT	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - 2028
		VB x 4,50%		1/2 DE FÉRIAS NORMAIS DE 20 DIAS	ABONO PECUNIÁRIO (10 DIAS + 1/2)		REMUNERAÇÃO ANUAL	REMUNERAÇÃO ANUAL + 1/2 FÉRIAS (20D) + ABO. PEC. (10D+1/2) + 13º	REMUNERAÇÃO TOTAL X 23% (INSS + RAT)	REMUNERAÇÃO TOTAL + ENCARGOS PATRONAIS
01 - SECRETÁRIO PARLAMENTAR	R\$ 8.759,27	R\$ 394,17	R\$ 9.153,44	R\$ 3.051,15	R\$ 4.576,72	R\$ 9.153,44	R\$ 109.841,25	R\$ 126.622,55	R\$ 28.070,54	R\$ 154.693,09
02 - ASSESSOR JURIDICO DA PRESIDÊNCIA	R\$ 8.041,13	R\$ 361,85	R\$ 8.402,98	R\$ 2.800,99	R\$ 4.201,49	R\$ 8.402,98	R\$ 100.835,77	R\$ 116.241,24	R\$ 25.769,14	R\$ 142.010,38
03 - ASSESSOR DE EVENTOS E COMUNICAÇÃO SOCIAL	R\$ 6.708,45	R\$ 301,88	R\$ 7.010,33	R\$ 2.336,78	R\$ 3.505,17	R\$ 7.010,33	R\$ 84.123,96	R\$ 96.976,24	R\$ 21.498,35	R\$ 118.474,58
04 - DIRETOR ADMINISTRATIVO	R\$ 7.426,60	R\$ 334,20	R\$ 7.760,80	R\$ 2.586,93	R\$ 3.880,40	R\$ 7.760,80	R\$ 93.129,56	R\$ 107.357,69	R\$ 23.799,78	R\$ 131.157,47
05 - ASSISTENTE DE CERIMONIAL E RECEPÇÃO INSTITUCIONAL	R\$ 3.135,00	R\$ 141,08	R\$ 3.276,08	R\$ 1.092,03	R\$ 1.638,04	R\$ 3.276,08	R\$ 39.312,90	R\$ 45.319,04	R\$ 10.046,63	R\$ 55.365,67
06 - CRIAÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR (04 VAGAS)	R\$ 10.450,00	R\$ 470,25	R\$ 10.920,25	R\$ 3.640,08	R\$ 5.460,13	R\$ 10.920,25	R\$ 131.043,00	R\$ 151.063,46	R\$ 33.488,77	R\$ 184.552,23
07 - CRIAÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (01 VAGA)	R\$ 3.135,00	R\$ 141,08	R\$ 3.276,08	R\$ 1.092,03	R\$ 1.638,04	R\$ 3.276,08	R\$ 39.312,90	R\$ 45.319,04	R\$ 10.046,63	R\$ 55.365,67
TOTAIS	R\$ 47.655,45	R\$ 2.144,50	R\$ 49.799,95	R\$ 16.599,98	R\$ 24.899,97	R\$ 49.799,95	R\$ 597.599,34	R\$ 688.899,24	R\$ 152.719,83	R\$ 841.619,07

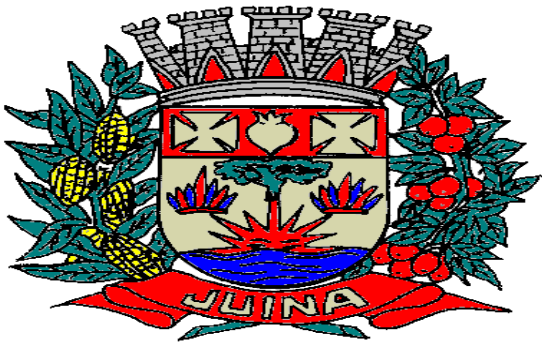
VEREADORES	SUBSÍDIO BASE	ESTIMATIVA DE RGA 2028: 4,50%	SUBSÍDIO 2028	13º SALÁRIO	TOTAL REMUNERAÇÃO - 2027		CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL - (INSS + RAT)	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - 2027
		S.B x 4,50%			REMUNERAÇÃO ANUAL INDIVIDUAL	REMUNERAÇÃO ANUAL TODOS OS	REMUNERAÇÃO TOTAL X 23%	REMUNERAÇÃO TOTAL + ENCARGOS
01 - VEREADOR NORMAL	R\$ 7.874,50	R\$ 354,35	R\$ 8.228,85	R\$ 8.228,85	R\$ 106.975,08	R\$ 1.176.725,91	R\$ 270.646,96	R\$ 1.447.372,87
02 - VEREADOR - 1º SECRETÁRIO	R\$ 9.055,69	R\$ 407,51	R\$ 9.463,20	R\$ 9.463,20	R\$ 123.021,55	R\$ 123.021,55	R\$ 28.294,96	R\$ 151.316,50
03 - VEREADOR - PRESIDENTE	R\$ 10.233,87	R\$ 460,52	R\$ 10.694,39	R\$ 10.694,39	R\$ 139.027,12	R\$ 139.027,12	R\$ 31.976,24	R\$ 171.003,36
TOTAIS	R\$ 27.164,06	R\$ 1.222,38	R\$ 28.386,44	R\$ 28.386,44	R\$ 369.023,76	R\$ 1.438.774,58	R\$ 330.918,15	R\$ 1.769.692,73

*Informativo: Fora considerado para efeitos dos cálculos de férias somente os servidores e cargos que adquirirão o direito de férias integrais no decorrer do ano de 2028 (12/12 meses em exercício).

Documento assinado digitalmente
gov.br LINDOMAR RODRIGUES
Data: 01/04/2026 21:24:59-0300
Verifique em https://validar.itl.gov.br

Lindomar Rodrigues
Contador
CRC-MT: 020015/O-3

Juína/MT, 01 de abril de 2026



ANEXO VII

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (Artigo 16, da Lei Complementar 101/2000), DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA - PARTE I

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS: REFERENTE A DESPESA COM PESSOAL (SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS E VEREADORES) E RESPECTIVAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA, PARA A CRIAÇÃO DE CARGOS DE ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR, COM 04 (QUATRO) VAGAS, ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, COM 01 (UMA) VAGA E 02 (DUAS) FUNÇÕES GRATIFICADAS - EXERCÍCIOS-FINANCEIROS DE 2026, 2027 E 2028.

CRIAÇÃO (X)	EXPANSÃO: ()	AUMENTO ()
---------------	---------------	-------------

DESPESA TOTAL COM PESSOAL FIXADA CONFORME ORÇAMENTO VIGENTE (VALOR APROVADO NO ORÇAMENTO)		
Montante da despesa orçada na Lei Municipal nº. 2.187, de 23 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária Anual - LOA - Exercício 2026		
Código	Descrição por elemento de despesa	Valor Total da Dotação
3.1.90.07.00	Contribuições a Entidades Fechadas de Previdência	R\$ 10.000,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 3.900.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais (INSS)	R\$ 380.000,00
3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	R\$ 10.000,00
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 30.000,00
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais (RPPS)	R\$ 450.000,00
Valor Total do Grupo Despesas com Pessoal e Encargos Sociais		R\$ 4.780.000,00

DESPESA TOTAL COM PESSOAL - 2025		
Código	Descrição por elemento de despesa	Valor Total da Dotação
3.1.90.07.00	Contribuições a Entidades Fechadas de Previdência	R\$ 4.032,88
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 3.242.534,51
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais (INSS)	R\$ 201.401,74
3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	R\$ 51.083,43
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais (RPPS)	R\$ 346.457,93
Valor Total do Grupo Despesas com Pessoal e Encargos Sociais		R\$ 3.845.510,49

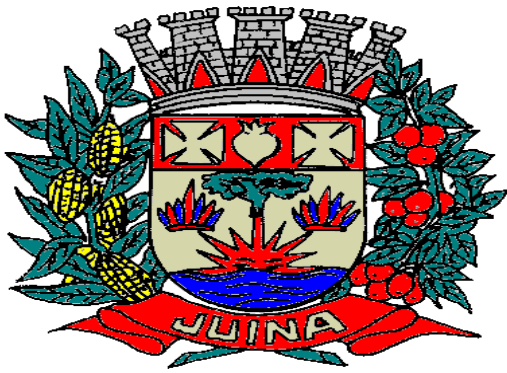
Juína/MT, 01 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LINDOMAR RODRIGUES
Data: 01/04/2026 21:24:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lindomar Rodrigues
Contador
CRC-MT: 020015/O-3

Assinado de forma digital
por AELCIO MOREIRA DE
OLIVEIRA:00112536 OLIVEIRA:00112536140
Dados: 2026.04.01
20:27:20 -04'00'

Aelcio Moreira de Oliveira
Presidente
Biênio 2025/2026



ANEXO VIII

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (Artigo 16, da Lei Complementar 101/2000), DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA - PARTE II

DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA DE DESPESA COM A CRIAÇÃO DE CARGOS DE ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR, COM 04 (QUATRO) VAGAS, ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, COM 01 (UMA) VAGA E 02 (DUAS) FUNÇÕES GRATIFICADAS

Descrição da despesa	2026	2027	2028	Valor Total
Assessor de Apoio Parlamentar (04 vagas)	R\$ 114.075,00	R\$ 176.605,00	R\$ 184.552,23	R\$ 475.232,23
Assessor de Gabinete da Presidência (01 vaga)	R\$ 34.222,50	R\$ 52.981,50	R\$ 55.365,67	R\$ 142.569,67
02 (duas) Funções Gratificadas	R\$ 31.423,60	R\$ 41.931,17	R\$ 43.817,94	R\$ 117.172,71
Valor Total por Exercício	R\$ 179.721,10	R\$ 271.517,67	R\$ 283.735,84	R\$ 734.974,61

DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL CONSOLIDADA APÓS A CRIAÇÃO DE CARGOS DE ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR, COM 04 (QUATRO) VAGAS, ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, COM 01 (UMA) VAGA E 02 (DUAS) FUNÇÕES GRATIFICADAS - EXERCÍCIOS-FINANCEIROS DE 2026, 2027 E 2028

Código	Descrição das despesas expandidas por elementos	2026	2027	2028	AUMENTO
3.1.90.07.00	Contribuições a Entidades Fechadas de Previdência	R\$ 5.827,95	R\$ 7.030,83	R\$ 7.643,76	R\$ 1.815,81
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 3.774.173,41	R\$ 4.091.428,33	R\$ 4.357.562,83	R\$ 583.389,42
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais (INSS)	R\$ 318.705,71	R\$ 462.811,59	R\$ 483.637,98	R\$ 164.932,27
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 30.000,00	R\$ 31.350,00	R\$ 32.760,75	R\$ 2.760,75
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais (RPPS)	R\$ 422.245,40	R\$ 468.075,72	R\$ 527.672,15	R\$ 105.426,75
	Valor Total do Grupo Despesas com Pessoal e Encargos Sociais - Evento Orçamentário e Financeiro	R\$ 4.550.952,47	R\$ 5.060.696,47	R\$ 5.409.277,47	R\$ 858.325,00
	Servidores Aposentados e Pensionistas (Nota Técnica SEI Nº. 1.018-2024 - STN) - para fins de apuração do índice de gastos com a despesa de pessoal do Poder Legislativo Municipal.	R\$ 81.806,56	R\$ 85.487,82	R\$ 89.334,82	R\$ 7.528,26
	Valor Total do Grupo Despesas com Pessoal e Encargos Sociais - para fins de apuração do índice de gastos com a despesa de pessoal do Poder Legislativo Municipal	R\$ 4.632.759,03	R\$ 5.146.184,29	R\$ 5.498.612,29	

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DO AUMENTO DA DESPESA COM PESSOAL

Descrição dos Eventos	2026	2027 (+5%)	2028 (+5%)	Aumento
Receita - Duodécimo	R\$ 9.200.000,00	R\$ 9.660.000,00	R\$ 10.143.000,00	R\$ 943.000,00
Porcentagem do Gasto Total com Despesas de Pessoal e Encargos Sociais em relação a Receita (Limite de 70%)	50,36%	53,27%	54,21%	

Observações: 1 - O Presente impacto trata da estimativa de aumento de despesas com pessoal consolidada (servidores efetivos, comissionados e vereadores) e respectivas obrigações patronais da câmara municipal de juína, referente criação dos cargos de Assessor de Apoio Parlamentar, com 04 (quatro) vagas, Assessor de Gabinete da Presidência, com 01 (uma) vaga e 02 (duas) Funções Gratificadas, para os exercícios-financeiros de 2026, 2027 e 2028;

2 - Caso a previsão do desempenho estimativo orçamentário e financeiro não ocorrer de forma plena como estimado, poderá necessitar de abertura de Créditos Adicionais Suplementares, com autorização Legislativa ou futuros aumentos na Receita de Duodécimo.

3 - Deve-se observar o Percentual de Gastos Totais de Pessoal e respectivos Encargos Sociais, em relação às receitas, observando os Limites da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 – LRF, no exercício vigente e nos próximos exercícios; e

4 - Submeto o presente, ao Exmo. Sr. Aelcio Moreira de Oliveira, Presidente do Poder Legislativo Municipal, para análise e levando em consideração as ações para o enquadramento dos gastos de pessoal dentro dos limites da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 – LRF, e demais legislações pertinentes.

Juína/MT, 01 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
LINDOMAR RODRIGUES
Data: 01/04/2026 21:25:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lindomar Rodrigues
Contador
CRC-MT: 020015/O-3

AELCIO MOREIRA DE
OLIVEIRA:001125361
40
Assinado de forma digital por
AELCIO MOREIRA DE
OLIVEIRA:00112536140
Dados: 2026.04.01 20:28:09
-04'00'

Aelcio Moreira de Oliveira
Presidente
Biênio 2025/2026

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a escala de plantão do mês de maio de 2026 da Procuradoria Geral do Município da seguinte forma:

I - De 01 a 11 de maio de 2026, fica designada a Procuradora do Município, Dra. Carla Francener Cargnelutti, telefone (66) 98418-8530, e-mail: carla@francener.com.br

II - De 12 a 21 de maio de 2026, fica designado o Procurador do Município, Dr. Cristiano Zandoná, telefone (66) 99910-7390, e-mail: czadvogado@gmail.com;

III - De 22 a 31 de maio de 2026, fica designado o Procurador do Município, Dr. Octávio Francisco Rodrigues Alves, telefone (66) 98434-6813, e-mail: octaviorodrigues.ad@hotmail.com.

Art. 2º Os Procuradores do Município em regime de plantão semanal, com a finalidade de atender a demandas judiciais e administrativas encaminhadas em dias úteis após o expediente regular, bem como aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§ 1º Durante os finais de semana, feriados e pontos facultativos, com início às 19h do dia anterior e concluídos às 7h do dia seguinte quando houver expediente.

§ 2º Em dias úteis de segunda a sexta-feira com início às 19h de um dia e concluídos às 7h do dia seguinte.

Art. 3º O regime de plantão compreende:

I - Plantão judicial, relacionado às notificações encaminhadas pelo Poder Judiciário relacionadas a demandas urgentes e processos de saúde, exceto ações indenizatórias;

II - Plantão administrativo, relacionado às atividades de consultoria jurídica excepcionais e urgentes realizadas pelos Procuradores do Município fora do expediente regular.

Art. 4º Incumbe ao Procurador plantonista:

I - oficiar aos órgãos responsáveis para o imediato cumprimento de decisões judiciais recebidas em caráter de urgência;

II - elaborar manifestações, defesas, contestações ou recursos necessários em virtude da urgência da situação ou por determinação do Procurador Geral;

III - prestar assessoria jurídica imediata em temas urgentes ao Gabinete do Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos

Presidentes de autarquias, conforme determinação do Procurador Geral;

IV - liberar processos que reclamem orientação jurídica necessária à tomada urgente de medidas administrativas e/ou processuais relativas à decisão judicial proferida em caráter cautelar ou antecipatório, cujas consequências, em razão da demora na atuação funcional, possam resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação;

V - atender demandas urgentes, de caráter jurídico, encaminhadas por escrito pelo Procurador-Geral do Município, ainda que por meio eletrônico.

VI - Cumprir prazos relativos às demandas de saúde junto ao PJe de Primeiro e Segundo Grau da Justiça Comum e Justiça Federal;

VII - Trabalhar presencialmente na Prefeitura e receber intimações relativas aos incisos I a VI deste artigo.

Art. 5º Durante o regime de plantão, as comunicações processuais deverão ser encaminhadas pessoalmente aos procuradores do município, conforme escala de plantão prevista no art. 1º esta Portaria.

Art. 6º É permitida a permuta entre procuradores plantonistas, mediante prévia comunicação ao Procurador-Geral.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de maio de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Juína-MT, 30 de abril de 2026.

Publique-se.

Registre-se.

Intime-se.

Cumpra-se.

JULIANO CRUZ DA SILVA

OAB-MT 20.861/A

Procurador Geral do Município

Portaria 9467/2024

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

PROCURADORIA

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.197/2026

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.197/2026

Altera a Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, para instituir cargos em comissão e funções gratificadas no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Juína.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT faço saber que, a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera a Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, para instituir cargos de provimento em comissão e funções gratificadas no âmbito da Câmara Municipal de Juína.

Art. 2º Ficam acrescidas à Tabela 2 do Anexo II da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, as linhas constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os cargos de que trata este artigo terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, observadas as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º Ficam acrescidas à Tabela 1 do Anexo III da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, as linhas constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. As funções gratificadas de que trata este artigo serão exercidas exclusivamente por servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal, sem prejuízo das atribuições do cargo de origem.

Art. 4º Ficam acrescidas ao Anexo V da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, as descrições, requisitos e atribuições dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, conforme disposto nos Anexos III desta Lei Complementar.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 6º A criação dos cargos e funções de que trata esta Lei Complementar fica condicionada:

I - à comprovação de adequação orçamentária e financeira;

II - à compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

III - à observância dos limites de despesa com pessoal previstos na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 7º Integram esta Lei Complementar os seguintes anexos:

I - Anexo I - Cargos de provimento em comissão;

II - Anexo II - Funções gratificadas;

III - Anexo III - Descrição, requisitos e atribuições dos cargos em comissão e das funções gratificadas;

IV - Anexo IV - Declaração de adequação orçamentária e financeira;

V - Anexo V - Demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Juína-MT, 30 de abril de 2026.

PAULO AUGUSTO VERONESE

Prefeito Municipal

ANEXO I

A N E X O II

LEI COMPLEMENTAR N.º 1751, DE 19 DE JULHO DE 2017

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA 2

GRUPO OCUPACIONAL 1

Cargos de Assistência Imediata - CAI

CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 (quarenta) horas (dedicação exclusiva)

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	REMUN. R\$	QTDE
ASSESSOR DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO SOCIAL	Ensino Médio e conhecimento notório	R\$ 6.143,13	01
Assistente de Cerimonial e Recepção Institucional	Ensino Médio e conhecimento notório	R\$ 3.000,00	01
Assessor de apoio parlamentar	Ensino médio e conhecimento notório	R\$ 2.500,00	04
Assessor de gabinete da presidência	Ensino médio e conhecimento notório	R\$ 3.000,00	01
TOTAL			07

ANEXO II

A N E X O III

LEI COMPLEMENTAR Nº 1751, DE 19 DE JULHO DE 2017)

CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA

TABELA 1

GRUPO OCUPACIONAL 1

Cargos de Assistência Imediata - CAI

Carga horária acumulada com a do cargo de provimento efetivo ou em comissão.

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	Valor em R\$ sobre o vencimento do cargo efetivo	QTDE
Agente de materiais	Ensino Médio completo	R\$ 1.450,32	01
Agente de Compras e licitações	Ensino Médio completo	R\$ 1.450,32	01
Ouvidor	Ensino Médio Completo	R\$ 1.450,32	01
Agente de contratação	Ensino Médio Completo	R\$ 1.450,32	01
Gestor de Frotas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.450,32	01
Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais	Ensino Superior Completo	R\$ 1.450,32	01
Gestor de Transparência Pública e Governo Digital	Ensino médio completo	R\$ 1.450,32	01
Agente de Liquidação	Ensino médio completo	R\$ 1.450,32	01
TOTAL			08

ANEXO III

A N E X O V

LEI COMPLEMENTAR N.º 1751, DE 19 DE JULHO DE 2017

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TABELA 1

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CAS e CAI

CARGO: ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR

Requisitos para investidura: Ensino médio completo

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais – Dedicação Exclusiva

Sumário das atribuições: Prestar apoio interno e imediato às atividades administrativas e documentais dos gabinetes parlamentares, conforme distribuição interna definida pela Presidência ou pela autoridade competente, em regime de confiança, mediante execução de tarefas materiais, administrativas e informacionais de suporte ao mandato, sem exercer funções de coordenação institucional, direção administrativa, supervisão de setores, apoio à Mesa Diretora ou à Presidência, nem atribuições próprias do cargo de Secretário Parlamentar.

Atribuições:

- executar atividades internas de apoio ao funcionamento dos gabinetes parlamentares para os quais for designado;
- organizar e manter sob controle os documentos, arquivos, correspondências e registros internos dos gabinetes atendidos;
- receber as demandas encaminhadas aos gabinetes, promover seu registro e controle interno e submetê-las ao parlamentar competente;
- acompanhar o andamento das proposições em tramitação, mantendo o Vereador assessorado devidamente informado a respeito;
- estabelecer os contatos e tomar as providências necessárias à consecução das metas e interesses políticos do Vereador assessorado, sobretudo no que tange à aprovação das proposições apresentadas pelo mesmo;
- Realizar com o Vereador, ou por delegação deste, trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos, estabelecendo um canal de acesso com a população, de modo a conhecer suas reivindicações, que servirão de subsídio para orientar o estabelecimento das metas do mandato;
- Acompanhar ou representar o Vereador assessorado, quando este assim solicitar, em compromissos e atividades oficiais e extraoficiais;
- Manter um comprometimento pessoal com o Vereador que assessora, acatando as diretrizes políticas por ele estabelecidas, estando à disposição do mesmo de forma ininterrupta e mantendo sigilo sobre as atividades desenvolvidas;
- Realizar outras tarefas correlatas às funções de assessoramento parlamentar.

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Requisitos para investidura: Ensino médio completo.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais – Dedicação Exclusiva.

Sumário das atribuições: Prestar assessoramento direto e imediato ao Presidente da Câmara Municipal, com apoio ao funcionamento do Gabinete da Presidência, à gestão da agenda institucional e ao fluxo de expedientes e demandas dirigidas ao órgão.

Atribuições:

- assessorar o Presidente da Câmara na organização da agenda institucional, dos compromissos oficiais e dos atendimentos do gabinete;
- auxiliar no controle e encaminhamento de expedientes, documentos, solicitações e comunicações dirigidas à Presidência;
- apoiar a triagem e o acompanhamento das demandas encaminhadas ao Gabinete da Presidência, promovendo os encaminhamentos internos necessários;
- acompanhar matérias, processos administrativos e proposições legislativas de interesse direto da Presidência;
- manter articulação com os setores administrativos, gabinetes parlamentares e demais unidades da Câmara para o cumprimento de determinações da Presidência;
- preparar minutas de comunicações internas e externas, convites, ofícios e demais atos de expediente do Gabinete da Presidência;
- acompanhar, quando designado, reuniões, sessões, audiências e eventos institucionais de interesse da Presidência;
- executar outras atividades correlatas de assessoramento determinadas pelo Presidente da Câmara.

TABELA 2

CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA - CAS E CAI

CARGO: GESTOR DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E GOVERNO DIGITAL

Requisitos para designação: servidor efetivo do quadro permanente; ensino médio completo; perfil profissional compatível com as ati-

vidades de transparência, gestão da informação e serviços digitais. Carga horária: acumulada com a do cargo efetivo.

Sumário das atribuições: Exercer atividades adicionais de coordenação, monitoramento e aperfeiçoamento da transparência ativa, do acesso à informação e da transformação digital da Câmara Municipal, com atuação voltada à atualização das informações institucionais, à ampliação dos serviços digitais, à melhoria da comunicação com o cidadão e ao fortalecimento da eficiência administrativa, sem prejuízo das competências próprias da Ouvidoria, do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e das demais unidades administrativas.

Atribuições:

- coordenar a inserção, atualização, organização e monitoramento das informações disponibilizadas no Portal da Transparência e no sítio oficial da Câmara Municipal, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis;
- acompanhar o cumprimento das obrigações de transparência ativa, promovendo a publicação tempestiva, íntegra, padronizada e acessível das informações de interesse público;
- solicitar formalmente às unidades administrativas os documentos, dados e informações necessários à alimentação e atualização dos instrumentos de transparência pública e dos serviços digitais;
- controlar os prazos de publicação de atos oficiais, contratos, procedimentos de contratação, relatórios fiscais e demais informações sujeitas à transparência obrigatória, comunicando eventuais inconsistências ou atrasos à autoridade competente;
- zelar pela qualidade, inteligibilidade, integridade e usabilidade das informações publicadas, com adoção de linguagem clara e organização que facilite a pesquisa e a compreensão pelo cidadão;
- fomentar a disponibilização de informações em formato aberto, quando cabível, e incentivar a padronização de bases de dados e documentos eletrônicos;
- apoiar a operacionalização do Serviço de Informação ao Cidadão, no que se refere ao controle de fluxos, prazos, registros e encaminhamentos internos, sem prejuízo das atribuições da Ouvidoria, se houver;
- elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho dos mecanismos de transparência e serviços digitais da Câmara, propondo melhorias administrativas e tecnológicas;
- atuar como referência técnica perante órgãos de controle externo e fiscalização, no que se refere a rotinas de transparência pública e governo digital;
- propor, acompanhar e incentivar medidas de digitalização de rotinas administrativas e legislativas, com vistas à simplificação de procedimentos, à redução do uso de papel, ao aumento da eficiência e à melhoria do atendimento ao cidadão;
- colaborar na organização e manutenção do catálogo de serviços digitais da Câmara, buscando ampliar o acesso remoto a informações, solicitações e documentos públicos;
- sugerir mecanismos eletrônicos de participação social, consulta pública e interação digital com a sociedade, quando compatíveis com a estrutura da Câmara Municipal;
- promover a articulação técnica entre setores para aprimorar a integração de sistemas, o compartilhamento interno de informações e a racionalização de fluxos documentais;
- incentivar a adoção de soluções de identificação e assinatura eletrônica admitidas pela legislação e pelos regulamentos internos aplicáveis;
- executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência ou pela autoridade competente.

CARGO : AGENTE DE LIQUIDAÇÃO

Requisitos para designação: servidor efetivo do quadro permanente; ensino médio completo; perfil profissional compatível com as atividades de execução orçamentária, financeira e controle interno. Carga horária: acumulada com a do cargo efetivo.

Sumário das atribuições: Exercer atividades adicionais relacionadas ao recebimento do processo de despesa, à conferência documental, à instrução, ao registro e ao processamento da liquidação das despesas da Câmara Municipal, mediante verificação da regularidade formal dos documentos e da compatibilidade entre a contratação, o empenho e a documentação comprobatória da despesa, sem prejuízo das atribuições próprias dos demais agentes e setores competentes.

Atribuições:

- receber os processos de despesa encaminhados para liquidação e verificar sua adequada instrução documental;
- conferir a documentação fiscal e administrativa pertinente, inclusive nota fiscal, nota de empenho, contrato, ajuste, ordem de fornecimento, relatório, medição, termo de recebimento e demais comprovantes exigíveis, conforme a natureza da despesa;
- verificar a compatibilidade entre o objeto contratado, o empenho emitido, o documento fiscal apresentado e a documentação comprobatória juntada ao processo;
- examinar a identificação do credor, a origem da obrigação, o objeto da despesa e o valor devido, para fins de regular liquidação;
- controlar a regularidade formal da documentação exigida para cada tipo de despesa, inclusive certidões e demais documentos complementares, quando cabíveis;
- promover os registros, lançamentos e movimentações pertinentes no sistema informatizado adotado pela Câmara Municipal;

- apontar pendências, inconsistências ou irregularidades documentais que impeçam a liquidação, devolvendo o processo ao setor competente para saneamento;
- manter controle interno das despesas em liquidação, das pendências documentais e das providências de regularização;
- propor rotinas, formulários e checklists padronizados para instrução e conferência dos processos de despesa;
- executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência ou pela autoridade competente.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Inciso II, do art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

OBJETIVO DA DESPESA:

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 5, DE 2026 Altera dispositivos da Lei Complementar n.º 1.751, de 19 de julho de 2017 que reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Juína, criar cargo comissionado para função gratificada cargo efetivo.

EU, AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, em cumprimento às determinações art. 16, inciso II, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na qualidade de ordenador de despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto.

Sem mais para o momento, firmo a presente Declaração por corresponder com a inteira realidade dos fatos.

Juína/MT, 24 de março de 2026.

AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Juína

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

(Art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

https://sapl.juina.mt.leg.br/media/sapl/public/documentoacessorio/2026/3180/12.3_-_impacto_orcamentario-financeiro_-_criacao_de_cargos_-_assessores_dos_vereadores_-_2026_-_2027_-_2028_-_anexo_i_ate_viii_-_assinado.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

PORTARIA N.º 53, DE 29 DE ABRIL DE 2026.

Designa encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Município de Juruena referente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

considerando a necessidade da implantação da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do município;

Considerando a necessidade de cumprimento dos arts. 23, inciso III, e 41 da LGPD, que determinam a indicação de encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

R E S O L V E:

ART. 1º Fica designada a funcionária ADRIANA TAVARES DE AMORIM, para o exercício da função de encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Município de Juruena, referente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, sem ônus.

ART. 2º O encarregado pelo tratamento de dados pessoais deverá exercer as seguintes atribuições:

I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;

III - orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e

IV - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

ART. 3º A identidade e as informações de contato do encarregado deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, no sítio eletrônico do Município de Juruena.

ART. 4º Fica assegurado ao encarregado pelo tratamento de dados pessoais:

I - acesso direto à alta administração;

II - pronto apoio das unidades administrativas no atendimento das solicitações de informações demandadas pelo encarregado em relação às operações de tratamento de dados pessoais;

III - contínuo aperfeiçoamento, por meio de treinamentos e capacitações relacionadas com a segurança da informação e a proteção de dados pessoais, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Juruena.

ART. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias.

Juruena/MT, 29 de Abril de 2026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

PORTARIA N.º 54, DE 29 DE ABRIL DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO PARA GERIR E REGULARIZAR O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO) DO MUNICÍPIO DE JURUENA/MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JURUENA/MT, Sr. **MANOEL GONTIJO DE CARVALHO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas

Ano 15 Nº 3860

Divulgação segunda-feira, 04 de maio de 2026

Página 196

Publicação terça-feira, 05 de maio de 2026

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO N.º 108/2025.

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO N.º 108/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA – MATO GROSSO

PROCESSO: INEXIGIBILIDADE N.º 28/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUÍNA

CONTRATADA: GILMAR REZER (ALIANÇA CONTABILIDADE ASSESSORIA EMPRESARIAL & PÚBLICA)

OBJETO: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA CONTÁBIL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.

FUNDAMENTO LEGAL: 14.133/21

DATA DE ASSINATURA: 28/04/2026

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

O Município de Juína, Estado de Mato Grosso, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, que sagraram-se vencedoras as empresas/fornecedores: AQUARELA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS ESCOLARES LTDA e ELEONORA CONFECOES LTDA.

Juína-MT, 04 de maio de 2026.

PAULO AUGUSTO VERONESE

Prefeito Municipal

Poder Executivo – Juína/MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA-MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo: Inexigibilidade de Licitação nº 033/2026.

Contratante: MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.

Contratado (a): ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E CONCURSOS LTDA.

Objeto: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROMOÇÃO DO CURSO: “CONCESSÕES DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS NO RPPS, COMO EVITAR APONTAMENTO NO TCE” A SER REALIZADO NOS DIAS 05 E 06 DE MAIO DE 2026, NA CIDADE DE CUIABÁ/MT, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO-GROSSO.

Período: 04 de maio de 2026 a 03 de junho de 2026.

Fundamentação Legal: do art. 74, inciso III, alínea f, da lei 14.133/21 e alterações posteriores.

Dotação Orçamentária: 481 - 04.140.04.127.0030.2413.3.3.90.39.1.500.0000000; e 52 - 01.130.04.124.0002.2010.3.3.90.39.1.500.0000000.

Valor Total: R\$ 5.985,00 (cinco mil novecentos e oitenta e cinco reais).

Data do Reconhecimento: 04/05/2026, pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Finanças e Administração de Juína/MT.

Data de Ratificação: 04/05/2026, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Juína/MT.

(assinado eletronicamente)

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

LEGISLAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.197/2026

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.197/2026

Altera a Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, para instituir cargos em comissão e funções gratificadas no quadro de pessoal da

Ano 15 Nº 3860

Divulgação segunda-feira, 04 de maio de 2026

Página 197

Publicação terça-feira, 05 de maio de 2026

Câmara Municipal de Juína.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT faço saber que, a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera a Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, para instituir cargos de provimento em comissão e funções gratificadas no âmbito da Câmara Municipal de Juína.

Art. 2º Ficam acrescidas à Tabela 2 do Anexo II da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, as linhas constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os cargos de que trata este artigo terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, observadas as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º Ficam acrescidas à Tabela 1 do Anexo III da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, as linhas constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. As funções gratificadas de que trata este artigo serão exercidas exclusivamente por servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal, sem prejuízo das atribuições do cargo de origem.

Art. 4º Ficam acrescidas ao Anexo V da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017, as descrições, requisitos e atribuições dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, conforme disposto nos Anexos III desta Lei Complementar.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 6º A criação dos cargos e funções de que trata esta Lei Complementar fica condicionada:

I - à comprovação de adequação orçamentária e financeira;

II - à compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

III - à observância dos limites de despesa com pessoal previstos na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 7º Integram esta Lei Complementar os seguintes anexos:

I - Anexo I – Cargos de provimento em comissão;

II - Anexo II – Funções gratificadas;

III - Anexo III – Descrição, requisitos e atribuições dos cargos em comissão e das funções gratificadas;

IV - Anexo IV – Declaração de adequação orçamentária e financeira;

V - Anexo V – Demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Juína-MT, 30 de abril de 2026.

PAULO AUGUSTO VERONESE

Prefeito Municipal

ANEXO I

ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR N.º 1751, DE 19 DE JULHO DE 2017

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA 2

GRUPO OCUPACIONAL 1

Cargos de Assistência Imediata - CAI

CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 (quarenta) horas (dedicação exclusiva)

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	REMUN. R\$	QTDE
Assessor de Publicidade Institucional e Comunicação Social	Ensino Médio e conhecimento notório	R\$ 6.143,13	01
Assistente de Cerimonial e Recepção Institucional	Ensino Médio e conhecimento notório	R\$ 3.000,00	01
Assessor de apoio parlamentar	Ensino médio e conhecimento notório	R\$ 2.500,00	04
Assessor de gabinete da presidência	Ensino médio e conhecimento notório	R\$ 3.000,00	01
TOTAL			07

ANEXO II

Ano 15 Nº 3860

Divulgação segunda-feira, 04 de maio de 2026

Página 198

Publicação terça-feira, 05 de maio de 2026

ANEXO III

LEI COMPLEMENTAR Nº 1751, DE 19 DE JULHO DE 2017)

CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA

TABELA 1

GRUPO OCUPACIONAL 1

Cargos de Assistência Imediata - CAI

Carga horária acumulada com a do cargo de provimento efetivo ou em comissão.

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	Valor em R\$ sobre o vencimento do cargo efetivo	QTDE
Agente de materiais	Ensino Médio completo	R\$ 1.450,32	01
Agente de Compras e licitações	Ensino Médio completo	R\$ 1.450,32	01
Ouvidor	Ensino Médio Completo	R\$ 1.450,32	01
Agente de contratação	Ensino Médio Completo	R\$ 1.450,32	01
Gestor de Frotas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.450,32	01
Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais	Ensino Superior Completo	R\$ 1.450,32	01
Gestor de Transparência Pública e Governo Digital	Ensino médio completo	R\$ 1.450,32	01
Agente de Liquidação	Ensino médio completo	R\$ 1.450,32	01
TOTAL			08

ANEXO III

ANEXO V

LEI COMPLEMENTAR N.º 1751, DE 19 DE JULHO DE 2017

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TABELA 1

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CAS e CAI

CARGO: ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR

Requisitos para investidura: Ensino médio completo

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais – Dedicação Exclusiva

Sumário das atribuições: Prestar apoio interno e imediato às atividades administrativas e documentais dos gabinetes parlamentares, conforme distribuição interna definida pela Presidência ou pela autoridade competente, em regime de confiança, mediante execução de tarefas materiais, administrativas e informacionais de suporte ao mandato, sem exercer funções de coordenação institucional, direção administrativa, supervisão de setores, apoio à Mesa Diretora ou à Presidência, nem atribuições próprias do cargo de Secretário Parlamentar.

Atribuições:

- executar atividades internas de apoio ao funcionamento dos gabinetes parlamentares para os quais for designado;
- organizar e manter sob controle os documentos, arquivos, correspondências e registros internos dos gabinetes atendidos;
- receber as demandas encaminhadas aos gabinetes, promover seu registro e controle interno e submetê-las ao parlamentar competente;
- acompanhar o andamento das proposições em tramitação, mantendo o Vereador assessorado devidamente informado a respeito;
- estabelecer os contatos e tomar as providências necessárias à consecução das metas e interesses políticos do Vereador assessorado, sobretudo no que tange à aprovação das proposições apresentadas pelo mesmo;
- Realizar com o Vereador, ou por delegação deste, trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos, estabelecendo um canal de acesso com a população, de modo a conhecer suas reivindicações, que servirão de subsídio para orientar o estabelecimento das metas do mandato;
- Acompanhar ou representar o Vereador assessorado, quando este assim solicitar, em compromissos e atividades oficiais e extraoficiais;
- Manter um comprometimento pessoal com o Vereador que assessora, acatando as diretrizes políticas por ele estabelecidas, estando à disposição do mesmo de forma ininterrupta e mantendo sigilo sobre as atividades desenvolvidas;
- Realizar outras tarefas correlatas às funções de assessoramento parlamentar.

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Requisitos para investidura: Ensino médio completo.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais – Dedicção Exclusiva.

Sumário das atribuições: Prestar assessoramento direto e imediato ao Presidente da Câmara Municipal, com apoio ao funcionamento do Gabinete da Presidência, à gestão da agenda institucional e ao fluxo de expedientes e demandas dirigidas ao órgão.

Atribuições:

- assessorar o Presidente da Câmara na organização da agenda institucional, dos compromissos oficiais e dos atendimentos do gabinete;
- auxiliar no controle e encaminhamento de expedientes, documentos, solicitações e comunicações dirigidas à Presidência;
- apoiar a triagem e o acompanhamento das demandas encaminhadas ao Gabinete da Presidência, promovendo os encaminhamentos internos necessários;
- acompanhar matérias, processos administrativos e proposições legislativas de interesse direto da Presidência;
- manter articulação com os setores administrativos, gabinetes parlamentares e demais unidades da Câmara para o cumprimento de determinações da Presidência;
- preparar minutas de comunicações internas e externas, convites, ofícios e demais atos de expediente do Gabinete da Presidência;
- acompanhar, quando designado, reuniões, sessões, audiências e eventos institucionais de interesse da Presidência;
- executar outras atividades correlatas de assessoramento determinadas pelo Presidente da Câmara.

TABELA 2

CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA – CAS E CAI

CARGO: GESTOR DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E GOVERNO DIGITAL

Requisitos para designação: servidor efetivo do quadro permanente; ensino médio completo; perfil profissional compatível com as atividades de transparência, gestão da informação e serviços digitais.

Carga horária: acumulada com a do cargo efetivo.

Sumário das atribuições: Exercer atividades adicionais de coordenação, monitoramento e aperfeiçoamento da transparência ativa, do acesso à informação e da transformação digital da Câmara Municipal, com atuação voltada à atualização das informações institucionais, à ampliação dos serviços digitais, à melhoria da comunicação com o cidadão e ao fortalecimento da eficiência administrativa, sem prejuízo das competências próprias da Ouvidoria, do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e das demais unidades administrativas.

Atribuições:

- coordenar a inserção, atualização, organização e monitoramento das informações disponibilizadas no Portal da Transparência e no site oficial da Câmara Municipal, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis;
- acompanhar o cumprimento das obrigações de transparência ativa, promovendo a publicação tempestiva, íntegra, padronizada e acessível das informações de interesse público;
- solicitar formalmente às unidades administrativas os documentos, dados e informações necessários à alimentação e atualização dos instrumentos de transparência pública e dos serviços digitais;
- controlar os prazos de publicação de atos oficiais, contratos, procedimentos de contratação, relatórios fiscais e demais informações sujeitas à transparência obrigatória, comunicando eventuais inconsistências ou atrasos à autoridade competente;
- zelar pela qualidade, inteligibilidade, integridade e usabilidade das informações publicadas, com adoção de linguagem clara e organização que facilite a pesquisa e a compreensão pelo cidadão;
- fomentar a disponibilização de informações em formato aberto, quando cabível, e incentivar a padronização de bases de dados e documentos eletrônicos;
- apoiar a operacionalização do Serviço de Informação ao Cidadão, no que se refere ao controle de fluxos, prazos, registros e encaminhamentos internos, sem prejuízo das atribuições da Ouvidoria, se houver;
- elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho dos mecanismos de transparência e serviços digitais da Câmara, propondo melhorias administrativas e tecnológicas;
- atuar como referência técnica perante órgãos de controle externo e fiscalização, no que se refere a rotinas de transparência pública e governo digital;
- propor, acompanhar e incentivar medidas de digitalização de rotinas administrativas e legislativas, com vistas à simplificação de procedimentos, à redução do uso de papel, ao aumento da eficiência e à melhoria do atendimento ao cidadão;
- colaborar na organização e manutenção do catálogo de serviços digitais da Câmara, buscando ampliar o acesso remoto a informações, solicitações e documentos públicos;
- sugerir mecanismos eletrônicos de participação social, consulta pública e interação digital com a sociedade, quando compatíveis com a estrutura da Câmara Municipal;
- promover a articulação técnica entre setores para aprimorar a integração de sistemas, o compartilhamento interno de informações e a racionalização de fluxos documentais;
- incentivar a adoção de soluções de identificação e assinatura eletrônica admitidas pela legislação e pelos regulamentos internos aplicáveis;
- executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência ou pela autoridade competente.

CARGO : AGENTE DE LIQUIDAÇÃO

Requisitos para designação: servidor efetivo do quadro permanente; ensino médio completo; perfil profissional compatível com as atividades de execução orçamentária, financeira e controle interno.

Ano 15 Nº 3860

Divulgação segunda-feira, 04 de maio de 2026

Página 200

Publicação terça-feira, 05 de maio de 2026

Carga horária: acumulada com a do cargo efetivo.

Sumário das atribuições: Exercer atividades adicionais relacionadas ao recebimento do processo de despesa, à conferência documental, à instrução, ao registro e ao processamento da liquidação das despesas da Câmara Municipal, mediante verificação da regularidade formal dos documentos e da compatibilidade entre a contratação, o empenho e a documentação comprobatória da despesa, sem prejuízo das atribuições próprias dos demais agentes e setores competentes.

Atribuições:

- receber os processos de despesa encaminhados para liquidação e verificar sua adequada instrução documental;
- conferir a documentação fiscal e administrativa pertinente, inclusive nota fiscal, nota de empenho, contrato, ajuste, ordem de fornecimento, relatório, medição, termo de recebimento e demais comprovantes exigíveis, conforme a natureza da despesa;
- verificar a compatibilidade entre o objeto contratado, o empenho emitido, o documento fiscal apresentado e a documentação comprobatória juntada ao processo;
- examinar a identificação do credor, a origem da obrigação, o objeto da despesa e o valor devido, para fins de regular liquidação;
- controlar a regularidade formal da documentação exigida para cada tipo de despesa, inclusive certidões e demais documentos complementares, quando cabíveis;
- promover os registros, lançamentos e movimentações pertinentes no sistema informatizado adotado pela Câmara Municipal;
- apontar pendências, inconsistências ou irregularidades documentais que impeçam a liquidação, devolvendo o processo ao setor competente para saneamento;
- manter controle interno das despesas em liquidação, das pendências documentais e das providências de regularização;
- propor rotinas, formulários e checklists padronizados para instrução e conferência dos processos de despesa;
- executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência ou pela autoridade competente.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Inciso II, do art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

OBJETIVO DA DESPESA:

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 5, DE 2026 Altera dispositivos da Lei Complementar nº 1.751, de 19 de julho de 2017 que reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Juína, criar cargo comissionado para função gratificada cargo efetivo.

EU, AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, em cumprimento às determinações art. 16, inciso II, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na qualidade de ordenador de despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto.

Sem mais para o momento, firmo a presente Declaração por corresponder com a inteira realidade dos fatos.

Juína/MT, 24 de março de 2026.

AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Juína

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

(Art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

https://sapl.juina.mt.leg.br/media/sapl/public/documentoacessorio/2026/3180/12.3_-_impacto_orcamentario-financeiro_-_criacao_de_cargos_-_assessores_dos_vereadores_-_2026_-_2027_-_2028_-_anexo_i_ate_viii_-_assinado.pdf

PORTARIA

PORTARIA 12.051/2026

PORTARIA N.º 12.051/2026.

Nomeia a Servidora que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com as normas e a legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1.º Nomear a Sra. VANESSA ISABELA ALVES PERES, Mat. 11299, para as atribuições do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Apoio ao Produtor - DAS 02 – 40/HS, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a partir do dia 01 de abril de 2026.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juína-MT, 01 de abril de 2026.

Registre-se;