

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecem em vigor, as quais deverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 04 de Novembro de 2021

Liamara Rodrigues da Silva

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NO-
ME: _____

RG N°: _____ RG
N°: _____

CPF N°: _____ CPF N°: _____

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO LEI COMPLEMENTAR Nº 164, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

“Altera a Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, relacionado ao Quadro de Servidores Efetivos e Comissionados da Câmara Municipal de Cáceres, para incluir 01 (um) cargo efetivo de Técnico em Informática no art. 16, no Anexo I, do Anexo IV, na Tabela IV e no Anexo V, e acrescentar mais 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico Parlamentar e regulamenta a Função Gratificada de Tesoureiro na Câmara Municipal de Cáceres, todos da Lei Municipal Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017 que “Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Câmara Municipal de Cáceres-MT e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 74, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Cáceres previsto no art. 16, nos Anexos I, II, IV e V, nas Tabelas II e IV, nos Anexos IV e V, todos da Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, para incluir 01 (um) cargo efetivo de Técnico em Informática, com mesma remuneração do cargo de Operador de Áudio e Vídeo, e acrescentar mais 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico Parlamentar, com as mesmas funções e remuneração do referido cargo, alterando-se as atribuições do cargo de Analista em Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. Fica criada a Função de Tesoureiro que será exercida por servidor efetivo da Câmara Municipal de Cáceres, que terá que ter formação de nível Superior, preferencialmente em Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), e, não havendo, a função será ocupada excepcionalmente por servidor efetivo, com formação Superior em Economia e/ou Administração, que será remunerado mediante Função Gratificada na forma do art. 2º desta Lei.

Art. 2º A gratificação descrita no art. 1º, desta Lei, se destina a remunerar a função de Tesoureiro, que exigirá do servidor efetivo maior responsabilidade e atribuições, sendo considerada uma função gratificada.

§ 1º O servidor investido na função gratificada (FG) prevista no *caput*, perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido do valor de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

§ 2º A gratificação descrita no § 1º, não poderá ser acumulada com outra gratificação, salvo a do adicional para o desempenho das funções nas ses-

sões ordinárias e extraordinárias, nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, mediante portaria.

§ 3º O servidor investido na função gratificada de Tesoureiro deverá:

- a) Organizar os serviços da tesouraria da Câmara Municipal de Cáceres e manter sob sua responsabilidade valores pertencentes ao Poder Legislativo Municipal;
- b) Programar e controlar os pagamentos;
- c) Manter os serviços de Tesouraria da Câmara Municipal de Cáceres;
- d) Guardar valores, amoldados ou não, de propriedade do Poder Legislativo Municipal;
- e) Manter os registros de caixa e movimentos bancários;
- f) Expedir boletins de caixa e tesouraria;
- g) Prestar informações solicitadas por quem de direito relativos ao desempenho de suas funções;
- h) Movimentar fundos, efetuar recolhimentos nos prazos legais;
- i) Conferir e rubricar livros;
- j) Preencher, assinar e conferir cheques bancários;
- k) Fornecer suprimentos para pagamentos externos;
- l) Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;
- m) Auxiliar na conferência de documentos de receita, despesas e outros;
- n) Auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- o) Fazer fechamento de caixa diariamente, considerando todas as entradas e saídas efetuadas, através da conta caixa ou das diversas contas bancárias;
- p) Executar serviços externos, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos;
- q) Operar microcomputador, utilizando programas informatizados e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- r) Operar máquinas registradoras, calculadoras e de contabilidade;
- s) Receber dinheiro e cheques, confrontando a importância com o valor do documento emitido, para efetuar a quitação de tributos, carnês, notas fiscais, certidões, entre outros;
- t) Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número dos cheques e outros dados em ficha própria, para posterior depósito;
- u) Executar outras tarefas correlatas.

Art. 3º O quadro de servidores efetivos previsto no art. 16, da Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, passa a contar com a seguinte redação:

“**Art. 14. (...)**

§1º (...)

§ 2º (...)

§ 3º (...)

§ 4º A indicação do nome de pessoa a ocupar o cargo de Assessor de Gabinete deverá estar acompanhada do Currículo Vitae o mais completo possível, em que conste, além dos dados pessoais as certidões de Distribuição Cível e Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e do Tribunal Regional Federal de 1º e 2º Graus, que deverá ser obrigatoriamente confirmada pelo Diretor da Secretaria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cáceres, através da consulta do CPF nos referidos sites.”

“Art. 16. Os cargos constantes descritos no Anexo I serão obrigatoriamente preenchidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que são os seguintes: Contador, Controlador, Advogado, Analista em Comunicação Social/Jornalismo, Ouvidor, Operador de Áudio e Vídeo, Analista em Tecnologia da Informação, Motorista, Auxiliar - Administrativo, Recepcionista, Mensageiro, Telefonista, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia e **Técnico em Informática**”.

Art. 4º Os Anexos I e II, da Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, que contém quadro de servidores de cargos de provimento efetivo e comissionado, com escolaridade de nível médio na área atuante, passa a contar com a seguinte redação:

“ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO

Ouvidor 1

Operador de Áudio e Vídeo 1

Motorista 2

Auxiliar Administrativo 12

Recepcionista 1

Técnico em Informática 1

(...)”

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

ITEM	NÍVEL	CARGO	REMUNERAÇÃO	VAGAS
1	CC - 01	Diretor Geral	(...)	(...)
2	CC - 02	Chefe de Gabinete da Presidência/ Diretor da Secretaria de Contabilidade e Finanças/ Diretor da Secretaria de Administrativa/ Diretor da Secretaria Legislativa/ Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio	(...)	(...)
3	CC - 03	Assessor Técnico Parlamentar	(...)	02
4	CC-04	Assessor de Gabinete	(...)	(...)

Art. 5º O Anexo IV, Tabela IV, da Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, que contém quadro de servidores de cargos de provimento efetivo, passa a contar na Tabela IV com o cargo de Técnico em Informática, com a seguinte redação:

“ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

(...)

Tabela IV

SERVIDORES EFETIVOS

OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO e Técnico em Informática”

Art. 6º O Anexo V, da Lei Complementar Municipal nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, que contém a descrição e atribuições dos cargos efetivos, passa a contar com a seguinte redação em relação aos cargos de **Analista em Tecnologia da Informação** e **Técnico em Informática**:

“ANEXO V

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS EFETIVOS

(...)

Cargos: (...)

Advogado: (...)

Controlador Interno (...)

Contador (...)

Analista em Comunicação Social/Jornalismo (...)

Analista em Tecnologia da Informação: Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo e pesquisa, que envolvam tarefas inerentes ao gerenciamento de serviços de TI e de segurança da informação, desenvolvimento, implantação ou manutenção de sistemas de informação, infraestrutura de TI e microinformática. Executar atividades de planejamento e gestão, estudo, pesquisa, supervisão técnica e apoio especializado a auditorias em sua área de atuação. elaborar informações, laudos, pareceres e outros documentos de apoio técnico e administrativo às unidades organizacionais; Prospeccionar novas tecnologias pertinentes à sua área de atuação; elaborar e acompanhar projetos para aquisição de hardwares, softwares e serviços de TI; elaborar, avaliar, atualizar, monitorar e promover a utilização de normas, procedimentos e padrões aplicáveis à sua área de atuação; planejar, implementar, monitorar, avaliar, melhorar e executar atividades de gerenciamento de serviços de TI e de segurança da informação; interagir com os usuários a respeito dos serviços de TI; planejar, definir, desenvolver, configurar, testar e implantar componentes de sistemas de informação estruturantes ou de infraestrutura necessários para o fornecimento dos serviços de TI; administrar, coordenar e controlar atividades de atendimento a solicitações e tratamento de incidentes de primeiro e segundo níveis relacionados aos serviços de TI; executar atividades de diagnóstico, suporte técnico e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos componentes necessários para o fornecimento dos serviços de TI; administrar, coordenar e controlar atividades de suporte técnico e de manutenção especializados providos por terceiros nos componentes necessários para o fornecimento dos serviços de TI; prestar suporte e assessoramento às demais unidades da Câmara Municipal de Cáceres quanto à sua área de atuação; realizar outras atividades inerentes à área de TI.

Cargos: Motorista, Auxiliar Administrativo, Ouvidor, Operador de Áudio e Vídeo, Recepcionista e **Técnico em Informática**.

Motorista: (...).

Auxiliar administrativo: (...).

Ouvidor: (...).

Operador de Áudio e Vídeo: (...).

Recepcionista: (...).

Técnico em Informática: Prestar suporte aos usuários, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; Montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários; Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc; Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; aplicar manutenção preventiva e corretiva; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria, montar cabo de rede, ou que lhe forem atribuídas por superior.

Art. 7º Os requisitos para o provimento do cargo de Técnico em Informática deverá ser ocupado por servidor com curso específico de Técnico de Informática e escolaridade de 2º Grau, ficando inalterados os requisitos para o provimento do cargo de Assessor Técnico Parlamentar.

§ 1º O provimento dos cargos referidos neste artigo fica condicionado à existência de dotação orçamentária.

§ 2º O cargo de Técnico em Informática utilizará a mesma remuneração do cargo de Operador de Áudio e Vídeo, previsto na tabela IV, da Lei Complementar nº 111 de 10 de fevereiro de 2017.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2022.

Cáceres-MT, 24 de novembro de 2021.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 048/2020-SSAAP

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica:

CONTRATO N° 048/2020-SSAAP

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: GOSHME SOLUÇÕES PARA A INTERNET LTDA

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo da vigência do Contrato Administrativo N.º 48/2020-SSAAP por mais 12 (doze) meses, bem como a revisão do valor anual do contrato que passará a ser de R\$ 1.479,00 (mil quatrocentos e setenta e nove reais).

FISCALIZAÇÃO: A fiscalização da execução do objeto contratado será exercida pelo Sr. VALDECIR SARAIVA DE FREITAS JÚNIOR, Advogado, portador do CPF: 043.047.043- 62, ao qual competirão dirimir as dúvidas, que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
04.18	17.512.1007.2211	3.3.90.39.00	(100) - Recurso Ordinário

Cáceres - 25 de novembro de 2021.

MARIA APARECIDA NEPOMUCENO DOS SANTOS SILVA

Diretora Executiva

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PAUTA DE JULGAMENTO - CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CÁCERES

A presidente do Conselho de Contribuintes de Cáceres, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020, e pelo Decreto nº. 253 de 07 de maio de 2020;

Considerando o estabelecido pelo Artigo 41, Seção V do Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020;

Torna pública a pauta de julgamento de processos para a sessão do Conselho de Contribuintes de Cáceres, que ocorrerá por vídeo conferência, conforme calendário abaixo:

DATA E HORA		LINK DE ACESSO
16/11 – 17horas		https://meet.google.com/dgc-bujw-eyc
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
13656/2020	Mercado e Açougue Moreira	Nycollas Fernandes de Almeida com vistas de Eliana da Silva Carvalho Duarte Ledson Glauco Monteiro Cate-lan

DATA E HORA		LINK DE ACESSO
18/11 – 17horas		https://meet.google.com/oqp-syjk-kxu
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
17830/2020	Maria Marta Lino de Oliveira	Antonio Carlos Leite Com vistas de Nycollas Fernandes de Almeida

DATA E HORA		LINK DE ACESSO
22/11 – 17horas		https://meet.google.com/zjz-dcgr-xia
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR

10325/2020	Stephani Rocha Tubino & Silva LTDA	Eliana da Silva Carvalho Duarte Com vistas de Antonio Carlos Leite
8790/2020	Miguel Juliano Sales Ribeiro	Eliana da Silva Carvalho Duarte

DATA E HORA		LINK DE ACESSO
25/11 – 17horas		https://meet.google.com/fnv-ekfu-bim
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
9106/2020	Leide Maria da Silva	Tiago Ruas Ferreira

DATA E HORA		LINK DE ACESSO
29/11 – 17horas		https://meet.google.com/qfv-yckj-udo
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
7497/2020	Joana Conceição de Figueiredo	Ledson Glauco Monteiro Cate-lan
8711/2020	Edileuza Guedis dos Santos	Victor Luiz Martins de Almeida

Conforme parágrafo 2º do Artigo 42 do Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020, que institui o Conselho de Contribuintes de Cáceres, poderá a parte interessada requerer o tempo de 15 (quinze) minutos para sustentação oral de seus argumentos, desde que solicitado com o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da presente publicação.

Cáceres, 11 de novembro de 2021

ELIANA DA SILVA CARVALHO DUARTE

Presidente

AUTARQUIA ÁGUAS DO PANTANAL PORTARIA N° 87/2021

Dispõe sobre as regras para concessão de diárias aos servidores do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.

A Diretora Executiva do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, do Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que foram conferidas pela Lei Complementar nº 106, Capítulo II, Art. 3º, IX, de 07/10/2015;

CONSIDERANDO que, nos termos do disposto no art. 146, da Lei Complementar nº 25, de 27/11/1997, fará jus à passagens e diárias, o servidor que em caráter transitório ou eventual, a serviço, tiver que se afastar da sede para outro ponto do território do Estado ou do País, para cobrir despesas de pousada e alimentação, para o cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas;

CONSIDERANDO que as diárias possuem caráter nitidamente indenizatório, gerados a partir de circunstâncias distintas determinantes e que serve à minimização dos prejuízos suportados pelos servidores convocados, nomeados ou designados, para o desempenho ou participação num ato ou numa atividade determinante dentro do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, visando, assim, ao pagamento das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção e outras de caráter extraordinário;

CONSIDERANDO ainda que é vedado o enriquecimento ilícito pelo Estado, sendo justa a indenização das despesas havidas para execução de atividades, devidamente atualizada, a qualquer título, que tenham gerado benefícios diretos ou indiretos à Autarquia;

RESOLVE:

Art. 1º - Serão utilizadas as seguintes terminologias para os fins nesta portaria:

§1º Diárias: são valores fixados pelo Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, conforme a categoria funcional a que pertencer o servidor, destinados à indenização das despesas decorrentes de viagens realizadas a serviço.

§2º Diária integral: Refere-se ao valor fixado conforme a categoria funcional destinado a indenizar as despesas de viagens a serviço, sempre que houver pernoite fora de prédio ou entidade da Administração Pública