



Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”



BALANCETE MENSAL

JANEIRO 2023



Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”



ELENCO DE DOCUMENTOS

As informações contidas no Balancete Mensal da Câmara Municipal de Sorriso baseiam-se no rol de documentos elencados na 5ª versão do “Manual de Orientação para Remessas de Documentos ao TCE/MT” (RN/TCE/MT nº 03/2015).

- 1 Cadastro dos Responsáveis;
- 2 Balancete de Verificação;
- 3 Balanço Financeiro, nos termos do art. 101 da Lei 4.320/64;
- 4 Balanço Orçamentário, nos termos da NBC TSP 11 e 13;
- 5 Balanço Patrimonial, nos termos da NBC TSP 11;
- 6 Demonstração das Variações Patrimoniais, nos termos da NBC TSP 11;
- 7 Demonstração dos Fluxos de Caixa, nos termos da NBC TSP 12;
- 8 Balancete Financeiro;
- 9 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos repasses (Recebidos e Concedidos);
- 10 Anexo 10 da Lei 4.320/64 – Comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- 11 Anexo 11 da Lei 4.320/64 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- 12 Exemplar de todo e qualquer ato de abertura de créditos adicionais ou de remanejamento;
- 13 Exemplar das leis autorizativas dos créditos adicionais (exceto se a autorização constar da lei orçamentária);
- 14 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às receitas e despesas extraorçamentárias;
- 15 Relação das despesas empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar no mês, em ordem sequencial de número de empenho, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários;

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portals/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”



- 16 Relação analítica dos empenhos anulados no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas, beneficiários;
- 17 Justificativa da anulação dos empenhos;
- 18 Relação dos restos a pagar pagos no mês, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários;
- 19 Relação de Cancelamentos de Restos a Pagar;
- 20 Justificativa do Cancelamento dos Restos a Pagar;
- 21 Relação de Empenhos a Pagar (Processados e Não Processados);
- 22 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às contribuições previdenciárias ao regime próprio de previdência social;
- 23 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às contribuições previdenciárias ao regime geral de previdência social;
- 24 No balancete do mês de janeiro e quando houver alteração – cópia da legislação que autoriza o pagamento de Adiantamentos & Diárias;
- 25 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos adiantamentos concedidos;
- 26 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às diárias concedidas;
- 27 Demonstrativo dos processos de tomadas de contas especiais iniciados no mês,
- 28 Demonstrativo dos processos de tomadas de contas especiais concluídos no mês;
- 29 Extratos bancários e respectivas conciliações mensais, nessa ordem;
- 30 Demonstrativo analítico das contas bancárias;
- 31 Demonstrativo analítico do lotacionograma;
- 32 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos concursos públicos para admissão de pessoal abertos;
- 33 No balancete do mês de janeiro e quando houver alteração: cópia da lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- 34 No balancete do mês em que ocorrer: cópia das leis que concedam reajuste aos



Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”



- servidores;
- 35 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas ao pessoal admitido;
 - 36 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas ao pessoal exonerado/demitido;
 - 37 Resumo geral da folha de pagamento de pessoal;
 - 38 No balancete do mês de janeiro e quando houver alteração: cópia de instrumento de nomeação da Comissão Permanente de Licitação do exercício em exame e do exercício anterior;
 - 39 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos procedimentos licitatórios abertos no mês;
 - 40 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos procedimentos licitatórios homologados;
 - 41 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a contratos e instrumentos congêneres;
 - 42 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a alterações contratuais;
 - 43 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquiridos;
 - 44 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixados;
 - 45 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a convênios;
 - 46 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a alterações de convênios;
 - 47 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a transferências de convênios – recebidas e concedidas;
 - 48 Justificativa da não apresentação de documentos;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”



ROL DE RESPONSÁVEIS

ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO	
TIPO: ÓRGÃO PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL	
COD. NO TCE/MT: 1113752	
CNPJ: 03.238.755/0001-17	
END. AVENIDA PORTO ALEGRE, nº 2615	
BAIRRO: CENTRO	CEP Nº: 78.890-000
E-MAIL: secretaria@sorriso.mt.leg.br	Fone: (66) 3545-7200 / (66) 3545-7201

CARGO: PRESIDENTE
NOME: IAGO MELLA
PERÍODO DA GESTÃO: 2023-2024
E-MAIL: vereadoriago@sorriso.mt.leg.br

CARGO: COORDENADOR GERAL
NOME: ALAN AZEVEDO FERNANDES
ATO NOMEAÇÃO: Portaria nº 01/2023, de 02/01/2023
E-MAIL: coord_geral@sorriso.mt.leg.br

CARGO: COORDENADOR DE FINANÇAS
NOME: VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
ATO NOMEAÇÃO: Portaria nº 24/2021, de 18/01/2021
E-MAIL: coord_fin@sorriso.mt.leg.br

CARGO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO
NOME: JACOB ROBSON ROSSA
ATO NOMEAÇÃO: Portaria nº 17/2021, de 11/01/2021
E-MAIL: coord_adm@sorriso.mt.leg.br

CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS
NOME: JORGE LUIZ DE OLIVEIRA CAMPOS
ATO NOMEAÇÃO: Portaria nº 01/2023, de 02/01/2023
E-MAIL: secretaria@sorriso.mt.leg.br

CARGO: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
NOME: AMALIA DOS SANTOS FERNANDES
ATO NOMEAÇÃO: Portaria nº 12/2021, de 18/01/2021
E-MAIL: imprensa@sorriso.mt.leg.br

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”



CARGO: COORDENADOR DE COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

NOME: NEDIO JOSE PEDRA JUNIOR

ATO NOMEAÇÃO: Portaria nº 111/2022, de 1/08/2022

E-MAIL: coord_licitacao@sorriso.mt.leg.br

CARGO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

NOME: CARINE MARIA STRIEDER

ATO NOMEAÇÃO: Portaria nº 03/2022, de 10/01/2022

E-MAIL: carine@sorriso.mt.leg.br

CARGO: OUVIDOR PARLAMENTAR

NOME: JAILINE FRANCIELE FRASSON

ATO NOMEAÇÃO: Portaria nº 66/2008, de 14/08/2008

E-MAIL: ouvidoria@sorriso.mt.gov.br

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL

NOME: JONATHAN PORTELA

ATO NOMEAÇÃO: Portaria nº 152/2020, de 13/10/2020

E-MAIL: ass.juridico@sorriso.mt.leg.br

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

NOME: ELIS KAREM CERUTTI

ATO NOMEAÇÃO: Portaria 174/2017, de 13/09/2017

E-MAIL: procuradoria@sorriso.mt.leg.br

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

NOME: HUGO ASSUNÇÃO CAPISTRANO

ATO NOMEAÇÃO: Portaria 121/2017, de 04/07/2017

E-MAIL: cont_interno@sorriso.mt.leg.br

CARGO: CONTADOR

NOME: BERNARDO ANTONIO SIGNOR

ATO NOMEAÇÃO: Portaria 114/2017, de 26/06/2017

E-MAIL: bernardo@sorriso.mt.leg.br

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



BALANCETE FINANCEIRO GERENCIAL

01/2023

RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	Acumulado Anterior	Movimento do Mês	Total	Títulos	Acumulado Anterior	Movimento do Mês	Total
Receitas correntes	0,00	12.661,08	12.661,08	Despesas correntes	0,00	2.032.565,01	2.032.565,01
Receita Patrimonial	0,00	6.926,68	6.926,68	Despesas de capital	0,00	90.529,00	90.529,00
Outras Receitas Correntes	0,00	5.734,40	5.734,40				
TOTAL	0,00	12.661,08	12.661,08	TOTAL	0,00	2.123.094,01	2.123.094,01
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
DESPESA ORÇAMENTÁRIA A PAGAR	0,00	2.123.094,01	2.123.094,01	EMPENHOS A PAGAR PAGOS	0,00	717.379,84	717.379,84
Despesa orçamentária a pagar	0,00	2.123.094,01	2.123.094,01	Empenhos a pagar pagos	0,00	717.379,84	717.379,84
DEPÓSITOS	0,00	183.494,51	183.494,51	DEPÓSITOS	0,00	8.147,36	8.147,36
CONSIGNACAO COMBUSTIVEL	0,00	500,01	500,01	CONSIGNACAO COMBUSTIVEL	0,00	500,01	500,01
DESCONTO DECISAO JUDICIAL	0,00	1.930,65	1.930,65	EMPRESTIMOS CONSIGNADOS -			
EMPRESTIMOS CONSIGNADOS - BANCO				BRADESCO (PREFEITURA)	0,00	2.423,60	2.423,60
DO BRASIL	0,00	17.242,13	17.242,13	SINSEMS - FILIACAO	0,00	2.618,86	2.618,86
EMPRESTIMOS CONSIGNADOS -				SINSEMS - OUTROS DESCONTOS	0,00	176,90	176,90
BRADESCO (PREFEITURA)	0,00	2.423,60	2.423,60	SINSEMS - PLANO DE SAUDE	0,00	2.427,99	2.427,99
EMPRESTIMOS CONSIGNADOS - CAIXA				RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS	0,00	5.912,51	5.912,51
ECONOMICA FEDERAL	0,00	17.235,76	17.235,76	ENTRADAS COMPENSATORIAS NO ATIVO			
I.N.S.S - FOLHA PAGAMENTO	0,00	30.601,10	30.601,10	(F) -Consolidacao	0,00	55,00	55,00
IRRF - FOLHA DE PAGAMENTO	0,00	74.197,64	74.197,64	SALARIO MATERNIDADE A REEMBOLSAR			
ISSQN- Imposto S/serviços.	0,00	228,92	228,92	(INSS)	0,00	5.857,51	5.857,51
PREVISO - PREVIDENCIA MUNICIPAL	0,00	31.858,56	31.858,56				
SINSEMS - FILIACAO	0,00	2.868,86	2.868,86				
SINSEMS - OUTROS DESCONTOS	0,00	176,90	176,90				
SINSEMS - PLANO DE SAUDE	0,00	4.230,38	4.230,38				
TOTAL	0,00	2.306.588,52	2.306.588,52	TOTAL	0,00	731.439,71	731.439,71
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS				TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS			
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO	0,00	1.828.881,63	1.828.881,63				
TOTAL	0,00	1.828.881,63	1.828.881,63	TOTAL	0,00	0,00	0,00
SALDO DO MÊS ANTERIOR				SALDO PARA O MÊS SEGUINTE			
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00	906.926,68	906.926,68
BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	5.647,59	5.647,59	5.647,59	BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	5.647,59	392.318,42	392.318,42
BANCOS - CONTAS VINCULADAS	0,00	0,00	0,00	BANCOS - CONTAS VINCULADAS	0,00	0,00	0,00
TOTAL	5.647,59	5.647,59	5.647,59	TOTAL	5.647,59	1.299.245,10	1.299.245,10
TOTAL GERAL	5.647,59	4.153.778,82	4.153.778,82	TOTAL GERAL	5.647,59	4.153.778,82	4.153.778,82

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa0579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



BALANCETE FINANCEIRO GERENCIAL

01/2023

SORRISO - MT, 27 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
CPF/CNPJ: 579.707.189-49
Coordenador de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



ANEXO 10 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA
Até o mês 01/2023

Adendo VII, à Portaria SOF nº 08, de 04 de fevereiro de 1985

R\$ 1,00

Código	Especificação	Orçada	Arrecadado				Diferenças	
			Anterior	No mês	Anulada no mês	Total no mês	Acumulado	Para mais
1	Receitas Correntes			12.661,08		12.661,08	12.661,08	
	Soma							
1.3	Receita Patrimonial			6.926,68		6.926,68	6.926,68	
1.3.2	Valores Mobiliários			6.926,68		6.926,68	6.926,68	
1.3.2.1	Juros e Correções Monetárias			6.926,68		6.926,68	6.926,68	
1.3.2.1.01	Remuneração de Depósitos Bancários			6.926,68		6.926,68	6.926,68	
1.3.2.1.01.0	Remuneração de Depósitos Bancários			6.926,68		6.926,68	6.926,68	
1.3.2.1.01.0.1	Receita - Remuneração de Depósitos Bancários - Principal			6.926,68		6.926,68	6.926,68	
	Soma			6.926,68		6.926,68	6.926,68	
1.9	Outras Receitas Correntes			5.734,40		5.734,40	5.734,40	
1.9.2	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos			5.734,40		5.734,40	5.734,40	
1.9.2.2	Restituições			5.734,40		5.734,40	5.734,40	
1.9.2.2.99	Outras Restituições			5.734,40		5.734,40	5.734,40	
1.9.2.2.99.0	Outras Restituições			5.734,40		5.734,40	5.734,40	
1.9.2.2.99.0.1	Receita - Outras Restituições - Principal			5.734,40		5.734,40	5.734,40	
	Soma			5.734,40		5.734,40	5.734,40	
	Soma das Receitas Correntes			12.661,08		12.661,08	12.661,08	
TOTAL RECEITAS:		0,00	0,00	12.661,08	0,00	12.661,08	12.661,08	0,00
PREV. TRANSF. FINANCEIRAS RECEBIDAS:		22.000.000,00	0,00	1.828.881,63		1.828.881,63	1.828.881,63	20.171.118,37
PREV. TRANSF. PATRONAIS RECEBIDAS:		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
TOTAL GERAL:		22.000.000,00	0,00	1.841.542,71	0,00	1.841.542,71	1.841.542,71	12.661,08

SORRISO - MT, 26 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
CPF/CNPJ: 579.707.189-49
Coordenador de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



ANEXO 11 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
Até o mês 01/2023

art. 103 da Lei nº 4.320/1964

R\$ 1,00

Cod. Redu.	Códigos	Títulos	Autorizada R\$			Realizada R\$				Diferenças
			Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Especiais e Extraordinários	Total	Anterior	Empenhado no mês	Anulado no mês	Total	Diferenças R\$ dos Totais
	01	CAMARA MUNICIPAL								
	001	CAMARA MUNICIPAL								
	01.031.0001.2005	EVENTOS E CONGRATULACOES PROMOVIDOS PELA CAMARA MU								
33	3.3.90.31	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	125.000,00	0,00	125.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00
34	3.3.90.32	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.000,00
35	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
		Total do Projeto/Atividade - 01.031.0001.2005	360.000,00	0,00	360.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	360.000,00
	01.031.0001.2006	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES POLITICO-PARLAMENTARES								
36	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	0,00	221.051,87	0,00	221.051,87	4.078.948,13
37	3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	580,23	0,00	580,23	69.419,77
38	3.3.90.14	Diárias - Civil	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	24.888,00	0,00	24.888,00	325.112,00
39	3.3.90.30	Material de Consumo	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
41	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
42	3.3.90.93	Indenizações e Restituições	785.000,00	0,00	785.000,00	0,00	65.175,00	0,00	65.175,00	719.825,00
		Total do Projeto/Atividade - 01.031.0001.2006	5.581.000,00	0,00	5.581.000,00	0,00	311.695,10	0,00	311.695,10	5.269.304,90
	01.122.0001.1001	AMPLIACAO E REESTRUTURACAO DO PREDIO DA CAMARA MUN								
1	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
2	4.4.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
3	4.4.90.51	Obras e Instalações	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
		Total do Projeto/Atividade - 01.122.0001.1001	3.130.000,00	0,00	3.130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.130.000,00
	01.122.0001.1002	REFORMA ADMINISTRATIVA E CONCURSO PUBLICO NA CAMAR								
4	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
		Total do Projeto/Atividade - 01.122.0001.1002	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
	01.122.0001.1003	MODERNIZACAO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT								
5	4.4.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
6	4.4.90.40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
7	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	1.375.580,00	0,00	1.375.580,00	0,00	90.529,00	0,00	90.529,00	1.285.051,00
		Total do Projeto/Atividade - 01.122.0001.1003	1.405.580,00	0,00	1.405.580,00	0,00	90.529,00	0,00	90.529,00	1.315.051,00

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



art. 103 da Lei nº 4.320/1964

R\$ 1,00

Cod. Redu.	Códigos	Títulos	Autorizada R\$			Realizada R\$				Diferenças
			Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Especiais e Extraordinários	Total	Anterior	Empenhado no mês	Anulado no mês	Total	Diferenças R\$ dos Totais
	01.122.0001.2001	MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E ENCARGOS DA CAMARA MUN								
8	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	5.870.000,00	0,00	5.870.000,00	0,00	332.183,00	0,00	332.183,00	5.537.817,00
9	3.1.90.13	Obrigações Patronais	950.000,00	0,00	950.000,00	0,00	66.256,62	0,00	66.256,62	883.743,38
10	3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
11	3.1.91.13	Obrigações Patronais	630.000,00	0,00	630.000,00	0,00	46.052,40	0,00	46.052,40	583.947,60
12	3.3.50.41	Contribuições	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
13	3.3.90.14	Diárias - Civil	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00	10.949,00	0,00	10.949,00	119.051,00
14	3.3.90.30	Material de Consumo	385.000,00	0,00	385.000,00	0,00	43.554,34	0,00	43.554,34	341.445,66
15	3.3.90.33	Passagens e Despesas com Locomoção	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	360.000,00	0,00	360.000,00	140.000,00
16	3.3.90.34	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
17	3.3.90.35	Serviços de Consultoria	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
18	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	57.332,46	0,00	57.332,46	92.667,54
19	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	470.000,00	0,00	470.000,00	0,00	263.551,61	0,00	263.551,61	206.448,39
20	3.3.90.40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	360.000,00	0,00	360.000,00	0,00	212.745,00	0,00	212.745,00	147.255,00
21	3.3.90.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
22	3.3.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	617,88	0,00	617,88	19.382,12
23	3.3.91.97	Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00	6.885,84	0,00	6.885,84	78.114,16
		Total do Projeto/Atividade - 01.122.0001.2001	9.800.000,00	0,00	9.800.000,00	0,00	1.400.128,15	0,00	1.400.128,15	8.399.871,85
	01.124.0001.2002	MANUTENCAO DA CONTROLADORIA INTERNA DA CAMARA MUNI								
24	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	360.000,00	0,00	360.000,00	0,00	16.577,55	0,00	16.577,55	343.422,45
25	3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
26	3.3.90.14	Diárias - Civil	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
		Total do Projeto/Atividade - 01.124.0001.2002	380.000,00	0,00	380.000,00	0,00	16.577,55	0,00	16.577,55	363.422,45
	01.131.0001.2003	PUBLICIDADE, PROMOCAO E DIVULGACAO INSTITUCIONAL								
28	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	500.000,00
		Total do Projeto/Atividade - 01.131.0001.2003	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	500.000,00
	01.331.0001.2004	BENEFICIOS E AUXILIOS AOS SERVIDORES DA CAMARA MUN								
29	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00
30	3.3.90.08	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
31	3.3.90.46	Auxílio-Alimentação	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	4.164,21	0,00	4.164,21	245.835,79
		Total do Projeto/Atividade - 01.331.0001.2004	440.000,00	0,00	440.000,00	0,00	4.164,21	0,00	4.164,21	435.835,79

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



art. 103 da Lei nº 4.320/1964 R\$ 1,00

Cod. Redu.	Códigos	Títulos	Autorizada R\$			Realizada R\$				Diferenças
			Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Especiais e Extraordinários	Total	Anterior	Empenhado no mês	Anulado no mês	Total	Diferenças R\$ dos Totais
43	99.999.9999.9991 9.9.99.99	RESERVA DE CONTINGENCIA DO PODER LEGISLATIVO								
		Reserva de Contingência ou Reserva do RPPS	53.420,00	0,00	53.420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.420,00
		Total do Projeto/Atividade - 99.999.9999.9991	53.420,00	0,00	53.420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.420,00
		Total da Unidade Orçamentária - 001	22.000.000,00	0,00	22.000.000,00	0,00	2.123.094,01	0,00	2.123.094,01	19.876.905,99
		Total do Órgão - 01	22.000.000,00	0,00	22.000.000,00	0,00	2.123.094,01	0,00	2.123.094,01	19.876.905,99
TOTAL DAS DESPESAS:			22.000.000,00	0,00	22.000.000,00	0,00	2.123.094,01	0,00	2.123.094,01	19.876.905,99
TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS:			0,00		0,00	1.659.019,64	0,00		1.659.019,64	-1.659.019,64
TOTAL DE INTERFERÊNCIAS PATRONAIS:			0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
TOTAL GERAL:			22.000.000,00	0,00	22.000.000,00	1.659.019,64	2.123.094,01	0,00	3.782.113,65	18.217.886,35

SORRISO - MT, 27 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
CPF/CNPJ: 579.707.189-49
Coordenador de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa0579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



Anexo VI

DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS A RECEITAS E DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS

Mês/Ano: Janeiro / 2023

Restos a pagar

Baixa (d = d1 + d2)

Depósitos extra orçamentários

Codigo Conta	Descricao	SaldoAnterior (f)	Inscricao (g)	Baixa (h)	Saldo (i)
207008004	AUXILIO DOENCA A REEMBOLSAR (INSS)	0,00	0,00	0,00	0,00
207003	IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
207003002	IRRF - DE TERCEIROS P. FISICA	0,00	0,00	0,00	0,00
207003003	IRRF - EMPRESA	0,00	0,00	0,00	0,00
207003001	IRRF - FOLHA DE PAGAMENTO	0,00	74.197,64	0,00	74.197,64
207006	ISSQN- Imposto S/serviços.	0,00	228,92	0,00	228,92
207005	OUTRAS CONSIGNACOES	0,00	0,00	0,00	0,00
207001002	I.N.S.S - PRESTACAO DE SERVICOS	0,00	0,00	0,00	0,00
207007003	PENSAO ALIMENTICIA	0,00	0,00	0,00	0,00
207009001	RENDIMENTOS DE APLICACOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
20700	RESTOS A PAGAR **	0,00	0,00	0,00	0,00
207008003	SALARIO MATERNIDADE A REEMBOLSAR (INSS)	0,00	0,00	5.857,51	-5.857,51
207008001	SALARIO MATERNIDADE A REEMBOLSAR (PREVISO)	0,00	0,00	0,00	0,00
207004001	SINSEMS - FILIACAO	0,00	2.868,86	2.618,86	250,00
207004003	SINSEMS - OUTROS DESCONTOS	0,00	176,90	176,90	0,00
207002	PREVISO - PREVIDENCIA MUNICIPAL	5.647,59	31.858,56	0,00	37.506,15
207001001	I.N.S.S - FOLHA PAGAMENTO	0,00	30.601,10	0,00	30.601,10
207001	I.N.S.S	0,00	0,00	0,00	0,00
207009	ENTRADAS E SAIDAS COMPENSATORIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
207008002	AUXILIO DOENCA A REEMBOLSAR (PREVISO)	0,00	0,00	0,00	0,00
207008	BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS A COMPENSAR	0,00	0,00	0,00	0,00
207005001	CONSIGNACAO COMBUSTIVEL	0,00	500,01	500,01	0,00
207005002	CUSTO DA TRANSFERENCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
207007001	DESCONTO DE MULTA POR SANCAO CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00
207007004	DESCONTO DECISAO ADMINISTRATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00
207007002	DESCONTO DECISAO JUDICIAL	0,00	1.930,65	0,00	1.930,65
207007	DESCONTOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
207005003	EMPRESTIMOS CONSIGNADOS - BANCO DO BRASIL	0,00	17.242,13	0,00	17.242,13
207005004	EMPRESTIMOS CONSIGNADOS - BRADESCO (PREFEITURA)	0,00	2.423,60	2.423,60	0,00
207005005	EMPRESTIMOS CONSIGNADOS - CAIXA ECONOMICA FEDERAL	0,00	17.235,76	0,00	17.235,76
207009003	ENTRADAS COMPENSATORIAS NO ATIVO (F) - Intra OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00
207009002	ENTRADAS COMPENSATORIAS NO ATIVO (F) -Consolidacao	0,00	0,00	55,00	-55,00
207009004	ENTRADAS COMPENSATORIAS PASSIVO (F) - Consolidacao	0,00	0,00	0,00	0,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



207009005	ENTRADAS COMPENSATORIAS PASSIVO (F) - Intra OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00
207004002	SINSEMS - PLANO DE SAUDE	0,00	4.230,38	2.427,99	1.802,39
207004	SINSEMS - SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total	5.647,59	183.494,51	14.059,87	175.082,23

	SaldoAnterior (a + f)	Inscricao (b + g)	Baixa (d + h)	Saldo (e + i)
TOTAL GERAL	5.647,59	183.494,51	14.059,87	175.082,23

SORRISO - MT, 28 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
CPF/CNPJ: 579.707.189-49
Coordenador de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



DEMONSTRATIVO DE DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA - Empenhados
No período de: 01/01/2023 e 31/01/2023

Movimento Orçamentário						
Número	Parcela	Cód. Red.	Dotação	Data	Credor	Valor
Ação: 1003 - MODERNIZACAO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT						
4.4.90.52.35 - Equipamentos de Processamento de Dados						
54/2023 - Global	0	7	01.001.01.122.0001.1003.4.4.90.52	27/01/2023	IVONETE R. DA ROSA RAMOS	23.234,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme 02/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.						
56/2023 - Global	0	7	01.001.01.122.0001.1003.4.4.90.52	27/01/2023	L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPR	26.515,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme 03/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.						
58/2023 - Global	0	7	01.001.01.122.0001.1003.4.4.90.52	27/01/2023	LEILA ALVES CORDEIRO LUSA	5.780,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme Contrato 04/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.						
61/2023 - Global	0	7	01.001.01.122.0001.1003.4.4.90.52	27/01/2023	OLMIR IORIS & CIA LTDA	35.000,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme Contrato 06/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.						
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			90.529,00	Total Restos da Natureza:		0,00
Total Anulado Orçam. da Ação:			0,00	Total Anulado Restos da Ação:		0,00
Total Orçam. da Ação:			90.529,00	Total Restos da Ação:		0,00
Ação: 2001 - MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E ENCARGOS DA CAMARA MUN						
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Salários (RPPS)						
40/2023 - Ordinário	0	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	163.541,11
Histórico: Folha de Pagamento dos Servidores Efetivos, relativo a JANEIRO/2023.						
45/2023 - Ordinário	0	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS	29.328,82
Histórico: Folha de Pagamento dos Funcionários Comissionados vinculados ao PREVISÓ, relativo a JANEIRO/2023.						
94/2023 - Ordinário	0	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	31/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	16.577,55
Histórico: Folha de Pagamento Complementar dos Servidores Efetivos, relativo a JANEIRO/2023.						
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			209.447,48	Total Restos da Natureza:		0,00
3.1.90.11.02 - Vencimentos e Salários (RGPS)						
44/2023 - Ordinário	0	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS	87.096,72
Histórico: Folha de Pagamento dos Funcionários Comissionados vinculados ao INSS, relativo a JANEIRO/2023.						
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			87.096,72	Total Restos da Natureza:		0,00
3.1.90.11.42 - Férias Vencidas e Proporcionais (RPPS)						
37/2023 - Ordinário	0	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	1.612,31
Histórico: Pagamento da diferença de valores de férias proporcionais e derivados, após recálculo apresentado em Nota Explicativa pela Unidade Interna de Recursos Humanos, ao servidor José Hilton de Almeida Jerônimo, conforme Portaria 192/2022.						



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



38/2023 - Ordinário	0	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	34.026,49			
Histórico: Pagamento antecipado de férias proporcionais e derivados a Técnico Legislativo e Assistente Administrativo, conforme Portarias 10/2023 e 15/2023, respectivamente.									
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			35.638,80	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:		35.638,80
3.1.90.13.02 - Contribuição Patronal - Regime Geral de Prev. Social									
85/2023 - Ordinário	0	9	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.13	31/01/2023	I.N.S.S. INST.NAC.DO SEGURO SOCIAL	66.256,62			
Histórico: Cota Patronal junto ao INSS (Instituto Nacional Do Seguro Social), sobre a Folha de Pagamento dos Servidores e Vereadores vinculados ao RGPS, relativo à competência JANEIRO/2023.									
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			66.256,62	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:		66.256,62
3.1.91.13.03 - Contribuição Patronal - Regime Próprio de Prev. Social									
86/2023 - Ordinário	0	11	01.001.01.122.0001.2001.3.1.91.13	31/01/2023	PREVISO - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	46.052,40			
Histórico: Cota Patronal junto à PREVISO (Previdência Municipal), sobre a Folha de Pagamento dos Servidores e Vereadores vinculados ao RPPS, relativo à competência JANEIRO/2023.									
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			46.052,40	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:		46.052,40
3.3.90.14.01 - Diárias - no País (Dentro do Estado)									
17/2023 - Ordinário	0	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	349,00			
Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.									
19/2023 - Ordinário	0	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	500,00			
Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.									
50/2023 - Ordinário	0	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	27/01/2023	ELIELTON BLASIU DA SILVA	2.250,00			
Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando fazer cobertura jornalística aos Vereadores Leandro Damiani e Mauricio Gomes.									
71/2023 - Ordinário	0	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	JUBAR LEITE DA SILVA	1.250,00			
Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando traslado da Vereadora Jane Delalibera em agenda na Capital.									
90/2023 - Ordinário	0	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	ALAN AZEVEDO FERNANDES	1.750,00			
Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Presidente Iago Mella em agendas na Capital do Estado.									
91/2023 - Ordinário	0	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	AMALIA DOS SANTOS FERNANDES	1.250,00			
Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando fazer cobertura jornalística ao Presidente Iago Mella em agendas na Capital do Estado.									
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			7.349,00	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:		7.349,00
3.3.90.14.02 - Diárias - no País (Fora do Estado)									
18/2023 - Ordinário	0	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	2.400,00			
Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, visando fazer cobertura jornalística ao Vereador Wanderley Paulo da Silva em Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.									
92/2023 - Ordinário	0	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	AMALIA DOS SANTOS FERNANDES	1.200,00			
Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite e 01 sem pernoite à São Paulo/SP, visando fazer cobertura jornalística a Vereadores e ao Prefeito Municipal em agenda na Azul e Banco Multiplica.									
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			3.600,00	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:		3.600,00
3.3.90.30.01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos									
30/2023 - Estimativo	0	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	23/01/2023	ARAGUAIA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10.314,36			



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Aquisição de combustível (gasolina e diesel), visando abastecimento de veículos da frota da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 03/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	10.314,36	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	10.314,36

3.3.90.30.04 - Gás Engarrafado

25/2023 - Estimativo 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 18/01/2023 PIRAPO COMERCIO E REPRES. LTDA 5.880,00

Histórico: Aquisição de recargas de gás GLP (45 Kg), para uso e consumo na copa da Câmara Municipal - conforme Processo de Compra Direta 01/2023.

63/2023 - Estimativo 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 30/01/2023 PIRAPO COMERCIO E REPRES. LTDA 1.350,00

Histórico: Aquisição de recargas de gás GLP (13 Kg), para uso e consumo na copa da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 09/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	7.230,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	7.230,00

3.3.90.30.17 - Material de Processamento de Dados

55/2023 - Global 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 27/01/2023 IVONETE R. DA ROSA RAMOS 3.655,00

Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme 02/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.

57/2023 - Global 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 27/01/2023 L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPR 792,00

Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme Contrato 03/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.

60/2023 - Global 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 27/01/2023 MARCOS S BIUDES LTDA 8.413,00

Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme Contrato 05/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	12.860,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	12.860,00

3.3.90.30.24 - Material para Manutenção de Bens Imóveis

33/2023 - Estimativo 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 24/01/2023 CARLOS VITOR HOFFMAN DALLA NORA 03056774110 750,00

Histórico: Aquisição de chaves (cópias), para distribuição e uso entre agentes públicos atuantes na Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 06/2023.

35/2023 - Ordinário 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 25/01/2023 BARATAO MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA 47,98

Histórico: Aquisição de válvula em inox, para substituição na pia da Copa da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 7/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	797,98	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	797,98

3.3.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

32/2023 - Ordinário 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 24/01/2023 CLEVERSON BOCOLLI 918,00

Histórico: Manutenção periódica (troca de óleo e filtros) em veículo oficial da Câmara Municipal de Sorriso (Toyota SW4) - conforme Processo de Compra Direta 04/2023.

65/2023 - Ordinário 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 30/01/2023 CLEVERSON BOCOLLI 3.234,00

Histórico: Aquisição de peças para manutenção periódica em veículo oficial da Câmara Municipal (Toyota SW4) - conforme Processo de Compra Direta 10/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	4.152,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	4.152,00

3.3.90.30.96 - Material de Consumo - Pagamento Antecipado

13/2023 - Ordinário 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 16/01/2023 WANDERLEY PAULO DA SILVA 2.800,00

Histórico: Solicitação de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

24/2023 - Ordinário 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 16/01/2023 DIOGO MALDANER PICOLI 500,00

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

28/2023 - Ordinário 0 14 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30 23/01/2023 JANE DELALIBERA 500,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

52/2023 - Ordinário	0	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	27/01/2023	MAURICIO PEREIRA GOMES	800,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------	--------

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

72/2023 - Ordinário	0	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	31/01/2023	JUBAR LEITE DA SILVA	500,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	----------------------	--------

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

8/2023 - Ordinário	0	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	06/01/2023	IAGO MELLA	1.500,00
--------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------	----------

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

89/2023 - Ordinário	0	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	31/01/2023	IAGO MELLA	800,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------	--------

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

9/2023 - Ordinário	0	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	10/01/2023	ACACIO AMBROSINI	800,00
--------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------	--------

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	8.200,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	8.200,00

3.3.90.33.01 - Passagens para o País

101/2023 - Global	0	15	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.33	31/01/2023	ALLERETOUR VIAGENS E TURISMO LTDA	360.000,00
-------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------------------	------------

Histórico: Contratação de uma empresa especializada em agenciamento/fornecimento de passagens áreas, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Sorriso no exercício de 2023 – conforme Contrato 08/2023, oriundo da Ata de Registro de Preços 01/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	360.000,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	360.000,00

3.3.90.36.07 - Estagiários

39/2023 - Ordinário	0	18	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.36	27/01/2023	FOLHA DE PAGAMENTO DE ESTAGIARIOS	4.063,50
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------------------	----------

Histórico: Bolsa Auxílio ao(s) Estagiário(s), relativo a JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	4.063,50	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	4.063,50

3.3.90.36.15 - Locação de Imóveis

4/2023 - Global	0	18	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.36	02/01/2023	ALISON CANAN	21.285,00
-----------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------	-----------

Histórico: Locação de imóvel situado na Rua Marechal Cândido Rondon, 2455, Salas A e B, Centro, no município de Sorriso – MT - conforme Contrato 15/2022, oriundo da Dispensa 07/2022.

7/2023 - Global	0	18	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.36	02/01/2023	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	31.983,96
-----------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	-----------

Histórico: Locação de imóvel, localizado na Av. São Francisco, nº 1522, esquina com Rua Santa Cecília, Bairro São Domingos, para instalação da Sala do Cidadão (extensão de atendimento da Câmara Municipal) - conforme Sétimo Aditivo ao Contrato 10/2015, oriundo da Dispensa 01/2015.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	53.268,96	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	53.268,96

3.3.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

26/2023 - Estimativo	0	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	20/01/2023	MARQUITI PRESTADOR DE SERVIÇOS	780,00
----------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------------	--------

Histórico: Manutenção e reparos no telhado, incluindo limpeza de calhas, do prédio da sede da Câmara Municipal - conforme Processo de Compra Direta 02/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	780,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	780,00

3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

64/2023 - Ordinário	0	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	30/01/2023	CLEVERSON BOCOLLI	1.470,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-------------------	----------



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Mão de obra em manutenção periódica em veículo oficial da Câmara Municipal (Toyota SW4) - conforme Processo de Compra Direta 10/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	1.470,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	1.470,00

3.3.90.39.20 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas

36/2023 - Ordinário	0	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	27/01/2023	ESTOFARIA DA LINHA LTDA	3.560,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-------------------------	----------

Histórico: Reforma de cadeiras do Plenário da Câmara Municipal de Sorriso - Conforme Processo de Compra Direta 8/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	3.560,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	3.560,00

3.3.90.39.43 - Serviços de Energia Elétrica

102/2023 - Estimativo	0	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	31/01/2023	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	91.000,00
-----------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--	-----------

Histórico: Tarifa de energia elétrica estimada para o exercício de 2023, visando atender a Sede, a Sala do Cidadão (Unidade São Domingos) e as Salas Administrativas locadas.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	91.000,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	91.000,00

3.3.90.39.44 - Serviços de Água e Esgoto

103/2023 - Estimativo	0	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	31/01/2023	Águas de Sorriso	4.972,08
-----------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------	----------

Histórico: Tarifa fornecimento de água encanada e serviços de esgoto estimada para o exercício de 2023, visando atender a Sede, a Sala do Cidadão (Unidade São Domingos) e as Salas Administrativas locadas.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	4.972,08	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	4.972,08

3.3.90.39.46 - Serviços Domésticos

62/2023 - Ordinário	0	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	30/01/2023	LUANA AIRES CONTESSA 04674504040	2.200,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	----------------------------------	----------

Histórico: Serviço de Jardinagem (poda de árvores e corte de grama) na sede da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 11/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	2.200,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	2.200,00

3.3.90.39.47 - Serviços de Comunicação em Geral

104/2023 - Estimativo	0	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	31/01/2023	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	4.500,00
-----------------------	---	----	-----------------------------------	------------	---	----------

Histórico: Serviços postais (Correios) estimados para o exercício de 2023, visando atender a Câmara Municipal de Sorriso.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	4.500,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	4.500,00

3.3.90.39.69 - Seguros em Geral

31/2023 - Ordinário	0	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	24/01/2023	PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS	17.259,53
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------------------	-----------

Histórico: Contratação de seguro veicular para a frota (4 veículos) da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 05/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	17.259,53	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	17.259,53

3.3.90.39.77 - Vigilância Ostensiva/Monitorada

100/2023 - Ordinário	0	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	31/01/2023	GEFORCE MONITORAMENTO SORRISO LTDA	300,00
----------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------------------	--------

Histórico: Vigilância e monitoramento de alarme, do prédio da sede da Câmara Municipal de Sorriso, no mês de Janeiro de 2023, abrangendo período não previsto contratualmente.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	300,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	300,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



3.3.90.39.78 - Limpeza e Conservação

6/2023 - Global 0 19 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39 02/01/2023 COSTA BRAVA SERVICOS LTDA 129.510,00

Histórico: Serviços contínuos com fornecimento de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias de auxiliar de serviços gerais (limpeza e conservação), em regime de horas, para atender as demandas da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Contrato 21/2022, oriundo do Pregão Presencial 11/2022.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	129.510,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	129.510,00

3.3.90.39.81 - Serviços Bancários

1/2023 - Estimativo 0 19 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39 02/01/2023 BANCO DO BRASIL 8.000,00

Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	8.000,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	8.000,00

3.3.90.40.01 - Locação de Equipamentos e Softwares

2/2023 - Global 0 20 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40 02/01/2023 AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA 13.000,00

Histórico: Serviços de licenças de uso (locação) e assistência técnica em software de Gestão Pública - conforme Contrato 02/2022, oriundo do Pregão Presencial 17/2021.

5/2023 - Global 0 20 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40 02/01/2023 NM INFORMATICA LTDA - ME 60.140,00

Histórico: Serviços de licenças de uso (locação) e assistência técnica em sistema de Gestão do Processo Legislativo - conforme Contrato 16/2022, oriundo do Pregão Presencial 07/2022.

59/2023 - Global 0 20 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40 27/01/2023 LEILA ALVES CORDEIRO LUSA 132.940,00

Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme Contrato 04/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	206.080,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	206.080,00

3.3.90.40.04 - Comunicação de Dados

99/2023 - Ordinário 0 20 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40 31/01/2023 EXTREME COMUNICACAO E MULTIMIDIA LTDA 1.465,00

Histórico: Fornecimento de internet no mês de Janeiro de 2023, abrangendo período não previsto contratualmente.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	1.465,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	1.465,00

3.3.90.40.14 - Telefonia Fixa e Móvel - Pacote de Comunicação de Dados

105/2023 - Estimativo 0 20 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40 31/01/2023 TELEFONICA BRASIL S.A. 1.300,00

Histórico: Tarifas telefônicas de natureza móvel (pacote de ligações, mensagens de texto e internet móvel), mais eventuais excedentes contratuais, de 04 linhas disponíveis, estimadas para o exercício de 2023.

106/2023 - Estimativo 0 20 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40 31/01/2023 OI S/A 3.900,00

Histórico: Telefonia fixa estimada para o exercício de 2023, visando atender a Câmara Municipal de Sorriso.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	5.200,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	5.200,00

3.3.90.92.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

66/2023 - Ordinário 0 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 30/01/2023 ECT EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS 132,60

Histórico: Postagens e Correspondências da Câmara Municipal de Sorriso competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

68/2023 - Ordinário 0 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 30/01/2023 Águas de Sorriso 81,46

Histórico: Fornecimento de serviço de água competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

69/2023 - Ordinário 0 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 30/01/2023 REDE CENTRAIS ELET.MATOGROSSENSE/ENERGISA 182,78



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Fornecimento de energia elétrica competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	396,84	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	396,84

3.3.90.92.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

67/2023 - Ordinário 0 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 30/01/2023 TELEFONICA BRASIL S.A. 221,04

Histórico: Tarifa telefônica (pacote de ligações, mensagens de texto e internet móvel) competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	221,04	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	221,04

3.3.91.97 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS

87/2023 - Ordinário 0 23 01.001.01.122.0001.2001.3.3.91.97 31/01/2023 PREVISÓ - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL 6.885,84

Histórico: Parcela mensal do Aporte Financeiro para Cobertura do Déficit Atuarial à Previdência Municipal sobre a Folha de Pagamento da competência JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	6.885,84	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	6.885,84
Total Anulado Orçam. da Ação:	0,00	Total Anulado Restos da Ação:	0,00	Total Anulado da Ação:	0,00
Total Orçam. da Ação:	1.400.128,15	Total Restos da Ação:	0,00	Total da Ação:	1.400.128,15

Ação: 2002 - MANUTENCAO DA CONTROLADORIA INTERNA DA CAMARA MUNI

3.1.90.11.01 - Vencimentos e Salários (RPPS)

95/2023 - Ordinário 0 24 01.001.01.124.0001.2002.3.1.90.11 31/01/2023 FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS 16.577,55

Histórico: Folha de Pagamento da Controladoria Interna, relativo a JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	16.577,55	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	16.577,55
Total Anulado Orçam. da Ação:	0,00	Total Anulado Restos da Ação:	0,00	Total Anulado da Ação:	0,00
Total Orçam. da Ação:	16.577,55	Total Restos da Ação:	0,00	Total da Ação:	16.577,55

Ação: 2003 - PUBLICIDADE, PROMOCAO E DIVULGACAO INSTITUCIONAL

3.3.90.39.88 - Serviços de Publicidade e Propaganda

3/2023 - Global 0 28 01.001.01.131.0001.2003.3.3.90.39 02/01/2023 PREIMA PUBLICIDADE LTDA 300.000,00

Histórico: Serviços de publicidade prestados por meio intermediário de Agência de Propaganda – conforme Contrato 12/2022, oriundo da Concorrência 01/2022.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	300.000,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	300.000,00
Total Anulado Orçam. da Ação:	0,00	Total Anulado Restos da Ação:	0,00	Total Anulado da Ação:	0,00
Total Orçam. da Ação:	300.000,00	Total Restos da Ação:	0,00	Total da Ação:	300.000,00

Ação: 2004 - BENEFICIOS E AUXILIOS AOS SERVIDORES DA CAMARA MUN

3.3.90.46.01 - Auxílio-Alimentação Diversos

46/2023 - Ordinário 0 31 01.001.01.331.0001.2004.3.3.90.46 27/01/2023 FOLHA DE PGTO FUNCIONARIOS 1.535,69

Histórico: Auxílio Alimentação aos servidores vinculados à PREVISÓ (proporcional aos dias trabalhados e de caráter indenizatório) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Resolução 10/2021.

47/2023 - Ordinário 0 31 01.001.01.331.0001.2004.3.3.90.46 27/01/2023 FOLHA DE PGTO FUNCIONARIOS 2.371,38

Histórico: Auxílio Alimentação aos servidores vinculados ao INSS (proporcional aos dias trabalhados e de caráter indenizatório) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Resolução 10/2021.

96/2023 - Ordinário 0 31 01.001.01.331.0001.2004.3.3.90.46 31/01/2023 FOLHA DE PGTO FUNCIONARIOS 257,14



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Complemento do Auxílio Alimentação pago aos servidores vinculados à PREVISÃO (proporcional aos dias trabalhados e de caráter indenizatório) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Resolução 10/2021.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	4.164,21	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	4.164,21
Total Anulado Orçam. da Ação:	0,00	Total Anulado Restos da Ação:	0,00	Total Anulado da Ação:	0,00
Total Orçam. da Ação:	4.164,21	Total Restos da Ação:	0,00	Total da Ação:	4.164,21

Ação: 2006 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES POLITICO-PARLAMENTARES

3.1.90.11.02 - Vencimentos e Salários (RGPS)

43/2023 - Estimativo 0 36 01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11 27/01/2023 FOLHA DOS SERVIDORES COMISSONADOS 113.219,61

Histórico: Folha de Pagamento dos Assessores Parlamentares, relativo a JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	113.219,61	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	113.219,61

3.1.90.11.36 - Férias Vencidas e Proporcionais (RGPS)

73/2023 - Ordinário 0 36 01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11 31/01/2023 FOLHA DOS SERVIDORES COMISSONADOS 6.881,60

Histórico: Pagamento antecipado de férias proporcionais e derivadas a Assessor Parlamentar I, conforme Portaria 22/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	6.881,60	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	6.881,60

3.1.90.11.38 - 13º Salário (RGPS)

97/2023 - Ordinário 0 36 01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11 31/01/2023 FOLHA DOS SERVIDORES COMISSONADOS 435,19

Histórico: Proventos proporcionais do Décimo Terceiro, fruto da rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador de Assessora Parlamentar II, conforme Portaria 25/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	435,19	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	435,19

3.1.90.11.52 - Subsídios - Agentes Políticos

41/2023 - Ordinário 0 36 01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11 27/01/2023 FOLHA DE PGTO DE VEREADORES 9.137,77

Histórico: Folha de Pagamento do(s) Vereador(es) vinculado(s) à PREVISÃO, relativo a JANEIRO/2023.

42/2023 - Ordinário 0 36 01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11 27/01/2023 FOLHA DE PGTO DE VEREADORES 91.377,70

Histórico: Folha de Pagamento dos Vereadores vinculados ao INSS, relativo a JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	100.515,47	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	100.515,47

3.1.90.94.01 - Indenizações e Restituições Trabalhistas

98/2023 - Ordinário 0 37 01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.94 31/01/2023 FOLHA DOS SERVIDORES COMISSONADOS 580,23

Histórico: Proventos de Férias Proporcionais e Indenizadas, fruto da rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador de Assessora Parlamentar II, conforme Portaria 25/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	580,23	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	580,23

3.3.90.14.01 - Diárias - no País (Dentro do Estado)

10/2023 - Ordinário 0 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 WANDERLEY PAULO DA SILVA 349,00

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.

12/2023 - Ordinário 0 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 WANDERLEY PAULO DA SILVA 500,00

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.

14/2023 - Ordinário 0 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 WESLEY CLEITON DOS SANTOS 349,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.

16/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	WESLEY CLEITON DOS SANTOS	500,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	---------------------------	--------

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.

20/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	MARLON ZANELLA	250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	----------------	--------

Histórico: Concessão de 01 diária sem pernoite à Cuiabá/MT, visando participação em reunião na Secretaria de Agricultura Familiar do Estado, acompanhando o Vice-Prefeito.

21/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	SERGINALDO MORAIS PALMEIRA	250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	----------------------------	--------

Histórico: Solicitação de 01 diária sem pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar o Vereador Marlon Zanella em reunião na Secretaria de Agricultura Familiar do Estado, acompanhando o Vice-Prefeito.

22/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	DIOGO MALDANER PICOLI	1.500,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------	----------

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Prefeito Ari Lafin em agendas.

23/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	DANIEL TADEU DE SOUZA SANTOS	1.500,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------------	----------

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar o Vereador Diogo Kriquer em agendas com o Prefeito Ari Lafin.

27/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	23/01/2023	JANE DELALIBERA	1.000,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------	----------

Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite à Cuiabá/MT, visando audiências na Assembleia Legislativa e com a Deputada Federal Coronel Fernanda.

29/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	23/01/2023	KEILA DOS SANTOS	1.000,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------	----------

Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar a Vereadora Jane Delalibera em audiências na Assembleia Legislativa e com a Deputada Federal Coronel Fernanda.

34/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	25/01/2023	JOSE ROBERTO RODRIGUES DOS SANTOS	140,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------------------	--------

Histórico: Concessão de 01 diária sem pernoite ao Distrito de Boa Esperança, visando verificar demandas acompanhando o Vereador Rodrigo Machado.

48/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	27/01/2023	LEANDRO CARLOS DAMIANI	2.250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------	----------

Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando reuniões no TCE e na Assembleia Legislativa; e visitas ao Hospital do Câncer, ao Hospital Schneider, à Santa Casa e ao Hospital Metropolitano.

49/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	27/01/2023	FRANCIELLY TEIXEIRA PIM	2.250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-------------------------	----------

Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Vereador Leandro Damiani em reuniões no TCE e na Assembleia Legislativa; e visitas ao Hospital do Câncer, ao Hospital Schneider, à Santa Casa e ao Hospital Metropolitano.

51/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	27/01/2023	MAURICIO PEREIRA GOMES	2.250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------	----------

Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando reuniões com o Governador Mauro Mendes, no TCE, na METAMAT e na Assembleia Legislativa.

53/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	27/01/2023	JOHNY ARAUJO SOUZA	1.750,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------	----------

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Vereador Mauricio Gomes em reuniões com o Governador Mauro Mendes, no TCE, na METAMAT e na Assembleia Legislativa.

70/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	31/01/2023	JANE DELALIBERA	1.250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------	----------

Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando audiências no Tribunal de Contas e presença na Diplomação dos Deputados.

88/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	31/01/2023	IAGO MELLA	1.750,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------	----------

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando agenda na Assembleia Legislativa com o Dep. Faissal; protocolo de Ofício com o Governador, na Sec. Estadual de Segurança Pública; audiência na Sec. Estadual de Segurança Pública; e conhecer Programa de Robótica Municipal.

93/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	31/01/2023	CELSE KOZAK	1.250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-------------	----------

Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando participar da posse dos Deputados Estaduais na Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
--	-------------	--	-------------	-----------------------------------	-------------

Total Orçamentário da Natureza:	20.088,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	20.088,00
--	------------------	----------------------------------	-------------	---------------------------	------------------

3.3.90.14.02 - Diárias - no País (Fora do Estado)

11/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA	2.400,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	----------

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, em prol de Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.

15/2023 - Ordinário	0	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	WESLEY CLEITON DOS SANTOS	2.400,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	---------------------------	----------



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, visando assessorar o Vereador Wanderley Paulo da Silva em Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:			0,00	Total Anulado da Natureza:			0,00
Total Orçamentário da Natureza:			4.800,00	Total Restos da Natureza:			0,00	Total da Natureza:			4.800,00
3.3.90.93.01 - Indenizações											
74/2023 - Ordinário	0	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	ACACIO AMBROSINI					5.925,00	
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
75/2023 - Ordinário	0	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	CELSO KOZAK					5.925,00	
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
76/2023 - Ordinário	0	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	DIOGO MALDANER PICOLI					5.925,00	
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
77/2023 - Ordinário	0	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	IAGO MELLA					5.925,00	
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
78/2023 - Ordinário	0	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	JANE DELALIBERA					5.925,00	
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
79/2023 - Ordinário	0	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	JOSE CARLOS DE OLIVEIRA					5.925,00	
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
80/2023 - Ordinário	0	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	LEANDRO CARLOS DAMIANI					5.925,00	
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
81/2023 - Ordinário	0	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	MARLON ZANELLA					5.925,00	
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
82/2023 - Ordinário	0	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	MAURICIO PEREIRA GOMES					5.925,00	
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
83/2023 - Ordinário	0	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	RODRIGO MACHADO					5.925,00	
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
84/2023 - Ordinário	0	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA					5.925,00	
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:			0,00	Total Anulado da Natureza:			0,00
Total Orçamentário da Natureza:			65.175,00	Total Restos da Natureza:			0,00	Total da Natureza:			65.175,00
Total Anulado Orçam. da Ação:			0,00	Total Anulado Restos da Ação:			0,00	Total Anulado da Ação:			0,00
Total Orçam. da Ação:			311.695,10	Total Restos da Ação:			0,00	Total da Ação:			311.695,10
Total da Despesa:			2.123.094,01	Total da Despesa:			0,00	Total da Despesa:			2.123.094,01

SORRISO - MT, 28 de fevereiro de 2023



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

MINEIA ISABEL HANKE GUND
CPF/CNPJ: 033.113.219-28
Assessora de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0

VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
CPF/CNPJ: 579.707.189-49
Coordenador de Finanças

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



DEMONSTRATIVO DE DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA - Liquidados
No período de: 01/01/2023 e 31/01/2023

Movimento Orçamentário						
Número	Parcela	Cód. Red.	Dotação	Data	Credor	Valor
Ação: 2001 - MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E ENCARGOS DA CAMARA MUN						
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Salários (RPPS)						
40/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	163.541,11
Histórico: Folha de Pagamento dos Servidores Efetivos, relativo a JANEIRO/2023.						
45/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS	29.328,82
Histórico: Folha de Pagamento dos Funcionários Comissionados vinculados ao PREVISO, relativo a JANEIRO/2023.						
94/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	31/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	16.577,55
Histórico: Folha de Pagamento Complementar dos Servidores Efetivos, relativo a JANEIRO/2023.						
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			209.447,48	Total Restos da Natureza:		0,00
Total Anulado da Natureza:				Total da Natureza:		209.447,48
3.1.90.11.02 - Vencimentos e Salários (RGPS)						
44/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS	87.096,72
Histórico: Folha de Pagamento dos Funcionários Comissionados vinculados ao INSS, relativo a JANEIRO/2023.						
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			87.096,72	Total Restos da Natureza:		0,00
Total Anulado da Natureza:				Total da Natureza:		87.096,72
3.1.90.11.42 - Férias Vencidas e Proporcionais (RPPS)						
37/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	1.612,31
Histórico: Pagamento da diferença de valores de férias proporcionais e derivados, após recálculo apresentado em Nota Explicativa pela Unidade Interna de Recursos Humanos, ao servidor José Hilton de Almeida Jerônimo, conforme Portaria 192/2022.						
38/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	34.026,49
Histórico: Pagamento antecipado de férias proporcionais e derivados a Técnico Legislativo e Assistente Administrativo, conforme Portarias 10/2023 e 15/2023, respectivamente.						
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			35.638,80	Total Restos da Natureza:		0,00
Total Anulado da Natureza:				Total da Natureza:		35.638,80
3.1.90.13.02 - Contribuição Patronal - Regime Geral de Prev. Social						
85/2023 - Ordinário	1	9	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.13	31/01/2023	I.N.S.S. INST.NAC.DO SEGURO SOCIAL	66.256,62



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Cota Patronal junto ao INSS (Instituto Nacional Do Seguro Social), sobre a Folha de Pagamento dos Servidores e Vereadores vinculados ao RGPS, relativo à competência JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:		66.256,62	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:		66.256,62

3.1.91.13.03 - Contribuição Patronal - Regime Próprio de Prev. Social

86/2023 - Ordinário	1	11	01.001.01.122.0001.2001.3.1.91.13	31/01/2023	PREVISO - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	46.052,40
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	---	-----------

Histórico: Cota Patronal junto à PREVISO (Previdência Municipal), sobre a Folha de Pagamento dos Servidores e Vereadores vinculados ao RPPS, relativo à competência JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:		46.052,40	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:		46.052,40

3.3.90.14.01 - Diárias - no País (Dentro do Estado)

17/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	349,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	--------

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.

19/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	500,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	--------

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.

50/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	27/01/2023	ELIELTON BLASIU DA SILVA	2.250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	----------

Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando fazer cobertura jornalística aos Vereadores Leandro Damiani e Mauricio Gomes.

71/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	JUBAR LEITE DA SILVA	1.250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	----------------------	----------

Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando traslado da Vereadora Jane Delalibera em agenda na Capital.

90/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	ALAN AZEVEDO FERNANDES	1.750,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------	----------

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Presidente Iago Mella em agendas na Capital do Estado.

91/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	AMALIA DOS SANTOS FERNANDES	1.250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------------	----------

Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando fazer cobertura jornalística ao Presidente Iago Mella em agendas na Capital do Estado.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:		7.349,00	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:		7.349,00

3.3.90.14.02 - Diárias - no País (Fora do Estado)

18/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	2.400,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	----------

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, visando fazer cobertura jornalística ao Vereador Wanderley Paulo da Silva em Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.

92/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	AMALIA DOS SANTOS FERNANDES	1.200,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------------	----------

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite e 01 sem pernoite à São Paulo/SP, visando fazer cobertura jornalística a Vereadores e ao Prefeito Municipal em agenda na Azul e Banco Multiplica.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
--	--	-------------	--	--	-------------	-----------------------------------	--	-------------



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Total Orçamentário da Natureza:			3.600,00	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:	3.600,00
3.3.90.30.01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos								
30/2023 - Estimativo	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	24/01/2023	ARAGUAIA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA			339,18
Histórico: Aquisição de combustível (gasolina e diesel), visando abastecimento de veículos da frota da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 03/2023.								
30/2023 - Estimativo	2	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	24/01/2023	ARAGUAIA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA			133,43
Histórico: Aquisição de combustível (gasolina e diesel), visando abastecimento de veículos da frota da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 03/2023.								
30/2023 - Estimativo	3	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	26/01/2023	ARAGUAIA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA			377,30
Histórico: Aquisição de combustível (gasolina e diesel), visando abastecimento de veículos da frota da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 03/2023.								
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:			849,91	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:	849,91
3.3.90.30.24 - Material para Manutenção de Bens Imóveis								
35/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	27/01/2023	BARATAO MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA			47,98
Histórico: Aquisição de válvula em inox, para substituição na pia da Copa da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 7/2023.								
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:			47,98	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:	47,98
3.3.90.30.96 - Material de Consumo - Pagamento Antecipado								
8/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	06/01/2023	IAGO MELLA			1.500,00
Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.								
9/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	10/01/2023	ACACIO AMBROSINI			800,00
Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.								
13/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	16/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA			2.800,00
Histórico: Solicitação de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.								
24/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	16/01/2023	DIOGO MALDANER PICOLI			500,00
Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.								
28/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	23/01/2023	JANE DELALIBERA			500,00
Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.								
52/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	27/01/2023	MAURICIO PEREIRA GOMES			800,00
Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.								
72/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	31/01/2023	JUBAR LEITE DA SILVA			500,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

89/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	31/01/2023	IAGO MELLA	800,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------	--------

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	8.200,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	8.200,00

3.3.90.36.07 - Estagiários

39/2023 - Ordinário	1	18	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.36	27/01/2023	FOLHA DE PAGAMENTO DE ESTAGIARIOS	4.063,50
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------------------	----------

Histórico: Bolsa Auxílio ao(s) Estagiário(s), relativo a JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	4.063,50	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	4.063,50

3.3.90.36.15 - Locação de Imóveis

4/2023 - Global	1	18	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.36	31/01/2023	ALISON CANAN	3.870,00
-----------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------	----------

Histórico: Locação de imóvel situado na Rua Marechal Cândido Rondon, 2455, Salas A e B, Centro, no município de Sorriso – MT - conforme Contrato 15/2022, oriundo da Dispensa 07/2022.

7/2023 - Global	1	18	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.36	31/01/2023	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	2.665,33
-----------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	----------

Histórico: Locação de imóvel, localizado na Av. São Francisco, nº 1522, esquina com Rua Santa Cecília, Bairro São Domingos, para instalação da Sala do Cidadão (extensão de atendimento da Câmara Municipal) - conforme Sétimo Aditivo ao Contrato 10/2015, oriundo da Dispensa 01/2015.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	6.535,33	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	6.535,33

3.3.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

26/2023 - Estimativo	1	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	20/01/2023	MARQUITI PRESTADOR DE SERVIÇOS	780,00
----------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------------	--------

Histórico: Manutenção e reparos no telhado, incluindo limpeza de calhas, do prédio da sede da Câmara Municipal - conforme Processo de Compra Direta 02/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	780,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	780,00

3.3.90.39.69 - Seguros em Geral

31/2023 - Ordinário	1	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	25/01/2023	PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS	17.259,53
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------------------	-----------

Histórico: Contratação de seguro veicular para a frota (4 veículos) da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 05/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	17.259,53	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	17.259,53

3.3.90.39.81 - Serviços Bancários

1/2023 - Estimativo	1	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39	10/01/2023	BANCO DO BRASIL	7,92
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------	------

Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



1/2023 - Estimativo 2 19 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39 23/01/2023 BANCO DO BRASIL 7,72

Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.

1/2023 - Estimativo 3 19 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39 27/01/2023 BANCO DO BRASIL 18,92

Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.

1/2023 - Estimativo 4 19 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39 30/01/2023 BANCO DO BRASIL 261,20

Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.

1/2023 - Estimativo 5 19 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39 31/01/2023 BANCO DO BRASIL 51,00

Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza: 0,00 Total Anulado Restos da Natureza: 0,00 Total Anulado da Natureza: 0,00

Total Orçamentário da Natureza: 346,76 Total Restos da Natureza: 0,00 Total da Natureza: 346,76

3.3.90.40.01 - Locação de Equipamentos e Softwares

5/2023 - Global 1 20 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40 31/01/2023 NM INFORMATICA LTDA - ME 9.700,00

Histórico: Serviços de licenças de uso (locação) e assistência técnica em sistema de Gestão do Processo Legislativo - conforme Contrato 16/2022, oriundo do Pregão Presencial 07/2022.

Total Anulado Orçamentário da Natureza: 0,00 Total Anulado Restos da Natureza: 0,00 Total Anulado da Natureza: 0,00

Total Orçamentário da Natureza: 9.700,00 Total Restos da Natureza: 0,00 Total da Natureza: 9.700,00

3.3.90.92.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

66/2023 - Ordinário 1 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 31/01/2023 ECT EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS 132,60

Histórico: Postagens e Correspondências da Câmara Municipal de Sorriso competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

68/2023 - Ordinário 1 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 31/01/2023 Águas de Sorriso 81,46

Histórico: Fornecimento de serviço de água competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

69/2023 - Ordinário 1 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 31/01/2023 REDE CENTRAIS ELET.MATOGROSSENSE/ENERGISA 182,78

Histórico: Fornecimento de energia elétrica competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

Total Anulado Orçamentário da Natureza: 0,00 Total Anulado Restos da Natureza: 0,00 Total Anulado da Natureza: 0,00

Total Orçamentário da Natureza: 396,84 Total Restos da Natureza: 0,00 Total da Natureza: 396,84

3.3.90.92.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

67/2023 - Ordinário 1 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 31/01/2023 TELEFONICA BRASIL S.A. 221,04

Histórico: Tarifa telefônica (pacote de ligações, mensagens de texto e internet móvel) competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

Total Anulado Orçamentário da Natureza: 0,00 Total Anulado Restos da Natureza: 0,00 Total Anulado da Natureza: 0,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Total Orçamentário da Natureza:			221,04	Total Restos da Natureza:			0,00	Total da Natureza:			221,04
3.3.91.97 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS											
87/2023 - Ordinário	1	23	01.001.01.122.0001.2001.3.3.91.97	31/01/2023	PREVISO - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL					6.885,84	

Histórico: Parcela mensal do Aporte Financeiro para Cobertura do Déficit Atuarial à Previdência Municipal sobre a Folha de Pagamento da competência JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:		6.885,84	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:		6.885,84
Total Anulado Orçam. da Ação:		0,00	Total Anulado Restos da Ação:		0,00	Total Anulado da Ação:		0,00
Total Orçam. da Ação:		510.727,75	Total Restos da Ação:		0,00	Total da Ação:		510.727,75

Ação: 2002 - MANUTENCAO DA CONTROLADORIA INTERNA DA CAMARA MUNI

3.1.90.11.01 - Vencimentos e Salários (RPPS)

95/2023 - Ordinário	1	24	01.001.01.124.0001.2002.3.1.90.11	31/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS			16.577,55
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-------------------------------	--	--	-----------

Histórico: Folha de Pagamento da Controladoria Interna, relativo a JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:		16.577,55	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:		16.577,55
Total Anulado Orçam. da Ação:		0,00	Total Anulado Restos da Ação:		0,00	Total Anulado da Ação:		0,00
Total Orçam. da Ação:		16.577,55	Total Restos da Ação:		0,00	Total da Ação:		16.577,55

Ação: 2004 - BENEFICIOS E AUXILIOS AOS SERVIDORES DA CAMARA MUN

3.3.90.46.01 - Auxílio-Alimentação Diversos

46/2023 - Ordinário	1	31	01.001.01.331.0001.2004.3.3.90.46	27/01/2023	FOLHA DE PGTO FUNCIONARIOS			1.535,69
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	----------------------------	--	--	----------

Histórico: Auxílio Alimentação aos servidores vinculados à PREVISO (proporcional aos dias trabalhados e de caráter indenizatório) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Resolução 10/2021.

47/2023 - Ordinário	1	31	01.001.01.331.0001.2004.3.3.90.46	27/01/2023	FOLHA DE PGTO FUNCIONARIOS			2.371,38
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	----------------------------	--	--	----------

Histórico: Auxílio Alimentação aos servidores vinculados ao INSS (proporcional aos dias trabalhados e de caráter indenizatório) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Resolução 10/2021.

96/2023 - Ordinário	1	31	01.001.01.331.0001.2004.3.3.90.46	31/01/2023	FOLHA DE PGTO FUNCIONARIOS			257,14
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	----------------------------	--	--	--------

Histórico: Complemento do Auxílio Alimentação pago aos servidores vinculados à PREVISO (proporcional aos dias trabalhados e de caráter indenizatório) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Resolução 10/2021.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:		4.164,21	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:		4.164,21
Total Anulado Orçam. da Ação:		0,00	Total Anulado Restos da Ação:		0,00	Total Anulado da Ação:		0,00
Total Orçam. da Ação:		4.164,21	Total Restos da Ação:		0,00	Total da Ação:		4.164,21

Ação: 2006 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES POLITICO-PARLAMENTARES

3.1.90.11.02 - Vencimentos e Salários (RGPS)

43/2023 - Estimativo	1	36	01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS			113.219,61
----------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------------------	--	--	------------

Histórico: Folha de Pagamento dos Assessores Parlamentares, relativo a JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:		0,00
---	--	------	-----------------------------------	--	------	----------------------------	--	------



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Total Orçamentário da Natureza:			113.219,61	Total Restos da Natureza:			0,00	Total da Natureza:			113.219,61
3.1.90.11.36 - Férias Vencidas e Proporcionais (RGPS)											
73/2023 - Ordinário		1	36	01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11		31/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS				6.881,60

Histórico: Pagamento antecipado de férias proporcionais e derivados a Assessor Parlamentar I, conforme Portaria 22/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:		6.881,60	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:	6.881,60

3.1.90.11.38 - 13º Salário (RGPS)							
97/2023 - Ordinário	1	36	01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11	31/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS		435,19

Histórico: Proventos proporcionais do Décimo Terceiro, fruto da rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador de Assessora Parlamentar II, conforme Portaria 25/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:		435,19	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:	435,19

3.1.90.11.52 - Subsídios - Agentes Políticos							
41/2023 - Ordinário	1	36	01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DE PGTO DE VEREADORES		9.137,77

Histórico: Folha de Pagamento do(s) Vereador(es) vinculado(s) à PREVISÃO, relativo a JANEIRO/2023.

42/2023 - Ordinário	1	36	01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DE PGTO DE VEREADORES		91.377,70
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------------	--	-----------

Histórico: Folha de Pagamento dos Vereadores vinculados ao INSS, relativo a JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:		100.515,47	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:	100.515,47

3.1.90.94.01 - Indenizações e Restituições Trabalhistas							
98/2023 - Ordinário	1	37	01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.94	31/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS		580,23

Histórico: Proventos de Férias Proporcionais e Indenizadas, fruto da rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador de Assessora Parlamentar II, conforme Portaria 25/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:		580,23	Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:	580,23

3.3.90.14.01 - Diárias - no País (Dentro do Estado)							
10/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA		349,00

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.

12/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA		500,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	--	--------

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.

14/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	WESLEY CLEITON DOS SANTOS		349,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	---------------------------	--	--------

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



16/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 WESLEY CLEITON DOS SANTOS 500,00

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.

20/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 MARLON ZANELLA 250,00

Histórico: Concessão de 01 diária sem pernoite à Cuiabá/MT, visando participação em reunião na Secretaria de Agricultura Familiar do Estado, acompanhando o Vice-Prefeito.

21/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 SERGINALDO MORAIS PALMEIRA 250,00

Histórico: Solicitação de 01 diária sem pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar o Vereador Marlon Zanella em reunião na Secretaria de Agricultura Familiar do Estado, acompanhando o Vice-Prefeito.

22/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 DIOGO MALDANER PICOLI 1.500,00

Histórico: Concessão de 03 diária com pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Prefeito Ari Lafin em agendas.

23/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 DANIEL TADEU DE SOUZA SANTOS 1.500,00

Histórico: Concessão de 03 diária com pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar o Vereador Diogo Kriquer em agendas com o Prefeito Ari Lafin.

27/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 23/01/2023 JANE DELALIBERA 1.000,00

Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite à Cuiabá/MT, visando audiências na Assembleia Legislativa e com a Deputada Federal Coronel Fernanda.

29/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 23/01/2023 KEILA DOS SANTOS 1.000,00

Histórico: Concessão de 02 diária com pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar a Vereadora Jane Delalibera em audiências na Assembleia Legislativa e com a Deputada Federal Coronel Fernanda.

34/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 25/01/2023 JOSE ROBERTO RODRIGUES DOS SANTOS 140,00

Histórico: Concessão de 01 diária sem pernoite ao Distrito de Boa Esperança, visando verificar demandas acompanhando o Vereador Rodrigo Machado.

48/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 27/01/2023 LEANDRO CARLOS DAMIANI 2.250,00

Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando reuniões no TCE e na Assembleia Legislativa; e visitas ao Hospital do Câncer, ao Hospital Schneider, à Santa Casa e ao Hospital Metropolitano.

49/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 27/01/2023 FRANCIELLY TEIXEIRA PIM 2.250,00

Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Vereador Leandro Damiani em reuniões no TCE e na Assembleia Legislativa; e visitas ao Hospital do Câncer, ao Hospital Schneider, à Santa Casa e ao Hospital Metropolitano.

51/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 27/01/2023 MAURICIO PEREIRA GOMES 2.250,00

Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando reuniões com o Governador Mauro Mendes, no TCE, na METAMAT e na Assembleia Legislativa.

53/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 27/01/2023 JOHNY ARAUJO SOUZA 1.750,00

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Vereador Mauricio Gomes em reuniões com o Governador Mauro Mendes, no TCE, na METAMAT e na Assembleia Legislativa.

70/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 31/01/2023 JANE DELALIBERA 1.250,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando audiências no Tribunal de Contas e presença na Diplomação dos Deputados.

88/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	31/01/2023	IAGO MELLA	1.750,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------	----------

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando agenda na Assembleia Legislativa com o Dep. Faissal; protocolo de Ofício com o Governador, na Sec. Estadual de Segurança Pública; audiência na Sec. Estadual de Segurança Pública; e conhecer Programa de Robótica Municipal.

93/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	31/01/2023	CELSO KOZAK	1.250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-------------	----------

Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando participar da posse dos Deputados Estaduais na Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	20.088,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	20.088,00

3.3.90.14.02 - Diárias - no País (Fora do Estado)

11/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA	2.400,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	----------

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, em prol de Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.

15/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	WESLEY CLEITON DOS SANTOS	2.400,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	---------------------------	----------

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, visando assessorar o Vereador Wanderley Paulo da Silva em Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	4.800,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	4.800,00

3.3.90.93.01 - Indenizações

74/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	ACACIO AMBROSINI	5.925,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------	----------

Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.

75/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	CELSO KOZAK	5.925,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-------------	----------

Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.

76/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	DIOGO MALDANER PICOLI	5.925,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------	----------

Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.

77/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	IAGO MELLA	5.925,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------	----------

Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.

78/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	JANE DELALIBERA	5.925,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------	----------

Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.

80/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	LEANDRO CARLOS DAMIANI	5.925,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------	----------



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.

81/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	MARLON ZANELLA	5.925,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	----------------	----------

Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.

82/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	MAURICIO PEREIRA GOMES	5.925,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------	----------

Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.

83/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	RODRIGO MACHADO	5.925,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------	----------

Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.

84/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA	5.925,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	----------

Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.

79/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	JOSE CARLOS DE OLIVEIRA	5.925,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-------------------------	----------

Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	65.175,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	65.175,00
Total Anulado Orçam. da Ação:	0,00	Total Anulado Restos da Ação:	0,00	Total Anulado da Ação:	0,00
Total Orçam. da Ação:	311.695,10	Total Restos da Ação:	0,00	Total da Ação:	311.695,10
Total da Despesa:	843.164,61	Total da Despesa:	0,00	Total da Despesa:	843.164,61

SORRISO - MT, 28 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

MINEIA ISABEL HANKE GUND
CPF/CNPJ: 033.113.219-28
Assessora de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



VANDRE LUIZ LAZZAROTTO

CPF/CNPJ: 579.707.189-49

Coordenador de Finanças

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



DEMONSTRATIVO DE DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA - Pagos
No período de: 01/01/2023 e 31/01/2023

Movimento Orçamentário						
Número	Parcela	Cód. Red.	Dotação	Data	Credor	Valor
Ação: 2001 - MANUTENCAO ADMINISTRATIVA E ENCARGOS DA CAMARA MUN						
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Salários (RPPS)						
40/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	163.541,11
Histórico: Folha de Pagamento dos Servidores Efetivos, relativo a JANEIRO/2023.						
45/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS	29.328,82
Histórico: Folha de Pagamento dos Funcionários Comissionados vinculados ao PREVISÓ, relativo a JANEIRO/2023.						
94/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	31/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	16.577,55
Histórico: Folha de Pagamento Complementar dos Servidores Efetivos, relativo a JANEIRO/2023.						
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			209.447,48	Total Restos da Natureza:		0,00
				Total da Natureza:		209.447,48
3.1.90.11.02 - Vencimentos e Salários (RGPS)						
44/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	27/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS	87.096,72
Histórico: Folha de Pagamento dos Funcionários Comissionados vinculados ao INSS, relativo a JANEIRO/2023.						
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			87.096,72	Total Restos da Natureza:		0,00
				Total da Natureza:		87.096,72
3.1.90.11.42 - Férias Vencidas e Proporcionais (RPPS)						
37/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	30/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	1.612,31
Histórico: Pagamento da diferença de valores de férias proporcionais e derivados, após recálculo apresentado em Nota Explicativa pela Unidade Interna de Recursos Humanos, ao servidor José Hilton de Almeida Jerônimo, conforme Portaria 192/2022.						
38/2023 - Ordinário	1	8	01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.11	30/01/2023	FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS	34.026,49
Histórico: Pagamento antecipado de férias proporcionais e derivados a Técnico Legislativo e Assistente Administrativo, conforme Portarias 10/2023 e 15/2023, respectivamente.						
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00	Total Anulado Restos da Natureza:		0,00
Total Orçamentário da Natureza:			35.638,80	Total Restos da Natureza:		0,00
				Total da Natureza:		35.638,80
3.3.90.14.01 - Diárias - no País (Dentro do Estado)						
17/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	349,00
Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.						
19/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	500,00
Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.						
50/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	27/01/2023	ELIELTON BLASIU DA SILVA	2.250,00
Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando fazer cobertura jornalística aos Vereadores Leandro Damiani e Mauricio Gomes.						
71/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	JUBAR LEITE DA SILVA	1.250,00
Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando traslado da Vereadora Jane Delalibera em agenda na Capital.						
90/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	ALAN AZEVEDO FERNANDES	1.750,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Presidente Iago Mella em agendas na Capital do Estado.

91/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	AMALIA DOS SANTOS FERNANDES	1.250,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------------	----------

Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando fazer cobertura jornalística ao Presidente Iago Mella em agendas na Capital do Estado.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	7.349,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	7.349,00

3.3.90.14.02 - Diárias - no País (Fora do Estado)

18/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	2.400,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	----------

Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, visando fazer cobertura jornalística ao Vereador Wanderley Paulo da Silva em Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.

92/2023 - Ordinário	1	13	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.14	31/01/2023	AMALIA DOS SANTOS FERNANDES	1.200,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------------	----------

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite e 01 sem pernoite à São Paulo/SP, visando fazer cobertura jornalística a Vereadores e ao Prefeito Municipal em agenda na Azul e Banco Multiplica.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	3.600,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	3.600,00

3.3.90.30.01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos

30/2023 - Estimativo	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	24/01/2023	ARAGUAIA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	339,18
----------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--	--------

Histórico: Aquisição de combustível (gasolina e diesel), visando abastecimento de veículos da frota da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 03/2023.

30/2023 - Estimativo	2	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	24/01/2023	ARAGUAIA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	133,43
----------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--	--------

Histórico: Aquisição de combustível (gasolina e diesel), visando abastecimento de veículos da frota da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 03/2023.

30/2023 - Estimativo	3	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	26/01/2023	ARAGUAIA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	377,30
----------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--	--------

Histórico: Aquisição de combustível (gasolina e diesel), visando abastecimento de veículos da frota da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 03/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	849,91	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	849,91

3.3.90.30.24 - Material para Manutenção de Bens Imóveis

35/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	27/01/2023	BARATAO MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA	47,98
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--	-------

Histórico: Aquisição de válvula em inox, para substituição na pia da Copa da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 7/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	47,98	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	47,98

3.3.90.30.96 - Material de Consumo - Pagamento Antecipado

13/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	16/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA	2.800,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	--------------------------	----------

Histórico: Solicitação de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

24/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	16/01/2023	DIOGO MALDANER PICOLI	500,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------------	--------

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

28/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	23/01/2023	JANE DELALIBERA	500,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	-----------------	--------

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

52/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	27/01/2023	MAURICIO PEREIRA GOMES	800,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------------------	--------

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

72/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	31/01/2023	JUBAR LEITE DA SILVA	500,00
---------------------	---	----	-----------------------------------	------------	----------------------	--------

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.

8/2023 - Ordinário	1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30	06/01/2023	IAGO MELLA	1.500,00
--------------------	---	----	-----------------------------------	------------	------------	----------

Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



89/2023 - Ordinário		1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30		31/01/2023	IAGO MELLA	800,00		
Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.										
9/2023 - Ordinário		1	14	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30		10/01/2023	ACACIO AMBROSINI	800,00		
Histórico: Concessão de Adiantamento para atender despesas com Material de Consumo em prol do uso de veículo oficial, nos termos da Lei 2.677 de 2017.										
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00		Total Anulado Restos da Natureza:			0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:			8.200,00		Total Restos da Natureza:			0,00	Total da Natureza:	8.200,00
3.3.90.36.07 - Estagiários										
39/2023 - Ordinário		1	18	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.36		27/01/2023	FOLHA DE PAGAMENTO DE ESTAGIARIOS	4.063,50		
Histórico: Bolsa Auxílio ao(s) Estagiário(s), relativo a JANEIRO/2023.										
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00		Total Anulado Restos da Natureza:			0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:			4.063,50		Total Restos da Natureza:			0,00	Total da Natureza:	4.063,50
3.3.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis										
26/2023 - Estimativo		1	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39		20/01/2023	MARQUITI PRESTADOR DE SERVIÇOS	780,00		
Histórico: Manutenção e reparos no telhado, incluindo limpeza de calhas, do prédio da sede da Câmara Municipal - conforme Processo de Compra Direta 02/2023.										
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00		Total Anulado Restos da Natureza:			0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:			780,00		Total Restos da Natureza:			0,00	Total da Natureza:	780,00
3.3.90.39.69 - Seguros em Geral										
31/2023 - Ordinário		1	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39		25/01/2023	PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS	17.259,53		
Histórico: Contratação de seguro veicular para a frota (4 veículos) da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 05/2023.										
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00		Total Anulado Restos da Natureza:			0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:			17.259,53		Total Restos da Natureza:			0,00	Total da Natureza:	17.259,53
3.3.90.39.81 - Serviços Bancários										
1/2023 - Estimativo		4	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39		30/01/2023	BANCO DO BRASIL	261,20		
Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.										
1/2023 - Estimativo		3	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39		27/01/2023	BANCO DO BRASIL	18,92		
Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.										
1/2023 - Estimativo		2	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39		23/01/2023	BANCO DO BRASIL	7,72		
Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.										
1/2023 - Estimativo		1	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39		10/01/2023	BANCO DO BRASIL	7,92		
Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.										
1/2023 - Estimativo		5	19	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39		31/01/2023	BANCO DO BRASIL	51,00		
Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.										
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00		Total Anulado Restos da Natureza:			0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:			346,76		Total Restos da Natureza:			0,00	Total da Natureza:	346,76
3.3.90.40.01 - Locação de Equipamentos e Softwares										
5/2023 - Global		1	20	01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40		31/01/2023	NM INFORMATICA LTDA - ME	9.700,00		
Histórico: Serviços de licenças de uso (locação) e assistência técnica em sistema de Gestão do Processo Legislativo - conforme Contrato 16/2022, oriundo do Pregão Presencial 07/2022.										
Total Anulado Orçamentário da Natureza:			0,00		Total Anulado Restos da Natureza:			0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:			9.700,00		Total Restos da Natureza:			0,00	Total da Natureza:	9.700,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



3.3.90.92.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

66/2023 - Ordinário 1 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 31/01/2023 ECT EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS 132,60
Histórico: Postagens e Correspondências da Câmara Municipal de Sorriso competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

68/2023 - Ordinário 1 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 31/01/2023 Águas de Sorriso 81,46
Histórico: Fornecimento de serviço de água competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

69/2023 - Ordinário 1 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 31/01/2023 REDE CENTRAIS ELET.MATOGROSSENSE/ENERGISA 182,78
Histórico: Fornecimento de energia elétrica competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	396,84	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	396,84

3.3.90.92.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

67/2023 - Ordinário 1 22 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.92 31/01/2023 TELEFONICA BRASIL S.A. 221,04
Histórico: Tarifa telefônica (pacote de ligações, mensagens de texto e internet móvel) competente ao mês de Dezembro de 2022, mas somente reconhecidos em 2023 - respeitando o art. 37 da Lei 4.320/1964 para reconhecimento da obrigação.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	221,04	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	221,04

3.3.91.97 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS

87/2023 - Ordinário 1 23 01.001.01.122.0001.2001.3.3.91.97 31/01/2023 PREVISÓ - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL 6.885,84
Histórico: Parcela mensal do Aporte Financeiro para Cobertura do Déficit Atuarial à Previdência Municipal sobre a Folha de Pagamento da competência JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	6.885,84	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	6.885,84
Total Anulado Orçam. da Ação:	0,00	Total Anulado Restos da Ação:	0,00	Total Anulado da Ação:	0,00
Total Orçam. da Ação:	391.883,40	Total Restos da Ação:	0,00	Total da Ação:	391.883,40

Ação: 2002 - MANUTENCAO DA CONTROLADORIA INTERNA DA CAMARA MUNI

3.1.90.11.01 - Vencimentos e Salários (RPPS)

95/2023 - Ordinário 1 24 01.001.01.124.0001.2002.3.1.90.11 31/01/2023 FOLHA DOS SERVIDORES EFETIVOS 16.577,55
Histórico: Folha de Pagamento da Controladoria Interna, relativo a JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	16.577,55	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	16.577,55
Total Anulado Orçam. da Ação:	0,00	Total Anulado Restos da Ação:	0,00	Total Anulado da Ação:	0,00
Total Orçam. da Ação:	16.577,55	Total Restos da Ação:	0,00	Total da Ação:	16.577,55

Ação: 2004 - BENEFICIOS E AUXILIOS AOS SERVIDORES DA CAMARA MUN

3.3.90.46.01 - Auxílio-Alimentação Diversos

46/2023 - Ordinário 1 31 01.001.01.331.0001.2004.3.3.90.46 27/01/2023 FOLHA DE PGTO FUNCIONARIOS 1.535,69
Histórico: Auxílio Alimentação aos servidores vinculados à PREVISÓ (proporcional aos dias trabalhados e de caráter indenizatório) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Resolução 10/2021.

47/2023 - Ordinário 1 31 01.001.01.331.0001.2004.3.3.90.46 27/01/2023 FOLHA DE PGTO FUNCIONARIOS 2.371,38
Histórico: Auxílio Alimentação aos servidores vinculados ao INSS (proporcional aos dias trabalhados e de caráter indenizatório) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Resolução 10/2021.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



96/2023 - Ordinário 1 31 01.001.01.331.0001.2004.3.3.90.46 31/01/2023 FOLHA DE PGTO FUNCIONARIOS 257,14

Histórico: Complemento do Auxílio Alimentação pago aos servidores vinculados à PREVISÃO (proporcional aos dias trabalhados e de caráter indenizatório) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Resolução 10/2021.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	4.164,21	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	4.164,21
Total Anulado Orçam. da Ação:	0,00	Total Anulado Restos da Ação:	0,00	Total Anulado da Ação:	0,00
Total Orçam. da Ação:	4.164,21	Total Restos da Ação:	0,00	Total da Ação:	4.164,21

Ação: 2006 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES POLITICO-PARLAMENTARES

3.1.90.11.02 - Vencimentos e Salários (RGPS)

43/2023 - Estimativo 1 36 01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11 27/01/2023 FOLHA DOS SERVIDORES COMISSONADOS 113.219,61

Histórico: Folha de Pagamento dos Assessores Parlamentares, relativo a JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	113.219,61	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	113.219,61

3.1.90.11.36 - Férias Vencidas e Proporcionais (RGPS)

73/2023 - Ordinário 1 36 01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11 31/01/2023 FOLHA DOS SERVIDORES COMISSONADOS 6.881,60

Histórico: Pagamento antecipado de férias proporcionais e derivadas a Assessor Parlamentar I, conforme Portaria 22/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	6.881,60	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	6.881,60

3.1.90.11.52 - Subsídios - Agentes Políticos

41/2023 - Ordinário 1 36 01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11 27/01/2023 FOLHA DE PGTO DE VEREADORES 9.137,77

Histórico: Folha de Pagamento do(s) Vereador(es) vinculado(s) à PREVISÃO, relativo a JANEIRO/2023.

42/2023 - Ordinário 1 36 01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11 27/01/2023 FOLHA DE PGTO DE VEREADORES 91.377,70

Histórico: Folha de Pagamento dos Vereadores vinculados ao INSS, relativo a JANEIRO/2023.

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	100.515,47	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	100.515,47

3.3.90.14.01 - Diárias - no País (Dentro do Estado)

10/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 WANDERLEY PAULO DA SILVA 349,00

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.

12/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 WANDERLEY PAULO DA SILVA 500,00

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.

14/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 WESLEY CLEITON DOS SANTOS 349,00

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.

16/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 WESLEY CLEITON DOS SANTOS 500,00

Histórico: Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.

20/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 MARLON ZANELLA 250,00

Histórico: Concessão de 01 diária sem pernoite à Cuiabá/MT, visando participação em reunião na Secretaria de Agricultura Familiar do Estado, acompanhando o Vice-Prefeito.

21/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 SERGINALDO MORAIS PALMEIRA 250,00

Histórico: Solicitação de 01 diária sem pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar o Vereador Marlon Zanella em reunião na Secretaria de Agricultura Familiar do Estado, acompanhando o Vice-Prefeito.

22/2023 - Ordinário 1 38 01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14 16/01/2023 DIOGO MALDANER PICOLI 1.500,00

Histórico: Concessão de 03 diária com pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Prefeito Ari Lafin em agendas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



23/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	DANIEL TADEU DE SOUZA SANTOS	1.500,00		
Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar o Vereador Diogo Kriquer em agendas com o Prefeito Ari Lafin.								
27/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	23/01/2023	JANE DELALIBERA	1.000,00		
Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite à Cuiabá/MT, visando audiências na Assembleia Legislativa e com a Deputada Federal Coronel Fernanda.								
29/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	23/01/2023	KEILA DOS SANTOS	1.000,00		
Histórico: Concessão de 02 diária com pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar a Vereadora Jane Delalibera em audiências na Assembleia Legislativa e com a Deputada Federal Coronel Fernanda.								
34/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	25/01/2023	JOSE ROBERTO RODRIGUES DOS SANTOS	140,00		
Histórico: Concessão de 01 diária sem pernoite ao Distrito de Boa Esperança, visando verificar demandas acompanhando o Vereador Rodrigo Machado.								
48/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	27/01/2023	LEANDRO CARLOS DAMIANI	2.250,00		
Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando reuniões no TCE e na Assembleia Legislativa; e visitas ao Hospital do Câncer, ao Hospital Schneider, à Santa Casa e ao Hospital Metropolitano.								
49/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	27/01/2023	FRANCIELLY TEIXEIRA PIM	2.250,00		
Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Vereador Leandro Damiani em reuniões no TCE e na Assembleia Legislativa; e visitas ao Hospital do Câncer, ao Hospital Schneider, à Santa Casa e ao Hospital Metropolitano.								
51/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	27/01/2023	MAURICIO PEREIRA GOMES	2.250,00		
Histórico: Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando reuniões com o Governador Mauro Mendes, no TCE, na METAMAT e na Assembleia Legislativa.								
53/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	27/01/2023	JOHNY ARAUJO SOUZA	1.750,00		
Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Vereador Maurício Gomes em reuniões com o Governador Mauro Mendes, no TCE, na METAMAT e na Assembleia Legislativa.								
70/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	31/01/2023	JANE DELALIBERA	1.250,00		
Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando audiências no Tribunal de Contas e presença na Diplomação dos Deputados.								
88/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	31/01/2023	IAGO MELLA	1.750,00		
Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando agenda na Assembleia Legislativa com o Dep. Faissal; protocolo de Ofício com o Governador, na Sec. Estadual de Segurança Pública; audiências na Sec. Estadual de Segurança Pública; e conhecer Programa de Robótica Municipal.								
93/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	31/01/2023	CELSO KOZAK	1.250,00		
Histórico: Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando participar da posse dos Deputados Estaduais na Assembleia Legislativa de Mato Grosso.								
Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00		Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:		20.088,00		Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:	20.088,00
3.3.90.14.02 - Diárias - no País (Fora do Estado)								
11/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA	2.400,00		
Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, em prol de Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.								
15/2023 - Ordinário	1	38	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.14	16/01/2023	WESLEY CLEITON DOS SANTOS	2.400,00		
Histórico: Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, visando assessorar o Vereador Wanderley Paulo da Silva em Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.								
Total Anulado Orçamentário da Natureza:		0,00		Total Anulado Restos da Natureza:		0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:		4.800,00		Total Restos da Natureza:		0,00	Total da Natureza:	4.800,00
3.3.90.93.01 - Indenizações								
74/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	ACACIO AMBROSINI	5.925,00		
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.								
75/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	CELSO KOZAK	5.925,00		
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.								



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



76/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	DIOGO MALDANER PICOLI	5.925,00
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.						
78/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	JANE DELALIBERA	5.925,00
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.						
79/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	JOSE CARLOS DE OLIVEIRA	5.925,00
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.						
80/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	LEANDRO CARLOS DAMIANI	5.925,00
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.						
81/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	MARLON ZANELLA	5.925,00
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.						
82/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	MAURICIO PEREIRA GOMES	5.925,00
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.						
83/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	RODRIGO MACHADO	5.925,00
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.						
84/2023 - Ordinário	1	42	01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93	31/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA	5.925,00
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.						

Total Anulado Orçamentário da Natureza:	0,00	Total Anulado Restos da Natureza:	0,00	Total Anulado da Natureza:	0,00
Total Orçamentário da Natureza:	59.250,00	Total Restos da Natureza:	0,00	Total da Natureza:	59.250,00
Total Anulado Orçam. da Ação:	0,00	Total Anulado Restos da Ação:	0,00	Total Anulado da Ação:	0,00
Total Orçam. da Ação:	304.754,68	Total Restos da Ação:	0,00	Total da Ação:	304.754,68
Total da Despesa:	717.379,84	Total da Despesa:	0,00	Total da Despesa:	717.379,84

SORRISO - MT, 28 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

MINEIA ISABEL HANKE GUND
CPF/CNPJ: 033.113.219-28
Assessora de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



VANDRE LUIZ LAZZAROTTO

CPF/CNPJ: 579.707.189-49

Coordenador de Finanças

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Anexo V
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DOS REPASSES RECEBIDOS

Mês/Ano: 01/2023

Data	Entidade Repassadora	Finalidade	Fundamento Legal	Valor
04/01/2023	MUNICIPIO DE SORRISO	Antecipação parcial do Duodécimo de 01/2023.	Fundamento legal não informado	200.000,00
16/01/2023	MUNICIPIO DE SORRISO	Recebimento do Duodécimo de 01/2023.	Fundamento legal não informado	1.628.881,63
Total:				1.828.881,63

SORRISO - MT, 27 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

MINEIA ISABEL HANKE GUND
CPF/CNPJ: 033.113.219-28
Assessora de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0

VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
CPF/CNPJ: 579.707.189-49
Coordenador de Finanças

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Relação de Empenhos e Restos a Pagar

Período de 01/01/2023 até 31/01/2023

Empenho	Data	Dotação	Credor	Empenho	Anulado Emp.	Liquidado	Anulado Liq.	Pago	Anulado Pag.	A pagar	A pagar proc.
Função 01 - Legislativa											
Subfunção 031 - Ação legislativa											
Natureza de despesa 3.1.90.11.38 - 13º Salário (RGPS)											
97/2023	31/01/2023	36-01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.11.1.500.0000000	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS	435,19	0,00	435,19	0,00	0,00	0,00	435,19	435,19
Histórico: Proventos proporcionais do Décimo Terceiro, fruto da rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador de Assessora Parlamentar II, conforme Portaria 25/2023.											
Total da natureza de despesa 3.1.90.11.38 - 13º Salário (RGPS)				435,19	0,00	435,19	0,00	0,00	0,00	435,19	435,19
Natureza de despesa 3.1.90.94.01 - Indenizações e Restituições Trabalhistas											
98/2023	31/01/2023	37-01.001.01.031.0001.2006.3.1.90.94.1.500.0000000	FOLHA DOS SERVIDORES COMISSIONADOS	580,23	0,00	580,23	0,00	0,00	0,00	580,23	580,23
Histórico: Proventos de Férias Proporcionais e Indenizadas, fruto da rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador de Assessora Parlamentar II, conforme Portaria 25/2023.											
Total da natureza de despesa 3.1.90.94.01 - Indenizações e Restituições Trabalhistas				580,23	0,00	580,23	0,00	0,00	0,00	580,23	580,23
Natureza de despesa 3.3.90.93.01 - Indenizações											
77/2023	31/01/2023	42-01.001.01.031.0001.2006.3.3.90.93.1.500.0000000	IAGO MELLA	5.925,00	0,00	5.925,00	0,00	0,00	0,00	5.925,00	5.925,00
Histórico: Verba Indenizatória (visando custear atividades externas de forma compensatória) relativo a JANEIRO/2023, nos termos da Lei 2.444/2015.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.93.01 - Indenizações				5.925,00	0,00	5.925,00	0,00	0,00	0,00	5.925,00	5.925,00
Total da subfunção 031 - Ação legislativa				6.940,42	0,00	6.940,42	0,00	0,00	0,00	6.940,42	6.940,42
Subfunção 122 - Administração geral											
Natureza de despesa 3.1.90.13.02 - Contribuição Patronal - Regime Geral de Prev. Social											
85/2023	31/01/2023	9-01.001.01.122.0001.2001.3.1.90.13.1.500.0000000	I.N.S.S. INST.NAC.DO SEGURO SOCIAL	66.256,62	0,00	66.256,62	0,00	0,00	0,00	66.256,62	66.256,62
Histórico: Cota Patronal junto ao INSS (Instituto Nacional Do Seguro Social), sobre a Folha de Pagamento dos Servidores e Vereadores vinculados ao RGPS, relativo à competência JANEIRO/2023.											
Total da natureza de despesa 3.1.90.13.02 - Contribuição Patronal - Regime Geral de Prev. Social				66.256,62	0,00	66.256,62	0,00	0,00	0,00	66.256,62	66.256,62
Natureza de despesa 3.1.91.13.03 - Contribuição Patronal - Regime Próprio de Prev. Social											
86/2023	31/01/2023	11-01.001.01.122.0001.2001.3.1.91.13.1.500.0000000	PREVISO - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	46.052,40	0,00	46.052,40	0,00	0,00	0,00	46.052,40	46.052,40
Histórico: Cota Patronal junto à PREVISO (Previdência Municipal), sobre a Folha de Pagamento dos Servidores e Vereadores vinculados ao RPPS, relativo à competência JANEIRO/2023.											
Total da natureza de despesa 3.1.91.13.03 - Contribuição Patronal - Regime Próprio de Prev. Social				46.052,40	0,00	46.052,40	0,00	0,00	0,00	46.052,40	46.052,40
Natureza de despesa 3.3.90.30.01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos											
30/2023	23/01/2023	14-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30.1.500.0000000	ARAGUAIA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10.314,36	0,00	849,91	0,00	849,91	0,00	9.464,45	0,00
Histórico: Aquisição de combustível (gasolina e diesel), visando abastecimento de veículos da frota da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 03/2023.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.30.01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos				10.314,36	0,00	849,91	0,00	849,91	0,00	9.464,45	0,00
Natureza de despesa 3.3.90.30.04 - Gás Engarrafado											
25/2023	18/01/2023	14-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30.1.500.0000000	PIRAPO COMERCIO E REPRES. LTDA	5.880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.880,00	0,00
Histórico: Aquisição de recargas de gás GLP (45 Kg), para uso e consumo na copa da Câmara Municipal - conforme Processo de Compra Direta 01/2023.											
63/2023	30/01/2023	14-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30.1.500.0000000	PIRAPO COMERCIO E REPRES. LTDA	1.350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350,00	0,00
Histórico: Aquisição de recargas de gás GLP (13 Kg), para uso e consumo na copa da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 09/2023.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.30.04 - Gás Engarrafado				7.230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.230,00	0,00
Natureza de despesa 3.3.90.30.17 - Material de Processamento de Dados											



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Empenho	Data	Dotação	Credor	Empenho	Anulado Emp.	Liquidado	Anulado Liq.	Pago	Anulado Pag.	A pagar	A pagar proc.
55/2023	27/01/2023	14-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30.1.500.0000000	IVONETE R. DA ROSA RAMOS	3.655,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.655,00	0,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme 02/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.											
57/2023	27/01/2023	14-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30.1.500.0000000	L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPR	792,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	792,00	0,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme Contrato 03/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.											
60/2023	27/01/2023	14-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30.1.500.0000000	MARCOS S BIUDES LTDA	8.413,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.413,00	0,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme Contrato 05/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.30.17 - Material de Processamento de Dados				12.860,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.860,00	0,00
Natureza de despesa 3.3.90.30.24 - Material para Manutenção de Bens Imóveis											
33/2023	24/01/2023	14-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30.1.500.0000000	CARLOS VITOR HOFFMAN DALLA NORA 03056774110	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750,00	0,00
Histórico: Aquisição de chaves (cópias), para distribuição e uso entre agentes públicos atuantes na Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 06/2023.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.30.24 - Material para Manutenção de Bens Imóveis				750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750,00	0,00
Natureza de despesa 3.3.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos											
32/2023	24/01/2023	14-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30.1.500.0000000	CLEVERSON BOCOLLI	918,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	918,00	0,00
Histórico: Manutenção periódica (troca de óleo e filtros) em veículo oficial da Câmara Municipal de Sorriso (Toyota SW4) - conforme Processo de Compra Direta 04/2023.											
65/2023	30/01/2023	14-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.30.1.500.0000000	CLEVERSON BOCOLLI	3.234,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.234,00	0,00
Histórico: Aquisição de peças para manutenção periódica em veículo oficial da Câmara Municipal (Toyota SW4) - conforme Processo de Compra Direta 10/2023.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos				4.152,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.152,00	0,00
Natureza de despesa 3.3.90.33.01 - Passagens para o País											
101/2023	31/01/2023	15-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.33.1.500.0000000	ALLERETOIR VIAGENS E TURISMO LTDA	360.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	360.000,00	0,00
Histórico: Contratação de uma empresa especializada em agenciamento/fornecimento de passagens aéreas, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Sorriso no exercício de 2023 – conforme Contrato 08/2023, oriundo da Ata de Registro de Preços 01/2023.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.33.01 - Passagens para o País				360.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	360.000,00	0,00
Natureza de despesa 3.3.90.36.15 - Locação de Imóveis											
4/2023	02/01/2023	18-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.36.1.500.0000000	ALISON CANAN	21.285,00	0,00	3.870,00	0,00	0,00	0,00	21.285,00	3.870,00
Histórico: Locação de imóvel situado na Rua Marechal Cândido Rondon, 2455, Salas A e B, Centro, no município de Sorriso – MT - conforme Contrato 15/2022, oriundo da Dispensa 07/2022.											
7/2023	02/01/2023	18-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.36.1.500.0000000	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	31.983,96	0,00	2.665,33	0,00	0,00	0,00	31.983,96	2.665,33
Histórico: Locação de imóvel, localizado na Av. São Francisco, nº 1522, esquina com Rua Santa Cecília, Bairro São Domingos, para instalação da Sala do Cidadão (extensão de atendimento da Câmara Municipal) - conforme Sétimo Aditivo ao Contrato 10/2015, oriundo da Dispensa 01/2015.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.36.15 - Locação de Imóveis				53.268,96	0,00	6.535,33	0,00	0,00	0,00	53.268,96	6.535,33
Natureza de despesa 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos											
64/2023	30/01/2023	19-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	CLEVERSON BOCOLLI	1.470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.470,00	0,00
Histórico: Mão de obra em manutenção periódica em veículo oficial da Câmara Municipal (Toyota SW4) - conforme Processo de Compra Direta 10/2023.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos				1.470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.470,00	0,00
Natureza de despesa 3.3.90.39.20 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas											
36/2023	27/01/2023	19-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	ESTOFARIA DA LINHA LTDA	3.560,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.560,00	0,00
Histórico: Reforma de cadeiras do Plenário da Câmara Municipal de Sorriso - Conforme Processo de Compra Direta 8/2023.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.39.20 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas				3.560,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.560,00	0,00
Natureza de despesa 3.3.90.39.43 - Serviços de Energia Elétrica											
102/2023	31/01/2023	19-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	91.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91.000,00	0,00
Histórico: Tarifa de energia elétrica estimada para o exercício de 2023, visando atender a Sede, a Sala do Cidadão (Unidade São Domingos) e as Salas Administrativas localizadas.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.39.43 - Serviços de Energia Elétrica				91.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91.000,00	0,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Empenho	Data	Dotação	Credor	Empenho	Anulado Emp.	Liquidado	Anulado Liq.	Pago	Anulado Pag.	A pagar	A pagar proc.
Natureza de despesa 3.3.90.39.44 - Serviços de Água e Esgoto											
103/2023	31/01/2023	19-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	Águas de Sorriso	4.972,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.972,08	0,00
Histórico: Tarifa fornecimento de água encanada e serviços de esgoto estimada para o exercício de 2023, visando atender a Sede, a Sala do Cidadão (Unidade São Domingos) e as Salas Administrativas locadas.				4.972,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.972,08	0,00
Total da natureza de despesa 3.3.90.39.44 - Serviços de Água e Esgoto											
Natureza de despesa 3.3.90.39.46 - Serviços Domésticos											
62/2023	30/01/2023	19-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	LUANA AIRES CONTESSA 04674504040	2.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.200,00	0,00
Histórico: Serviço de Jardinagem (poda de árvores e corte de grama) na sede da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Processo de Compra Direta 11/2023.				2.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.200,00	0,00
Total da natureza de despesa 3.3.90.39.46 - Serviços Domésticos											
Natureza de despesa 3.3.90.39.47 - Serviços de Comunicação em Geral											
104/2023	31/01/2023	19-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00
Histórico: Serviços postais (Correios) estimados para o exercício de 2023, visando atender a Câmara Municipal de Sorriso.				4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00
Total da natureza de despesa 3.3.90.39.47 - Serviços de Comunicação em Geral											
Natureza de despesa 3.3.90.39.77 - Vigilância Ostensiva/Monitorada											
100/2023	31/01/2023	19-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	GEFORCE MONITORAMENTO SORRISO LTDA	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00
Histórico: Vigilância e monitoramento de alarme, do prédio da sede da Câmara Municipal de Sorriso, no mês de Janeiro de 2023, abrangendo período não previsto contratualmente.				300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00
Total da natureza de despesa 3.3.90.39.77 - Vigilância Ostensiva/Monitorada											
Natureza de despesa 3.3.90.39.78 - Limpeza e Conservação											
6/2023	02/01/2023	19-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	COSTA BRAVA SERVICOS LTDA	129.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129.510,00	0,00
Histórico: Serviços contínuos com fornecimento de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias de auxiliar de serviços gerais (limpeza e conservação), em regime de horas, para atender as demandas da Câmara Municipal de Sorriso - conforme Contrato 21/2022, oriundo do Pregão Presencial 11/2022.				129.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129.510,00	0,00
Total da natureza de despesa 3.3.90.39.78 - Limpeza e Conservação											
Natureza de despesa 3.3.90.39.81 - Serviços Bancários											
1/2023	02/01/2023	19-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	BANCO DO BRASIL	8.000,00	0,00	346,76	0,00	346,76	0,00	7.653,24	0,00
Histórico: Tarifas bancárias diversas (manutenção de conta, custos de transferências, custo de processamento de arquivos remessa e outros eventuais assemelhados) durante o exercício de 2023.				8.000,00	0,00	346,76	0,00	346,76	0,00	7.653,24	0,00
Total da natureza de despesa 3.3.90.39.81 - Serviços Bancários											
Natureza de despesa 3.3.90.40.01 - Locação de Equipamentos e Softwares											
2/2023	02/01/2023	20-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40.1.500.0000000	AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	0,00
Histórico: Serviços de licenças de uso (locação) e assistência técnica em software de Gestão Pública - conforme Contrato 02/2022, oriundo do Pregão Presencial 17/2021.				13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	0,00
5/2023	02/01/2023	20-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40.1.500.0000000	NM INFORMATICA LTDA - ME	60.140,00	0,00	9.700,00	0,00	9.700,00	0,00	50.440,00	0,00
Histórico: Serviços de licenças de uso (locação) e assistência técnica em sistema de Gestão do Processo Legislativo - conforme Contrato 16/2022, oriundo do Pregão Presencial 07/2022.				60.140,00	0,00	9.700,00	0,00	9.700,00	0,00	50.440,00	0,00
59/2023	27/01/2023	20-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40.1.500.0000000	LEILA ALVES CORDEIRO LUSA	132.940,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132.940,00	0,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme Contrato 04/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.				132.940,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132.940,00	0,00
Total da natureza de despesa 3.3.90.40.01 - Locação de Equipamentos e Softwares											
				206.080,00	0,00	9.700,00	0,00	9.700,00	0,00	196.380,00	0,00
Natureza de despesa 3.3.90.40.04 - Comunicação de Dados											
99/2023	31/01/2023	20-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40.1.500.0000000	EXTREME COMUNICACAO E MULTIMIDIA LTDA	1.465,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.465,00	0,00
Histórico: Fornecimento de internet no mês de Janeiro de 2023, abrangendo período não previsto contratualmente.				1.465,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.465,00	0,00
Total da natureza de despesa 3.3.90.40.04 - Comunicação de Dados											
Natureza de despesa 3.3.90.40.14 - Telefonia Fixa e Móvel - Pacote de Comunicação de Dados											
105/2023	31/01/2023	20-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40.1.500.0000000	TELEFONICA BRASIL S.A.	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00
Histórico: Tarifas telefônicas de natureza móvel (pacote de ligações, mensagens de texto e internet móvel), mais eventuais excedentes contratuais, de 04 linhas disponíveis, estimadas para o exercício de 2023.				1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Empenho	Data	Dotação	Credor	Empenho	Anulado Emp.	Liquidado	Anulado Liq.	Pago	Anulado Pag.	A pagar	A pagar proc.
106/2023	31/01/2023	20-01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40.1.500.0000000	OI S/A	3.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.900,00	0,00
Histórico: Telefonia fixa estimada para o exercício de 2023, visando atender a Câmara Municipal de Sorriso.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.40.14 - Telefonia Fixa e Móvel - Pacote de Comunicação de Dados				5.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.200,00	0,00
Natureza de despesa 4.4.90.52.35 - Equipamentos de Processamento de Dados											
54/2023	27/01/2023	7-01.001.01.122.0001.1003.4.4.90.52.1.500.0000000	IVONETE R. DA ROSA RAMOS	23.234,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.234,00	0,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme 02/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.											
56/2023	27/01/2023	7-01.001.01.122.0001.1003.4.4.90.52.1.500.0000000	L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPR	26.515,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.515,00	0,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme 03/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.											
58/2023	27/01/2023	7-01.001.01.122.0001.1003.4.4.90.52.1.500.0000000	LEILA ALVES CORDEIRO LUSA	5.780,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.780,00	0,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme Contrato 04/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.											
61/2023	27/01/2023	7-01.001.01.122.0001.1003.4.4.90.52.1.500.0000000	OLMIR IORIS & CIA LTDA	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00
Histórico: Aquisição de Equipamentos, Materiais e Periféricos de Informática para atender demanda da Câmara Municipal De Sorriso – conforme Contrato 06/2023, oriundo do Pregão Presencial 13/2022.											
Total da natureza de despesa 4.4.90.52.35 - Equipamentos de Processamento de Dados				90.529,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.529,00	0,00
Total da subfunção 122 - Administração geral				1.109.670,42	0,00	129.741,02	0,00	10.896,67	0,00	1.098.773,75	118.844,35
Subfunção 131 - Comunicação social											
Natureza de despesa 3.3.90.39.88 - Serviços de Publicidade e Propaganda											
3/2023	02/01/2023	28-01.001.01.131.0001.2003.3.3.90.39.1.500.0000000	PREIMA PUBLICIDADE LTDA	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00
Histórico: Serviços de publicidade prestados por meio intermediário de Agência de Propaganda – conforme Contrato 12/2022, oriundo da Concorrência 01/2022.											
Total da natureza de despesa 3.3.90.39.88 - Serviços de Publicidade e Propaganda				300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00
Total da subfunção 131 - Comunicação social				300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00
Total da função 01 - Legislativa				1.416.610,84	0,00	136.681,44	0,00	10.896,67	0,00	1.405.714,17	125.784,77
Total geral				1.416.610,84	0,00	136.681,44	0,00	10.896,67	0,00	1.405.714,17	125.784,77

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
CPF/CNPJ: 579.707.189-49
Coordenador de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa0579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



MINEIA ISABEL HANKE GUND
CPF/CNPJ: 033.113.219-28
Assessora de Finanças

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



ANEXO VII
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS ÀS CONTRIBUIÇÕES
PREVIDENCIÁRIAS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)
Mês/Ano: 01/2023

PATRONAL (R\$)					SERVIDORES (R\$)			
SEGURADOS	SALDO ANTERIOR TRANSFERIDO	LIQUIDADO NO MÊS	TRANSFERIDO NO MÊS	SALDO DEVEDOR PARA O MÊS SEGUINTE	SALDO ANTERIOR NÃO RECOLHIDO	RETIDO NO MÊS	RECOLHIDO NO MÊS	SALDO DEVEDOR PARA O MÊS SEGUINTE
EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS SEGURADOS	0,00	46.052,40	0,00	46.052,40	5.647,59	31.858,56	0,00	37.506,15
TOTAL	0,00	46.052,40	0,00	46.052,40	5.647,59	31.858,56	0,00	37.506,15

SORRISO - MT, 28 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF: 048.288.801-60
Presidente

VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
CPF: 579.707.189-49
Coordenador de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



ANEXO VIII
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS ÀS CONTRIBUIÇÕES
PREVIDENCIÁRIAS AO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS- INSS)
Mês/Ano: 01/2023

PATRONAL (R\$)					SERVIDORES (R\$)			
SEGURADOS	SALDO ANTERIOR TRANSFERIDO	LIQUIDADO NO MÊS	TRANSFERIDO NO MÊS	SALDO DEVEDOR PARA O MÊS SEGUINTE	SALDO ANTERIOR NÃO RECOLHIDO	RETIDO NO MÊS	RECOLHIDO NO MÊS	SALDO DEVEDOR PARA O MÊS SEGUINTE
EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS SEGURADOS	0,00	66.256,62	0,00	66.256,62	0,00	30.601,10	0,00	30.601,10
TOTAL	0,00	66.256,62	0,00	66.256,62	0,00	30.601,10	0,00	30.601,10

SORRISO - MT, 28 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF: 048.288.801-60
Presidente

VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
CPF: 579.707.189-49
Coordenador de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



LEI N.º 2.695, DE 06 DE MARÇO DE 2017.

Estabelece normas, regras e valores de diárias para a Câmara Municipal de Sorriso-MT e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam fixadas diárias a serem concedidas aos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Sorriso – MT, quando em deslocamento temporário no desempenho de suas funções e em representatividade do Poder Legislativo, da seguinte forma:

~~I - Diária para a Capital do Estado com pernoite, o valor de R\$ 349,00 (trezentos e quarenta e nove reais);~~

I - Diária para a Capital do Estado com pernoite, o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais); ([Redação dada pela Lei nº 3172/2021](#))

~~II - Diária para a Capital do Estado sem pernoite, o valor de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais);~~

II - Diária para a Capital do Estado sem pernoite, o valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais); ([Redação dada pela Lei nº 3172/2021](#))

~~III - Diária para a Capital Federal com pernoite, o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais);~~

III - Diária para a Capital Federal com pernoite, o valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais); ([Redação dada pela Lei nº 3172/2021](#))

~~IV - Diária para a Capital Federal sem pernoite, o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais);~~

IV - Diária para a Capital Federal sem pernoite, o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais); ([Redação dada pela Lei nº 3172/2021](#))

V - Diária de Campo com Pernoite (Distritos e Comunidades de Sorriso/MT), o valor de R\$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais);

VI - Diária de Campo sem pernoite (Distritos e Comunidades de Sorriso/MT), o valor de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais);

VII - Diária para Municípios vizinhos com pernoite, o valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais);

VIII - Diária para Municípios Vizinhos sem pernoite, o valor de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais);

IX - Diária para outros Municípios do Estado de Mato Grosso com pernoite, o valor de R\$ 349,00 (trezentos e quarenta e nove reais);

X - Diária para outros Municípios do Estado de Mato Grosso sem pernoite, o valor de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais);

~~XI - Diária para fora do Estado com pernoite, o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais);~~

XI - Diária para fora do Estado com pernoite, o valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais); ([Redação dada pela Lei nº 3172/2021](#))

~~XII - Diária para fora do Estado sem pernoite, o valor de R\$ 250,00 (duzentos e~~



cinquenta reais);

XII - Diária para fora do Estado sem pernoite, o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais); ([Redação dada pela Lei nº 3172/2021](#))

~~XIII - Diária para fora do País, o valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais).~~

XIII - Diária para fora do País, o valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais). ([Redação dada pela Lei nº 3172/2021](#))

Parágrafo Único - As diárias a que se referem os incisos do presente artigo, serão concedidas sempre em sua totalidade.

Art. 2º As diárias constantes da presente Lei, destinam-se a cobertura de despesas com pernoites, alimentação, táxi e outros meios de locomoção, bem como outras complementares relativas a estadias.

Art. 3º As despesas com passagens de qualquer natureza, combustíveis e lubrificantes, manutenção de veículo em serviço e demais gastos não incluídos no artigo 2º desta Lei, serão custeadas a conta de recursos do Tesouro do Legislativo Municipal.

~~**Art. 4º** Caberá ao Presidente da Câmara ou seu substituto legal a concessão das diárias previstas nesta Lei.~~

Art. 4º Caberá ao Presidente da Câmara ou alguém por ele designado, a concessão das diárias previstas nesta Lei. ([Redação dada pela Lei nº 2756/2017](#))

Parágrafo Único - A concessão referida no *caput* deste artigo, somente será realizada, desde que verificada sua necessidade e após o cumprimento das formalidades legais.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 1775/2008 de Dezembro de 2008 e a Resolução 04/2003 de 24 de junho de 2003.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 06 de março de 2017.

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração



LEI N.º 2.677, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão e prestação de contas de adiantamentos para realização de despesas urgentes e de pequeno vulto com veículos oficiais em viagem fora do município à serviço da Câmara Municipal de Sorriso-MT, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído na Câmara Municipal de Sorriso-MT, nos termos desta Lei, o regime de adiantamento previsto nas normas gerais de direito financeiro, para a cobertura de despesas de viagem com carros oficiais à serviço fora do município que não se subordinem ao processo normal de aplicação, com base nos art. 65, 68 e 69, todos da Lei nº. 4.320/64, e no Parágrafo único, do art.60, da Lei nº. 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

Art. 2º Entende-se por adiantamento a entrega de numerário a servidor público, agente político ou colocado à disposição de um departamento, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município.

Art. 3º Consideram-se, através desta lei, despesas em regime de adiantamento:

- I** - despesas efetuadas em localidades distantes da sede do Município;
- II** - despesas que custeiam viagens dos servidores e agentes políticos, a serviço do Município, as quais não são submetidos ao processo de empenho, sejam elas com material de Consumo (combustíveis e peças essenciais ao funcionamento do veículo em viagem), serviços de terceiros ou transportes em geral;
- III** - despesas de pequena monta e de pronto pagamento.

§1º Não será concedido adiantamento para aquisição de materiais permanentes ou para pagamento de serviços ou compra de materiais que pela sua previsibilidade, devem ser planejadas pela administração.

§2º Consideram-se despesas de pequena monta e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se fizerem:

- a)** despesas com combustíveis, óleos, filtros, fluídos, palhetas, consertos e reparos de pneus ou qualquer outro mecanismo, mecânico ou eletrônico, essencial ao funcionamento do veículo;
- b)** outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata aos veículos oficiais da Câmara Municipal de Sorriso que estiverem a serviço fora do município desde que devidamente justificada.



§3º O valor dos adiantamentos para atender às despesas pequenas e de pronto pagamento será de no máximo 40 (quarenta) V.R. (Valor de Referência) do município.

CAPÍTULO II

DOS REQUERIMENTOS DE ADIANTAMENTOS

~~Art. 4º O adiantamento será solicitado pelo servidor e autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Sorriso.~~

Art. 4º O adiantamento será solicitado pelo servidor ou agente político e caberá ao Presidente da Câmara ou alguém por ele designado, a concessão dos adiantamentos previstos nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 2757/2017)

§ 1º Quando autorizado, deverá ser encaminhado ao Setor Financeiro para emissão da ‘Solicitação de Diária e Adiantamento’, conforme formulário que faz parte integrante desta lei na forma do Anexo I.

§ 2º O adiantamento será entregue ao agente político, servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão, em efetivo exercício.

Art. 5º Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I** - dispositivo legal em que se baseia;
- II** - identificação da espécie da despesa mencionada, de acordo com a classificação do artigo 3º;
- III** - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV** - prazo de aplicação.

Parágrafo único - o prazo de aplicação poderá ser com base mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DOS ADIANTAMENTOS

Art. 6º Não se fará adiantamento:

- I** - para despesa já realizada;
- II** - a servidor em alcance;
- III** - a servidor responsável por dois adiantamentos.

Art. 7º O adiantamento somente será liberado pela autoridade competente, após justificativa em processo regular, com a menção do valor requisitado, observando-se para a sua concessão:

- I** - precedência de Nota de Empenho de Despesa, nas dotações específicas;
- II** - emissão de cheque nominal ou ordem bancária ao requisitante.



CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 8º A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Departamento de Contabilidade, para exame e parecer, devendo o processo de adiantamento estar, obrigatoriamente, instruído com os seguintes elementos:

- a) cópia da solicitação do adiantamento; (ofício);
- b) Solicitação de Diária e Adiantamento – “Anexo I”;
- c) documentos comprobatórios das despesas; detalhados na forma do “Anexo II” desta lei;
- d) guia de restituição do saldo do adiantamento, se houver;

§1º As notas a que se referem o item “b” deste artigo são as emitidas, consoante a legislação tributária vigente, devendo as mesmas estarem recibadas e datadas pelo fornecedor da prestação do serviço/entrega do material.

§2º Não será aceita Nota Fiscal, recibo, ou outro documento que não se especifique as despesas, sendo que esta deverá ser detalhada.

§3º As notas fiscais/recibos deverão ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Sorriso.

Art. 9 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, emendas, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único – somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução, bem como notas fiscais com prazo de validade vencida para expedição.

Art. 10 O prazo para a prestação de contas não deverá exceder 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do adiantamento.

Parágrafo Único - As prestações de contas dos adiantamentos realizados no mês de dezembro deverão ser entregues, impreterivelmente, até o dia 20 de dezembro do mesmo ano.

Art. 11 Os saldos de adiantamento não aplicados até 31 de dezembro de cada exercício serão, obrigatoriamente, recolhidos à Tesouraria Municipal, mediante DAM de restituição.

Art. 12 A restituição do saldo de adiantamento será contabilizado: como restituição, mediante a emissão de DAM.

Parágrafo único - O documento de recolhimento do saldo deverá conter as seguintes indicações:



- I** - denominação da unidade emitente;
- II** - data, banco e agência recebedora do depósito;
- III** - número da conta a creditar;
- IV** - número da Nota de Empenho;
- V** - a importância em algarismos e por extenso;
- VI** - nome e assinatura do depositante;
- VII** - o motivo do depósito.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 O Departamento de Contabilidade manterá registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, controlando, rigorosamente, os prazos para a prestação de contas.

Parágrafo único Os processos de adiantamentos serão auditados pelo Controle Interno de acordo com o Plano Anual de Auditoria da UCI ou conforme a mesma achar necessário.

Art. 14 Os responsáveis que deixarem de fazer a prestação de contas de adiantamentos ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido no art.10, ficarão sujeitos ao desconto integral em folha de pagamento, mais correção monetária, salvo casos de força maior, devidamente justificados, a critério da autoridade competente, além de outras sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

Art. 15 É vedado o fracionamento das despesas para adequar ao limite máximo permitido de gasto, sob pena de caracterizar o desvio de finalidade e consequente responsabilização daquele que lhe der causa.

Art. 16 Demais dispositivos relacionados a esta Lei poderão ser regulamentados por Portaria e detalhados em Instrução normativa do Controle Interno.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 10 de fevereiro de 2017.

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QrCode ao
lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Anexo IX
RELAÇÃO DE ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS
Mês/Ano: Janeiro / 2023

Nº Empenho	Data	Beneficiário	Elemento de Despesa	Valor	Data do Recebimento	Prazo da Prestação
89/2023-1	31/01/2023	IAGO MELLA	3.3.90.30.96-Material de Consumo - Pagamento Antecipado	800,00	31/01/2023	30
72/2023-1	31/01/2023	JUBAR LEITE DA SILVA	3.3.90.30.96-Material de Consumo - Pagamento Antecipado	500,00	31/01/2023	36
52/2023-1	27/01/2023	MAURICIO PEREIRA GOMES	3.3.90.30.96-Material de Consumo - Pagamento Antecipado	800,00	27/01/2023	33
28/2023-1	23/01/2023	JANE DELALIBERA	3.3.90.30.96-Material de Consumo - Pagamento Antecipado	500,00	23/01/2023	32
24/2023-1	16/01/2023	DIOGO MALDANER PICOLI	3.3.90.30.96-Material de Consumo - Pagamento Antecipado	500,00	16/01/2023	33
13/2023-1	16/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA	3.3.90.30.96-Material de Consumo - Pagamento Antecipado	2.800,00	16/01/2023	35
9/2023-1	10/01/2023	ACACIO AMBROSINI	3.3.90.30.96-Material de Consumo - Pagamento Antecipado	800,00	10/01/2023	30
8/2023-1	06/01/2023	IAGO MELLA	3.3.90.30.96-Material de Consumo - Pagamento Antecipado	1.500,00	06/01/2023	31
Total:				8.200,00		

SORRISO - MT, 28 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

MINEIA ISABEL HANKE GUND
CPF/CNPJ: 033.113.219-28
Assessora de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



Anexo IX
RELAÇÃO DE ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS
Mês/Ano: Janeiro / 2023

VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
CPF/CNPJ: 579.707.189-49
Coordenador de Finanças

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



RELAÇÃO PARA CONFERÊNCIA DE DIÁRIAS

Período 01/01/2023 até 31/01/2023

Nº NE	Data	Beneficiário	Cargo/Função	Localidade destino	Período viagem	Qtde	Valor
10/2023	16/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA	VEREADOR	BARRA DO GARÇAS	16/01/2023 à 21/01/2023	1,00	349,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.					
11/2023	16/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA	VEREADOR	BRASÍLIA	16/01/2023 à 21/01/2023	3,00	2.400,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, em prol de Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.					
12/2023	16/01/2023	WANDERLEY PAULO DA SILVA	VEREADOR	CUIABÁ	16/01/2023 à 21/01/2023	1,00	500,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.					
14/2023	16/01/2023	WESLEY CLEITON DOS SANTOS	ASSESSOR PARLAMENTAR I	BARRA DO GARÇAS	16/01/2023 à 21/01/2023	1,00	349,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.					
15/2023	16/01/2023	WESLEY CLEITON DOS SANTOS	ASSESSOR PARLAMENTAR I	BRASÍLIA	16/01/2023 à 21/01/2023	3,00	2.400,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, visando assessorar o Vereador Wanderley Paulo da Silva em Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.					
16/2023	16/01/2023	WESLEY CLEITON DOS SANTOS	ASSESSOR PARLAMENTAR I	CUIABÁ	16/01/2023 à 21/01/2023	1,00	500,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.					
17/2023	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	ASSESSOR DE IMPRENSA	BARRA DO GARÇAS	16/01/2023 à 21/01/2023	1,00	349,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 01 diária com pernoite à Barra do Garças/MT, em virtude de viagem de carro (de ida) à Capital Federal.					
18/2023	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	ASSESSOR DE IMPRENSA	BRASÍLIA	16/01/2023 à 21/01/2023	3,00	2.400,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 03 diárias com pernoite à Brasília/DF, visando fazer cobertura jornalística ao Vereador Wanderley Paulo da Silva em Audiências com o Deputado Federal Neri Geller, com o Senador Carlos Fávaro, com a Senadora Margareth Buzetti e com o Senador Jaime Campos.					
19/2023	16/01/2023	CLAUDIA APARECIDA SARUBO	ASSESSOR DE IMPRENSA	CUIABÁ	16/01/2023 à 21/01/2023	1,00	500,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 01 diária com pernoite à Cuiabá/MT, em virtude de viagem de carro (de retorno) à Capital Federal.					
20/2023	16/01/2023	MARLON ZANELLA	VEREADOR	CUIABÁ	17/01/2023 à 17/01/2023	1,00	250,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 01 diária sem pernoite à Cuiabá/MT, visando participação em reunião na Secretaria de Agricultura Familiar do Estado, acompanhando o Vice-Prefeito.					
21/2023	16/01/2023	SERGINALDO MORAIS PALMEIRA	ASSESSOR PARLAMENTAR II	CUIABÁ	17/01/2023 à 17/01/2023	1,00	250,00
	Motivo da viagem:	Solicitação de 01 diária sem pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar o Vereador Marlon Zanella em reunião na Secretaria de Agricultura Familiar do Estado, acompanhando o Vice-Prefeito.					
22/2023	16/01/2023	DIOGO MALDANER PICOLI	VEREADOR	CUIABÁ	16/01/2023 à 19/01/2023	3,00	1.500,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 03 diárias com pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Prefeito Ari Lafin em agendas.					
23/2023	16/01/2023	DANIEL TADEU DE SOUZA SANTOS	ASSESSOR PARLAMENTAR I	CUIABÁ	16/01/2023 à 19/01/2023	3,00	1.500,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 03 diárias com pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar o Vereador Diogo Kriquer em agendas com o Prefeito Ari Lafin.					
27/2023	23/01/2023	JANE DELALIBERA	VEREADOR	CUIABÁ	24/01/2023 à 26/01/2023	2,00	1.000,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 02 diárias com pernoite à Cuiabá/MT, visando audiências na Assembleia Legislativa e com a Deputada Federal Coronel Fernanda.					
29/2023	23/01/2023	KEILA DOS SANTOS	ASSESSOR PARLAMENTAR I	CUIABÁ	24/01/2023 à 26/01/2023	2,00	1.000,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 02 diárias com pernoite à Cuiabá/MT, visando assessorar a Vereadora Jane Delalibera em audiências na Assembleia Legislativa e com a Deputada Federal Coronel Fernanda.					
34/2023	25/01/2023	JOSE ROBERTO RODRIGUES DOS SANTOS	ASSESSOR PARLAMENTAR I	SORRISO	25/01/2023 à 25/01/2023	1,00	140,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 01 diária sem pernoite ao Distrito de Boa Esperança, visando verificar demandas acompanhando o Vereador Rodrigo Machado.					
48/2023	27/01/2023	LEANDRO CARLOS DAMIANI	VEREADOR	CUIABÁ	29/01/2023 à 02/02/2023	4,50	2.250,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando reuniões no TCE e na Assembleia Legislativa; e visitas ao Hospital do Câncer, ao Hospital Schneider, à Santa Casa e ao Hospital Metropolitano.					



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



RELAÇÃO PARA CONFERÊNCIA DE DIÁRIAS

Período 01/01/2023 até 31/01/2023

Nº NE	Data	Beneficiário	Cargo/Função	Localidade destino	Período viagem	Qtde	Valor
49/2023	27/01/2023	FRANCIELLY TEIXEIRA PIM	SECRETARIO(A) EXECUTIVO(A)	CUIABÁ	29/01/2023 à 02/02/2023	4,50	2.250,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Vereador Leandro Damiani em reuniões no TCE e na Assembleia Legislativa; e visitas ao Hospital do Câncer, ao Hospital Schneider, à Santa Casa e ao Hospital Metropolitano.					
50/2023	27/01/2023	ELIELTON BLASIU DA SILVA	SECRETARIO(A) EXECUTIVO(A)	CUIABÁ	29/01/2023 à 02/02/2023	4,50	2.250,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando fazer cobertura jornalística aos Vereadores Leandro Damiani e Mauricio Gomes.					
51/2023	27/01/2023	MAURICIO PEREIRA GOMES	VEREADOR	CUIABÁ	29/01/2023 à 02/02/2023	4,50	2.250,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 04 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando reuniões com o Governador Mauro Mendes, no TCE, na METAMAT e na Assembleia Legislativa.					
53/2023	27/01/2023	JOHNY ARAUJO SOUZA	ASSESSOR PARLAMENTAR I	CUIABÁ	29/01/2023 à 01/02/2023	3,50	1.750,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Vereador Mauricio Gomes em reuniões com o Governador Mauro Mendes, no TCE, na METAMAT e na Assembleia Legislativa.					
70/2023	31/01/2023	JANE DELALIBERA	VEREADOR	CUIABÁ	31/01/2023 à 02/02/2023	2,50	1.250,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando audiências no Tribunal de Contas e presença na Diplomação dos Deputados.					
71/2023	31/01/2023	JUBAR LEITE DA SILVA	MOTORISTA I - LC 270/2017	CUIABÁ	31/01/2023 à 02/02/2023	2,50	1.250,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando traslado da Vereadora Jane Delalibera em agenda na Capital.					
88/2023	31/01/2023	IAGO MELLA	VEREADOR	CUIABÁ	31/01/2023 à 03/02/2023	3,50	1.750,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando agenda na Assembleia Legislativa com o Dep. Faissal; protocolo de Ofício com o Governador, na Sec. Estadual de Segurança Pública; audiência na Sec. Estadual de Segurança Pública; e conhecer Programa de Robótica Municipal.					
90/2023	31/01/2023	ALAN AZEVEDO FERNANDES	COORDENADOR DE SERVICOS LEGISLATIVOS	CUIABÁ	31/01/2023 à 03/02/2023	3,50	1.750,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 03 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando acompanhar o Presidente Iago Mella em agendas na Capital do Estado.					
91/2023	31/01/2023	AMALIA DOS SANTOS FERNANDES	COORDENADOR DE COMUNICACAO SOCIAL	CUIABÁ	31/01/2023 à 04/02/2023	2,50	1.250,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando fazer cobertura jornalística ao Presidente Iago Mella em agendas na Capital do Estado.					
92/2023	31/01/2023	AMALIA DOS SANTOS FERNANDES	COORDENADOR DE COMUNICACAO SOCIAL	SÃO PAULO	02/02/2023 à 04/02/2023	1,50	1.200,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 01 diária com pernoite e 01 sem pernoite à São Paulo/SP, visando fazer cobertura jornalística a Vereadores e ao Prefeito Municipal em agenda na Azul e Banco Multiplica.					
93/2023	31/01/2023	CELSO KOZAK	VEREADOR	CUIABÁ	31/01/2023 à 02/02/2023	2,50	1.250,00
	Motivo da viagem:	Concessão de 02 diárias com pernoite e 01 sem pernoite à Cuiabá/MT, visando participar da posse dos Deputados Estaduais na Assembleia Legislativa de Mato Grosso.					
Total geral:						68,00	35.837,00

SORRISO - MT, 28 de fevereiro de 2023



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



RELAÇÃO PARA CONFERÊNCIA DE DIÁRIAS

Período 01/01/2023 até 31/01/2023

Nº NE	Data	Beneficiário	Cargo/Função	Localidade destino	Período viagem	Qtde	Valor



Extrato conta corrente

G338200906078307016
20/02/2023 09:23:28

Cliente - Conta atual

Agência 1917-8
 Conta corrente 12102-9 CAMARA MUNICIPAL SORRISO
 Período do extrato de 01 / 01 / 2023 até 31 / 01 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
28/12/2022		0000	00000	000 Saldo Anterior			5.155,59 C
04/01/2023		1917	99015	870 Transferência recebida	551.917.000.004.363	200.000,00 C	205.155,59 C
				04/01 13:35 PREFEITURA MUN DE SORRIS			
06/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.042.558	1.500,00 D	203.655,59 C
				06/01 11:32 IAGO MELLA			
10/01/2023		0000	13105	144 Pix - Enviado	11.001	800,00 D	
				10/01 16:59 ACACIO AMBROSINI			
10/01/2023		0000	13113	258 Tarifa Pix Enviado	860.101.201.628.323	7,92 D	202.847,67 C
				Tar. agrupadas - ocorrencia 10/01/2023			
16/01/2023		1917	99015	870 Transferência recebida	551.917.000.004.363	1.628.881,63 C	
				16/01 10:17 PREFEITURA MUN DE SORRIS			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.019.221	349,00 D	
				16/01 11:26 CLAUDIA APARECIDA S SILVA			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.019.221	2.400,00 D	
				16/01 11:27 CLAUDIA APARECIDA S SILVA			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.019.221	500,00 D	
				16/01 11:28 CLAUDIA APARECIDA S SILVA			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.051.414	349,00 D	
				16/01 11:25 WESLEY CLEITON DOS SANTO			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.051.414	2.400,00 D	
				16/01 11:26 WESLEY CLEITON DOS SANTO			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.051.414	500,00 D	
				16/01 11:26 WESLEY CLEITON DOS SANTO			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.063.529	1.500,00 D	
				16/01 14:05 DIOGO MALDANER PICOLI			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.063.529	500,00 D	
				16/01 14:06 DIOGO MALDANER PICOLI			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.063.879	349,00 D	
				16/01 11:23 WANDERLEY P SILVA			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.063.879	2.400,00 D	
				16/01 11:24 WANDERLEY P SILVA			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.063.879	2.800,00 D	
				16/01 11:25 WANDERLEY P SILVA			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.063.879	500,00 D	
				16/01 11:25 WANDERLEY P SILVA			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.066.984	1.500,00 D	
				16/01 14:06 DANIEL TADEU SOUZA SANTO			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.106.475	250,00 D	
				16/01 13:14 MARLON ZANELLA			
16/01/2023		1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.106.479	250,00 D	

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

16/01 13:14 SERGINALDO MORAIS PALMEI						
16/01/2023	0000	13049	345 BB RF CP Automatico	1.201.972	1.700.000,00 D	115.182,30 C
20/01/2023	0000	14397	900 Pix - Rejeitado	3.131.952.332	780,00 C	
20/01 13:04 Conta do recebedor inexíst						
20/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	12.001	780,00 D	
20/01 13:04 MARQUITI PRESTADOR DE SERV						
20/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	12.002	780,00 D	114.402,30 C
20/01 13:07 JULIANA FREITAS MARQUITI						
23/01/2023	1492	99020	870 Transferência recebida	601.492.000.063.529	139,96 C	
23/01 08:55 DIOGO MALDANER PICOLI						
23/01/2023	1492	99020	870 Transferência recebida	601.492.000.063.879	595,52 C	
23/01 13:07 WANDERLEY P SILVA						
23/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.026.534	1.000,00 D	
23/01 13:58 KEILA DOS SANTOS						
23/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.109.574	1.000,00 D	
23/01 13:56 JANE DELALIBERA						
23/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.109.574	500,00 D	
23/01 13:57 JANE DELALIBERA						
23/01/2023	0000	13113	258 Tarifa Pix Enviado	810.231.200.153.304	7,72 D	112.630,06 C
Tar. agrupadas - ocorrencia 20/01/2023						
24/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.917.000.024.306	339,18 D	
24/01 13:51 ARAGUAIA COMERCIO COMBUS						
24/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.917.000.024.306	133,43 D	112.157,45 C
24/01 13:52 ARAGUAIA COMERCIO COMBUS						
25/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.063.135	140,00 D	
25/01 09:19 JOSE R R SANTOS						
25/01/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	12.501	17.259,53 D	94.757,92 C
PORTO S COMP DE S GERAIS						
26/01/2023	1492	99020	870 Transferência recebida	601.492.000.018.208	309,38 C	
26/01 12:36 ACACIO AMBROSINI						
26/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.917.000.024.306	377,30 D	94.690,00 C
26/01 12:54 ARAGUAIA COMERCIO COMBUS						
27/01/2023	0000	14049	855 BB RF CP Automatico	1.201.972	800.000,00 C	
27/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.180.000.063.457	2.250,00 D	
27/01 13:16 ELIELTON BLASIU DA SILV						
27/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.029.053	2.250,00 D	
27/01 13:14 LEANDRO CARLOS DAMIANI						
27/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.052.752	2.250,00 D	
27/01 13:16 FRANCIELLY T PIM MALDANE						
27/01/2023	1917	99015	120 Transferido para Poupança	551.492.510.052.478	1.750,00 D	
27/01 13:17 JOHNY ARAUJO SOUZA						
27/01/2023	0000	13134	250 Folha de Pagamento	10.199	339.985,53 D	
27/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	12.701	47,98 D	
27/01 11:18 BARATAO MATERIAIS PARA CON						
27/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	12.702	2.250,00 D	
27/01 13:18 MAURICIO PEREIRA GOMES						
27/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	12.703	800,00 D	
27/01 13:18 MAURICIO PEREIRA GOMES						
27/01/2023	0000	13113	258 Tarifa Pix Enviado	870.271.200.072.494	18,92 D	543.087,57 C
Tar. agrupadas - ocorrencia 27/01/2023						
30/01/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	265.552.137	93,98 C	



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

748 0812 52882500149 JANE DELALIBER

30/01/2023	0000	14397	821 Pix - Recebido	2.714.252.803	4.595,56 C	
			30/01 08:14 61198164000160 PORTO SEGUR			
30/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	550.951.000.053.583	5.687,61 D	
			30/01 09:03 CLAUDIO FERNANDO PEREIRA			
30/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.011.931	18.781,94 D	
			30/01 09:06 ROSANGELAA S B GIMENE			
30/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.031.112	8.867,36 D	
			30/01 09:01 JOSE HILTON A JERONIMO			
30/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.917.000.004.363	2.423,60 D	
			30/01 12:05 PREFEITURA MUN DE SORRIS			
30/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.917.000.012.664	5.223,75 D	
			30/01 12:05 SIND SERV PUB MUN SORRIS			
30/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.917.000.028.201	500,01 D	
			30/01 12:06 B BRESCANSIN LTDA			
30/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	13.001	1.279,77 D	
			30/01 09:09 JOSE HILTON DE ALMEIDA JER			
30/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	13.002	4.171,24 D	
			30/01 09:09 RICARDO FUGA			
30/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	13.003	17.235,76 D	
			30/01 12:07 CAMARA MUNICIPAL DE VEREAD			
30/01/2023	0000	13113	258 Tarifa Pix Enviado	820.301.200.081.241	30,00 D	
			Tar. agrupadas - ocorrencia 30/01/2023			
30/01/2023	0000	13113	170 Tar Pag Salár Créd Conta	830.301.100.230.716	231,20 D	483.344,87 C
			Cobrança referente 30/01/2023			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.018.390	5.925,00 D	
			31/01 12:13 CELSO KOZAK			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.018.390	1.250,00 D	
			31/01 13:17 CELSO KOZAK			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.019.246	5.925,00 D	
			31/01 12:12 RODRIGO MACHADO			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.029.053	5.925,00 D	
			31/01 12:10 LEANDRO CARLOS DAMIANI			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.039.548	1.750,00 D	
			31/01 12:02 ALAN AZEVEDO FERNANDES			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.042.558	1.750,00 D	
			31/01 12:03 IAGO MELLA			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.042.558	800,00 D	
			31/01 12:03 IAGO MELLA			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.052.478	6.418,60 D	
			31/01 12:26 JOHNY ARAUJO SOUZA			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.063.529	5.925,00 D	
			31/01 13:22 DIOGO MALDANER PICOLI			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.063.879	5.925,00 D	
			31/01 12:12 WANDERLEY P SILVA			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.106.475	5.925,00 D	
			31/01 12:11 MARLON ZANELLA			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.109.574	1.250,00 D	
			31/01 09:10 JANE DELALIBERA			
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.109.574	5.925,00 D	
			31/01 12:09 JANE DELALIBERA			



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.492.000.116.354	5.925,00 D
			31/01 12:10 SONIA PROENCO DE OLIVEIR		
31/01/2023	1917	99015	120 Transferido para Poupança	551.492.510.007.849	1.250,00 D
			31/01 09:10 JUBAR LEITE DA SILVA		
31/01/2023	1917	99015	120 Transferido para Poupança	551.492.510.007.849	500,00 D
			31/01 09:10 JUBAR LEITE DA SILVA		
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.917.000.012.598	6.885,84 D
			31/01 12:51 PREVIDENCIA DE SORRISO		
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	551.917.000.034.140	9.471,08 D
			31/01 09:58 N M INFORMATICA LTDA - M		
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	553.325.000.030.644	5.542,45 D
			31/01 13:36 HUGO ASSUNCAO CAPISTRANO		
31/01/2023	1917	99015	470 Transferência enviada	553.325.000.030.644	200,00 D
			31/01 13:36 HUGO ASSUNCAO CAPISTRANO		
31/01/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	13.101	132,60 D
			ECT DEGER - DR 72 SPM		
31/01/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	13.102	221,04 D
			VIVO MT		
31/01/2023	0000	13105	361 Pgto conta água	13.103	81,46 D
			AGUAS DE SORRISO		
31/01/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	13.104	182,78 D
			ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIB		
31/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	13.105	1.250,00 D
			31/01 12:04 AMALIA DOS SANTOS FERNANDE		
31/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	13.106	1.200,00 D
			31/01 12:04 AMALIA DOS SANTOS FERNANDE		
31/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	13.107	5.925,00 D
			31/01 12:05 MAURICIO PEREIRA GOMES		
31/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	13.108	5.925,00 D
			31/01 13:18 ACACIO AMBROSINI		
31/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	13.109	9.205,22 D
			31/01 13:37 BERNARDO ANTONIO SIGNOR		
31/01/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	13.110	57,14 D
			31/01 13:37 BERNARDO ANTONIO SIGNOR		
31/01/2023	0000	13113	258 Tarifa Pix Enviado	830.311.200.097.738	51,00 D
			Tar. agrupadas - ocorrencia 31/01/2023		
31/01/2023	0000	00000	999 S A L D O		374.645,66 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JE517732 MINEIA ISABEL HANKE GUND.



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Conta: 3 - C: 12102-9 / Ag: 1917-8 BANCO DO BRASIL S.A. - TELES PIRES / Banco: 001 Corrente/Movimento (sem aplicação automática) BANCO DO BRASIL

Data da conciliação: 31/01/2023 **Agência/Conta:** 1917-8 / 12102-9

Data Lcto.	Lcto	Histórico	Doc.	Valor
		SALDO DO EXTRATO BANCARIO		R\$ 374.645,66 CR
		SALDO NA CONTABILIDADE		R\$ 374.645,66
		DIFERENÇA		R\$ 0,00

* Lançamentos pendentes de regularização

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

MINEIA ISABEL HANKE GUND
CPF/CNPJ: 033.113.219-28
Assessora de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

G334200918089095015
20/02/2023 09:28:10



Extrato conta corrente



Cliente - Conta atual

Agência 1917-8
Conta corrente 46837-1 CAMARA MUNICIPAL DE SORRI
Período do extrato 01 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
19/01/2022		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
31/01/2023		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JE517732 MINEIA ISABEL HANKE GUND.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Conta: 4 - C: 46837-1 / Ag: 1917-8 BANCO DO BRASIL S.A. - TELES PIRES / Banco: 001 Corrente/Movimento (sem aplicação automática) BANCO DO BRASIL (CONCURSO)

Data da conciliação: 31/01/2023 Agência/Conta: 1917-8 / 46837-1

Data Lcto.	Lcto	Histórico	Doc.	Valor
		SALDO DO EXTRATO BANCARIO		R\$ 0,00
		SALDO NA CONTABILIDADE		R\$ 0,00
		DIFERENÇA		R\$ 0,00

* Lançamentos pendentes de regularização

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

MINEIA ISABEL HANKE GUND
CPF/CNPJ: 033.113.219-28
Assessora de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Extrato por período

Cliente: SORRISO CAMARA MUNICIPAL

Conta: 2756 | 006 | 00071033-0

Data: 20/02/2023 - 09:25

Mês: Janeiro/2023

Período: 1 - 31



Extrato

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
	000000	SALDO ANTERIOR	0,00	492,00 C
25/01/2023	000000	MANUT CTA	55,00 D	437,00 C
30/01/2023	301207	CRED PIX	17.235,76 C	17.672,76 C

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

Alô CAIXA: 0800 104 0104

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Conta: 1000 - C: 71033-0 / Ag: 00002756-0 AGENCIA SORRISO/MT / Banco: 104 Corrente/Movimento (com aplicação automática) Conta Corrente - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Data da conciliação: 31/01/2023 Agência/Conta: 00002756-0 / 71033-0

Data Lcto.	Lcto	Histórico	Doc.	Valor
		SALDO DO EXTRATO BANCARIO		R\$ 17.672,76 CR
		SALDO NA CONTABILIDADE		R\$ 17.672,76
		DIFERENÇA		R\$ 0,00

* Lançamentos pendentes de regularização

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

MINEIA ISABEL HANKE GUND
CPF/CNPJ: 033.113.219-28
Assessora de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Investimentos - Investimentos Fundos - Mensal

G338200906078307018
20/02/2023 09:25:51

Cliente

Agência 1917-8
Conta 12102-9 CAMARA MUNICIPAL SORRISO
Mês/ano referência JANEIRO/2023

BB RF CP Automático - CNPJ: 42.592.315/0001-15

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/12/2022	SALDO ANTERIOR	0,00					
16/01/2023	APLICAÇÃO	1.700.000,00			1.524.831,213002	1,114877493	1.524.831,213002
27/01/2023	RESGATE	800.000,00			714.962,208974	1,118940260	809.869,004028
	Aplicação 16/01/2023	800.000,00			714.962,208974		
31/01/2023	SALDO ATUAL	906.926,68			809.869,004028		809.869,004028

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	0,00
APLICAÇÕES (+)	1.700.000,00
RESGATES (-)	800.000,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	6.926,68
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	6.926,68
SALDO ATUAL =	906.926,68

Valor da Cota

30/12/2022	1,109952177
31/01/2023	1,119843679

Rentabilidade

No mês	0,8911
No ano	0,8911
Últimos 12 meses	9,9743

Transação efetuada com sucesso por: JE517732 MINEIA ISABEL HANKE GUND.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QR Code ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Conta: 1001 - C: 12102-9 / Ag: 1917-8 BANCO DO BRASIL S.A. - TELES PIRES / Banco: 001 Aplicação financeira BANCO DO BRASIL - Fundo Referenciado em indicadores de renda fixa

Data da conciliação: 31/01/2023 **Agência/Conta:** 1917-8 / 12102-9

Data Lcto.	Lcto	Histórico	Doc.	Valor
		SALDO DO EXTRATO BANCARIO		R\$ 906.926,68 CR
		SALDO NA CONTABILIDADE		R\$ 906.926,68
		DIFERENÇA		R\$ 0,00

* Lançamentos pendentes de regularização

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

MINEIA ISABEL HANKE GUND
CPF/CNPJ: 033.113.219-28
Assessora de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



DEMONSTRATIVO DE SALDOS DE CONTAS BANCÁRIAS/CAIXA

No dia 31 de janeiro de 2023 foi realizada a conferência dos saldos bancários e de caixa, sendo totalizada para o próximo mês a quantia de R\$ 1.299.245,10 UM MILHÃO DUZENTOS E NOVENTA E NOVE MIL DUZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E DEZ CENTAVOS conforme demonstrados na relação abaixo discriminada.

Data do Demonstrativo: 31/01/2023

C. Redu.	Núm. da Conta	Descrição	Tipo	Saldo
3	12102-9	BANCO DO BRASIL	Movimento	R\$ 374.645,66
	1.500.000000	Recursos não Vinculados de Impostos		R\$ 374.645,66
	1.862.000000	Recursos de Depósitos de Terceiros		R\$ 0,00
4	46837-1	BANCO DO BRASIL (CONCURSO)	Movimento	R\$ 0,00
	1.500.000000	Recursos não Vinculados de Impostos		R\$ 0,00
999	999	CAIXA (Meramente Escritural)	Caixa	R\$ 0,00
	1.500.000000	Recursos não Vinculados de Impostos		R\$ 0,00
1000	71033-0	Conta Corrente - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	Movimento	R\$ 17.672,76
	1.500.000000	Recursos não Vinculados de Impostos		R\$ 17.672,76
1001	12102-9	BANCO DO BRASIL	Aplicação financeira	R\$ 906.926,68
	1.500.000000	Recursos não Vinculados de Impostos		R\$ 906.926,68

Contas Movimento: R\$ 392.318,42

Contas Vinculadas: R\$ 0,00

Aplicação Financeira: R\$ 906.926,68

Contas Arrecadação: R\$ 0,00

Caixa: R\$ 0,00

Total Banco: R\$ 1.299.245,10

Total: R\$ 1.299.245,10

SORRISO - MT, 28 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

MINEIA ISABEL HANKE GUND
CPF/CNPJ: 033.113.219-28
Assessora de Finanças

BERNARDO ANTONIO SIGNOR
CPF/CNPJ: 020.631.181-83
Contador - CRC/MT 017676/O-0

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e13-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ANEXO XI
CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DO LOTACIONOGRAMA

01/2023

CARGO/ FUNÇÃO/ EMPREGO	QTDE AUTORIZADA PCCS				QTDE VAGAS OCUPADAS				QTDE VAGAS DISPONIVEIS			
	EFETIVO	COMISSIONADO	CONTR ATADO	EMPRE GADO	EFETIVO	COMISSIONADO	CONTR ATADO	EMPRE GADO	EFETIVO	COMISSIONADO	CONTRA TADO	EMPREG ADO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	-	-	-	05	-	-	-	05	-	-	-
COPEIRA	02	-	-	-	-	-	-	-	02	-	-	-
MOTORISTA I	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-
MOTORISTA II	02	-	-	-	01	-	-	-	01	-	-	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	-	-	-	01	-	-	-	02	-	-	-
AUXILIAR DE INFORMÁTICA	01	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	04	-	-	-	03	-	-	-	01	-	-	-
CINEGRAFISTA	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-
GESTOR LEGISLATIVO	04	-	-	-	04	-	-	-	-	-	-	-
JORNALISTA	01	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-
CONTADOR	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-
TÉCNICO LEGISLATIVO	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-
CONTROLADOR INTERNO	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-
OUVIDOR PARLAMENTAR	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-
PROCURADOR JURÍDICO	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-
ASSESSOR PARLAMENTAR I	-	11	-	-	-	11	-	-	-	-	-	-
ASSESSOR PARLAMENTAR II	-	12	-	-	-	11	-	-	-	01	-	-
SECRETARIO EXECUTIVO	-	04	-	-	-	04	-	-	-	-	-	-
ASSESSOR DE IMPRENSA	-	02	-	-	-	02	-	-	-	-	-	-
CERIMONIALISTA	-	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	-	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-
COORDENADOR DE SERVIÇOS LEGISLTATIVOS	-	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-
COORD. DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONT. E CONV.	-	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	-	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-
COORDENADOR DE FINANÇAS	-	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-
COORDENADOR GERAL	-	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-
ASSESSOR ESPECIAL	-	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-
ESTAGIÁRIOS	-	14	-	-	-	2	-	-	-	12	-	-
TOTAL:	35	51	-	-	22	38	-	-	13	13	-	-

Obs.: - 2 (dois) Servidores em disposição com ônus para Câmara Municipal de Sorriso.
- Quantidade de vagas de estagiários de acordo com o Inciso IV do Art. 17 da Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Sorriso – MT, 31 de janeiro de 2023

IAGO MELLA
Presidente

JOSÉ HILTON ALMEIDA JERONIMO
Unidade Interna de Recursos Humanos



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO XII
CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS Ocorrências Mensais Relativas ao Pessoal Admitido
01/2023

NOME	CARGO	FORMA ADMISSÃO	LEI AUTORIZATIVA (Se contratação Temporária)	DATA ADMISSÃO	REMUNERAÇÃO
Alan Azevedo Fernandes	Coordenador Geral	Comissionado	-	02/01/2023	R\$ 12.935,22
Jorge Luiz de Oliveira Campos	Coordenador de Serv. Legislativos	Comissionado	-	02/01/2023	R\$ 9.502,51
Francielly Teixeira Pim Maldaner	Assessor Parlamentar I	Comissionado	-	02/01/2023	R\$ 5.161,20
Darci Agostinho da Silva Gonçalves	Secretário Executivo	Comissionado	-	02/01/2023	R\$ 5.055,65
Ricardo Fuga	Assessor Parlamentar II	Comissionado	-	02/01/2023	R\$ 5.222,36

Sorriso – MT, 31 de janeiro de 2023

Iago Mella
Presidente

José Hilton de A. Jeronimo
Unidade Interna de Recursos Humanos

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO XIII
CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRENCIAS RELATIVAS AO PESSOAL EXONERADO/DEMITIDO
01/2023

Nome	Cargo	Data do Desligamento	Motivo do desligamento
Eugênia Aparecida de Aguiar	Assessor Parlamentar II	31/01/2023	Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador.

Sorriso – MT, 31 de janeiro de 2023.

Iago Mella
Presidente

José Hilton de A. Jerônimo
Unidade Interna de Recursos Humanos

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



RESUMO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000. / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Dep.Lot.Set.: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Geral

ORGÃO ORIGEM 0000000001 - GERAL

GERAL

PROVENTO/DESCONTO/NEUTRO	COMP.	VALOR BASE	VALOR	LCT.
1 VENCIMENTO PADRAO	01	453.677,72	390.272,17	58
5 SUBSIDIO FIXO SESSAO	01	100.515,47	100.515,47	11
8 AUXILIO-ALIMENTACAO	06	4.164,21	4.164,21	57
10 FUNCAO GRATIFICADA	01	11.986,28	8.410,68	4
13 PREMIO QUALIFICACAO	01	10.611,42	8.187,87	17
15 BOLSA AUXILIO	01	4.063,50	4.063,50	2
99 50% CARGO EM COMISSAO	01	12.036,54	11.635,31	2
120 LICENCA PREMIO PECUNIA	01	7.860,05	7.860,05	1
124 LICENCA MATERNIDADE - INSS	03	10.383,56	5.857,51	2
4049 FERIAS PROPORCIONAIS	15	435,19	435,19	1
4055 FERIAS NORMAIS	10	123.515,10	91.838,19	11
4060 ABONO PECUNIARIO	10	95.030,65	31.676,85	9
4070 13º SALARIO	15	435,19	435,19	1
4090 1/3 DE FERIAS	10	123.515,10	41.171,66	11
4091 1/3 FERIAS PROPORCIONAIS	15	435,19	145,04	1
5008 FALTAS NO MES EM HORAS	01	10.278,01	24,72	2
6002 DIARIAS DE VIAGEM	14	13.247,00	13.247,00	7
6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV. PARLAMENTAR)	14	65.175,00	65.175,00	11
7000 INSS - 13º SALARIO	15	435,19	32,63	1
8000 INSS	01	274.452,79	30.601,10	45
8001 PREVISO	01	203.667,62	28.513,33	25
8003 PREVISO - FERIAS	10	64.234,65	8.992,82	7
8007 SINSEMS	01	93.446,74	1.868,86	15
8011 CONSIG BANCO DO BRASIL	01	17.242,13	17.242,13	11
8012 CONSIG - COMBUSTÍVEL	01	500,01	500,01	2
8016 SINSEMS - PLANO DE SAUDE	01	4.230,38	4.230,38	3
8023 DESCONTO DECISAO JUDICIAL	01	1.930,65	1.930,65	1
8027 CONSIG BRADESCO	01	2.423,60	2.423,60	1
8029 SINSEMS - OUTROS DESCONTOS	01	176,90	176,90	2
8033 RETENÇÃO ADMINISTRATIVA	01	4,31	4,31	2
8034 CONSIG CAIXA	01	17.235,76	17.235,76	8
8035 SINSEMS - TETO	01	1.000,00	1.000,00	4
9000 I.R.R.F.	01	457.360,43	67.186,08	70
9001 I.R.R.F. - FERIAS	10	119.063,60	23.191,67	11

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



RESUMO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000. / 99999.777777.777777
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Dep.Lot.Set.: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Geral

INSS - Valor Empresa	-	20,00 %	315.507,79	63.101,55
INSS - RAT - 2,00 %	FAP	- 0,5000	315.507,79	3.155,07
FGTS	-	0,00 %	0,00	0,00
FGTS Menor Aprendiz		0,00 %	0,00	0,00
FGTS Empregador	-	0,00 %	0,00	0,00
Total Patronal				66.256,62
Salário Família				0,00
Salário Maternidade				5.857,51
INSS Patronal				60.399,11
INSS Retido dos Funcionários				30.601,10
Exposto Agente Nocivo				0,00
Outras Entidades	-	0,00 %	0,00	0,00
INSS a Recolher				91.000,21
INSS Retido dos Funcionários				32,63
INSS a Recolher Sobre 13 Sal.				32,63
INSS total a Recolher				91.032,84
Prev. Municipal - INTEGRAL				
Valor Empresa	-	17,19 %	267.902,27	46.052,40
Salário Família				0,00
Salário Maternidade				0,00
Licença Saúde				0,00
Previdência Patronal				46.052,40
Previdência Retida dos Funcionários				37.506,15
Previdência a Recolher				83.558,55
Total Proventos:			706.668,89	188
Total Descontos:			205.154,95	210
Total Líquido:			501.513,94	
Total de Funcionários:				72

Iago Mella
Presidente

José Hilton de A. Jeronimo
Unidade Interna de Recursos Humanos

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado
para validar as assinaturas.

**ESTADO DE MATO GROSSO****CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO**

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO

INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

PROJETO ATIVIDADE 0001 - VEREADORES**Funcionário: 554 ACACIO AMBROSINI C.P.F.: 813.600.961-91 Data Admissão: 01/01/2021**

Cargo : 00001/A /01 - VEREADOR

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000018208-7

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	5 SUBSIDIO FIXO SESSAO		9.137,77		D 30,00	9.137,77		
14	6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV.		5.925,00		V 5.925,00			5.925,00
1	8000 INSS		7.507,49		T 14,00		877,22	
1	8023 DESCONTO DECISAO JUDICIAL		1.930,65		V 1.930,65		1.930,65	
1	8034 CONSIG CAIXA		2.369,98		V 2.369,98		2.369,98	
1	9000 I.R.R.F.		7.881,37	2	T 27,50		1.298,01	
Sal. Base.:			9.137,77	Sal. Bruto.:	9.137,77	Total Desc.:	6.475,86	Sal. Líquido.: 2.661,91

Funcionário: 555 CELSO KOZAK C.P.F.: 894.678.251-04 Data Admissão: 01/01/2021

Cargo : 00001/A /01 - VEREADOR

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000018390-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	5 SUBSIDIO FIXO SESSAO		9.137,77		D 30,00	9.137,77		
14	6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV.		5.925,00		V 5.925,00			5.925,00
1	8000 INSS		7.507,49		T 14,00		877,22	
1	8034 CONSIG CAIXA		2.369,98		V 2.369,98		2.369,98	
1	9000 I.R.R.F.		7.881,37	2	T 27,50		1.298,01	
Sal. Base.:			9.137,77	Sal. Bruto.:	9.137,77	Total Desc.:	4.545,21	Sal. Líquido.: 4.592,56

Funcionário: 560 DIOGO MALDANER PICOLI C.P.F.: 050.065.191-42 Data Admissão: 01/01/2021

Cargo : 00001/A /01 - VEREADOR

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000063529-4

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	5 SUBSIDIO FIXO SESSAO		9.137,77		D 30,00	9.137,77		
14	6002 DIARIAS DE VIAGEM		1.500,00		V 1.500,00			1.500,00
14	6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV.		5.925,00		V 5.925,00			5.925,00
1	8000 INSS		7.507,49		T 14,00		877,22	
1	9000 I.R.R.F.		8.260,55		T 27,50		1.402,29	
Sal. Base.:			9.137,77	Sal. Bruto.:	9.137,77	Total Desc.:	2.279,51	Sal. Líquido.: 6.858,26

Funcionário: 551 IAGO MELLA C.P.F.: 048.288.801-60 Data Admissão: 01/01/2021

Cargo : 00001/A /01 - VEREADOR

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000042558-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	5 SUBSIDIO FIXO SESSAO		9.137,77		D 30,00	9.137,77		
14	6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV.		5.925,00		V 5.925,00			5.925,00
1	8000 INSS		7.507,49		T 14,00		877,22	
1	9000 I.R.R.F.		8.260,55		T 27,50		1.402,29	
Sal. Base.:			9.137,77	Sal. Bruto.:	9.137,77	Total Desc.:	2.279,51	Sal. Líquido.: 6.858,26

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa0579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

Funcionário: 557 JANE DELALIBERA C.P.F.: 528.825.001-49 Data Admissão: 01/01/2021

Cargo : 00001/A /01 - VEREADOR

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000109574-9

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	5 SUBSIDIO FIXO SESSAO		9.137,77		D 30,00	9.137,77		
14	6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV.		5.925,00		V 5.925,00			5.925,00
1	8000 INSS		7.507,49		T 14,00		877,22	
1	8007 SINSEMS		9.137,77		P 2,00		182,75	
1	8034 CONSIG CAIXA		2.341,50		V 2.341,50		2.341,50	
1	9000 I.R.R.F.		8.070,96	1	T 27,50		1.350,15	

Sal. Base.: 9.137,77 Sal. Bruto.: 9.137,77 Total Desc.: 4.751,62 Sal. Líquido.: 4.386,15

Funcionário: 553 JOSE CARLOS DE OLIVEIRA C.P.F.: 527.142.689-00 Data Admissão: 01/01/2021

Cargo : 00001/A /01 - VEREADOR

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000116354-X

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	5 SUBSIDIO FIXO SESSAO		9.137,77		D 30,00	9.137,77		
14	6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV.		5.925,00		V 5.925,00			5.925,00
1	8000 INSS		7.507,49		T 14,00		877,22	
1	8011 CONSIG BANCO DO BRASIL		2.367,75		V 2.367,75		2.367,75	
1	9000 I.R.R.F.		8.260,55		T 27,50		1.402,29	

Sal. Base.: 9.137,77 Sal. Bruto.: 9.137,77 Total Desc.: 4.647,26 Sal. Líquido.: 4.490,51

Funcionário: 550 LEANDRO CARLOS DAMIANI C.P.F.: 807.770.310-00 Data Admissão: 01/01/2021

Cargo : 00001/A /01 - VEREADOR

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000029053-X

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	5 SUBSIDIO FIXO SESSAO		9.137,77		D 30,00	9.137,77		
14	6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV.		5.925,00		V 5.925,00			5.925,00
1	8001 PREVISAO		5.548,63		T 14,00		776,80	
1	8007 SINSEMS		9.137,77		P 2,00		182,75	
1	8011 CONSIG BANCO DO BRASIL		471,40		V 471,40		471,40	
1	8027 CONSIG BRADESCO		2.423,60		V 2.423,60		2.423,60	
1	9000 I.R.R.F.		8.360,97		T 27,50		1.429,90	

Sal. Base.: 9.137,77 Sal. Bruto.: 9.137,77 Total Desc.: 5.284,45 Sal. Líquido.: 3.853,32

Funcionário: 556 MARLON ZANELLA C.P.F.: 916.802.711-72 Data Admissão: 01/01/2021

Cargo : 00001/A /01 - VEREADOR

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 1492-3 / 000000106475-4

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	5 SUBSIDIO FIXO SESSAO		9.137,77		D 30,00	9.137,77		
14	6002 DIARIAS DE VIAGEM		250,00		V 250,00			250,00
14	6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV.		5.925,00		V 5.925,00			5.925,00
1	8000 INSS		7.507,49		T 14,00		877,22	
1	9000 I.R.R.F.		7.881,37	2	T 27,50		1.298,01	

Sal. Base.: 9.137,77 Sal. Bruto.: 9.137,77 Total Desc.: 2.175,23 Sal. Líquido.: 6.962,54

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa0579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023 IRRF Integrado NÃO INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZZ

Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999

Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

Funcionário:		559 MAURICIO PEREIRA GOMES			C.P.F.:		866.249.112-04		Data Admissão:		01/01/2021	
Cargo :		00001/A /01 - VEREADOR										
Tipo de Admissão:		Comissionado										
Banco/Agência/Conta:		001 / 014923 / 000000051745-3							Horas Mensais.:		180	
CP	Provento / Desconto / Neutro		Nº Parc.	Base	DEP	Referência		Provento	Desconto	Neutro		
1	5 SUBSIDIO FIXO SESSAO			9.137,77		D	30,00	9.137,77				
14	6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV.			5.925,00		V	5.925,00			5.925,00		
1	8000 INSS			7.507,49		T	14,00		877,22			
1	8011 CONSIG BANCO DO BRASIL			2.454,28		V	2.454,28		2.454,28			
1	9000 I.R.R.F.			8.260,55		T	27,50		1.402,29			
Sal. Base.:		9.137,77	Sal. Bruto.:	9.137,77	Total Desc.:	4.733,79		Sal. Líquido.:	4.403,98			

Funcionário:		552 RODRIGO MACHADO			C.P.F.:		794.949.781-53		Data Admissão:		01/01/2021	
Cargo :		00001/A /01 - VEREADOR										
Tipo de Admissão:		Comissionado										
Banco/Agência/Conta:		001 / 014923 / 000000019246-5							Horas Mensais.:		180	
CP	Provento / Desconto / Neutro		Nº Parc.	Base	DEP	Referência		Provento	Desconto		Neutro	
1	5 SUBSIDIO FIXO SESSAO			9.137,77		D	30,00	9.137,77				
14	6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV.			5.925,00		V	5.925,00				5.925,00	
1	8000 INSS			7.507,49		T	14,00		877,22			
1	8034 CONSIG CAIXA			2.348,27		V	2.348,27		2.348,27			
1	9000 I.R.R.F.			8.070,96	1	T	27,50		1.350,15			
Sal. Base.:		9.137,77	Sal. Bruto.:	9.137,77	Total Desc.:		4.575,64	Sal. Líquido.:		4.562,13		

Funcionário: 558 WANDERLEY PAULO DA SILVA				C.P.F.: 535.830.511-49		Data Admissão: 01/01/2021		
Cargo : 00001/A /01 - VEREADOR								
Tipo de Admissão: Comissionado								
Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000063879-X				Horas Mensais.: 180				
CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	5 SUBSIDIO FIXO SESSAO		9.137,77	D	30,00	9.137,77		
14	6002 DIARIAS DE VIAGEM		3.249,00	V	3.249,00			3.249,00
14	6003 VERBA INDENIZATORIA (ATIV.		5.925,00	V	5.925,00			5.925,00
1	8000 INSS		7.507,49	T	14,00		877,22	
1	9000 I.R.R.F.		7.312,60	5 T	27,50		1.141,60	
Sal. Base.: 9.137,77		Sal. Bruto.: 9.137,77	Total Desc.: 2.018,82	Sal. Líquido.: 7.118,95				

Total de Funcionários.....: 11 Proventos: 100.515,47 Descontos: 43.766,90

Neutros.....: 70.174,00 Líquido.....: 56.748,57

Resumo da Verbas

0005	SUBSIDIO FIXO SESSAO	100.515,47
6002	DIARIAS DE VIAGEM	4.999,00
6003	VERBA INDENIZATORIA (ATIV. PARLAMENTAR)	65.175,00
8000	INSS	8.772,20
8001	PREVISO	776,80
8007	SINSEMS	365,50
8011	CONSIG BANCO DO BRASIL	5.293,43
8023	DESCONTO DECISAO JUDICIAL	1.930,65
8027	CONSIG BRADESCO	2.423,60
8034	CONSIG CAIXA	9.429,73
9000	I.R.R.F.	14.774,99

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa0579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

**ESTADO DE MATO GROSSO****CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO**

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - n°. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023				IRRF Integrado	NÃO	INSS Integrado	NÃO
Funcionário:	0 / 99999999	Vínculo:	0 / 99	Cargo:	00000... /	99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZ	
Proj.Atividade:	0 / 9999	Compl.:	0 / 99	Secr.Depto.Lotação:	00 000 0000000 000 /	99 999 9999999 999	
Banco:	0 / 999	Classificação:	0 / 99999	Classificação:	Projeto/Atividade		

PROJETO ATIVIDADE 0002 - SERVIDORES EFETIVOS

Funcionário:	511 ALINE APARECIDA ALVES VIEIRA	C.P.F.:	045.185.581-70	Data Admissão:	03/06/2019
Cargo:	00045/B /03 - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS - LC 270/2017				

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 1492-3 / 000000058275-1

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		2.493,70	D	30,00	2.493,70		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	8001 PREVISAO		2.493,70	T	14,00		349,11	
1	8011 CONSIG BANCO DO BRASIL		473,66	V	473,66		473,66	
1	9000 I.R.R.F.		1.955,00	T	7,50		3,82	
Sal. Base.:			2.493,70	Sal. Bruto.:	2.550,84	Total Desc.:	826,59	Sal. Líquido.: 1.724,25

Funcionário:	101 ANTONIO JOCEMAR PEDROSO DA SILVA	C.P.F.:	802.202.151-20	Data Admissão:	27/01/2005
Cargo:	00052/D /17 - GESTOR LEGISLATIVO - LC 270/2017				

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000008103-5

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		13.500,98	D	30,00	13.500,98		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		830,83	V	830,83	830,83		
1	8001 PREVISAO		14.331,81	T	14,00		2.006,45	
1	8034 CONSIG CAIXA		3.961,85	V	3.961,85		3.961,85	
1	9000 I.R.R.F.		11.567,00	T	27,50		2.311,56	
Sal. Base.:			13.500,98	Sal. Bruto.:	14.388,95	Total Desc.:	8.279,86	Sal. Líquido.: 6.109,09

Funcionário:	483 BERNARDO ANTONIO SIGNOR	C.P.F.:	020.631.181-83	Data Admissão:	26/06/2017
Cargo:	00038/B /05 - CONTADOR				

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000053600-8

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		15.995,88	D	30,00	15.995,88		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		581,67	V	581,67	581,67		
1	8001 PREVISAO		16.577,55	T	14,00		2.320,85	
1	8016 SINSEMS - PLANO DE SAUDE		1.802,39	V	1.802,39		1.802,39	
1	8035 SINSEMS - TETO		250,00	V	250,00		250,00	
1	9000 I.R.R.F.		14.067,11	T	27,50		2.999,09	
Sal. Base.:			15.995,88	Sal. Bruto.:	16.634,69	Total Desc.:	7.372,33	Sal. Líquido.: 9.262,36

Funcionário:	36 CARINE MARIA STRIEDER	C.P.F.:	968.262.581-53	Data Admissão:	20/08/2003
Cargo:	00052/D /19 - GESTOR LEGISLATIVO - LC 270/2017				

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000015123-8

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		13.904,01	D	30,00	13.904,01		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		128,57	V	128,57	128,57		
1	10 FUNCAO GRATIFICADA		4.278,15	V	4.278,15	4.278,15		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		1.711,26	V	1.711,26	1.711,26		
1	8001 PREVISAO		15.615,27	T	14,00		2.186,13	
1	9000 I.R.R.F.		17.328,11	T	27,50		3.895,87	
Sal. Base.:			13.904,01	Sal. Bruto.:	20.021,99	Total Desc.:	6.082,00	Sal. Líquido.: 13.939,99

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 935e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - n°. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO

INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

Funcionário: **565 CLAUDIO FERNANDO PEREIRA GASPAR** C.P.F.: **001.469.452-20** Data Admissão: **07/06/2021**

Cargo : 00050/A /00 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - LC 270/2017

Afastamento: 01 - Férias Normais - 26/01/2023 a 05/02/2023

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 09512 / 000000053583-4

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		4.875,95	D	25,00	4.063,29		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
10	4055 FERIAS NORMAIS		4.875,95	D	20,00	3.250,63		
10	4060 ABONO PECUNIARIO		4.875,95	D	10,00	1.625,31		
10	4090 1/3 DE FERIAS		4.875,95	P	33,33	1.625,31		
1	8001 PREVISAO		4.063,29	T	14,00		568,86	
10	8003 PREVISAO - FERIAS		3.250,63	T	14,00		455,08	
1	8011 CONSIG BANCO DO BRASIL		1.187,35	V	1.187,35		1.187,35	
1	9000 I.R.R.F.		3.494,43	T	15,00		169,36	
10	9001 I.R.R.F. - FERIAS		4.420,86	T	22,50		358,56	

Sal. Base.: 4.875,95 Sal. Bruto.: 10.621,68 Total Desc.: 2.739,21 Sal. Líquido.: 7.882,47

Funcionário: **193 EDSON LUIZ NICOLAK** C.P.F.: **673.546.702-78** Data Admissão: **10/06/2008**

Cargo : 00048/D /11 - MOTORISTA II - LC 270/2017

Afastamento: 15 - Licença Premio - 21/12/2022 a 19/02/2023

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000062292-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		6.246,03	D	30,00	6.246,03		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		384,37	V	384,37	384,37		
1	8001 PREVISAO		6.630,40	T	14,00		928,25	
1	8011 CONSIG BANCO DO BRASIL		694,67	V	694,67		694,67	
1	9000 I.R.R.F.		5.133,38	T	27,50		542,31	

Sal. Base.: 6.246,03 Sal. Bruto.: 6.630,40 Total Desc.: 2.165,23 Sal. Líquido.: 4.465,17

Funcionário: **494 ELIS KAREM CERUTTI** C.P.F.: **035.196.261-10** Data Admissão: **13/09/2017**

Cargo : 00039/B /05 - PROCURADOR JURIDICO

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000053921-X

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		15.995,88	D	30,00	15.995,88		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		581,67	V	581,67	581,67		
1	8001 PREVISAO		16.577,55	T	14,00		2.320,85	
1	9000 I.R.R.F.		14.256,70	T	27,50		3.051,23	

Sal. Base.: 15.995,88 Sal. Bruto.: 16.634,69 Total Desc.: 5.372,08 Sal. Líquido.: 11.262,61

Funcionário: **34 IRACEMA APARECIDA DE OLIVEIRA MINEIRO** C.P.F.: **511.768.071-53** Data Admissão: **01/08/2003**

Cargo : 00045/D /17 - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS - LC 270/2017

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000017508-0

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		3.725,58	D	30,00	3.725,58		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		57,32	V	57,32	57,32		
1	8001 PREVISAO		3.782,90	T	14,00		529,60	
1	8007 SINSEMS		3.782,90	P	2,00		75,65	
1	8011 CONSIG BANCO DO BRASIL		801,69	V	801,69		801,69	
1	9000 I.R.R.F.		3.253,30	T	15,00		133,19	

Sal. Base.: 3.725,58 Sal. Bruto.: 3.840,04 Total Desc.: 1.540,13 Sal. Líquido.: 2.299,91

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

**ESTADO DE MATO GROSSO****CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO**

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023				IRRF Integrado	NÃO	INSS Integrado	NÃO
Funcionário:	0 / 99999999	Vínculo:	0 / 99	Cargo:	00000... /	99999.ZZZZZZZZ	ZZZZZZZZ
Proj.Atividade:	0 / 9999	Compl.:	0 / 99	Secr.Depto.Lotação:	00 000 0000000 000 /	99 999 9999999 999	
Banco:	0 / 999	Classificação:	0 / 99999	Classificação:	Projeto/Atividade		

Funcionário:		206 JAILINE FRANCIELE FRASSON			C.P.F.:		865.710.521-72		Data Admissão:		14/08/2008	
Cargo :		00056/B /14 - OUVIDOR PARLAMENTAR - LC 270/2017										
Tipo de Admissão:		Efetivo										
Banco/Agência/Conta:		001 / 014923 / 000000020470-6							Horas Mensais.:		180	
CP	Provento / Desconto / Neutro		Nº Parc.	Base	DEP	Referência		Provento	Desconto	Neutro		
1	1 VENCIMENTO PADRAO			18.613,37		D	30,00	18.613,37				
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO			57,14		V	57,14	57,14				
1	8001 PREVISAO			18.613,37		T	14,00		2.605,87			
1	9000 I.R.R.F.			16.007,50		T	27,50		3.532,70			
Sal. Base.:		18.613,37	Sal. Bruto.:	18.670,51	Total Desc.:	6.138,57		Sal. Líquido.:	12.531,94			

Funcionário:		74 JANETE ROEFERO ARO		C.P.F.:		947.030.781-04		Data Admissão:		20/12/2004		
Cargo :		00045/D /18 - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS - LC 270/2017										
Tipo de Admissão:		Efetivo										
Banco/Agência/Conta:		001 / 014923 / 000000022739-0							Horas Mensais.:		180	
CP	Provento / Desconto / Neutro		Nº Parc.	Base	DEP	Referência		Provento	Desconto	Neutro		
1	1 VENCIMENTO PADRAO			3.781,19	D	30,00		3.781,19				
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO			57,14	V	57,14		57,14				
1	13 PREMIO QUALIFICACAO			174,52	V	174,52		174,52				
1	8001 PREVISAO			3.955,71	T	14,00			553,79			
1	8007 SINSEMS			3.955,71	P	2,00			79,11			
1	8011 CONSIG BANCO DO BRASIL			747,98	V	747,98			747,98			
1	9000 I.R.R.F.			3.401,92	T	15,00			155,48			
Sal. Base.:		3.781,19	Sal. Bruto.:	4.012,85	Total Desc.:	1.536,36		Sal. Líquido.:	2.476,49			

Funcionário: 264 JOSE HILTON DE ALMEIDA JERONIMO				C.P.F.: 031.617.184-02		Data Admissão: 17/08/2010			
Cargo : 00050/D /12 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - LC 270/2017									
Afastamento: 01 - Ferias Normais - 02/01/2023 a 22/01/2023									
Tipo de Admissão: Efetivo									
Banco/Agência/Conta:						Horas Mensais.: 180			
CP	Provento / Desconto / Neutro		Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO			7.860,05	D	10,00	2.620,01		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO			21,43	V	21,43	21,43		
1	10 FUNCAO GRATIFICADA			1.209,23	V	1.209,23	403,07		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO			604,62	V	604,62	201,54		
1	120 LICENCA PREMIO PECUNIA			7.860,05	D	30,00	7.860,05		
10	4055 FERIAS NORMAIS			9.673,90	D	20,00	6.449,26		
10	4060 ABONO PECUNIARIO			9.673,90	D	10,00	3.224,63		
10	4090 1/3 DE FERIAS			9.673,90	P	33,33	3.224,63		
1	8001 PREVISAO			2.821,55	T	14,00		395,01	
10	8003 PREVISAO - FERIAS			5.643,11	T	14,00		790,03	
1	8034 CONSIG CAIXA			1.802,75	V	1.802,75		1.802,75	
1	9000 I.R.R.F.			2.450,43	2 T	7,50		40,98	
10	9001 I.R.R.F. - FERIAS			8.504,68	2 T	27,50		1.469,42	
Sal. Base.:		7.860,05	Sal. Bruto.:	24.004,62	Total Desc.:	4.498,19	Sal. Líquido.:	19.506,43	

Funcionário: 190 JOSE MARCIO CAVALETTI				C.P.F.: 493.951.499-49		Data Admissão: 09/06/2008		
Cargo : 00051/D /14 - CINEGRAFISTA - LC 270/2017								
Afastamento: 01 - Ferias Normais - 22/12/2022 a 11/01/2023								
Tipo de Admissão: Efetivo								
Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000114700-5				Horas Mensais.: 180				
CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		9.045,80	D	20,00	6.030,53		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		835,00	V	835,00	556,66		
1	8001 PREVISAO		6.587,19	T	14,00		922,20	
1	9000 I.R.R.F.		5.475,40	1 T	27,50		636,37	
Sal. Base.: 9.045,80		Sal. Bruto.: 6.644,33	Total Desc.: 1.558,57		Sal. Líquido.: 5.085,76			



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO

INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

Funcionário: **37 JUBAR LEITE DA SILVA** C.P.F.: **482.251.261-49** Data Admissão: **25/08/2003**

Cargo : 00047/D /19 - MOTORISTA I - LC 270/2017

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000007849-2

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		6.154,92	D	30,00	6.154,92		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		71,43	V	71,43	71,43		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		189,38	V	189,38	189,38		
1	8001 PREVISAO		6.344,30	T	14,00		888,20	
1	8007 SINSEMS		6.344,30	P	2,00		126,88	
1	8034 CONSIG CAIXA		1.846,72	V	1.846,72		1.846,72	
1	9000 I.R.R.F.		5.266,51	T	27,50		578,93	

Sal. Base.: 6.154,92 Sal. Bruto.: 6.415,73 Total Desc.: 3.440,73 Sal. Líquido.: 2.975,00

Funcionário: **35 LEOCIR JOSE FACCIO** C.P.F.: **460.583.890-20** Data Admissão: **01/08/2003**

Cargo : 00052/D /18 - GESTOR LEGISLATIVO - LC 270/2017

Afastamento: 01 - Férias Normais - 06/01/2023 a 16/01/2023

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000013231-4

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		13.702,51	D	20,00	9.135,00		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		157,14	V	157,14	157,14		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		1.475,65	V	1.475,65	983,76		
10	4055 FERIAS NORMAIS		15.178,16	D	20,00	10.118,77		
10	4060 ABONO PECUNIARIO		15.178,16	D	10,00	5.059,38		
10	4090 1/3 DE FERIAS		15.178,16	P	33,33	5.059,38		
1	8001 PREVISAO		10.118,76	T	14,00		1.416,62	
10	8003 PREVISAO - FERIAS		10.118,77	T	14,00		1.416,62	
1	8016 SINSEMS - PLANO DE SAUDE		1.679,31	V	1.679,31		1.679,31	
1	8029 SINSEMS - OUTROS DESCONTOS		92,00	V	92,00		92,00	
1	8035 SINSEMS - TETO		250,00	V	250,00		250,00	
1	9000 I.R.R.F.		8.322,96	T	27,50		1.419,45	
10	9001 I.R.R.F. - FERIAS		13.382,35	T	27,50		2.810,78	

Sal. Base.: 13.702,51 Sal. Bruto.: 30.513,43 Total Desc.: 9.084,78 Sal. Líquido.: 21.428,65

Funcionário: **482 MAIRA PACHECO DOS SANTOS** C.P.F.: **042.199.399-54** Data Admissão: **01/06/2017**

Cargo : 00045/A /03 - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS - LC 270/2017

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000053386-6

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		2.267,00	D	30,00	2.267,00		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	8001 PREVISAO		2.267,00	T	14,00		317,38	
1	8007 SINSEMS		2.267,00	P	2,00		45,34	
1	8012 CONSIG - COMBUSTIVEL		200,00	V	200,00		200,00	
1	8034 CONSIG CAIXA		194,71	V	194,71		194,71	
1	9000 I.R.R.F.		1.949,62	T	7,50		3,42	

Sal. Base.: 2.267,00 Sal. Bruto.: 2.324,14 Total Desc.: 760,85 Sal. Líquido.: 1.563,29

Funcionário: **94 MARCIO MARQUES TIMOTEIO** C.P.F.: **780.903.261-53** Data Admissão: **17/01/2005**

Cargo : 00052/B /17 - GESTOR LEGISLATIVO - LC 270/2017

Afastamento: 01 - Férias Normais - 09/01/2023 a 29/01/2023

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000049731-2

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		11.423,92	D	10,00	3.807,97		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		21,43	V	21,43	21,43		
1	10 FUNCAO GRATIFICADA		4.154,15	V	4.154,15	1.384,71		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		415,41	V	415,41	138,47		
10	4055 FERIAS NORMAIS		15.993,48	D	20,00	10.662,32		

**ESTADO DE MATO GROSSO****CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO**

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br

**FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023****IRRF Integrado NÃO****INSS Integrado NÃO**

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

10	4060	ABONO PECUNIARIO	15.993,48		D	10,00	5.331,16		
10	4090	1/3 DE FERIAS	15.993,48		P	33,33	5.331,16		
1	8001	PREVISO	3.946,44		T	14,00		552,50	
10	8003	PREVISO - FERIAS	7.892,88		T	14,00		1.105,00	
1	8035	SINSEMS - TETO	250,00		V	250,00		250,00	
1	9000	I.R.R.F.	4.209,88	3	T	22,50		311,09	
10	9001	I.R.R.F. - FERIAS	14.319,71	3	T	27,50		3.068,56	
Sal. Base.: 11.423,92			Sal. Bruto.: 26.677,22	Total Desc.: 5.287,15		Sal. Líquido.: 21.390,07			

Funcionário: 208 MINEIA ISABEL HANKE GUND C.P.F.: 033.113.219-28 Data Admissão: 01/09/2008

Cargo: 00049/D /14 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - LC 270/2017

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000128235-2

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		7.620,43		D 30,00	7.620,43		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		64,29		V 64,29	64,29		
1	10 FUNCAO GRATIFICADA		2.344,75		V 2.344,75	2.344,75		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		586,19		V 586,19	586,19		
1	8001 PREVISO		8.206,62		T 14,00		1.148,92	
1	8007 SINSEMS		10.551,37		P 2,00		211,02	
1	8016 SINSEMS - PLANO DE SAUDE		748,68		V 748,68		748,68	
1	9000 I.R.R.F.		9.212,86	1	T 27,50		1.664,17	
Sal. Base.: 7.620,43			Sal. Bruto.: 10.615,66	Total Desc.: 3.772,79		Sal. Líquido.: 6.842,87		

Funcionário: 47 REJANE NICOLETTI REIS SILVA C.P.F.: 478.257.310-34 Data Admissão: 01/08/2003

Cargo: 00050/C /18 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - LC 270/2017

Afastamento: 01 - Férias Normais - 10/01/2023 a 09/02/2023

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000009234-7

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		7.957,55		D 9,00	2.387,26		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		21,43		V 21,43	21,43		
10	4055 FERIAS NORMAIS		7.840,52		D 30,00	7.840,52		
10	4090 1/3 DE FERIAS		7.840,52		P 33,33	2.613,50		
1	8001 PREVISO		2.387,26		T 14,00		334,21	
10	8003 PREVISO - FERIAS		7.840,51		T 14,00		1.097,67	
1	8007 SINSEMS		10.227,78		P 2,00		204,55	
1	8011 CONSIG BANCO DO BRASIL		1.289,31		V 1.289,31		1.289,31	
1	9000 I.R.R.F.		2.053,05		T 7,50		11,17	
10	9001 I.R.R.F. - FERIAS		9.356,35		T 27,50		1.703,63	

Funcionário: 191 ROSANGELA APARECIDA SILVA BELLAO GIMENEZ C.P.F.: 252.763.441-91 Data Admissão: 09/06/2008

Cargo: 00055/C /14 - TECNICO LEGISLATIVO - LC 270/2017

Afastamento: 01 - Férias Normais - 16/01/2023 a 04/02/2023

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000011931-8

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro		Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1	VENCIMENTO PADRAO		20.305,50		D 15,00	10.152,75		
6	8	AUXILIO-ALIMENTACAO		21,43		V 21,43	21,43		
1	13	PREMIO QUALIFICACAO		338,43		V 338,43	169,21		
10	4055	FERIAS NORMAIS		20.643,93		D 30,00	20.643,93		
10	4090	1/3 DE FERIAS		20.643,93		P 33,33	6.881,31		
1	8001	PREVISO		10.321,96		T 14,00		1.445,07	
10	8003	PREVISO - FERIAS		20.643,93		T 14,00		2.890,15	
1	9000	I.R.R.F.		8.687,30	1	T 27,50		1.519,64	
10	9001	I.R.R.F. - FERIAS		24.445,50	1	T 27,50		5.853,15	
Sal. Base.:		20.305,50	Sal. Bruto.:	37.868,63	Total Desc.:		11.708,01	Sal. Líquido.:	26.160,62

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023 IRRF Integrado NÃO INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZZ

Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999

Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

Funcionário: **105 VERALUCIA BIAZIN** C.P.F.: **912.946.571-00** Data Admissão: **14/03/2005**

Cargo : 00045/D /17 - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS - LC 270/2017

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000024927-0

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		3.725,58		D 30,00	3.725,58		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		57,32		V 57,32	57,32		
1	8001 PREVISO		3.782,90		T 14,00		529,60	
1	8007 SINSEMS		3.782,90		P 2,00		75,65	
1	8029 SINSEMS - OUTROS DESCONTOS		84,90		V 84,90		84,90	
1	9000 I.R.R.F.		3.253,30		T 15,00		133,19	

Sal. Base.: 3.725,58 Sal. Bruto.: 3.840,04 Total Desc.: 823,34 Sal. Líquido.: 3.016,70

Funcionário: **192 WANDER SOARES MORLIN** C.P.F.: **218.103.178-94** Data Admissão: **09/06/2008**

Cargo : 00054/C /14 - TECNICO DE INFORMATICA - LC 270/2017

Afastamento: 01 - Férias Normais - 09/01/2023 a 29/01/2023

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000023241-6

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		12.061,13		D 10,00	4.020,37		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		1.206,11		V 1.206,11	402,03		
10	4055 FERIAS NORMAIS		13.267,24		D 20,00	8.844,82		
10	4060 ABONO PECUNIARIO		13.267,24		D 10,00	4.422,41		
10	4090 1/3 DE FERIAS		13.267,24		P 33,33	4.422,41		
1	8001 PREVISO		4.422,40		T 14,00		619,13	
10	8003 PREVISO - FERIAS		8.844,82		T 14,00		1.238,27	
1	9000 I.R.R.F.		3.424,09	2	T 15,00		158,81	
10	9001 I.R.R.F. - FERIAS		11.649,78	2	T 27,50		2.334,32	

Sal. Base.: 12.061,13 Sal. Bruto.: 22.169,18 Total Desc.: 4.350,53 Sal. Líquido.: 17.818,65

Total de Funcionários.....: 21 Proventos: 297.942,33 Descontos: 91.977,84

Neutros.....: 0,00 Líquido.....: 205.964,49

Resumo da Verbas

0001	VENCIMENTO PADRAO	156.241,73
0008	AUXILIO-ALIMENTACAO	1.192,83
0010	FUNCAO GRATIFICADA	8.410,68
0013	PREMIO QUALIFICACAO	7.606,20
0120	LICENCA PREMIO PECUNIA	7.860,05
4055	FERIAS NORMAIS	67.810,25
4060	ABONO PECUNIARIO	19.662,89
4090	1/3 DE FERIAS	29.157,70
8001	PREVISO	22.938,60
8003	PREVISO - FERIAS	8.992,82
8007	SINSEMS	818,20
8011	CONSIG BANCO DO BRASIL	5.194,66
8012	CONSIG - COMBUSTIVEL	200,00
8016	SINSEMS - PLANO DE SAUDE	4.230,38
8029	SINSEMS - OUTROS DESCONTOS	176,90
8034	CONSIG CAIXA	7.806,03
8035	SINSEMS - TETO	750,00
9000	I.R.R.F.	23.271,83
9001	I.R.R.F. - FERIAS	17.598,42



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO

INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZZ.ZZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

PROJETO ATIVIDADE 0003 - ESTAGIARIOS

Funcionário: **571 JUSCELINO COSTA SILVA** C.P.F.: **059.851.411-28** Data Admissão: **12/01/2022**

Cargo : 00059/A /00 - ESTAGIARIO NIV SUPERIOR

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000066599-1

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	15 BOLSA AUXILIO		2.031,75		D 30,00	2.031,75		
Sal. Base.:	2.031,75	Sal. Bruto.:	2.031,75	Total Desc.:	0,00	Sal. Líquido.:		2.031,75

Funcionário: **569 LIDIA LIMA SOARES** C.P.F.: **933.903.602-63** Data Admissão: **06/12/2021**

Cargo : 00059/A /00 - ESTAGIARIO NIV SUPERIOR

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 8291-0 / 000000613692-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	15 BOLSA AUXILIO		2.031,75		D 30,00	2.031,75		
Sal. Base.:	2.031,75	Sal. Bruto.:	2.031,75	Total Desc.:	0,00	Sal. Líquido.:		2.031,75

Total de Funcionários.....: 2 Proventos: 4.063,50 Descontos: 0,00
Neutros.....: 0,00 Líquido.....: 4.063,50

Resumo da Verbas

0015 BOLSA AUXILIO 4.063,50

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO

INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

PROJETO ATIVIDADE 0004 - CONTROLADOR INTERNO

Funcionário: 484 HUGO ASSUNCAO CAPISTRANO C.P.F.: 005.970.291-56 Data Admissão: 04/07/2017

Cargo: 00036/B /05 - CONTROLADOR INTERNO

Tipo de Admissão: Efetivo

Banco/Agência/Conta: 001 / 033251 / 000000030644-4

Horas Mensais: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		15.995,88	D	30,00	15.995,88		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		200,00	V	200,00	200,00		
1	13 PREMIO QUALIFICACAO		581,67	V	581,67	581,67		
1	8001 PREVISAO		16.577,55	T	14,00		2.320,85	
1	8011 CONSIG BANCO DO BRASIL		5.767,30	V	5.767,30		5.767,30	
1	9000 I.R.R.F.		13.877,52	2 T	27,50		2.946,95	
Sal. Base.: 15.995,88			Sal. Bruto.: 16.777,55	Total Desc.: 11.035,10	Sal. Líquido.: 5.742,45			

Total de Funcionários.....: 1 Proventos: 16.777,55 Descontos: 11.035,10
Neutros.....: 0,00 Líquido.....: 5.742,45

Resumo da Verbas

0001	VENCIMENTO PADRAO	15.995,88
0008	AUXILIO-ALIMENTACAO	200,00
0013	PREMIO QUALIFICACAO	581,67
8001	PREVISAO	2.320,85
8011	CONSIG BANCO DO BRASIL	5.767,30
9000	I.R.R.F.	2.946,95

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa0579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023				IRRF Integrado	NÃO	INSS Integrado	NÃO
Funcionário:	0 / 99999999	Vínculo:	0 / 99	Cargo:	00000... /	99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZ	
Proj.Atividade:	0 / 9999	Compl.:	0 / 99	Secr.Depto.Lotação:	00 000 0000000 000 /	99 999 9999999 999	
Banco:	0 / 999	Classificação:	0 / 99999	Classificação:	Projeto/Atividade		

PROJETO ATIVIDADE 0005 - ASSESSOR PARLAMENTAR

Funcionário:	575 BRUNA MACIEL DINIZ	C.P.F.:	087.952.129-57	Data Admissão:	22/02/2022
Cargo :	00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II				

Tipo de Admissão: Comissionado
Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000066962-8 Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.222,36		D 30,00	5.222,36		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.222,36		T 14,00		557,30	
1	9000 I.R.R.F.		4.665,06		T 27,50		413,53	
Sal. Base.:			5.222,36	Sal. Bruto.:	5.279,50	Total Desc.:	970,83	Sal. Líquido.: 4.308,67

Funcionário:	573 CAMILA SILVA DOS SANTOS	C.P.F.:	051.014.971-50	Data Admissão:	21/01/2022
Cargo :	00043/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR I				

Tipo de Admissão: Comissionado
Banco/Agência/Conta: 001 / 2061-3 / 000000016584-0 Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.161,20		D 30,00	5.161,20		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.161,20		T 14,00		548,74	
1	9000 I.R.R.F.		4.612,46		T 22,50		401,67	
Sal. Base.:			5.161,20	Sal. Bruto.:	5.218,34	Total Desc.:	950,41	Sal. Líquido.: 4.267,93

Funcionário:	540 CATHEA CHAPLA	C.P.F.:	019.896.331-96	Data Admissão:	11/01/2021
Cargo :	00043/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR I				

Tipo de Admissão: Comissionado
Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000041014-4 Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.161,20		D 30,00	5.161,20		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.161,20		T 14,00		548,74	
1	9000 I.R.R.F.		4.422,87	1	T 22,50		359,01	
Sal. Base.:			5.161,20	Sal. Bruto.:	5.218,34	Total Desc.:	907,75	Sal. Líquido.: 4.310,59

Funcionário:	570 DANIEL TADEU DE SOUZA SANTOS	C.P.F.:	356.823.758-07	Data Admissão:	15/12/2021
Cargo :	00043/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR I				

Tipo de Admissão: Comissionado
Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000066984-9 Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.161,20		D 30,00	5.161,20		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		
14	6002 DIARIAS DE VIAGEM		1.500,00		V 1.500,00			1.500,00
1	8000 INSS		5.161,20		T 14,00		548,74	
1	9000 I.R.R.F.		4.612,46		T 22,50		401,67	
Sal. Base.:			5.161,20	Sal. Bruto.:	5.218,34	Total Desc.:	950,41	Sal. Líquido.: 4.267,93

Funcionário:	537 EMANUELE COSTA	C.P.F.:	001.564.680-77	Data Admissão:	11/01/2021
Cargo :	00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II				

Tipo de Admissão: Comissionado
Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000107687-6 Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.222,36		D 30,00	5.222,36		



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO

INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 0000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

6	8	AUXILIO-ALIMENTACAO	57,14	V	57,14	57,14		
1	8000	INSS	5.222,36	T	14,00		557,30	
1	9000	I.R.R.F.	4.665,06	T	27,50		413,53	
Sal. Base.: 5.222,36			Sal. Bruto.: 5.279,50	Total Desc.: 970,83		Sal. Líquido.: 4.308,67		

Funcionário: **547 ETIENE PATRICIA SILVERIO DOS SANTOS** C.P.F.: **037.468.241-09** Data Admissão: **25/01/2021**

Cargo : 00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000107464-4

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.222,36	D	30,00	5.222,36		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.222,36	T	14,00		557,30	
1	8007 SINSEMS		5.222,36	P	2,00		104,44	
1	9000 I.R.R.F.		4.475,47	T	22,50		370,85	
Sal. Base.: 5.222,36			Sal. Bruto.: 5.279,50	Total Desc.: 1.032,59		Sal. Líquido.: 4.246,91		

Funcionário: **582 EUGENIA APARECIDA DE AGUIAR** C.P.F.: **935.071.350-00** Data Admissão: **23/08/2022**

Cargo : 00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II

Afastamento: 11 - Rescisao sem justa causa por iniciativa do empregador - 31/01/2023 a 00/00/0000

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000063491-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.222,36	D	30,00	5.222,36		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
15	4049 FERIAS PROPORCIONAIS		435,19	V	435,19	435,19		
15	4070 13º SALARIO		435,19	V	435,19	435,19		
15	4091 1/3 FERIAS PROPORCIONAIS		435,19	P	33,33	145,04		
15	7000 INSS - 13º SALARIO		435,19	T	7,50		32,63	
1	8000 INSS		5.222,36	T	14,00		557,30	
1	9000 I.R.R.F.		4.665,06	T	27,50		413,53	
Sal. Base.: 5.222,36			Sal. Bruto.: 6.294,92	Total Desc.: 1.003,46		Sal. Líquido.: 5.291,46		

Funcionário: **593 FRANCIELLY TEIXEIRA PIM** C.P.F.: **037.131.239-69** Data Admissão: **02/01/2023**

Cargo : 00043/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR I

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000052752-1

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.161,20	D	29,00	4.989,16		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		21,43	V	21,43	21,43		
1	8000 INSS		4.989,16	T	14,00		524,66	
1	9000 I.R.R.F.		4.274,91	T	22,50		325,72	
Sal. Base.: 5.161,20			Sal. Bruto.: 5.010,59	Total Desc.: 850,38		Sal. Líquido.: 4.160,21		

Funcionário: **578 HENRIQUE KYZANOSKI** C.P.F.: **075.076.679-44** Data Admissão: **01/06/2022**

Cargo : 00043/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR I

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000048781-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.161,20	D	30,00	5.161,20		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.161,20	T	14,00		548,74	
1	9000 I.R.R.F.		4.612,46	T	22,50		401,67	
Sal. Base.: 5.161,20			Sal. Bruto.: 5.218,34	Total Desc.: 950,41		Sal. Líquido.: 4.267,93		

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

**ESTADO DE MATO GROSSO****CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO**

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023 **IRRF Integrado** NÃO **INSS Integrado** NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

Funcionário: 449 JANNINE CRUZ SOUZA NUNES C.P.F.: 722.510.261-34 Data Admissão: 16/01/2017

Cargo : 00043/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR I

Afastamento: 16 - AFASTAMENTO MATERNIDADE - 17/10/2022 a 14/02/2023

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000052513-8

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
3	124 LICENÇA MATERNIDADE - INSS		5.161,20		D 30,00	5.161,20		
3	8000 INSS		5.161,20		T 14,00		548,74	
3	9000 I.R.R.F.		4.612,46		T 22,50		401,67	
Sal. Base.:			5.161,20	Sal. Bruto.:	5.161,20	Total Desc.:	950,41	Sal. Líquido.: 4.210,79

Funcionário: 546 JOHNY ARAUJO SOUZA C.P.F.: 029.933.361-26 Data Admissão: 25/01/2021

Cargo : 00043/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR I

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000052478-6

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.161,20		D 30,00	5.161,20		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.161,20		T 14,00		548,74	
1	9000 I.R.R.F.		4.612,46		T 22,50		401,67	
Sal. Base.:			5.161,20	Sal. Bruto.:	5.218,34	Total Desc.:	950,41	Sal. Líquido.: 4.267,93

Funcionário: 542 JOSE ALMIR DA SILVA C.P.F.: 794.166.751-72 Data Admissão: 18/01/2021

Cargo : 00043/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR I

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000064323-8

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.161,20		D 30,00	5.161,20		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.161,20		T 14,00		548,74	
1	9000 I.R.R.F.		4.422,87	1	T 22,50		359,01	
Sal. Base.:			5.161,20	Sal. Bruto.:	5.218,34	Total Desc.:	907,75	Sal. Líquido.: 4.310,59

Funcionário: 577 JOSE ROBERTO RODRIGUES DOS SANTOS C.P.F.: 017.956.121-93 Data Admissão: 04/03/2022

Cargo : 00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000063135-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.222,36		D 30,00	5.222,36		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.222,36		T 14,00		557,30	
1	9000 I.R.R.F.		4.285,88	2	T 22,50		328,19	
Sal. Base.:			5.222,36	Sal. Bruto.:	5.279,50	Total Desc.:	885,49	Sal. Líquido.: 4.394,01

Funcionário: 585 KEILA DOS SANTOS C.P.F.: 982.555.501-78 Data Admissão: 25/08/2022

Cargo : 00043/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR I

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000026534-9

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.161,20		D 30,00	5.161,20		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.161,20		T 14,00		548,74	
1	8007 SINSEMS		5.161,20		P 2,00		103,22	



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 0000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

1	9000 I.R.R.F.	4.612,46	T	22,50	401,67
Sal. Base.:	5.161,20	Sal. Bruto.:	5.218,34	Total Desc.:	1.053,63
Sal. Líquido.:	4.164,71				

Funcionário: 534 LAUREN INES PETRY NICHELE DOS SANTOS C.P.F.: 038.828.271-14 Data Admissão: 18/01/2021

Cargo : 00043/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR I

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000032026-9

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.161,20	D	30,00	5.161,20		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.161,20	T	14,00		548,74	
1	9000 I.R.R.F.		4.612,46	T	22,50		401,67	
Sal. Base.:	5.161,20	Sal. Bruto.:	5.218,34	Total Desc.:	950,41	Sal. Líquido.:	4.267,93	

Funcionário: 548 MARISIAN APARECIDA GUIMARAES GONCALVES C.P.F.: 805.056.781-87 Data Admissão: 20/01/2021

Cargo : 00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000041673-8

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.222,36	D	30,00	5.222,36		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		35,71	V	35,71	35,71		
1	8000 INSS		5.222,36	T	14,00		557,30	
1	8007 SINSEMS		5.222,36	P	2,00		104,44	
1	9000 I.R.R.F.		4.475,47	1 T	22,50		370,85	
Sal. Base.:	5.222,36	Sal. Bruto.:	5.258,07	Total Desc.:	1.032,59	Sal. Líquido.:	4.225,48	

Funcionário: 518 RENATA DOS SANTOS C.P.F.: 841.812.061-49 Data Admissão: 01/04/2020

Cargo : 00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II

Afastamento: 16 - AFASTAMENTO MATERNIDADE - 27/01/2023 a 27/05/2023

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000041413-1

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.222,36	D	26,00	4.526,04		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		28,57	V	28,57	28,57		
3	124 LICENCA MATERNIDADE - INSS		5.222,36	D	4,00	696,31		
1	8000 INSS		5.222,35	T	14,00		557,30	
1	9000 I.R.R.F.		4.665,05	T	27,50		413,52	
Sal. Base.:	5.222,36	Sal. Bruto.:	5.250,92	Total Desc.:	970,82	Sal. Líquido.:	4.280,10	

Funcionário: 544 RENATA FERREIRA DAMACENO PEDROSO C.P.F.: 048.962.041-82 Data Admissão: 18/01/2021

Cargo : 00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000057044-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.222,36	D	30,00	5.222,36		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		42,86	V	42,86	42,86		
1	5008 FALTAS NO MES EM HORAS		5.222,36	H	,63		18,27	
1	8000 INSS		5.222,36	T	14,00		557,30	
1	9000 I.R.R.F.		4.646,79	T	22,50		409,39	
Sal. Base.:	5.222,36	Sal. Bruto.:	5.265,22	Total Desc.:	984,96	Sal. Líquido.:	4.280,26	

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023 IRRF Integrado NÃO INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZZ

Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999

Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

Funcionário:		596 RICARDO FUGA		C.P.F.:		567.415.101-68		Data Admissão:		02/01/2023	
Cargo :		00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II									
Tipo de Admissão:		Comissionado									
Banco/Agência/Conta:		Horas Mensais.: 180									
CP	Provento / Desconto / Neutro		Nº Parc.	Base	DEP	Referência		Provento	Desconto	Neutro	
1	1 VENCIMENTO PADRAO			5.222,36		D	29,00	5.048,28			
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO			35,71		V	35,71	35,71			
1	8000 INSS			5.048,28		T	14,00		532,93		
1	9000 I.R.R.F.			4.515,35		T	22,50		379,82		
Sal. Base.:		5.222,36	Sal. Bruto.:	5.083,99	Total Desc.:	912,75		Sal. Líquido.:	4.171,24		

Funcionário:		566 SERGINALDO MORAIS PALMEIRA		C.P.F.:		002.079.981-08		Data Admissão:		22/06/2021	
Cargo :		00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II									
Tipo de Admissão:		Comissionado									
Banco/Agência/Conta:		001 / 014923 / 000000106479-7						Horas Mensais.:		180	
CP	Provento / Desconto / Neutro		Nº Parc.	Base	DEP	Referência		Provento	Desconto		Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO			5.222,36		D	30,00	5.222,36			
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO			57,14		V	57,14	57,14			
14	6002 DIARIAS DE VIAGEM			250,00		V	250,00				250,00
1	8000 INSS			5.222,36		T	14,00		557,30		
1	9000 I.R.R.F.			4.285,88	2	T	22,50		328,19		
Sal. Base.:		5.222,36	Sal. Bruto.:	5.279,50	Total Desc.:		885,49	Sal. Líquido.:		4.394,01	

Funcionário:		531 SOLANGE DA COSTA SILVA		C.P.F.:		837.859.819-53		Data Admissão:		11/01/2021		
Cargo :		00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II										
Tipo de Admissão:		Comissionado										
Banco/Agência/Conta:		001 / 014923 / 000000015351-6							Horas Mensais.:		180	
CP	Provento / Desconto / Neutro		Nº Parc.	Base	DEP	Referência		Provento	Desconto	Neutro		
1	1 VENCIMENTO PADRAO			5.222,36		D	30,00	5.222,36				
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO			57,14		V	57,14	57,14				
1	8000 INSS			5.222,36		T	14,00		557,30			
1	9000 I.R.R.F.			4.475,47	1	T	22,50		370,85			
Sal. Base.:		5.222,36	Sal. Bruto.:	5.279,50	Total Desc.:	928,15		Sal. Líquido.:	4.351,35			

Funcionário: 532 VERIDIANA SANTOS			C.P.F.: 907.893.931-15		Data Admissão: 18/01/2021			
Cargo : 00044/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR II								
Tipo de Admissão: Comissionado								
Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000052468-9			Horas Mensais.: 180					
CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.222,36		D 30,00	5.222,36		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.222,36		T 14,00		557,30	
1	9000 I.R.R.F.		4.285,88	2	T 22,50		328,19	
Sal. Base.: 5.222,36		Sal. Bruto.: 5.279,50	Total Desc.: 885,49		Sal. Líquido.: 4.394,01			

Funcionário: 590 WESLEY CLEITON DOS SANTOS		C.P.F.: 704.153.581-91		Data Admissão: 05/10/2022				
Cargo : 00043/A /00 - ASSESSOR PARLAMENTAR I								
Tipo de Admissão: Comissionado								
Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000051414-4				Horas Mensais.: 180				
CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.161,20		D 30,00	5.161,20		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14		V 57,14	57,14		



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO

INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

14	6002 DIARIAS DE VIAGEM	3.249,00	V	3.249,00			3.249,00
1	8000 INSS	5.161,20	T	14,00		548,74	
1	9000 I.R.R.F.	4.612,46	T	22,50		401,67	
Sal. Base.:	5.161,20	Sal. Bruto.:	5.218,34	Total Desc.:	950,41	Sal. Líquido.:	4.267,93

Total de Funcionários.....: 23 Proventos: 121.246,47 Descontos: 21.835,83
Neutros.....: 4.999,00 Líquido.....: 99.410,64

Resumo da Verbas

0001	VENCIMENTO PADRAO	113.237,88
0008	AUXILIO-ALIMENTACAO	1.135,66
0124	LICENCA MATERNIDADE - INSS	5.857,51
4049	FERIAS PROPORCIONAIS	435,19
4070	13º SALARIO	435,19
4091	1/3 FERIAS PROPORCIONAIS	145,04
5008	FALTAS NO MES EM HORAS	18,27
6002	DIARIAS DE VIAGEM	4.999,00
7000	INSS - 13º SALARIO	32,63
8000	INSS	12.675,29
8007	SINSEMS	312,10
9000	I.R.R.F.	8.797,54

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - n°. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO

INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

PROJETO ATIVIDADE 0006 - SERVIDORES COMISSIONADOS

Funcionário: **594 ALAN AZEVEDO FERNANDES** C.P.F.: **335.147.378-86** Data Admissão: **02/01/2023**

Cargo : 00033/A /01 - COORDENADOR GERAL

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000039548-X

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		8.801,14	D	29,00	8.507,76		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		200,00	V	200,00	200,00		
1	99 50% CARGO EM COMISSAO		6.467,61	V	6.467,61	6.252,02		
1	8001 PREVISO		8.507,76	T	14,00		1.191,08	
1	8035 SINSEMS - TETO		250,00	V	250,00		250,00	
1	9000 I.R.R.F.		13.568,70	T	27,50		2.862,03	
Sal. Base.:			12.935,22	Sal. Bruto.:	14.959,78	Total Desc.:	4.303,11	Sal. Líquido.: 10.656,67

Funcionário: **528 AMALIA DOS SANTOS FERNANDES** C.P.F.: **994.156.821-91** Data Admissão: **18/01/2021**

Cargo : 00017/A /01 - COORDENADOR DE COMUNICACAO SOCIAL

Afastamento: 01 - Férias Normais - 16/01/2023 a 26/01/2023

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000106658-7

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		11.137,86	D	20,00	7.425,24		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		164,29	V	164,29	164,29		
10	4055 FERIAS NORMAIS		11.137,86	D	20,00	7.425,24		
10	4060 ABONO PECUNIARIO		11.137,86	D	10,00	3.712,62		
10	4090 1/3 DE FERIAS		11.137,86	P	33,33	3.712,62		
1	8000 INSS		7.507,49	T	14,00		877,22	
1	9000 I.R.R.F.		7.413,73	T	27,50		1.169,41	
10	9001 I.R.R.F. - FERIAS		10.272,15	T	27,50		1.955,48	
Sal. Base.:			11.137,86	Sal. Bruto.:	22.440,01	Total Desc.:	4.002,11	Sal. Líquido.: 18.437,90

Funcionário: **524 ANDRESSA CRISTIANE PARLOW** C.P.F.: **020.213.421-07** Data Admissão: **18/01/2021**

Cargo : 00007/A /01 - SECRETARIO(A) EXECUTIVO(A)

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000063399-2

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.055,65	D	30,00	5.055,65		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	8000 INSS		5.055,65	T	14,00		533,96	
1	8007 SINSEMS		5.055,65	P	2,00		101,11	
1	9000 I.R.R.F.		4.142,51	2 T	22,50		295,93	
Sal. Base.:			5.055,65	Sal. Bruto.:	5.112,79	Total Desc.:	931,00	Sal. Líquido.: 4.181,79

Funcionário: **526 ANGELA MARIA GIMENEZ** C.P.F.: **846.001.791-53** Data Admissão: **11/01/2021**

Cargo : 00012/A /01 - ASSESSOR DE IMPRENSA

Afastamento: 01 - Férias Normais - 16/01/2023 a 26/01/2023

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000028000-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		8.710,55	D	20,00	5.807,03		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		21,43	V	21,43	21,43		
10	4055 FERIAS NORMAIS		8.710,55	D	20,00	5.807,03		
10	4060 ABONO PECUNIARIO		8.710,55	D	10,00	2.903,51		
10	4090 1/3 DE FERIAS		8.710,55	P	33,33	2.903,51		
1	8000 INSS		7.507,49	T	14,00		877,22	
1	8033 RETENÇÃO ADMINISTRATIVA		2,75	V	2,75		2,75	
1	9000 I.R.R.F.		5.189,79	2 T	27,50		557,83	
10	9001 I.R.R.F. - FERIAS		7.692,20	2 T	27,50		1.245,99	
Sal. Base.:			8.710,55	Sal. Bruto.:	17.442,51	Total Desc.:	2.683,79	Sal. Líquido.: 14.758,72



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023 IRRF Integrado NÃO INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZZ

Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999

Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

Funcionário: **545 CLAUDIA APARECIDA SARUBO** C.P.F.: **815.659.689-72** Data Admissão: **11/01/2021**

Cargo : 00012/A /01 - ASSESSOR DE IMPRENSA

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000019221-X

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		8.710,55	D	30,00	8.710,55		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
14	6002 DIARIAS DE VIAGEM		3.249,00	V	3.249,00			3.249,00
1	8000 INSS		7.507,49	T	14,00		877,22	
1	8007 SINSEMS		8.710,55	P	2,00		174,21	
1	9000 I.R.R.F.		7.833,33	T	27,50		1.284,80	

Sal. Base.: 8.710,55 Sal. Bruto.: 8.767,69 Total Desc.: 2.336,23 Sal. Líquido.: 6.431,46

Funcionário: **592 DARCI AGOSTINHO DA SILVA GONCALVES** C.P.F.: **411.282.731-87** Data Admissão: **02/01/2023**

Cargo : 00007/A /01 - SECRETARIO(A) EXECUTIVO(A)

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000031337-8

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.055,65	D	29,00	4.887,12		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		50,00	V	50,00	50,00		
1	8000 INSS		4.887,12	T	14,00		510,37	
1	8007 SINSEMS		4.887,12	P	2,00		97,74	
1	8012 CONSIG - COMBUSTIVEL		300,01	V	300,01		300,01	
1	9000 I.R.R.F.		4.187,16	T	22,50		305,98	

Sal. Base.: 5.055,65 Sal. Bruto.: 4.937,12 Total Desc.: 1.214,10 Sal. Líquido.: 3.723,02

Funcionário: **589 ELIELTON BLASIU DA SILVA** C.P.F.: **054.702.161-52** Data Admissão: **03/10/2022**

Cargo : 00007/A /01 - SECRETARIO(A) EXECUTIVO(A)

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 011800 / 000000063457-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.055,65	D	30,00	5.055,65		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		42,86	V	42,86	42,86		
1	5008 FALTAS NO MES EM HORAS		5.055,65	H	,23		6,45	
1	8000 INSS		5.055,65	T	14,00		533,96	
1	9000 I.R.R.F.		4.515,24	T	22,50		379,79	

Sal. Base.: 5.055,65 Sal. Bruto.: 5.098,51 Total Desc.: 920,20 Sal. Líquido.: 4.178,31

Funcionário: **529 JACOB ROBSON ROSSA** C.P.F.: **034.001.801-14** Data Admissão: **11/01/2021**

Cargo : 00011/A /01 - COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000063796-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		11.137,86	D	30,00	11.137,86		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		200,00	V	200,00	200,00		
1	8000 INSS		7.507,49	T	14,00		877,22	
1	9000 I.R.R.F.		9.881,46	T	27,50		1.848,04	

Sal. Base.: 11.137,86 Sal. Bruto.: 11.337,86 Total Desc.: 2.725,26 Sal. Líquido.: 8.612,60

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO

INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

Funcionário: **520 JONATHAN PORTELA** C.P.F.: **027.359.851-13** Data Admissão: **13/10/2020**

Cargo : 00057/A /01 - ASSESSOR ESPECIAL

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000053009-3

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		12.935,22	D	30,00	12.935,22		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		128,57	V	128,57	128,57		
1	8000 INSS		7.507,49	T	14,00		877,22	
1	9000 I.R.R.F.		12.058,00	T	27,50		2.446,59	

Sal. Base.: 12.935,22 Sal. Bruto.: 13.063,79 Total Desc.: 3.323,81 Sal. Líquido.: 9.739,98

Funcionário: **595 JORGE LUIZ DE OLIVEIRA CAMPOS** C.P.F.: **695.669.761-00** Data Admissão: **02/01/2023**

Cargo : 00018/A /01 - COORDENADOR DE SERVICOS LEGISLATIVOS

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000122823-4

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		9.502,51	D	29,00	9.185,75		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		200,00	V	200,00	200,00		
1	99 50% CARGO EM COMISSAO		5.568,93	V	5.568,93	5.383,29		
1	8001 PREVISAO		9.185,75	T	14,00		1.286,00	
1	8011 CONSIG BANCO DO BRASIL		986,74	V	986,74		986,74	
1	9000 I.R.R.F.		13.283,04	T	27,50		2.783,47	

Sal. Base.: 11.137,86 Sal. Bruto.: 14.769,04 Total Desc.: 5.056,21 Sal. Líquido.: 9.712,83

Funcionário: **525 MARIA ELISA GALVAN** C.P.F.: **411.299.461-34** Data Admissão: **18/01/2021**

Cargo : 00035/A /01 - CERIMONIALISTA

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000015398-2

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		8.710,55	D	30,00	8.710,55		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		57,14	V	57,14	57,14		
1	8000 INSS		7.507,49	T	14,00		877,22	
1	9000 I.R.R.F.		7.833,33	T	27,50		1.284,80	

Sal. Base.: 8.710,55 Sal. Bruto.: 8.767,69 Total Desc.: 2.162,02 Sal. Líquido.: 6.605,67

Funcionário: **581 NEDIO JOSE PEDRA JUNIOR** C.P.F.: **053.878.141-61** Data Admissão: **01/08/2022**

Cargo : 00060/A /01 - COORDENADOR DE COMPRAS, LICITACOES, CONTRATOS E CO

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000049072-5

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		11.137,86	D	30,00	11.137,86		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		200,00	V	200,00	200,00		
1	8000 INSS		7.507,49	T	14,00		877,22	
1	9000 I.R.R.F.		10.260,64	T	27,50		1.952,31	

Sal. Base.: 11.137,86 Sal. Bruto.: 11.337,86 Total Desc.: 2.829,53 Sal. Líquido.: 8.508,33

Funcionário: **523 RONNE PETERSON COSTA DA SILVA OLIVEIRA** C.P.F.: **761.797.373-04** Data Admissão: **11/01/2021**

Cargo : 00007/A /01 - SECRETARIO(A) EXECUTIVO(A)

Afastamento: 01 - Férias Normais - 16/01/2023 a 05/02/2023

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 1492-3 / 000000055654-8

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		5.055,65	D	15,00	2.527,82		



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO

03.238.755/0001-17

AVENIDA PORTO ALEGRE - nº. 2615 - CENTRO - CEP 78.890-00

66.3545.7200

secretaria@sorriso.mt.leg.br



FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 01/2023

IRRF Integrado NÃO

INSS Integrado NÃO

Funcionário: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000... / 99999.ZZZZZZZ.ZZZZZZZ
Proj.Atividade: 0 / 9999 Compl.: 0 / 99 Secr.Depto.Lotação: 00 000 0000000 000 / 99 999 9999999 999
Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Projeto/Atividade

6	8	AUXILIO-ALIMENTACAO	164,29	V	164,29	164,29	
10	4055	FERIAS NORMAIS	5.055,65	D	20,00	3.370,43	
10	4060	ABONO PECUNIARIO	5.055,65	D	10,00	1.685,21	
10	4090	1/3 DE FERIAS	5.055,65	P	33,33	1.685,21	
1	8000	INSS	5.224,16	T	14,00		557,56
1	8033	RETENÇÃO ADMINISTRATIVA	1,56	V	1,56		1,56
1	9000	I.R.R.F.	2.216,47	T	7,50		23,43
10	9001	I.R.R.F. - FERIAS	4.747,87	T	27,50		436,30

Sal. Base.: 5.055,65 Sal. Bruto.: 9.432,96 Total Desc.: 1.018,85 Sal. Líquido.: 8.414,11

Funcionário: 530 VANDRE LUIZ LAZZAROTTO C.P.F.: 579.707.189-49 Data Admissão: 18/01/2021

Cargo: 00037/A /01 - COORDENADOR DE FINANÇAS

Afastamento: 01 - Férias Normais - 02/01/2023 a 12/01/2023

Afastamento: 01 - Férias Normais - 18/01/2023 a 28/01/2023

Tipo de Admissão: Comissionado

Banco/Agência/Conta: 001 / 014923 / 000000045341-2

Horas Mensais.: 180

CP	Provento / Desconto / Neutro	Nº Parc.	Base	DEP	Referência	Provento	Desconto	Neutro
1	1 VENCIMENTO PADRAO		11.137,86	D	10,00	3.712,62		
6	8 AUXILIO-ALIMENTACAO		92,86	V	92,86	92,86		
10	4055 FERIAS NORMAIS		11.137,86	D	20,00	7.425,24		
10	4060 ABONO PECUNIARIO		11.137,86	D	10,00	3.712,62		
10	4090 1/3 DE FERIAS		11.137,86	P	33,33	3.712,62		
1	8000 INSS		7.507,49	T	14,00		877,22	
1	9000 I.R.R.F.		3.701,11	T	15,00		200,36	
10	9001 I.R.R.F. - FERIAS		10.272,15	T	27,50		1.955,48	

Sal. Base.: 11.137,86 Sal. Bruto.: 18.655,96 Total Desc.: 3.033,06 Sal. Líquido.: 15.622,90

Total de Funcionários.....: 14 Proventos: 166.123,57 Descontos: 36.539,28
Neutros.....: 3.249,00 Líquido.....: 129.584,29

Resumo da Verbas

0001	VENCIMENTO PADRAO	104.796,68
0008	AUXILIO-ALIMENTACAO	1.635,72
0099	50% CARGO EM COMISSAO	11.635,31
4055	FERIAS NORMAIS	24.027,94
4060	ABONO PECUNIARIO	12.013,96
4090	1/3 DE FERIAS	12.013,96
5008	FALTAS NO MES EM HORAS	6,45
6002	DIARIAS DE VIAGEM	3.249,00
8000	INSS	9.153,61
8001	PREVISO	2.477,08
8007	SINSEMS	373,06
8011	CONSIG BANCO DO BRASIL	986,74
8012	CONSIG - COMBUSTÍVEL	300,01
8033	RETENÇÃO ADMINISTRATIVA	4,31
8035	SINSEMS - TETO	250,00
9000	I.R.R.F.	17.394,77
9001	I.R.R.F. - FERIAS	5.593,25

Total geral de Funcionários: 72 Proventos: 706.668,89 Descontos: 205.154,95
Neutros.....: 78.422,00 Líquido.....: 501.513,94

Iago Mella
Presidente

José Hilton de A. Jeronimo
Unidade Interna de Recursos Humanos



Câmara Municipal de Sorriso
ESTADO DE MATO GROSSO
"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



LEI
COMPLEMENTAR
Nº 270/2017

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 270, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a Reestruturação do Quadro de Cargos do Legislativo Municipal, estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sorriso – MT e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal Em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reestruturação dos Quadros de Cargos, define suas atribuições e fixa os respectivos vencimentos, bem como estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Sorriso – MT.

Art. 2º O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara é o estatutário, disciplinado e regido pela Lei Complementar nº 140/2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de Sorriso – MT, e suas alterações.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Sorriso – MT, aprovado pela presente Lei Complementar, tem como objetivos:

- I - a eficácia no serviço público em atendimento à comunidade;
- II - aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos;
- III - a valorização e a profissionalização dos servidores municipais.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

1 – CARGO PÚBLICO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei Complementar, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento inicial estabelecido;

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agililblue.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.





PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



II – SERVIDOR PÚBLICO – é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal;

III – CARGO EFETIVO – é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei Complementar, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento inicial estabelecido, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;

IV – CARGO EM COMISSÃO – é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei Complementar, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento inicial estabelecido, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal;

V – QUADRO DE CARGOS – O universo de cargos que compõe a estrutura funcional da Câmara Municipal;

VI – CATEGORIA FUNCIONAL – é o agrupamento de cargos, constituído de referências, número de vagas e vencimento;

VII – REFERÊNCIA – é o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertence o cargo na escala de vencimento;

VIII – VENCIMENTO INICIAL – refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público no início de carreira, corrigido periodicamente pelas Revisões Gerais Anuais (RGA), com valor fixado em lei;

IX – VENCIMENTO PADRÃO – é constituído pela soma do vencimento inicial, acrescido dos valores decorrentes da progressão por nível e promoção por classe, conforme coeficientes dos níveis e classes que vai pertencer;

X – REMUNERAÇÃO TOTAL – é constituído pela soma do vencimento inicial, mais os valores decorrentes de: progressão de nível, promoção por classe, prêmio qualificação e, quando for o caso, horas extras ou de função gratificada;

XI – NÍVEL – são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de promoção vertical;

XII – CLASSE – é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondentes e representam as perspectivas de progressão horizontal;

XIII – INTERSTÍCIO – é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XIV – ENQUADRAMENTO – é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nessa Lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos iniciais dos anexos desta Lei;

XV – PROMOÇÃO – é elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da Lei que instituir o plano de cargos, carreiras e vencimentos;

XVI – PROGRESSÃO – é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da mesma Classe do cargo a que pertence, respeitados os interstícios de tempo exigido de acordo com as normas da Lei que instituir o plano de cargos, carreiras e vencimentos;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



anos anteriores e da utilização como fonte de consulta;

- ✓ Instrumentalizar e conferir processos a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas;
- ✓ Preparar balancetes com impacto da folha de pagamento;
- ✓ Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- ✓ Elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ Elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis diversos (STN, TC, etc.);
- ✓ Inscrição de restos a pagar;
- ✓ Fiscalização da abertura dos saldos orçamentários lançados no sistema com a LOA;
- ✓ Encerramento de Balancetes e Balanços, abertura dos saldos financeiros e patrimoniais;
- ✓ Elaboração de roteiros, normas e manuais de instruções contábeis;
- ✓ Alertar gestores sobre a iminência da prática de atos ou ocorrência de fatos que possam caracterizar improbidade ou irregularidade na gestão de recursos públicos, subsidiando informações para o Sistema de Controle Interno;
- ✓ Dar suporte aos trabalhos realizados nas Unidades de Auditoria Interna e nas Inspeções;
- ✓ Apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;
- ✓ Avaliar a execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- ✓ Supervisionar o registro dos créditos orçamentários, inclusive os adicionais e suplementares;
- ✓ Emitir relatórios, nota técnica e informações sobre assuntos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais;
- ✓ Desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira e contábil.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Referência: CE - 11

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Nível Superior em Direito.
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro na OAB.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 30 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Representar a Câmara Municipal nas causas e recursos processados em qualquer instância, bem como prestar Assessoria Jurídica aos diversos setores do Legislativo.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Responsável por todas as atividades jurídicas da Câmara Municipal;
- ✓ Analisar e elaborar documentos jurídicos;
- ✓ Examinar processos específicos e pesquisar a legislação para a criação do arquivo jurídico;
- ✓ Promover a defesa da Câmara nos processos administrativos e judiciais;
- ✓ Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos-humanos, constitucional, civil, processual, ambiental, entre outras;
- ✓ Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
- ✓ Atender consultas de ordem jurídica relativas ao Poder Legislativo encaminhadas pelo Presidente ou demais Vereadores, emitindo parecer a respeito;
- ✓ Assessorar o Presidente e demais Vereadores nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação;
- ✓ Assessorar e orientar os vereadores e servidores da Casa nas tomadas de decisões, ações e



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



atividades que exigem decisão de natureza jurídica;

- ✓ Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação;
- ✓ Examinar os anteprojatos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;
- ✓ Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto à organização do mesmo;
- ✓ Defender a Câmara Municipal em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito
- ✓ Emitir pareceres sobre assuntos de interesse da Câmara;
- ✓ Representar o Legislativo em Juízo, quando este for autor, réu ou parte interessada;
- ✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo;
- ✓ Executar outras atividades correlatas.

ANEXO VII ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR I

Referência: CC - 01

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: A indicação para os cargos em comissão de Assessor Parlamentar será feita pelo titular do gabinete, através de formulário próprio, de modo que a efetiva nomeação se dará por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais, cumpridas em local e de acordo com o determinado pelo titular do gabinete, a quem compete comunicar ao órgão competente, mensalmente, a frequência destes servidores.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Realizar trabalhos relativos ao Gabinete do Vereador - vedado o exercício em qualquer outro órgão da Câmara Municipal e a cessão para outros órgãos públicos -, de natureza mais simples, principalmente externo ao gabinete, contatando, realizando reuniões com lideranças comunitárias e entidades para atender rotinas preestabelecidas e eventuais.

b) Descrição Detalhada:

✓ Organizar os compromissos do Vereador, dispondo de horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidade, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para o cumprimento das obrigações assumidas;

✓ Atendimentos às pessoas encaminhadas ao gabinete;

✓ Controlar a agenda externa do vereador: reuniões, eventos, encaminhamentos, assistência ao cidadão;

✓ Pesquisas;

✓ Acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do Parlamentar;

✓ Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o Vereador;

✓ Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades do Parlamentar;

✓ Executar atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo titular do gabinete.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR II

Referência: CC – 02

Requisitos para o Provimento

- Instrução: A indicação para os cargos em comissão de Assessor Parlamentar será feita pelo titular do gabinete, através de formulário próprio, de modo que a efetiva nomeação se dará por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal.
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- Jornada: 40 horas semanais, cumpridas em local e de acordo com o determinado pelo titular do gabinete, a quem compete comunicar ao órgão competente, mensalmente, a frequência destes servidores.
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Realizar todos os trabalhos burocráticos relativos ao Gabinete do Vereador - vedado o exercício em qualquer outro órgão da Câmara Municipal e a cessão para outros órgãos públicos -, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas e eventuais.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Organizar os compromissos do Vereador, dispondo de horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidade, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para o cumprimento das obrigações assumidas;
- ✓ Atendimentos às pessoas encaminhadas ao gabinete;
- ✓ Acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do Parlamentar;
- ✓ Pesquisas;
- ✓ Digitar cartas, relatórios e outros tipos de documentos e providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos;
- ✓ Redigir e digitar a correspondência oficial inerente ao Gabinete do Vereador;
- ✓ Organizar e manter um arquivo privado de documentos confidenciais ou pessoais visando o armazenamento de informações e sua recuperação;
- ✓ Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o bom funcionamento do Gabinete do Vereador;
- ✓ Redigir e providenciar a digitação de discursos, pareceres, Propostas de Emendas à Lei Orgânica, Projetos de Lei Complementar, de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Moção, Requerimento, Indicação e Emendas às Proposituras propostos pelo Vereador;
- ✓ Auxiliar durante as sessões, fornecendo material de apoio que se fizer necessário para atender as solicitações do Vereador;
- ✓ Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades do Parlamentar;
- ✓ Executar atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo titular do gabinete.

CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO

Referência: CC - 03

Requisitos para o Provimento

- Instrução: Livre Nomeação.
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- Jornada: 40 horas semanais.
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



XVII – FUNÇÃO GRATIFICADA - é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Câmara Municipal de Sorriso;

XVIII – CARREIRA – é a estruturação dos cargos em classes;

XIX – PLANO DE CARREIRAS - É o instrumento legal e normativo que define os cargos, atribuições dos cargos e a trajetória de carreira do servidor;

XX – PRÊMIO QUALIFICAÇÃO – é o acréscimo percentual concedido ao servidor que comprovar ter participado de cursos de qualificação, através de certificados devidamente registrados pelo órgão que oferecer o curso, com soma mínima de 80 horas.

TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º Os cargos enquadram-se nos seguintes grupos:

I - de provimento efetivo;

II - de provimento em comissão;

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo serão providos exclusivamente por nomeação, com prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Aplicar-se-á aos servidores investidos em cargos efetivos, as disposições desta Lei Complementar e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 7º A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de Sorriso.

SEÇÃO II DA CARACTERIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DOS CARGOS, PROVIMENTO

Art. 8º A caracterização, atribuições, requisitos de provimento e vencimentos dos cargos efetivo e em comissão são aqueles constantes: do Quadro de Cargo de Provimento Efetivo – Anexo I; Quadro dos Cargos de provimento em Comissão – Anexo II; Quadro dos



GESTÃO 2017 / 2020

PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

Cargos de Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II – Anexo III; Quadro Demonstrativo de Função Gratificada – Anexo IV; Tabela de Promoção por Classe e Progressão de Níveis – Anexo V; das Atribuições dos Cargos em Provimento Efetivo - Anexo VI; das Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão – Anexo VII, integrantes desta Lei Complementar.

SEÇÃO III DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 9º A Comissão de Avaliação será constituída de 03 (três) membros titulares e 02 (dois) suplentes que substituirão, quando necessário, o membro da Comissão, todos designados pelo Presidente da Câmara.

§ 1º No mínimo 04 (quatro) dos membros desta comissão deverão ser servidores efetivos.

§ 2º O Coordenador ao qual o servidor avaliado estiver subordinado, deverá obrigatoriamente participar da avaliação de desempenho e estágio probatório, sem direito a voto.

Art. 10 Compete a Comissão de Avaliação:

I – Manifestar-se nas solicitações de concessão do prêmio de que trata o art. 13 desta Lei Complementar;

II – Manifestar-se nas solicitações de promoção por classe;

III – Analisar e avaliar a Ficha de Avaliação, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não a progressão de nível;

IV – Avaliar servidores em estágio probatório nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso;

V – Avaliar e emitir parecer sobre todos os enquadramentos necessários após a aprovação desta Lei Complementar;

VI – Deliberar sobre eventuais recursos apresentados pelos servidores.

SEÇÃO IV DA ESTABILIDADE E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11 O servidor nomeado para ocupar cargo público, fica sujeito a estágio probatório, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso, adotando como instrumento de avaliação a ficha constante no ANEXO VIII.

Parágrafo único. É estável no serviço público do Município de Sorriso, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.

SEÇÃO V DO PRÊMIO QUALIFICAÇÃO

Art. 12 A Câmara Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores





PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos setores, não impedindo que o servidor tome iniciativa na busca de aperfeiçoamento e qualificação.

Parágrafo único. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara Municipal, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão de governo ou entidade especializada.

Art. 13 O Servidor que comprovar ter participado de cursos de qualificação, através de certificados devidamente registrados pelo órgão que oferecer o curso, com soma mínima de 80 horas, receberá como prêmio um acréscimo de 2% (dois por cento) sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.

§ 1º O prêmio de que trata o caput deste artigo será concedido mediante manifestação favorável da Comissão de Avaliação, que analisará os seguintes critérios:

I - O prêmio será concedido com um interstício mínimo de dois anos, no mês subsequente, sendo computado novo período a partir da data da última premiação.

II - O servidor que tiver direito a premiação fará a solicitação através de ofício, a Unidade Interna de Recursos Humanos, contendo em anexo cópias autenticadas dos certificados, com os devidos conteúdos programáticos.

III - Não serão considerados os cursos que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

IV - Serão considerados certificados de cursos que foram realizados a partir do ano em que o servidor for empossado.

V - Terá direito à premiação somente os servidores lotados no Quadro de Cargos em Provimento Efetivo.

VI - A concessão do prêmio de qualificação, nos termos do caput, poderá ser concedido até o limite máximo de 20 % (vinte por cento) sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.

§ 2º O mesmo certificado não poderá ser utilizado para mais de um benefício ao servidor na promoção, progressão ou prêmio qualificação.

SEÇÃO VI DA ASCENSÃO NA CARREIRA

SUBSEÇÃO I DA PROMOÇÃO POR CLASSES

Art. 14 Dar-se-á a promoção de uma Classe para outra dentro da mesma Referência, aos servidores efetivos ocupantes dos diversos Cargos por Conclusão de Curso e Titulação.

Art. 15 Ficam estabelecidos os critérios para promoção por titulação e conclusão de cursos para os servidores efetivos e estáveis, da seguinte forma:



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



I - Para as funções com requisito mínimo de escolaridade Alfabetização:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais a conclusão de curso de Ensino Fundamental.
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais a conclusão de curso de Ensino Médio.

II - Para as funções com requisito mínimo de escolaridade Ensino Fundamental:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais a conclusão de curso de Ensino Médio.
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais a conclusão de curso de Graduação em Nível Superior.

III - Para funções com requisito mínimo de escolaridade Ensino Médio:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais a conclusão de curso de Graduação em Nível Superior.
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais conclusão de curso de graduação 'Lato Sensu' (Especialização).

IV - Para funções com requisito mínimo de escolaridade Ensino Superior:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais conclusão de curso de graduação 'Lato Sensu' (Especialização).
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais conclusão de curso de graduação 'Stricto Sensu' (Mestrado).

Art. 16 A promoção por titulação e conclusão de cursos citada na presente Lei Complementar deverá ser solicitada através de requerimento protocolado na Unidade Interna de Recursos Humanos, acompanhado da documentação comprobatória devidamente autenticada, conforme especificado a seguir:

- a) Cópia autenticada do certificado ou do histórico escolar, quando se tratar da comprovação de conclusão dos Ensinos Fundamental e Médio.
- b) Cópia autenticada do diploma ou certificado da conclusão de Graduação.
- c) Cópia autenticada do certificado para comprovação de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização.
- d) Cópia autenticada do diploma dos cursos de Mestrado, na falta do diploma outro documento que comprove a obtenção dos referidos títulos, desde que o curso seja reconhecido pelo Ministério da Educação.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Parágrafo único. A cópia autenticada dos certificados de conclusão dos cursos somente serão aceitos os que tenham sido expedidos por Instituições legalmente constituídas e que contenham:

1. Título do curso
2. Nome do participante
3. Programa
4. Carga horária
5. Período de realização do curso

Art. 17 Para promoção por classe (s) por titulação e conclusão de cursos nos termos do art. 16, não poderá ser considerado curso que caracterize requisito mínimo para ingresso no cargo que o servidor ocupa, bem como, não poderá ser considerado o mesmo certificado por mais de uma vez.

Parágrafo único. Não serão considerados os cursos que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

Art. 18 Os títulos de Pós-Graduação de que trata a presente Lei serão analisados segundo a legislação correspondente, sendo necessário apresentação de Certificados de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 19 Para o cálculo da Promoção por Classe, considerar-se-á a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível que se encontra o servidor, ao qual será somado 10% (dez por cento) de uma classe para outra, conforme coeficientes constantes no ANEXO V desta Lei Complementar, não cumuláveis entre si.

Art. 20 As promoções de classe dar-se-ão através de Portarias emitidas pelo Presidente da Casa, a partir da data em que o servidor cumprir todas as exigências constantes na presente Lei Complementar.

Parágrafo único. As promoções de classes de que tratam os arts. 14 a 20 desta Lei Complementar serão concedidas mediante manifestação favorável da Comissão de Avaliação.

SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR NÍVEIS

Art. 21 Progressão é a passagem do servidor efetivo e estável de seu nível para outro, imediatamente superior, dentro da mesma classe do cargo a que pertence, considerando o seu tempo de serviço e merecimento.

Parágrafo único. A progressão será concedida no mês subsequente ao complemento do período de um ano de permanência no cargo em que o servidor estiver nomeado.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Art. 22 Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha vertical, exclusivamente por critérios de tempo de serviço no Poder Legislativo Municipal e de merecimento, mediante avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação.

§ 1º A Comissão de Avaliação, depois de efetuado a avaliação, conforme ficha constante em ANEXO VIII deverá emitir o competente laudo sobre a concessão ou não da progressão, que será encaminhado à Unidade Interna de Recursos Humanos, devidamente ratificado pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 2º As linhas de progressão verticais são representadas pelos algarismos cardinais de 1 a 35.

§ 3º É contado o tempo de serviço de cargo efetivo anterior a data de publicação desta Lei Complementar, para o fim de progressão funcional, devendo ser efetuado automaticamente, o enquadramento na nova situação daqueles servidores que já contarem com direito adquirido.

§ 4º Para o servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§ 5º Os coeficientes de progressão por níveis, a serem aplicados sobre o vencimento inicial dos servidores efetivos, em Linha Vertical (coeficiente de progressão por tempo de serviço e merecimento) constam no ANEXO V desta Lei.

Art. 23 Para o cálculo da progressão por nível, considerar-se-á o vencimento inicial do cargo em que se encontra o servidor, multiplicado pelo coeficiente do nível que vai pertencer.

Parágrafo único. Vencimento inicial dos cargos efetivos é o constante do ANEXO I.

Art. 24 Para ser elevado a outro nível na progressão vertical, deverá o servidor:
I - contar 01 (um) ano de efetivo exercício no atual nível em que se encontra;
II - obter, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na Ficha de Avaliação, conforme Anexo VIII.

Art. 25 Só terá direito à progressão os servidores que além de satisfazerem os requisitos do artigo anterior, estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 26 Quando o servidor for colocado, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual, do município ou de outro município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Art. 27 O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas ficarão sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar penalização.

§ 1º O servidor somente iniciará o exercício na nova posição da carreira, depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.

§ 2º No caso de ser verificada a procedência da penalização, o ato de designação será considerado nulo e o servidor só poderá concorrer novamente à progressão, após decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade.

Art. 28 O servidor que vier a sofrer pena de suspensão, após suspensão preventiva durante a apuração da progressão, perderá o direito à mesma, só podendo concorrer novamente à progressão, depois de decorrido o prazo mencionado no Parágrafo único do artigo 21.

Art. 29 O servidor efetivo estável, que estiver no exercício do cargo em comissão, pleiteará a progressão, somente sobre o cargo efetivo.

SUBSEÇÃO III DOS CANDIDATOS A PROGRESSÃO

Art. 30 A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos e Materiais organizará a relação dos servidores com direito a concorrerem à progressão e a enviará à Comissão de Avaliação, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

Parágrafo único. A relação de que trata o presente artigo mencionará:

I - a denominação da referência a que pertence o cargo;

II - o nome dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;

III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 31 Após a Comissão de Avaliação ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão, a Unidade Interna de Recursos Humanos terá até 15 (quinze) dias úteis para promover o enquadramento dos servidores nas respectivas classes e níveis, após a ratificação do referido laudo pelo Chefe do Legislativo.

SEÇÃO VII DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 32 O servidor, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, percebendo seu referido vencimento padrão do cargo efetivo.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Parágrafo único. As condições e particularidades quanto à licença prêmio por assiduidade serão de acordo com o disposto nos artigos 122 ao 125 e seus parágrafos e incisos, da Lei Complementar 140/2011 e suas alterações.

SEÇÃO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 33 A Avaliação de Desenvolvimento Funcional deverá ser realizada dentro do período de 30 (trinta) dias subsequentes ao cumprimento de um ano de efetivo exercício do servidor.

Art. 34 A Comissão de Avaliação terá o prazo de 15 (quinze) dias após a realização das avaliações, para analisar e dar o seu parecer final sobre a concessão ou não, da progressão.

Art. 35 O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.

§ 1º Os recursos serão interpostos à Comissão de Avaliação.

§ 2º Os recursos serão encaminhados à autoridade competente, mediante requerimento devidamente fundamentado, constando a justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

Art. 36 O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente, estará obrigado a restituir ao erário o que em decorrência houver recebido, devendo ser apurada a responsabilidade do servidor que tiver concedido a progressão indevida.

Parágrafo único. Constatada a improcedência da progressão, mediante Portaria do Presidente da Câmara será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.

Art. 37 Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à progressão, sendo passíveis de repreensão ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.

SEÇÃO IX DA FICHA DE AVALIAÇÃO

Art. 38 São partes constituintes da Ficha de Avaliação:

Campo I – (Campo um) – Onde constam: o nome do servidor, o cargo para o qual está lotado, a função que exerce, o órgão ou unidade de lotação, a data de admissão, a última avaliação, o período de avaliação e as referências legais.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Campo II – (Campo dois) – As instruções para preenchimento, os conceitos, e a identificação do avaliador.

Campo III – (Campo três) – Os critérios de avaliação e os conceitos obtidos e o total de pontos computados.

Campo IV – (Campo quatro) – A ciência, a concordância e as respectivas assinaturas.

Campo V – (Campo cinco) – Observações, reservado ao servidor.

Campo VI – (Campo seis) – A definição da pontuação.

Art. 39 Todos os espaços deverão estar preenchidos ou invalidados, sob pena de sua anulação, sendo que não poderão existir rasuras e, se for o caso, responsabilmente ressalvadas.

Art. 40 A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos, fornecerá a ficha de avaliação com o Campo I devidamente preenchido no que couber e o avaliador/comissão, lançará a pontuação.

Art. 41 A Ficha de Avaliação apurará os seguintes critérios:

I – Idoneidade Moral:

- a) Sigilo quanto às informações do órgão;
- b) Observância da hierarquia;
- c) Superação de dificuldades;
- d) Observâncias às normas e aos regulamentos;
- e) Respeito.

II – Assiduidade:

- a) Frequência no local de trabalho;
- b) Cumprimento do horário.

III – Comprometimento:

- a) Zelo e dedicação com o trabalho;
- b) Atenção ao Patrimônio Público;
- c) Atenção aos Materiais de trabalho;
- d) Iniciativa e atitude;
- e) Participação nas atividades do órgão;
- f) Interesse público.

IV – Eficiência:

- a) Qualidade do trabalho prestado;
- b) Produtividade;
- c) Planejamento.

V – Conhecimento específico na área de atuação:

- a) Aptidão;
- b) Aprimoramento e atualização.

VI – Cooperação:

- a) Capacidade de trabalhar em equipe.
- b) Flexibilidade.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Art. 42 São considerados conceitos, para fins desta avaliação, os números de 3 (três), 2 (dois) e 1 (um) lançados nos respectivos locais do Campo III e que representam, na opinião do avaliador/comissão, o valor da respectiva avaliação, atribuída ao servidor, naquele critério e item.

§ 1º O conceito 3 (três) revela que o servidor demonstrou interesse de bom a ótimo e revelou desempenho especial agregando atitudes que favorecem a adequada atuação na função.

§ 2º O conceito 2 (dois) revela que o servidor demonstrou interesse regular a bom e revelou desempenho suficiente para o padrão necessário para a atuação na função.

§ 3º O conceito 1 (um) revela que o servidor demonstrou um interesse regular e demonstrou desempenho inferior ao padrão mínimo necessário para a atuação na função.

Art. 43 Na atribuição dos conceitos o avaliador/comissão deverá considerar para cada item as pontuações constantes no ANEXO IX.

Art. 44 A totalização final da avaliação terá como parâmetros o indicado no Campo VI da Ficha de Avaliação onde o servidor que obtiver:

I - Até 29 pontos, será considerado inapto para o serviço público ou inapto para a promoção por desempenho.

II - De 30 a 39 pontos, deverá melhorar para permanecer no serviço público para que seja passível de promoção.

III - De 40 a 60 pontos, preenche os requisitos, sendo considerado apto ao serviço público ou em condições de ser promovido.

Art. 45 No Campo V, o servidor, lançará, se desejar, a seu critério, qualquer registro que interessar.

Art. 46 Será adotado o modelo de Ficha de Avaliação constante do ANEXO VIII desta Lei.

Art. 47 O resultado da Ficha de Avaliação será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados no Artigo 41.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 48 Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e destinam-se a atender funções de confiança, enquadradas como de direção, chefia ou assessoramento.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agililblue.agilicloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



§ 1º Os cargos em comissão são de livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, exceto os cargos de Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II, que caberá a cada Vereador a indicação de seus assessores, via ofício ao Presidente da Casa.

I - Ficará a critério do Chefe do Poder Legislativo a definição para nomeação ou não do cargo de Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II.

II – Unicamente o Chefe do Poder Legislativo terá direito à nomeação de até dois Assessores Parlamentar II para assessorá-lo.

§ 2º Os cargos em comissão poderão recair nos servidores do quadro efetivo, inclusive o cargo de Assessor Parlamentar, podendo ser atribuído também a pessoas que reúnam habilidade técnica, condições e competência profissional para exercê-lo.

§ 3º Toda pessoa que vier a ocupar cargo em comissão perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado.

§ 4º Nenhuma gratificação relativa a cargo efetivo, poderá ser calculada sobre a complementação relativa ao cargo comissionado, exceto 13º salário, o adicional de férias e o salário-família.

§ 5º O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 49 São criados por esta Lei as funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor estatutário que preencher o cargo, sendo estes os constantes do ANEXO IV da presente Lei Complementar.

§ 1º Nenhuma função gratificada poderá ser criada sem que esteja prevista em Lei a que se destina e haja recurso orçamentário próprio.

§ 2º Haverá correlação fundamental entre a função gratificada e as atribuições do cargo efetivo do servidor designado para exercê-la.

§ 3º O servidor poderá exercer função de Chefia ou Assessoramento, desde que as atribuições da função gratificada guardem correlação com as do cargo efetivo.

Art. 50 O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Poder Legislativo do Município de Sorriso – MT.

§ 1º O servidor investido em Função Gratificada perceberá o valor do vencimento padrão do seu cargo efetivo, acrescido da gratificação, sendo o respectivo percentual calculado sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



§ 2º O ocupante de Função Gratificada exercerá o regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, não percebendo horas extraordinárias.

Art. 51 A designação para o exercício de função gratificada é de competência do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 52 São consideradas atividades administrativas próprias dos servidores da Câmara Municipal:

I - Técnico-administrativas, as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.

II - De direção, as inerentes ao exercício de chefia, coordenação e assessoramento.

SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 53 A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei Complementar, compete à Coordenadoria Administrativa da Câmara Municipal de Sorriso - MT, a qual caberá essencialmente:

I - implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei Complementar, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II - manter atualizadas as especificações de classe;

III - submeter ao Presidente da Câmara Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei Complementar,

Art. 54 Os servidores serão designados para prestarem serviços nos diversos setores do Poder Legislativo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal:

I - De acordo com as necessidades de cada setor, visando sempre o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo poder público à comunidade;

II - a pedido do servidor.

§ 1º No caso previsto no inciso I deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



§ 2º No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por escrito, devidamente justificada, à Coordenadoria Administrativa, que deverá se pronunciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ouvida a chefia do setor em que o servidor está lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades do serviço.

TÍTULO III DAS REMUNERAÇÕES

Art. 55 A remuneração total dos servidores públicos da Câmara Municipal de Sorriso corresponde à soma do vencimento inicial, mais os valores decorrentes de: progressão de nível, promoção por classe, prêmio qualificação e, quando for o caso, horas extras ou de função gratificada, observados às referências, dispostos nos Anexos I, II, III, IV e V, desta Lei Complementar.

§ 1º O valor do vencimento inicial dos servidores ativos, pensionistas e aposentados da Câmara Municipal, será corrigido sempre na mesma data e nos mesmos percentuais dos servidores do Poder Executivo Municipal.

§ 2º É vedada a incorporação de qualquer gratificação ao vencimento padrão para fins de cálculo de quaisquer outras vantagens, as quais não sejam garantidas por esta Lei Complementar.

§ 3º O acréscimo pelo exercício de função gratificada dar-se-á com base nos valores da tabela constante do ANEXO IV.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 56 Após a publicação desta Lei Complementar, a Coordenadoria Administrativa terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para efetuar o reenquadramento do pessoal, nas determinações desta Lei Complementar.

Art. 57 Somente através de Concurso Público é que poderão ser preenchidas as vagas existentes no quadro dos cargos efetivos da Câmara Municipal, salvo através de lei específica, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com que estabelece o Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. São considerados extintos os cargos não constantes desta Lei Complementar.

Art. 58 O enquadramento ou reenquadramento nominal de qualquer servidor em cargo criado por esta Lei Complementar, dar-se-á através de Portaria do Presidente da Câmara.

Art. 59 Aplica-se subsidiariamente a esta Lei Complementar, as disposições relativas a pessoal, constantes das Emendas Constitucionais nº 19/98 e 20/98.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa0579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Art. 60 Poderá ser concedido aos servidores do Poder Legislativo auxílio alimentação, conforme regulamentação em norma específica.

Art. 61 Os atos necessários à regulamentação dos preceitos desta Lei Complementar deverão ser editados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua publicação.

Art. 62 Quando da abertura do concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal, deverá, obrigatoriamente, constar do Edital Principal do concurso, todos os requisitos para provimento do cargo, ou referência fazendo indicação da legislação onde se encontram as disposições pertinentes.

Parágrafo único. É obrigatória a publicação do Edital Principal no Diário Oficial do Estado.

Art. 63 O limite máximo do salário de contribuição previdenciária dos servidores é o valor do maior salário inicial constante do Quadro de Salários dos Cargos Efetivos, ANEXO I, acrescido das vantagens estabelecidas na presente Lei Complementar.

Art. 64 O teto máximo de cobertura da previdência municipal, não será inferior ao salário inicial de contribuição dos servidores, estabelecido no "caput" do artigo anterior.

Art. 65 A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores poderá, a critério da administração, ser reduzida para 30 (trinta) horas semanais, desde que seja cumprida a jornada de 6 (seis) horas ininterruptamente.

Art. 66 O sistema de compensação de horas será de acordo com as disposições do artigo 63 e seus parágrafos e incisos, da Lei Complementar 140/2011 e suas alterações.

Art. 67 A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser adequada em horário que seja conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pelo chefe superior, com anuência do Presidente da Câmara.

Art. 68 Além dos servidores municipais, a Câmara contará também, com a presença de estudantes estagiários em suas unidades operativas.

§ 1º Os estagiários serão contratados a título de parceria Instituição Pública – Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.

§ 2º A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.

§ 3º A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com área e base temática de sua especialidade escolar.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



§ 4º Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto à Câmara não poderão coincidir com seu horário de aplicação escolar.

§ 5º A contratação de estagiários será feita mediante a realização de processo seletivo.

§ 6º O menor vencimento inicial pago pela Câmara Municipal é o destinado ao pagamento de estagiário o qual não poderá ser inferior à 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial da Referência CE – 01, Classe A, do Anexo I – Quadro de Salários dos Cargos Efetivos.

Art. 69 Com a vigência desta Lei Complementar, todos servidores comissionados ocupantes dos cargos de Assistente Parlamentar I e Assistente Parlamentar II passam, automaticamente, a terem seus cargos denominados Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II, respectivamente – conforme Anexo III.

Art. 70 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 71 Com a vigência desta Lei Complementar, será criada, mediante portaria da Presidência, uma comissão para definir os reenquadramentos dispostos.

Art. 72 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 94/2008 e suas alterações.

Palácio da Cidadania, Gabinete do Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 06 de Novembro de 2017.


GERSON LUIZ BICEGO
Prefeito Municipal Em Exercício

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.


ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



ANEXO I QUADRO DE CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

Referência	Cargos	Hs/ Sem	Requisitos	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas
CE – 01	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Alfabetizado	1.588,51	10
CE – 02	Copeira	40	Ensino Fundamental	1.857,05	02
CE – 03	Motorista I	40	Alfabetizado	2.548,27	01
CE – 04	Motorista II	40	Ensino Fundamental	2.925,13	02
CE – 05	Auxiliar Administrativo	40	Ensino Fundamental	3.401,50	03
CE – 06	Auxiliar de Informática	40	Ensino Médio	3.464,49	01
CE – 07	Assistente Administrativo	40	Ensino Médio	3.621,63	04
CE – 08	Cinegrafista	40	Ensino Médio	4.037,74	01
CE – 09	Gestor Legislativo	40	Ensino Médio	5.756,55	04
CE – 10	Jornalista	40	Ensino Superior	5.832,32	01
CE – 10	Técnico de Informática	40	Ensino Superior	5.832,32	01
CE – 11	Contador	40	Ensino Superior	9.819,00	01
CE – 11	Técnico Legislativo	30	Ensino Superior	9.819,00	01
CE – 11	Controlador Interno	30	Ensino Superior	9.819,00	01
CE – 11	Ouvidor Parlamentar	30	Ensino Superior	9.819,00	01
CE – 11	Procurador Jurídico	30	Ensino Superior	9.819,00	01
TOTAL					35

ANEXO II QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)

Referência	Cargos	Hs/ Sem	Requisitos	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas
CC – 03	Secretário Executivo	40	Livre Nomeação	3.755,09	04
CC – 04	Assessor de Imprensa	40	Livre Nomeação	6.469,80	02
CC – 04	Cerimonialista	40	Livre Nomeação	6.469,80	01
CC – 05	Tesoureiro	40	Livre Nomeação	6.806,76	01
CC – 06	Coordenador Administrativo	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC – 06	Coordenador de Serviços Legislativos	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC – 06	Coordenador de Comunicação Social	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC – 06	Coordenador de Finanças	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC – 07	Coordenador Geral	40	Livre Nomeação	9.607,68	01
CC – 07	Assessor Jurídico	30	Livre Nomeação	9.607,68	02
TOTAL					15

ANEXO III QUADRO DOS CARGOS DE ASSESSOR PARLAMENTAR I E ASSESSOR PARLAMENTAR II (DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)

Referência	Cargos	Hs/ Sem	Requisitos	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas
------------	--------	------------	------------	-----------------------------	-------



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



CC - 01	Assessor Parlamentar I	40	Livre Nomeação	3.833,50	11
CC - 02	Assessor Parlamentar II	40	Livre Nomeação	3.878,94	12
TOTAL					23

ANEXO IV QUADRO DEMONSTRATIVO FUNÇÕES GRATIFICADAS

Padrão	Valor (R\$)	Vagas
FG	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível	10

ANEXO V TABELA DE PROMOÇÃO POR CLASSE E PROGRESSÃO DE NÍVEIS

Classes		A	B	C	D
		Vencimento Inicial	10 % Sobre a Classe A	20 % Sobre a Classe A	30 % Sobre a Classe A
Níveis	Coefficientes	1	1,1	1,2	1,3
1	0,02	1,020	1,122	1,224	1,326
2	0,04	1,040	1,144	1,248	1,352
3	0,06	1,060	1,166	1,272	1,378
4	0,08	1,080	1,188	1,296	1,404
5	0,10	1,100	1,210	1,320	1,430
6	0,12	1,120	1,232	1,344	1,456
7	0,14	1,140	1,254	1,368	1,482
8	0,16	1,160	1,276	1,392	1,508
9	0,18	1,180	1,298	1,416	1,534
10	0,20	1,200	1,320	1,440	1,560
11	0,22	1,220	1,342	1,464	1,586
12	0,24	1,240	1,364	1,488	1,612
13	0,26	1,260	1,386	1,512	1,638
14	0,28	1,280	1,408	1,536	1,664
15	0,30	1,300	1,430	1,560	1,690
16	0,32	1,320	1,452	1,584	1,716
17	0,34	1,340	1,474	1,608	1,742
18	0,36	1,360	1,496	1,632	1,768
19	0,38	1,380	1,518	1,656	1,794
20	0,40	1,400	1,540	1,680	1,820
21	0,42	1,420	1,562	1,704	1,846
22	0,44	1,440	1,584	1,728	1,872
23	0,46	1,460	1,606	1,752	1,898
24	0,48	1,480	1,628	1,776	1,924
25	0,50	1,500	1,650	1,800	1,950
26	0,52	1,520	1,672	1,824	1,976

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



27	0,54	1,540	1,694	1,848	2,002
28	0,56	1,560	1,716	1,872	2,028
29	0,58	1,580	1,738	1,896	2,054
30	0,60	1,600	1,760	1,920	2,080
31	0,62	1,620	1,782	1,944	2,106
32	0,64	1,640	1,804	1,968	2,132
33	0,66	1,660	1,826	1,992	2,158
34	0,68	1,680	1,848	2,016	2,184
35	0,70	1,70	1,870	2,040	2,210

ANEXO VI ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Referência: CE – 01

Requisitos para o Provimento:

- Instrução: Alfabetizado
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

- Jornada: 40 horas semanais.
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança; preparar e servir café, chá, água e outros; zelar pela ordem e limpeza da copa.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Executar serviços de zeladoria no prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes;
- ✓ Inspeccionar as dependências da Câmara, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem estar dos ocupantes;
- ✓ Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Câmara Municipal;
- ✓ Lavar e guardar os utensílios, para assegurar sua posterior utilização;
- ✓ Efetuar limpeza e higienização da copa, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza;
- ✓ Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Câmara;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CARGO: COPEIRA

Referência: CE - 02

Requisitos para o Provimento:

- Instrução: Ensino Fundamental.
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

- Jornada: 40 horas semanais.
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.
Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar serviços da copa da Câmara Municipal, preparar e servir café, chá, água e outros; zelar pela ordem e limpeza da copa, utilizando equipamentos adequados segundo instruções recebidas.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Efetuar serviços de copeiragem, realizar o preparo de chá e café, lavar e enxugar as louças e utensílios utilizados;
- ✓ Servir café, água e outros, nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados aos vereadores, servidores da Casa e aos visitantes quando solicitado;
- ✓ Atender os vereadores e demais servidores, servindo café, água e outros durante as sessões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, reuniões, audiências públicas;
- ✓ Servir as pessoas nas atividades e eventos promovidos pelo Poder Legislativo ou quando solicitado em local interno ou externo e que seja do interesse da Casa;
- ✓ Manter sempre a arrumação da cozinha, limpando e trazendo os recipientes, vasilhames e outros utensílios da cozinha em perfeito estado de limpeza;
- ✓ Solicitar ao setor competente a aquisição de materiais de limpeza e outros necessários ao bom funcionamento da cozinha;
- ✓ Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções;
- ✓ Fazer o controle permanente do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades;
- ✓ Executar o polimento dos talheres, vasilhas e outros utensílios da copa;
- ✓ Operar com aparelhos elétricos utilizados no serviço de alimentação (micro-ondas, fogão entre outros da mesma natureza.), obedecendo as instruções de uso;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MOTORISTA I

Referência: CE - 03

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Alfabetizado
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Dirigir com segurança e zelo os veículos automotores da Câmara Municipal, observando as normas de trânsito e as instruções recebidas do Chefe do Poder Legislativo, ou servidor por ele designado.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança;
- ✓ Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- ✓ Agir com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis;
- ✓ Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- ✓ Providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;

F.i.s.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



- ✓ Efetuar reparos de emergência e troca de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições;
- ✓ Recolher o veículo após liberação, deixando-o, estacionado e fechado, corretamente;
- ✓ Realizar serviços no Município, no interior e fora do Município e outras tarefas designadas pela presidência da Câmara Municipal, tais como: entrega de correspondências, ofícios, convites e outros documentos do Poder Legislativo;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara ou servidor por ele designado.

CARGO: MOTORISTA II

Referência: CE - 04

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Dirigir com segurança e zelo os veículos automotores da Câmara Municipal, observando as normas de trânsito e as instruções recebidas do Chefe do Poder Legislativo, ou servidor por ele designado.

b) Descrição Detalhada

- ✓ Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança;
- ✓ Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- ✓ Agir com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis;
- ✓ Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- ✓ Providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- ✓ Efetuar reparos de emergência e troca de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições;
- ✓ Recolher o veículo após liberação, deixando-o, estacionado e fechado, corretamente;
- ✓ Realizar serviços prioritariamente para fora do município, tais como: viagens levando vereadores, servidores da Câmara Municipal, tais como: entrega de correspondências, ofícios, convites e outros documentos do Poder Legislativo;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara ou servidor por ele designado.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Referência: CE - 05

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos.

Fi

[Assinatura]



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondências, documentos, encomendas e outros afins, para atender as solicitações e necessidades da administração da Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização;
- ✓ Executar serviços externos, quando necessário, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas da Administração da Câmara Municipal;
- ✓ Executar serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar o andamento dos serviços administrativos;
- ✓ Orientar e encaminhar visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às solicitações dos mesmos;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Referência: CE - 06

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Ensino Médio Técnico em Informática.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Prestar assessoria de informática a Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Auxiliar na manutenção dos equipamentos e nos sistemas de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Manter atualizado os dados nos sistemas de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Manter atualizado a home-page da Câmara Municipal;
- ✓ Assessorar no uso do painel eletrônico do Plenário da Câmara Municipal, transmissão on-line e pela TV das sessões ou outras programações da Câmara;
- ✓ Auxiliar na instalação, configuração, operação e manutenção do sistema de votação eletrônica;
- ✓ Auxiliar na instalação, configuração, operação e manutenção dos servidores linux e Windows;
- ✓ Auxiliar na instalação, configuração, operação e manutenção de redes de computadores;
- ✓ Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao Técnico de Informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- ✓ Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- ✓ Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- ✓ Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- ✓ Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- ✓ Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

F. i.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Referência: CE - 07

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los às pessoas solicitadas. Auxiliar nas tarefas da administração da Câmara Municipal; auxiliar as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Câmara Municipal, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidade;

- ✓ Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário;

- ✓ Executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Câmara Municipal de acordo com as orientações recebidas do superior imediato;

- ✓ Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle;

- ✓ Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes;

- ✓ Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos;

- ✓ Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Câmara Municipal, protocolando-os;

- ✓ Executar serviços gerais de escritório do setor em que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas;

- ✓ Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

- ✓ Comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo;

- ✓ Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

- ✓ Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos;

- ✓ Digitar textos, documentos, tabelas e outros;

- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: CINEGRAFISTA



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Referência: CE-08

Requisitos para o Provimento:

- Instrução: Ensino Médio
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Condições de Trabalho:

- Jornada: 40 horas semanais.
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Assessorar na comunicação social do Poder Legislativo e executar cobertura fotocinematográfica de todos os eventos ligados à Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Realizar cobertura fotocinematográfica dos eventos, cerimoniais, reuniões, congressos, seminários e outros em que houver participação de Vereadores, bem como das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias;
- ✓ Realizar a manutenção e os cuidados necessários com equipamentos fotocinematográfico e com equipamentos de som;
- ✓ Executar funções relativas aos cuidados com aparelhos de som e vídeo em cerimoniais, eventos e sessões realizadas pela Câmara Municipal;
- ✓ Realizar o arquivamento de negativos, fotos, das fitas de vídeos e outros arquivos;
- ✓ Auxiliar na divulgação das notícias do Legislativo Municipal;
- ✓ Participar dos serviços de plenários, efetuando as devidas anotações das deliberações, auxiliando os meios de comunicação que realizem a cobertura das Sessões Solenes, Ordinárias ou Extraordinárias;
- ✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: GESTOR LEGISLATIVO

Referência: CE - 09

Requisitos para o Provimento:

- Instrução: Ensino Médio
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- Jornada: 40 horas semanais
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar trabalhos que envolvam a elaboração de projetos de leis e outras proposições, interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, atendimento ao público, recursos humanos e materiais. Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo que envolva serviços de informação, redação, digitação, expedição, distribuição e arquivamento de documentos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Planejar e promover a execução de todas as atividades que for submetido, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, para assegurar o bom andamento dos trabalhos legislativos.
- ✓ Elaborar controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios diversos.
- ✓ Executar serviços gerais de redação e técnica legislativa.
- ✓ Auxiliar na preparação de material para publicação na imprensa, objetivando a divulgação dos atos do legislativo.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



- ✓ Auxiliar na organização das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes;
- ✓ Organizar e arquivar a legislação municipal.
- ✓ Desenvolver os trabalhos pertinentes às Coordenadorias
- ✓ Executar trabalhos relativos à unidade interna de recursos humanos e materiais;
- ✓ Executar quaisquer outras atividades correlatas.

CARGO: JORNALISTA

Referência: CE - 10

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Nível Superior em Comunicação Social, com Habilitação em Jornalismo.
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Planejar, organizar, acompanhar a realização de todos os eventos do Poder Legislativo; cobrir com reportagens jornalísticas as sessões, Audiências Públicas da Câmara Municipal e atividades dos vereadores; elaborar jornal informativo; gestão de redes sociais; criação de mailing; agindo sempre, com presteza, lisura e respeito, buscando atingir os resultados pretendidos.

b) Descrição Detalhada:

✓ Realizar cobertura fotocinematográfica dos eventos, cerimoniais, reuniões, congressos, seminários e outros em que houver participação de Vereadores, bem como das Sessões Solenes, Ordinárias, Extraordinárias e Itinerantes;

✓ Auxiliar na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelos Vereadores;

✓ Executar serviços de locução em solenidade e apresentações da Câmara Municipal;

✓ Produzir e/ou compilar elementos necessários para elaboração de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo;

✓ Realizar reportagens para a televisão, rádio, jornal e web (multimídia);

✓ Apresentar notícias e noticiários;

✓ Redigir textos jornalísticos e releases dos trabalhos e atos da Câmara;

✓ Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas na imprensa em geral;

✓ Redigir textos jornalísticos e releases;

✓ Arquivar eletronicamente o material fotografado digitalmente, permitindo o fácil acesso e pronta utilização, sempre que necessário;

✓ Manter arquivo de todo o trabalho jornalístico e das matérias relacionadas aos vereadores e à Câmara Municipal;

✓ Coletar dados, entrevistar, participar de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo;

✓ Participar dos serviços de plenários, efetuando as devidas anotações das deliberações, auxiliando os meios de comunicação que realizem a cobertura das Sessões Solenes, Ordinárias, Extraordinárias ou Itinerantes, bem como das Audiências Públicas;

✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;

✓ Realizar e proporcionar entrevistas com Vereadores para publicação nos órgãos de imprensa;

✓ Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas ou não, de mídias impressas, audiovisuais, inclusive web (multimídia), para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como clipping e outros produtos correlatos da Câmara Municipal, além de desempenhar atividades afins e correlatas, de acordo com a evolução tecnológica.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



das mídias;

- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Referência: CE - 10

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Engenharia da Computação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, com experiência comprovada na assessoria em órgão público.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Prestar assessoria de informática a Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Prestar suporte técnico imediato na manutenção dos equipamentos e nos sistemas de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Prestar suporte técnico aos usuários de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares;
- ✓ Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações da Câmara Municipal;
- ✓ Fazer as atualizações periódicas dos dados nos sistemas de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Supervisionar as atualizações da home-page da Câmara Municipal;
- ✓ Assessorar quanto às especificações técnicas nas aquisições ou locação de equipamentos ou sistemas de informática;
- ✓ Controlar o acesso dos usuários ao sistema de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Orientar e dirimir dúvidas dos usuários dos sistemas;
- ✓ Instalação, configuração, operação e manutenção do sistema de votação eletrônica;
- ✓ Zelar pelo bom uso e controle do painel eletrônico do Plenário da Câmara Municipal;
- ✓ Acompanhar e supervisionar as transmissões on-line e pela TV das sessões e ou outras programações do Legislativo;
- ✓ Instalação, configuração, operação e manutenção dos servidores linux e Windows;
- ✓ Instalação, configuração, operação e manutenção de redes de computadores;
- ✓ Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- ✓ Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela empresa controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos;
- ✓ Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos;
- ✓ Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos;
- ✓ Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Ministrar treinamento em área de seu conhecimento aos demais servidores da Câmara Municipal, quando for necessário;
- ✓ Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Referência: CE - 11

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Nível Superior em Direito.
 - b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro na OAB, ter experiência comprovada na Assessoria em Órgão Público.
- Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 30 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Assessorar a administração da Câmara Municipal, as Comissões e Vereadores no planejamento, coordenação, orientação e direção das atividades relacionadas do processo legislativo e do protocolo da Câmara.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Assessorar as comissões na elaboração de pareceres;
- ✓ Auxiliar nos serviços de plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como Leis, Doutrina, Jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara;
- ✓ Auxiliar na elaboração dos Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resoluções, Moções, Requerimentos e Indicações propostas pelos Vereadores;
- ✓ Executar serviços de redação e técnica legislativa;
- ✓ Fazer pesquisas de Leis juntamente com o Assessor Jurídico, armazenando em pastas, para fornecer subsídios na elaboração de Pareceres e Atas de Reuniões;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Referência: CE - 11

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior.
- b) Habilitação: Curso Superior em Contabilidade, Direito, Administração ou Economia.
- c) Idoneidade moral e reputação ilibada.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 30 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Câmara quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros;

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Compete ao Controle Interno, além do que rege a Constituição Federal em seu Artigo 74, a Lei Complementar nº 016/2004 e legislação pertinente;
- ✓ Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, das coordenadorias e assessorias da administração;
- ✓ Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- ✓ Examinar as prestações de contas dos agentes da administração responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Coordenadoria Administrativa;
- ✓ Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Câmara

Fin



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Municipal;

✓ Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal, inclusive no que se refere as metas fiscais a serem atingidas, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar o Tribunal de contas;

✓ Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária;

✓ Realizar verificações ou inspeções nos setores da administração, emitindo parecer sobre a situação encontrada;

✓ Verificar e assinar juntamente com o Contabilista e o Responsável pela administração financeira, o relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Legislativo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente, nos arts. 52 e 54 da LC nº 101/2000.

CARGO: OUVIDOR PARLAMENTAR

Referência: CE - II

Requisitos para o Provimento:

a) Instrução: Nível Superior em Direito

b) Habilitação: Ter experiência comprovada na Assessoria em Órgão Público.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 30 horas semanais

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: É a ponte de ligação entre os munícipes e o Legislativo Municipal no que diz respeito ao funcionamento administrativo da Casa, contribuirá para garantir os direitos individuais e coletivos, bem como para formulação de propostas que aperfeiçoe o atendimento a população no âmbito da Administração.

b) Descrição Detalhada:

✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Ouvidoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado.

✓ Desenvolver as ações de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades, programas e atividades pertinentes promovidas pela Câmara Municipal;

✓ Realizar a defesa dos direitos do cidadão em relação aos serviços públicos;

✓ Receber e prestar esclarecimento de denúncias e reclamações sobre as atividades governamentais, apurando-as com brevidade;

✓ Recomendar a todos os organismos do Poder Legislativo, das medidas destinadas a prevenir, reprimir e fazer cessar as irregularidades detectadas;

✓ Analisar e emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem encaminhados;

✓ Prestar esclarecimentos ao cidadão, resguardando a boa gestão do setor público;

✓ Comunicar por escrito, aos reclamantes ou denunciante, a respeito das medidas corretivas a serem adotadas pelo município na questão apresentada;

✓ Prestar contas por escrito das informações requisitadas no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento, e na impossibilidade de cumprir o prazo determinado deverá ser demonstrada, por escrito em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas;

✓ O Ouvidor no uso de suas atribuições poderá requisitar a quaisquer repartições municipais, documentos para exames e posterior divulgação;

✓ Na área jurídica:

a) verificação e análise jurídica das questões encaminhadas pela comunidade;

b) proposição de medidas corretivas, nos aspectos jurídicos, em face das irregularidades detectadas;



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



c) ter bom relacionamento com todo o sistema jurídico do Poder Executivo, objetivando o correto esclarecimento das questões propostas;

✓ Na área técnica:

a) análise e emissão de pareceres das questões encaminhadas pela comunidade, visando resguardar os interesses do cidadão pela correta gestão do setor público;

b) proposição de ações técnicas corretivas com o objetivo de melhorar o desempenho dos organismos governamentais;

c) relacionamento com todos os setores de planejamento, execução e controle do Poder Executivo, objetivando garantir o fluxo de informações adequadas para elucidação das questões propostas.

✓ Publicar e divulgar os resultados das investigações realizadas;

✓ Apresentar mensalmente relatório das atividades e dos resultados obtidos;

✓ Preencher formulário próprio da Ouvidoria a cada comunicação recebida, constando os dados do interessado e campo próprio para preenchimento exclusivo da Ouvidoria a cerca das providências e retorno ao interessado;

✓ Remeter ao arquivo, mediante despacho fundamentado, as comunicações desprovidas de argumento verossímil;

✓ Notificar, quando for comprovada má fé na comunicação prestada, o fato aos órgãos competentes para as providências legais;

✓ O Ouvidor não tem competência para anular, revogar ou modificar atos administrativos sob sua avaliação ou apreciação, ou para apreciar ou intervir em questões pendentes de decisão judicial,

✓ A intervenção do Ouvidor não suspenderá ou interromperá quaisquer prazos administrativos

✓ Desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CARGO: CONTADOR

Referência: CE - II

Requisitos para o Provimento:

a) Instrução: Ensino Superior – Ciências Contábeis

b) Habilitação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino oficial, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.

c) Idoneidade moral e reputação ilibada;

d) Notórios conhecimentos na área de contabilidade e de administração pública municipal.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Câmara quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros;

b) Descrição Detalhada:

✓ Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade e sistema de processamento de dados;

✓ Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômica - financeira, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial;

✓ Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;

✓ Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

- ✓ Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços;

- ✓ Elaborar e organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal;

- ✓ Participar da elaboração do orçamento, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo. Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos;

- ✓ Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas;

- ✓ Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos;

- ✓ Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;

- ✓ Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos;

- ✓ Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor;

- ✓ Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação;

- ✓ Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;

- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação;

- ✓ Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

- ✓ Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

- ✓ Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

- ✓ Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

- ✓ Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

- ✓ Planejar, programar, coordenar bem como orientar a organização de rotinas e procedimentos que envolvem o setor de contabilidade;

- ✓ Proceder, pelos métodos de partida-dobrada, ao registro de atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas;

- ✓ Preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício;

- ✓ Emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle;

- ✓ Proceder a liquidação de processos de despesa, observados os trâmites regulamentares;

- ✓ Colaborar nos trabalhos de tomada de contas;

- ✓ Proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias;

- ✓ Realizar o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

- ✓ Assessorar tecnicamente as chefias da área com relação às contas da Câmara Municipal, em



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Realizar todos os trabalhos burocráticos relativos ao Gabinete da Presidência.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Prestar assistência ao Presidente em suas relações políticas com os demais órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- ✓ Elaborar a redação das correspondências oficiais da Câmara ligadas ao Gabinete da Presidência;
- ✓ Controlar a agenda oficial do Presidente;
- ✓ Atender ao público;
- ✓ Auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;
- ✓ Auxiliar no arquivamento de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Moções, Requerimentos, Indicações, Atos e Sistema de Referenciamento em meio magnético ou manual;
- ✓ Auxiliar nas atividades relacionadas ao protocolo, arquivos e zeladoria da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO:ASSESSOR DE IMPRENSA

Referência: CC - 04

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro no Órgão Competente.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Assessorar na comunicação social do Poder Legislativo; cobrir com reportagens jornalísticas as sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Sorriso.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Realizar cobertura fotocinematográfica dos eventos, cerimoniais, reuniões, congressos, seminários e outros em que houver participação de Vereadores, bem como das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias;
- ✓ Realizar a manutenção e os cuidados necessários com equipamentos fotocinematográfico e com equipamentos de som;
- ✓ Auxiliar na divulgação das notícias do Legislativo Municipal;
- ✓ Auxiliar na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelos Vereadores;
- ✓ Executar serviços de locução em solenidade e apresentações da Câmara Municipal;
- ✓ Redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos da Câmara;
- ✓ Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas na imprensa em geral;
- ✓ Manter arquivo de todo o trabalho jornalístico e das matérias relacionadas aos vereadores e à Câmara Municipal;
- ✓ Coletar dados, entrevistar, participar de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo;
- ✓ Participar dos serviços de plenários, efetuando as devidas anotações das deliberações, auxiliando os meios de comunicação que realizem a cobertura das Sessões Solenes, Ordinárias ou Extraordinárias;
- ✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



CARGO: CERIMONIALISTA

Referência: CC - 04

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação
- b) Habilitação: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Planejar, organizar e supervisionar a realização de todos os eventos do Poder Legislativo, agindo sempre, com presteza, lisura e respeito, buscando, atingir os resultados pretendidos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Planejar, organizar e supervisionar a realização das Sessões Solenes, Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias, audiências públicas, cerimoniais, comemorações públicas e demais eventos internos e externos do Poder Legislativo;
- ✓ Organizar e supervisionar as visitas protocolares;
- ✓ Solicitar pessoal de apoio e coordenar o trabalho realizado pelos mesmos, sobretudo pelo mestre de cerimônia e recepcionistas;
- ✓ Zelar pela observância das normas do Cerimonial Público;
- ✓ Elaborar a lista de convidados e providenciar a feitura e o envio dos convites
- ✓ Confirmar com antecedência a presença dos convidados;
- ✓ Providenciar espaço adequado para comportar confortavelmente os convidados;
- ✓ Conferir se todos os detalhes e serviços estarão prontos e se serão entregues como o combinado;
- ✓ Estar atento para que tudo corra dentro da normalidade e tomar providências caso ocorra algum contratempo ou emergência;
- ✓ Contratar e acompanhar a montagem do ambiente dos eventos realizados pelo Poder Legislativo, certificando se a decoração estará de acordo com o estabelecido;
- ✓ Conferir o atendimento do Buffet;
- ✓ Orientar as pessoas responsáveis pelo som, o roteiro da cerimônia e das músicas escolhidas;
- ✓ Executar ou mandar executar serviços de locução nos eventos do Poder Legislativo;
- ✓ Verificar se tudo se encontra em perfeita ordem como o planejado;
- ✓ Verificar se não foi esquecido nada no lugar da cerimônia;
- ✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TESOUREIRO

Referência: CC - 05

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar serviços inerentes à tesouraria do Poder Legislativo.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis;
- ✓ Auxiliar na elaboração da prestação de contas, acertos e conciliação de contas contábeis da Câmara Municipal;
- ✓ Proceder ao empenho de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- ✓ Elaborar os documentos pertinentes ao processo de pagamento e efetivar a sua liquidação;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Referência: CC - 06

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria Administrativa e a execução do processo legislativo de acordo com as deliberações da Mesa.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação no Legislativo;
- ✓ Assinar, como responsável, todos os documentos expedidos pela Coordenadoria Administrativa;
- ✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;
- ✓ Organizar e manter atualizados os arquivos do Legislativo, possibilitando um controle sistemático dos mesmos;
- ✓ Responsável pelos controles funcionais, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- ✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

Referência: CC - 06

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria de Serviços Legislativos objetivando a realização do processo legislativo.

Fi



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



b) Descrição Detalhada:

- ✓ Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação no Legislativo;
- ✓ Assinar, como responsável, todos os documentos expedidos pela Coordenadoria;
- ✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;
- ✓ Organizar e manter atualizados os arquivos do Legislativo, possibilitando um controle sistemático dos mesmos;
- ✓ Recepcionar, preparar, expedir e manter em boa guarda a correspondência, atos e normas inerentes à redação legislativa;
- ✓ Auxiliar a administração da Câmara Municipal, as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos;
- ✓ Executar serviços de redação e técnica legislativa visando atender ao processo legislativo;
- ✓ Auxiliar os Assessores Parlamentares na elaboração dos Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resoluções; Moções, Requerimentos e Indicações propostas pelos vereadores;
- ✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Referência: CC - 06

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Desenvolver as ações de planejamento, coordenação e controle da comunicação social de interesse do Poder Legislativo.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Elaborar sinopses, resenhas e noticiário geral do Poder Legislativo, destinado à publicação interna e divulgação pela imprensa;
- ✓ Elaborar coletânea de sinopses e resenhas de matérias do noticiário veiculado pela mídia.
- ✓ Organizar o arquivo de notícias e de publicações de interesse do Poder Legislativo;
- ✓ Informar, divulgar e promover esclarecimentos de orientação da opinião pública quanto às atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo;
- ✓ Propor medidas que visem a proporcionar o estreitamento das relações do Poder Legislativo com o público em geral e entidades públicas e privadas;
- ✓ Coligir, junto a órgãos públicos e privados, dados e informações de interesse do Poder Legislativo;
- ✓ Fornecer material jornalístico para divulgação através da imprensa escrita, rádio e televisão;
- ✓ Promover e assinar os relatórios das atividades desenvolvidas;
- ✓ Recepcionar autoridades, convidados e visitantes, em apoio ao Cerimonial;
- ✓ Coordenar as relações do Poder Legislativo com os órgãos de imprensa;
- ✓ Elaborar, coordenar e manter cadastro nominativo dos órgãos de divulgação;
- ✓ Fazer a cobertura jornalística das atividades dos legisladores municipais;
- ✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR DE FINANÇAS

Referência: CC - 06



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria de Finanças.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Assinar, como responsável, todos os documentos expedidos pela Coordenadoria Financeira;
- ✓ Coordenar a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- ✓ Examinar empenhos da despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- ✓ Coordenar a elaboração de demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- ✓ Coordenar a execução de trabalhos relativos a orçamento, materiais, protocolo, arquivo, contabilidade, patrimônio, almoxarifado, finanças, e outros;
- ✓ Coordenar a elaboração de controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios diversos;
- ✓ Verificar serviços realizados;
- ✓ Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- ✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;
- ✓ Organizar e manter atualizados os arquivos da secretaria de finanças, possibilitando um controle sistemático dos mesmos;
- ✓ Desempenhar outras tarefas que lhe for atribuída pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR GERAL

Referência: CC - 07

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria de forma ampla com os demais órgãos de Coordenação e Assessoramento da Câmara para o bom desempenho das funções específicas de cada um determinadas nas normas do Poder Legislativo e da Presidência da Casa.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Desenvolver as ações de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades, programas e eventos promovidos pela Câmara Municipal;
- ✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;
- ✓ Mobilizar a comunidade e o Poder Legislativo na realização dos eventos, tais como:



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Audiências Públicas, Sessões Solenes, reuniões, encontros, congressos, dentre outros;

✓ Realizar elo de ligação direta com os outros poderes constituídos e entidades sociais para possibilitar o desenvolvimento de todas as ações programadas pelo Poder Legislativo;

✓ Programar e realizar reuniões envolvendo o Poder Legislativo, o Poder Executivo e entidades afins para discussão das proposições protocoladas na Secretaria da Câmara ou em elaboração para serem pautadas nas sessões;

✓ Acompanhar, sempre que necessário, o Presidente com objetivo de assessorá-lo diretamente nas atividades, eventos, congressos, encontros;

✓ Desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

Referência: CC - 07

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Nível Superior em Direito.

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro na OAB.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 30 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Exercer as funções de, consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Legislativo, na aplicação e controle das normas jurídicas, bem emitir pareceres, prestar assessoramento a Mesa Diretora, Vereadores e Servidores da Casa na elaboração de processo legislativo e no controle preventivo de constitucionalidade e de legalidade dos atos administrativos e a atos legislativos.

b) Descrição Detalhada:

✓ Assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara e nos assuntos que demandarem sigilo e confiança por parte da Mesa Diretora, desde que não correspondam a competência exclusiva de outros cargos ou departamentos;

✓ Assessorar os vereadores e demais servidores da Câmara em reuniões e eventos;

✓ Acompanhar, organizar e assessorar os trabalhos atinentes a presidência legislativa e ao presidente da mesa diretora;

✓ Assessorar, organizar e atuar nas comissões relativas a avaliação dos projetos legislativos;

✓ Analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito do poder legislativo;

✓ Estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse da instituição;

✓ Prestar assessoramento aos gabinetes dos vereadores quanto à aplicação da legislação relativa a direitos e deveres, encargos e responsabilidades, ônus e vantagens de servidores, indicando a solução e procedimento referente a tais assuntos;

✓ Elaborar e Assessorar os vereadores na elaboração de anteprojetos de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos legislativos e administrativos da Câmara;

✓ Executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Presidente, respeitadas as atribuições do cargo;

✓ Emitir parecer sobre consultas formuladas à Assessoria Jurídica pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;

✓ Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, e outros atos de natureza jurídica;

✓ Assessorar a comissão de licitação, inclusive participando da elaboração do Termo de Referência;

✓ Orientar e assessorar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



instauradas pela Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Corregedoria;

- ✓ Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;
- ✓ Auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais;
- ✓ Desempenhar com zelo, dedicação, assiduidade, eficiência e presteza, as funções sob sua responsabilidade e as que lhe forem atribuídas pela Presidência;
- ✓ Zelar pela regularidade dos feitos e observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
- ✓ Levar ao conhecimento da Presidência as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;
- ✓ Agir com discrição nas atribuições de seu cargo ou função, guardando sigilo sobre assuntos internos;
- ✓ Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- ✓ Apresentar ao superior hierárquico, quando solicitado, relatório de suas atividades, com dados estatísticos ou qualitativos.
- ✓ Sugerir a Mesa Diretora da Câmara o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal;
- ✓ Cumprir ordens superiores, salvo quando manifestamente abusivas ou ilegais;
- ✓ Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pela Presidência da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



ANEXO VIII

FICHA DE AVALIAÇÃO

- FICHA DE AVALIAÇÃO -

() Estágio Probatório

() Desempenho

CAMPO I - Do Servidor:

NOME	
CARGO	FUNÇÃO:
LOTAÇÃO:	Período de Avaliação
DATA DA ADMISSÃO:	ÚLTIMA AVALIAÇÃO:
CAMPO II - DAS INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO: Assinar na escala de 1 a 3 de acordo com o desempenho do Servidor: Considerando: 1= REGULAR 2= BOM 3= ÓTIMO	
CAMPO III - Dos Critérios e dos Itens de Avaliação:	
1. IDONEIDADE MORAL	
1.1. Sigilo quanto às informações do órgão	
1.2. Observância da hierarquia	
1.3. Superação de dificuldades	
1.4. Observâncias às normas e aos regulamentos	
1.5. Respeito	
2. ASSIDUIDADE	
2.1. Frequência no local de trabalho	
2.2. Cumprimento ao horário	
3. COMPROMETIMENTO	
3.1. Zelo e dedicação com o trabalho	
3.2. Atenção ao Patrimônio Público	
3.3. Atenção aos Materiais de trabalho	
3.4. Iniciativa e atitude	
3.5. Participação nas atividades do órgão	
3.6. Interesse público	
4. EFICIÊNCIA	
4.1. Qualidade do trabalho prestado	
4.2. Produtividade	
4.3. Planejamento	
5. CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
5.1. Aptidão	
5.2. Aperfeiçoamento e Atualização	
6. COOPERAÇÃO	
6.1. Capacidade de trabalhar em equipe	
6.2. Flexibilidade	
TOTAL GERAL DE PONTOS	

CAMPO IV - Cabe às assinaturas:

Responsabilizo-me pelas informações prestadas em:

Data

Data

Servidor

Comissão de Avaliação

Concordo com os registros constantes deste instrumento.

Servidor - Data

Servidor

CAMPO VI - FORTIFICAÇÃO DO SUBSÍDIO DE QUALIDADE:

- 29 pontos: Considerado insatisfatório para o serviço público.

- 30 a 39 pontos: Depende melhoria.

- 40 a 50 pontos: Presença de requisitos.

- Acima de 50 pontos: Considerado Adequado.

CAMPO V - Observações

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



ANEXO IX CONCEITOS PARA CADA ITEM DOS CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

1 – Idoneidade Moral:

1.1 – Sigilo quanto às informações do órgão.

- (3) O servidor sempre guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.
- (2) O servidor, às vezes, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.
- (1) O servidor, raramente, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.

1.2 – Observância da hierarquia.

- (3) O servidor sempre observa e cumpre a hierarquia funcional.
- (2) O servidor, às vezes, observa e cumpre a hierarquia funcional.
- (1) O servidor, raramente, observa e cumpre a hierarquia funcional.

1.3 – Superação das dificuldades.

- (3) O servidor sempre que se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (2) O servidor, às vezes, quando se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (1) O servidor, raramente, quando se depara com situações de dificuldade, procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.

1.4 – Observância às normas e aos regulamentos.

- (3) O servidor sempre procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.
- (2) O servidor, às vezes, procura conhecer a legislação profissional e, às vezes, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.
- (1) O servidor, raramente, procura conhecer a legislação profissional e, raramente, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.

1.5 – Valorização do relacionamento entre o servidor e seus colegas.

- (3) O servidor sempre apresenta habilidade no relacionamento e sempre mantém uma situação de respeito com os colegas.
- (2) O servidor, às vezes, apresenta habilidade no relacionamento e, às vezes, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.
- (1) O servidor, raramente, apresenta habilidade no relacionamento e, raramente, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.

2 – Assiduidade:

2.1 – Frequência ao local de trabalho.

- (3) O servidor sempre comparece ao trabalho adequadamente.
- (2) O servidor, às vezes, comparece ao trabalho adequadamente.
- (1) O servidor, raramente, comparece ao trabalho adequadamente.

2.2 – Cumprimento ao horário estabelecido.

- (3) O servidor sempre chega e sai do trabalho no horário pontual.
- (2) O servidor, às vezes, chega e sai do trabalho no horário pontual.
- (1) O servidor, raramente, chega e sai do trabalho no horário pontual.

3 – Comprometimento:



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



3.1 – Compromisso com o trabalho.

- (3) O servidor sempre demonstra desenvolver sua atividade com o compromisso.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.
- (1) O servidor, raramente, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.

3.2 – Patrimônio Público.

- (3) O servidor demonstra grande atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma adequada e manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.
- (2) O servidor demonstra atenção limitada aos bens públicos, às vezes utiliza-o de forma adequada e manifesta eventual preocupação com a sua manutenção e conservação.
- (1) O servidor, raramente, demonstra atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma precária e, raramente, manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.

3.3 – Materiais de trabalho.

- (3) O servidor demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, primando pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, às vezes demonstra primar pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.
- (1) O servidor, raramente, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, raramente prima pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

3.4 – Iniciativa e atitude.

- (3) O servidor sempre demonstra iniciativa nas ações da função e encaminha adequadamente os assuntos em pauta.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra iniciativa nas ações da função e, às vezes, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.
- (1) O servidor, raramente, demonstra iniciativa nas ações da função e, raramente, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

3.5 – Participação nas ações do órgão ou da unidade.

- (3) O servidor sempre participa das ações e se integra eficientemente às atividades da equipe.
- (2) O servidor, às vezes, participa das ações e às vezes, se integra às atividades da equipe.
- (1) O servidor, raramente, participa das ações e, raramente se integra às atividades da equipe.

3.6 – Interesse Público.

- (3) O servidor sempre demonstra atenção com os resultados e busca valorizar o interesse público com ideias, pesquisas e ação.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra atenção com os resultados e, às vezes, busca valorizar o interesse público com ideias, pesquisas e ação.
- (1) O servidor, raramente, demonstra atenção com os resultados e, raramente busca valorizar o interesse público com ideias, pesquisas e ação.

4 – Eficiência:

4.1 – Qualidade do trabalho prestado.

- (3) O servidor sempre demonstra eficiência em seu trabalho, evidenciando clareza, objetividade, sempre denotando cuidado no seu feito e manuseio.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra eficiência em seu trabalho, às vezes, evidencia clareza, objetividade e, às vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.
- (1) O servidor, raramente, demonstra eficiência em seu trabalho, e, raramente se destaca pela clareza e pela objetividade e, por vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



4.2 – Produtividade.

- (3) O servidor sempre impõe ritmo organizado em sua atividade evidenciando eficiência e resultado.
- (2) O servidor, às vezes, impõe ritmo organizado em sua atividade e, raramente, evidencia eficiência e resultado.
- (1) O servidor, raramente, impõe ritmo organizado em sua atividade despreocupando-se com a eficiência e com o resultado.

4.3 – Planejamento.

- (3) O servidor desenvolve planejamento constante em sua atividade.
- (2) O servidor, eventualmente, desenvolve planejamento em sua atividade.
- (1) O servidor, raramente, desenvolve planejamento em sua atividade.

5 – Conhecimento específico na área de atuação.

5.1 – Aptidão

- (3) O servidor demonstra dominar plenamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função plenamente.
- (2) O servidor demonstra dominar, razoavelmente, os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com regularidade.
- (1) O servidor demonstra dominar precariamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com dificuldade.

5.2 – Aprimoramento e atualização.

- (3) O servidor procura manter-se atualizado e busca aprimorar constantemente seus conhecimentos.
- (2) O servidor, às vezes, procura atualização e, às vezes, busca aprimorar seus conhecimentos.
- (1) O servidor, raramente, procura atualização e, raramente, busca aprimorar seus conhecimentos.

6 – Cooperação:

6.1 – Capacidade de trabalhar em equipe.

- (3) O servidor é habitualmente prestativo e sempre colabora com sua equipe de trabalho.
- (2) O servidor, às vezes, é prestativo e, às vezes, colabora com sua equipe de trabalho.
- (1) O servidor, raramente, é prestativo e, raramente, colabora com sua equipe de trabalho.

6.2 – Flexibilidade.

- (3) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor sempre demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
- (2) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, às vezes, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
- (1) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, raramente, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2017

Data: 23 de outubro de 2017.

Dispõe sobre a Reestruturação do Quadro de Cargos do Legislativo Municipal, estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sorriso – MT e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Fábio Gavasso, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que o Plenário aprovou o seguinte Projeto de Lei Complementar:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reestruturação dos Quadros de Cargos, define suas atribuições e fixa os respectivos vencimentos, bem como estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Sorriso – MT.

Art. 2º O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara é o estatutário, disciplinado e regido pela Lei Complementar nº 140/2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de Sorriso – MT, e suas alterações.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Sorriso – MT, aprovado pela presente Lei Complementar, tem como objetivos:

- I - a eficácia no serviço público em atendimento à comunidade;
- II - aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos;
- III - a valorização e a profissionalização dos servidores municipais.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:



Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



I – CARGO PÚBLICO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei Complementar, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento inicial estabelecido;

II – SERVIDOR PÚBLICO – é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal;

III – CARGO EFETIVO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei Complementar, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento inicial estabelecido, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;

IV – CARGO EM COMISSÃO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei Complementar, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento inicial estabelecido, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal;

V – QUADRO DE CARGOS - O universo de cargos que compõe a estrutura funcional da Câmara Municipal;

VI - CATEGORIA FUNCIONAL – é o agrupamento de cargos, constituído de referências, número de vagas e vencimento;

VII – REFERÊNCIA - é o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertence o cargo na escala de vencimento;

VIII – VENCIMENTO INICIAL – refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público no início de carreira, corrigido periodicamente pelas Revisões Gerais Anuais (RGA), com valor fixado em lei;

IX – VENCIMENTO PADRÃO – é constituído pela soma do vencimento inicial, acrescido dos valores decorrentes da progressão por nível e promoção por classe, conforme coeficientes dos níveis e classes que vai pertencer;

X – REMUNERAÇÃO TOTAL – é constituído pela soma do vencimento inicial, mais os valores decorrentes de: progressão de nível, promoção por classe, prêmio qualificação e, quando for o caso, horas extras ou de função gratificada;

XI – NÍVEL – são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de promoção vertical;

XII – CLASSE – é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondentes e representam as perspectivas de progressão horizontal;

XIII – INTERSTÍCIO – é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XIV – ENQUADRAMENTO – é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nessa Lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos iniciais dos anexos desta Lei;

XV – PROMOÇÃO – é elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da Lei que instituir o plano de cargos, carreiras e vencimentos;

XVI – PROGRESSÃO - é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



outro, imediatamente superior, dentro da mesma Classe do cargo a que pertence, respeitados os interstícios de tempo exigido de acordo com as normas da Lei que instituir o plano de cargos, carreiras e vencimentos;

XVII – FUNÇÃO GRATIFICADA - é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Câmara Municipal de Sorriso;

XVIII – CARREIRA – é a estruturação dos cargos em classes;

XIX – PLANO DE CARREIRAS - É o instrumento legal e normativo que define os cargos, atribuições dos cargos e a trajetória de carreira do servidor;

XX – PRÊMIO QUALIFICAÇÃO – é o acréscimo percentual concedido ao servidor que comprovar ter participado de cursos de qualificação, através de certificados devidamente registrados pelo órgão que oferecer o curso, com soma mínima de 80 horas.

TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º Os cargos enquadram-se nos seguintes grupos:

I - de provimento efetivo;

II - de provimento em comissão;

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo serão providos exclusivamente por nomeação, com prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Aplicar-se-á aos servidores investidos em cargos efetivos, as disposições desta Lei Complementar e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 7º A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de Sorriso.

SEÇÃO II DA CARACTERIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DOS CARGOS, PROVIMENTO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 8º A caracterização, atribuições, requisitos de provimento e vencimentos dos cargos efetivo e em comissão são aqueles constantes: do Quadro de Cargo de Provimento Efetivo – Anexo I; Quadro dos Cargos de provimento em Comissão – Anexo II; Quadro dos Cargos de Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II – Anexo III; Quadro Demonstrativo de Função Gratificada – Anexo IV; Tabela de Promoção por Classe e Progressão de Níveis – Anexo V; das Atribuições dos Cargos em Provimento Efetivo - Anexo VI; das Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão – Anexo VII, integrantes desta Lei Complementar.

SEÇÃO III DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 9º A Comissão de Avaliação será constituída de 03 (três) membros titulares e 02 (dois) suplentes que substituirão, quando necessário, o membro da Comissão, todos designados pelo Presidente da Câmara.

§ 1º No mínimo 04 (quatro) dos membros desta comissão deverão ser servidores efetivos.

§ 2º O Coordenador ao qual o servidor avaliado estiver subordinado, deverá obrigatoriamente participar da avaliação de desempenho e estágio probatório, sem direito a voto.

Art. 10 Compete a Comissão de Avaliação:

I – Manifestar-se nas solicitações de concessão do prêmio de que trata o art. 13 desta Lei Complementar;

II – Manifestar-se nas solicitações de promoção por classe;

III – Analisar e avaliar a Ficha de Avaliação, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não a progressão de nível;

IV – Avaliar servidores em estágio probatório nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso;

V – Avaliar e emitir parecer sobre todos os enquadramentos necessários após a aprovação desta Lei Complementar;

VI – Deliberar sobre eventuais recursos apresentados pelos servidores.

SEÇÃO IV DA ESTABILIDADE E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11 O servidor nomeado para ocupar cargo público, fica sujeito a estágio probatório, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso, adotando como instrumento de avaliação a ficha constante no ANEXO VIII.

Parágrafo único. É estável no serviço público do Município de Sorriso, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



SEÇÃO V DO PRÊMIO QUALIFICAÇÃO

Art. 12 A Câmara Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos setores, não impedindo que o servidor tome iniciativa na busca de aperfeiçoamento e qualificação.

Parágrafo único. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara Municipal, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão de governo ou entidade especializada.

Art. 13 O Servidor que comprovar ter participado de cursos de qualificação, através de certificados devidamente registrados pelo órgão que oferecer o curso, com soma mínima de 80 horas, receberá como prêmio um acréscimo de 2% (dois por cento) sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.

§ 1 O prêmio de que trata o caput deste artigo será concedido mediante manifestação favorável da Comissão de Avaliação, que analisará os seguintes critérios:

I - O prêmio será concedido com um interstício mínimo de dois anos, no mês subsequente, sendo computado novo período a partir da data da última premiação.

II - O servidor que tiver direito a premiação fará a solicitação através de ofício, a Unidade Interna de Recursos Humanos, contendo em anexo cópias autenticadas dos certificados, com os devidos conteúdos programáticos.

III - Não serão considerados os cursos que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

IV - Serão considerados certificados de cursos que foram realizados a partir do ano em que o servidor for empossado.

V - Terá direito à premiação somente os servidores lotados no Quadro de Cargos em Provimento Efetivo.

VI - A concessão do prêmio de qualificação, nos termos do caput, poderá ser concedido até o limite máximo de 20 % (vinte por cento) sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.

§ 2 O mesmo certificado não poderá ser utilizado para mais de um benefício ao servidor na promoção, progressão ou prêmio qualificação.

SEÇÃO VI DA ASCENSÃO NA CARREIRA

SUBSEÇÃO I DA PROMOÇÃO POR CLASSES

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 14 Dar-se-á a promoção de uma Classe para outra dentro da mesma Referência, aos servidores efetivos ocupantes dos diversos Cargos por Conclusão de Curso e Titulação.

Art. 15 Ficam estabelecidos os critérios para promoção por titulação e conclusão de cursos para os servidores efetivos e estáveis, da seguinte forma:

I - Para as funções com requisito mínimo de escolaridade Alfabetização:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais a conclusão de curso de Ensino Fundamental.
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais a conclusão de curso de Ensino Médio.

II - Para as funções com requisito mínimo de escolaridade Ensino Fundamental:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais a conclusão de curso de Ensino Médio.
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais a conclusão de curso de Graduação em Nível Superior.

III - Para funções com requisito mínimo de escolaridade Ensino Médio:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais a conclusão de curso de Graduação em Nível Superior.
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais conclusão de curso de graduação 'Lato Sensu' (Especialização).

IV - Para funções com requisito mínimo de escolaridade Ensino Superior:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais conclusão de curso de graduação 'Lato Sensu' (Especialização).
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais conclusão de curso de graduação 'Stricto Sensu' (Mestrado).

Art. 16 A promoção por titulação e conclusão de cursos citada na presente Lei Complementar deverá ser solicitada através de requerimento protocolado na Unidade Interna de Recursos Humanos, acompanhado da documentação comprobatória devidamente autenticada, conforme especificado a seguir:

- a) Cópia autenticada do certificado ou do histórico escolar, quando se tratar da comprovação de conclusão dos Ensinos Fundamental e Médio.
- b) Cópia autenticada do diploma ou certificado da conclusão de Graduação.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- c) Cópia autenticada do certificado para comprovação de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização.
- d) Cópia autenticada do diploma dos cursos de Mestrado, na falta do diploma outro documento que comprove a obtenção dos referidos títulos, desde que o curso seja reconhecido pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. A cópia autenticada dos certificados de conclusão dos cursos somente serão aceitos os que tenham sido expedidos por Instituições legalmente constituídas e que contenham:

- 1. Título do curso
- 2. Nome do participante
- 3. Programa
- 4. Carga horária
- 5. Período de realização do curso

Art. 17 Para promoção por classe (s) por titulação e conclusão de cursos nos termos do art. 16, não poderá ser considerado curso que caracterize requisito mínimo para ingresso no cargo que o servidor ocupa, bem como, não poderá ser considerado o mesmo certificado por mais de uma vez.

Parágrafo único. Não serão considerados os cursos que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

Art. 18 Os títulos de Pós-Graduação de que trata a presente Lei serão analisados segundo a legislação correspondente, sendo necessário apresentação de Certificados de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 19 Para o cálculo da Promoção por Classe, considerar-se-á a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível que se encontra o servidor, ao qual será somado 10% (dez por cento) de uma classe para outra, conforme coeficientes constantes no ANEXO V desta Lei Complementar, não cumuláveis entre si.

Art. 20 As promoções de classe dar-se-ão através de Portarias emitidas pelo Presidente da Casa, a partir da data em que o servidor cumprir todas as exigências constantes na presente Lei Complementar.

Parágrafo único. As promoções de classes de que tratam os arts. 14 a 20 desta Lei Complementar serão concedidas mediante manifestação favorável da Comissão de Avaliação.

SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR NÍVEIS



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 21 Progressão é a passagem do servidor efetivo e estável de seu nível para outro, imediatamente superior, dentro da mesma classe do cargo a que pertence, considerando o seu tempo de serviço e merecimento.

Parágrafo único. A progressão será concedida no mês subsequente ao complemento do período de um ano de permanência no cargo em que o servidor estiver nomeado.

Art. 22 Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha vertical, exclusivamente por critérios de tempo de serviço no Poder Legislativo Municipal e de merecimento, mediante avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação.

§ 1º A Comissão de Avaliação, depois de efetuado a avaliação, conforme ficha constante em ANEXO VIII deverá emitir o competente laudo sobre a concessão ou não da progressão, que será encaminhado à Unidade Interna de Recursos Humanos, devidamente ratificado pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 2º As linhas de progressão verticais são representadas pelos algarismos cardinais de 1 a 35.

§ 3º É contado o tempo de serviço de cargo efetivo anterior a data de publicação desta Lei Complementar, para o fim de progressão funcional, devendo ser efetuado automaticamente, o enquadramento na nova situação daqueles servidores que já contarem com direito adquirido.

§ 4º Para o servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§ 5º Os coeficientes de progressão por níveis, a serem aplicados sobre o vencimento inicial dos servidores efetivos, em Linha Vertical (coeficiente de progressão por tempo de serviço e merecimento) constam no ANEXO V desta Lei.

Art. 23 Para o cálculo da progressão por nível, considerar-se-á o vencimento inicial do cargo em que se encontra o servidor, multiplicado pelo coeficiente do nível que vai pertencer.

Parágrafo único. Vencimento inicial dos cargos efetivos é o constante do ANEXO I.

Art. 24 Para ser elevado a outro nível na progressão vertical, deverá o servidor:

I - contar 01 (um) ano de efetivo exercício no atual nível em que se encontra;

II - obter, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na Ficha de Avaliação, conforme

Anexo VIII.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 25 Só terá direito à progressão os servidores que além de satisfazerem os requisitos do artigo anterior, estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 26 Quando o servidor for colocado, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual, do município ou de outro município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.

Art. 27 O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas ficarão sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar penalização.

§ 1º O servidor somente iniciará o exercício na nova posição da carreira, depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.

§ 2º No caso de ser verificada a procedência da penalização, o ato de designação será considerado nulo e o servidor só poderá concorrer novamente à progressão, após decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade.

Art. 28 O servidor que vier a sofrer pena de suspensão, após suspensão preventiva durante a apuração da progressão, perderá o direito à mesma, só podendo concorrer novamente à progressão, depois de decorrido o prazo mencionado no Parágrafo único do artigo 21.

Art. 29 O servidor efetivo estável, que estiver no exercício do cargo em comissão, pleiteará a progressão, somente sobre o cargo efetivo.

SUBSEÇÃO III

DOS CANDIDATOS A PROGRESSÃO

Art. 30 A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos e Materiais organizará a relação dos servidores com direito a concorrerem à progressão e a enviará à Comissão de Avaliação, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

Parágrafo único. A relação de que trata o presente artigo mencionará:

- I - a denominação da referência a que pertence o cargo;
- II - o nome dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;
- III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 31 Após a Comissão de Avaliação ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão, a Unidade Interna de Recursos Humanos terá até 15 (quinze) dias úteis

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



para promover o enquadramento dos servidores nas respectivas classes e níveis, após a ratificação do referido laudo pelo Chefe do Legislativo.

SEÇÃO VII DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 32 O servidor, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, percebendo seu referido vencimento padrão do cargo efetivo.

Parágrafo único. As condições e particularidades quanto à licença prêmio por assiduidade serão de acordo com o disposto nos artigos 122 ao 125 e seus parágrafos e incisos, da Lei Complementar 140/2011 e suas alterações.

SEÇÃO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 33 A Avaliação de Desenvolvimento Funcional deverá ser realizada dentro do período de 30 (trinta) dias subsequentes ao cumprimento de um ano de efetivo exercício do servidor.

Art. 34 A Comissão de Avaliação terá o prazo de 15 (quinze) dias após a realização das avaliações, para analisar e dar o seu parecer final sobre a concessão ou não, da progressão.

Art. 35 O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.

§ 1º Os recursos serão interpostos à Comissão de Avaliação.

§ 2º Os recursos serão encaminhados à autoridade competente, mediante requerimento devidamente fundamentado, constando à justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

Art. 36 O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente, estará obrigado a restituir ao erário o que em decorrência houver recebido, devendo ser apurada a responsabilidade do servidor que tiver concedido a progressão indevida.

Parágrafo único. Constatada a improcedência da progressão, mediante Portaria do Presidente da Câmara será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.

Art. 37 Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à progressão, sendo passíveis de repreensão ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



SEÇÃO IX DA FICHA DE AVALIAÇÃO

Art. 38 São partes constituintes da Ficha de Avaliação:

Campo I – (Campo um) – Onde constam: o nome do servidor, o cargo para o qual está lotado, a função que exerce, o órgão ou unidade de lotação, a data de admissão, a última avaliação, o período de avaliação e as referências legais.

Campo II – (Campo dois) – As instruções para preenchimento, os conceitos, e a identificação do avaliador.

Campo III – (Campo três) – Os critérios de avaliação e os conceitos obtidos e o total de pontos computados.

Campo IV – (Campo quatro) – A ciência, a concordância e as respectivas assinaturas.

Campo V – (Campo cinco) – Observações, reservado ao servidor.

Campo VI – (Campo seis) – A definição da pontuação.

Art. 39 Todos os espaços deverão estar preenchidos ou invalidados, sob pena de sua anulação, sendo que não poderão existir rasuras e, se for o caso, responsabilmente ressalvadas.

Art. 40 A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos, fornecerá a ficha de avaliação com o Campo I devidamente preenchido no que couber e o avaliador/comissão, lançará a pontuação.

Art. 41 A Ficha de Avaliação apurará os seguintes critérios:

I – Idoneidade Moral:

- a) Sigilo quanto às informações do órgão;
- b) Observância da hierarquia;
- c) Superação de dificuldades;
- d) Observâncias às normas e aos regulamentos.
- e) Respeito.

II – Assiduidade:

- a) Frequência no local de trabalho;
- b) Cumprimento do horário.

III – Comprometimento:

- a) Zelo e dedicação com o trabalho;
- b) Atenção ao Patrimônio Público;
- c) Atenção aos Materiais de trabalho;
- d) Iniciativa e atitude;
- e) Participação nas atividades do órgão;
- f) Interesse público.

IV – Eficiência:

- a) Qualidade do trabalho prestado;
- b) Produtividade;

1



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- c) Planejamento.
- V – Conhecimento específico na área de atuação:
 - a) Aptidão;
 - b) Aprimoramento e atualização.
- VI – Cooperação:
 - a) Capacidade de trabalhar em equipe.
 - b) Flexibilidade.

Art. 42 São considerados conceitos, para fins desta avaliação, os números de 3 (três), 2 (dois) e 1 (um) lançados nos respectivos locais do Campo III e que representam, na opinião do avaliador/comissão, o valor da respectiva avaliação, atribuída ao servidor, naquele critério e item.

§ 1º O conceito 3 (três) revela que o servidor demonstrou interesse de bom a ótimo e revelou desempenho especial agregando atitudes que favorecem a adequada atuação na função.

§ 2º O conceito 2 (dois) revela que o servidor demonstrou interesse regular a bom e revelou desempenho suficiente para o padrão necessário para a atuação na função.

§ 3º O conceito 1 (um) revela que o servidor demonstrou um interesse regular e demonstrou desempenho inferior ao padrão mínimo necessário para a atuação na função.

Art. 43 Na atribuição dos conceitos o avaliador/comissão deverá considerar para cada item as pontuações constantes no ANEXO IX.

Art. 44 A totalização final da avaliação terá como parâmetros o indicado no Campo VI da Ficha de Avaliação onde o servidor que obtiver:

I - Até 29 pontos, será considerado inapto para o serviço público ou inapto para a promoção por desempenho.

II - De 30 a 39 pontos, deverá melhorar para permanecer no serviço público para que seja passível de promoção.

III - De 40 a 60 pontos, preenche os requisitos, sendo considerado apto ao serviço público ou em condições de ser promovido.

Art. 45 No Campo V, o servidor, lançará, se desejar, a seu critério, qualquer registro que interessar.

Art. 46 Será adotado o modelo de Ficha de Avaliação constante do ANEXO VIII desta Lei.

Art. 47 O resultado da Ficha de Avaliação será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados no Artigo 41.

CAPÍTULO II



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 48 Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e destinam-se a atender funções de confiança, enquadradas como de direção, chefia ou assessoramento.

§ 1º Os cargos em comissão são de livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, exceto os cargos de Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II, que caberá a cada Vereador a indicação de seus assessores, via ofício ao Presidente da Casa.

I - Ficará a critério do Chefe do Poder Legislativo a definição para nomeação ou não do cargo de Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II.

II - Unicamente o Chefe do Poder Legislativo terá direito à nomeação de até dois Assessores Parlamentar II para assessorá-lo.

§ 2º Os cargos em comissão poderão recair nos servidores do quadro efetivo, inclusive o cargo de Assessor Parlamentar, podendo ser atribuído também a pessoas que reúnam habilidade técnica, condições e competência profissional para exercê-lo.

§ 3º Toda pessoa que vier a ocupar cargo em comissão perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado.

§ 4º Nenhuma gratificação relativa a cargo efetivo, poderá ser calculada sobre a complementação relativa ao cargo comissionado, exceto 13º salário, o adicional de férias e o salário-família.

§ 5º O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 49 São criados por esta Lei as funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor estatutário que preencher o cargo, sendo estes os constantes do ANEXO IV da presente Lei Complementar.

§ 1º Nenhuma função gratificada poderá ser criada sem que esteja prevista em Lei a que se destina e haja recurso orçamentário próprio.

§ 2º Haverá correlação fundamental entre a função gratificada e as atribuições do cargo efetivo do servidor designado para exercê-la.

§ 3º O servidor poderá exercer função de Chefia ou Assessoramento, desde que as atribuições da função gratificada guardem correlação com as do cargo efetivo.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 50 O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Poder Legislativo do Município de Sorriso – MT.

§ 1º O servidor investido em Função Gratificada perceberá o valor do vencimento padrão do seu cargo efetivo, acrescido da gratificação, sendo o respectivo percentual calculado sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.

§ 2º O ocupante de Função Gratificada exercerá o regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, não percebendo horas extraordinárias.

Art. 51 A designação para o exercício de função gratificada é de competência do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 52 São consideradas atividades administrativas próprias dos servidores da Câmara Municipal:

I - Técnico-administrativas, as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.

II - De direção, as inerentes ao exercício de chefia, coordenação e assessoramento.

SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 53 A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei Complementar, compete à Coordenadoria Administrativa da Câmara Municipal de Sorriso - MT, a qual caberá essencialmente:

I - implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei Complementar, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II - manter atualizadas as especificações de classe;

III - submeter ao Presidente da Câmara Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei Complementar.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 54 Os servidores serão designados para prestarem serviços nos diversos setores do Poder Legislativo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal:

I - De acordo com as necessidades de cada setor, visando sempre o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo poder público à comunidade;

II - a pedido do servidor.

§ 1º No caso previsto no inciso I deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia.

§ 2º No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por escrito, devidamente justificada, à Coordenadoria Administrativa, que deverá se pronunciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ouvida a chefia do setor em que o servidor está lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades do serviço.

TÍTULO III DAS REMUNERAÇÕES

Art. 55 A remuneração total dos servidores públicos da Câmara Municipal de Sorriso corresponde à soma do vencimento inicial, mais os valores decorrentes de: progressão de nível, promoção por classe, prêmio qualificação e, quando for o caso, horas extras ou de função gratificada, observados às referências, dispostos nos Anexos I, II, III, IV e V, desta Lei Complementar.

§ 1º O valor do vencimento inicial dos servidores ativos, pensionistas e aposentados da Câmara Municipal, será corrigido sempre na mesma data e nos mesmos percentuais dos servidores do Poder Executivo Municipal.

§ 2º É vedada a incorporação de qualquer gratificação ao vencimento padrão para fins de cálculo de quaisquer outras vantagens, as quais não sejam garantidas por esta Lei Complementar.

§ 3º O acréscimo pelo exercício de função gratificada dar-se-á com base nos valores da tabela constante do ANEXO IV.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 56 Após a publicação desta Lei Complementar, a Coordenadoria Administrativa terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para efetuar o reequadramento do pessoal, nas determinações desta Lei Complementar.

Art. 57 Somente através de Concurso Público é que poderão ser preenchidas as vagas existentes no quadro dos cargos efetivos da Câmara Municipal, salvo através de lei específica, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com que estabelece o Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agililue.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Parágrafo único. São considerados extintos os cargos não constantes desta Lei Complementar.

Art. 58 O enquadramento ou reenquadramento nominal de qualquer servidor em cargo criado por esta Lei Complementar, dar-se-á através de Portaria do Presidente da Câmara.

Art. 59 Aplica-se subsidiariamente a esta Lei Complementar, as disposições relativas a pessoal, constantes das Emendas Constitucionais nº 19/98 e 20/98.

Art. 60 Poderá ser concedido aos servidores do Poder Legislativo auxílio alimentação, conforme regulamentação em norma específica.

Art. 61 Os atos necessários à regulamentação dos preceitos desta Lei Complementar deverão ser editados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua publicação.

Art. 62 Quando da abertura do concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal, deverá, obrigatoriamente, constar do Edital Principal do concurso, todos os requisitos para provimento do cargo, ou referência fazendo indicação da legislação onde se encontram as disposições pertinentes.

Parágrafo único. É obrigatória a publicação do Edital Principal no Diário Oficial do Estado.

Art. 63 O limite máximo do salário de contribuição previdenciária dos servidores é o valor do maior salário inicial constante do Quadro de Salários dos Cargos Efetivos, ANEXO I, acrescido das vantagens estabelecidas na presente Lei Complementar.

Art. 64 O teto máximo de cobertura da previdência municipal, não será inferior ao salário inicial de contribuição dos servidores, estabelecido no "caput" do artigo anterior.

Art. 65 A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores poderá, a critério da administração, ser reduzida para 30 (trinta) horas semanais, desde que seja cumprida a jornada de 6 (seis) horas ininterruptamente.

Art. 66 O sistema de compensação de horas será de acordo com as disposições do artigo 63 e seus parágrafos e incisos, da Lei Complementar 140/2011 e suas alterações.

Art. 67 A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser adequada em horário que seja conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pelo chefe superior, com anuência do Presidente da Câmara.

Art. 68 Além dos servidores municipais, a Câmara contará também, com a presença de estudantes estagiários em suas unidades operativas.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



§ 1º Os estagiários serão contratados a título de parceria Instituição Pública – Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.

§ 2º A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.

§ 3º A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com área e base temática de sua especialidade escolar.

§ 4º Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto à Câmara não poderão coincidir com seu horário de aplicação escolar.

§ 5º A contratação de estagiários será feita mediante a realização de processo seletivo.

§ 6º O menor vencimento inicial pago pela Câmara Municipal é o destinado ao pagamento de estagiário o qual não poderá ser inferior à 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial da Referência CE – 01, Classe A, do Anexo I – Quadro de Salários dos Cargos Efetivos.

Art. 69 Com a vigência desta Lei Complementar, todos servidores comissionados ocupantes dos cargos de Assistente Parlamentar I e Assistente Parlamentar II passam, automaticamente, a terem seus cargos denominados Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II, respectivamente – conforme Anexo III.

Art. 70 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 71 Com a vigência desta Lei Complementar, será criada, mediante portaria da Presidência, uma comissão para definir os reenquadramentos dispostos.

Art. 72 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 94/2008 e suas alterações.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de setembro de 2017.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2017.

FÁBIO GAVASSO
Presidente



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO I QUADRO DE CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

Referência	Cargos	Hs/ Sem	Requisitos	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas
CE - 01	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Alfabetizado	1.588,51	10
CE - 02	Copeira	40	Ensino Fundamental	1.857,05	02
CE - 03	Motorista I	40	Alfabetizado	2.548,27	01
CE - 04	Motorista II	40	Ensino Fundamental	2.925,13	02
CE - 05	Auxiliar Administrativo	40	Ensino Fundamental	3.401,50	03
CE - 06	Auxiliar de Informática	40	Ensino Médio	3.464,49	01
CE - 07	Assistente Administrativo	40	Ensino Médio	3.621,63	04
CE - 08	Cinegrafista	40	Ensino Médio	4.037,74	01
CE - 09	Gestor Legislativo	40	Ensino Médio	5.756,55	04
CE - 10	Jornalista	40	Ensino Superior	5.832,32	01
CE - 10	Técnico de Informática	40	Ensino Superior	5.832,32	01
CE - 11	Contador	40	Ensino Superior	9.819,00	01
CE - 11	Técnico Legislativo	30	Ensino Superior	9.819,00	01
CE - 11	Controlador Interno	30	Ensino Superior	9.819,00	01
CE - 11	Ouvidor Parlamentar	30	Ensino Superior	9.819,00	01
CE - 11	Procurador Jurídico	30	Ensino Superior	9.819,00	01
TOTAL					35

ANEXO II QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)

Referência	Cargos	Hs/ Sem	Requisitos	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas
CC - 03	Secretário Executivo	40	Livre Nomeação	3.755,09	04
CC - 04	Assessor de Imprensa	40	Livre Nomeação	6.469,80	02
CC - 04	Cerimonialista	40	Livre Nomeação	6.469,80	01
CC - 05	Tesoureiro	40	Livre Nomeação	6.806,76	01
CC - 06	Coordenador Administrativo	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC - 06	Coordenador de Serviços Legislativos	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC - 06	Coordenador de Comunicação Social	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC - 06	Coordenador de Finanças	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC - 07	Coordenador Geral	40	Livre Nomeação	9.607,68	01
CC - 07	Assessor Jurídico	30	Livre Nomeação	9.607,68	02
TOTAL					15



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO III QUADRO DOS CARGOS DE ASSESSOR PARLAMENTAR I E ASSESSOR PARLAMENTAR II (DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)

Referência	Cargos	Hs/ Se m	Requisitos	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas
CC - 01	Assessor Parlamentar I	40	Livre Nomeação	3.833,50	11
CC - 02	Assessor Parlamentar II	40	Livre Nomeação	3.878,94	12
TOTAL					23

ANEXO IV QUADRO DEMONSTRATIVO FUNÇÕES GRATIFICADAS

Padrão	Valor (R\$)	Vagas
FG	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível	10

ANEXO V TABELA DE PROMOÇÃO POR CLASSE E PROGRESSÃO DE NÍVEIS

Classes		A	B	C	D
		Vencimento Inicial	10 % Sobre a Classe A	20 % Sobre a Classe A	30 % Sobre a Classe A
Níveis	Coefficientes	1	1,1	1,2	1,3
1	0,02	1,020	1,122	1,224	1,326
2	0,04	1,040	1,144	1,248	1,352
3	0,06	1,060	1,166	1,272	1,378
4	0,08	1,080	1,188	1,296	1,404
5	0,10	1,100	1,210	1,320	1,430
6	0,12	1,120	1,232	1,344	1,456
7	0,14	1,140	1,254	1,368	1,482
8	0,16	1,160	1,276	1,392	1,508
9	0,18	1,180	1,298	1,416	1,534
10	0,20	1,200	1,320	1,440	1,560
11	0,22	1,220	1,342	1,464	1,586
12	0,24	1,240	1,364	1,488	1,612
13	0,26	1,260	1,386	1,512	1,638



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



14	0,28	1,280	1,408	1,536	1,664
15	0,30	1,300	1,430	1,560	1,690
16	0,32	1,320	1,452	1,584	1,716
17	0,34	1,340	1,474	1,608	1,742
18	0,36	1,360	1,496	1,632	1,768
19	0,38	1,380	1,518	1,656	1,794
20	0,40	1,400	1,540	1,680	1,820
21	0,42	1,420	1,562	1,704	1,846
22	0,44	1,440	1,584	1,728	1,872
23	0,46	1,460	1,606	1,752	1,898
24	0,48	1,480	1,628	1,776	1,924
25	0,50	1,500	1,650	1,800	1,950
26	0,52	1,520	1,672	1,824	1,976
27	0,54	1,540	1,694	1,848	2,002
28	0,56	1,560	1,716	1,872	2,028
29	0,58	1,580	1,738	1,896	2,054
30	0,60	1,600	1,760	1,920	2,080
31	0,62	1,620	1,782	1,944	2,106
32	0,64	1,640	1,804	1,968	2,132
33	0,66	1,660	1,826	1,992	2,158
34	0,68	1,680	1,848	2,016	2,184
35	0,70	1,700	1,870	2,040	2,210

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Referência: CE - 01

Requisitos para o Provimento:

- Instrução: Alfabetizado
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

- Jornada: 40 horas semanais.
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

- Descrição Sumária: Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança; preparar e servir café, chá, água e outros; zelar pela ordem e limpeza da copa.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Executar serviços de zeladoria no prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes;

✓ Inspecionar as dependências da Câmara, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem estar dos ocupantes;

✓ Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Câmara Municipal;

✓ Lavar e guardar os utensílios, para assegurar sua posterior utilização;

✓ Efetuar limpeza e higienização da copa, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza;

✓ Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Câmara;

✓ Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CARGO: COPEIRA

Referência: CE - 02

Requisitos para o Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar serviços da copa da Câmara Municipal, preparar e servir café, chá, água e outros; zelar pela ordem e limpeza da copa, utilizando equipamentos adequados segundo instruções recebidas.

b) Descrição Detalhada:

✓ Efetuar serviços de copeiragem, realizar o preparo de chá e café, lavar e enxugar as louças e utensílios utilizados;

✓ Servir café, água e outros, nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados aos vereadores, servidores da Casa e aos visitantes quando solicitado;

✓ Atender os vereadores e demais servidores, servindo café, água e outros durante as sessões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, reuniões, audiências públicas;

✓ Servir as pessoas nas atividades e eventos promovidos pelo Poder Legislativo ou quando solicitado em local interno ou externo e que seja do interesse da Casa;

✓ Manter sempre a arrumação da cozinha, limpando e trazendo os recipientes, vasilhames e outros utensílios da cozinha em perfeito estado de limpeza;

✓ Solicitar ao setor competente a aquisição de materiais de limpeza e outros necessários ao bom funcionamento da cozinha;

✓ Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções;

✓ Fazer o controle permanente do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades;

✓ Executar o polimento dos talheres, vasilhas e outros utensílios da copa;

✓ Operar com aparelhos elétricos utilizados no serviço de alimentação (micro-ondas, fogão entre outros da mesma natureza.), obedecendo as instruções de uso;

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- ✓ Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MOTORISTA I

Referência: CE - 03

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Alfabetizado
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Dirigir com segurança e zelo os veículos automotores da Câmara Municipal, observando as normas de trânsito e as instruções recebidas do Chefe do Poder Legislativo, ou servidor por ele designado.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança;
- ✓ Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- ✓ Agir com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis;
- ✓ Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- ✓ Providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- ✓ Efetuar reparos de emergência e troca de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições;
- ✓ Recolher o veículo após liberação, deixando-o, estacionado e fechado, corretamente;
- ✓ Realizar serviços no Município, no interior e fora do Município e outras tarefas designadas pela presidência da Câmara Municipal, tais como: entrega de correspondências, ofícios, convites e outros documentos do Poder Legislativo;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara ou servidor por ele designado.

CARGO: MOTORISTA II

Referência: CE - 04

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



trabalhos aos sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Dirigir com segurança e zelo os veículos automotores da Câmara Municipal, observando as normas de trânsito e as instruções recebidas do Chefe do Poder Legislativo, ou servidor por ele designado.

b) Descrição Detalhada

- ✓ Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança;

- ✓ Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;

- ✓ Agir com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis;

- ✓ Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento;

- ✓ Providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;

- ✓ Efetuar reparos de emergência e troca de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições;

- ✓ Recolher o veículo após liberação, deixando-o, estacionado e fechado, corretamente;

- ✓ Realizar serviços prioritariamente para fora do município, tais como: viagens levando vereadores, servidores da Câmara Municipal, tais como: entrega de correspondências, ofícios, convites e outros documentos do Poder Legislativo;

- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara ou servidor por ele designado.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Referência: CE - 05

Requisitos para o Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondências, documentos, encomendas e outros afins, para atender as solicitações e necessidades da administração da Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização;

- ✓ Executar serviços externos, quando necessário, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas da Administração da Câmara Municipal;

- ✓ Executar serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos,

1



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar o andamento dos serviços administrativos;

- ✓ Orientar e encaminhar visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às solicitações dos mesmos;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Referência: CE - 06

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Ensino Médio Técnico em Informática.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Prestar assessoria de informática a Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Auxiliar na manutenção dos equipamentos e nos sistemas de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Manter atualizado os dados nos sistemas de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Manter atualizado a home-page da Câmara Municipal;
- ✓ Assessorar no uso do painel eletrônico do Plenário da Câmara Municipal, transmissão on-line e pela TV das sessões ou outras programações da Câmara;
- ✓ Auxiliar na instalação, configuração, operação e manutenção do sistema de votação eletrônica;
- ✓ Auxiliar na instalação, configuração, operação e manutenção dos servidores linux e Windows;
- ✓ Auxiliar na instalação, configuração, operação e manutenção de redes de computadores;
- ✓ Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao Técnico de Informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- ✓ Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- ✓ Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- ✓ Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- ✓ Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- ✓ Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Referência: CE - 07



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Requisitos para o Provimento:

- Instrução: Ensino Médio
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- Jornada: 40 horas semanais
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los às pessoas solicitadas. Auxiliar nas tarefas da administração da Câmara Municipal; auxiliar as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Câmara Municipal, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidade;
- ✓ Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário;
- ✓ Executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Câmara Municipal de acordo com as orientações recebidas do superior imediato;
- ✓ Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle;
- ✓ Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes;
- ✓ Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos;
- ✓ Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Câmara Municipal, protocolando-os;
- ✓ Executar serviços gerais de escritório do setor em que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas;
- ✓ Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- ✓ Comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo;
- ✓ Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- ✓ Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos;
- ✓ Digitar textos, documentos, tabelas e outros;

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: CINEGRAFISTA

Referência: CE-08

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Assessorar na comunicação social do Poder Legislativo e executar cobertura fotocinematográfica de todos os eventos ligados à Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Realizar cobertura fotocinematográfica dos eventos, cerimoniais, reuniões, congressos, seminários e outros em que houver participação de Vereadores, bem como das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias;
- ✓ Realizar a manutenção e os cuidados necessários com equipamentos fotocinematográfico e com equipamentos de som;
- ✓ Executar funções relativas aos cuidados com aparelhos de som e vídeo em cerimoniais, eventos e sessões realizadas pela Câmara Municipal;
- ✓ Realizar o arquivamento de negativos, fotos, das fitas de vídeos e outros arquivos;
- ✓ Auxiliar na divulgação das notícias do Legislativo Municipal;
- ✓ Participar dos serviços de plenários, efetuando as devidas anotações das deliberações, auxiliando os meios de comunicação que realizem a cobertura das Sessões Solenes, Ordinárias ou Extraordinárias;
- ✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: GESTOR LEGISLATIVO

Referência: CE - 09

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar trabalhos que envolvam a elaboração de projetos de leis e outras proposições, interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, atendimento ao



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



público, recursos humanos e materiais. Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo que envolva serviços de informação, redação, digitação, expedição, distribuição e arquivamento de documentos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Planejar e promover a execução de todas as atividades que for submetido, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, para assegurar o bom andamento dos trabalhos legislativos.
- ✓ Elaborar controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios diversos.
- ✓ Executar serviços gerais de redação e técnica legislativa.
- ✓ Auxiliar na preparação de material para publicação na imprensa, objetivando a divulgação dos atos do legislativo.
- ✓ Auxiliar na organização das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes;
- ✓ Organizar e arquivar a legislação municipal.
- ✓ Desenvolver os trabalhos pertinentes às Coordenadorias
- ✓ Executar trabalhos relativos à unidade interna de recursos humanos e materiais;
- ✓ Executar quaisquer outras atividades correlatas.

CARGO: JORNALISTA

Referência: CE - 10

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Nível Superior em Comunicação Social, com Habilitação em Jornalismo.
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Planejar, organizar, acompanhar a realização de todos os eventos do Poder Legislativo; cobrir com reportagens jornalísticas as sessões, Audiências Públicas da Câmara Municipal e atividades dos vereadores; elaborar jornal informativo; gestão de redes sociais; criação de mailing; agindo sempre, com presteza, lisura e respeito, buscando atingir os resultados pretendidos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Realizar cobertura fotocinematográfica dos eventos, cerimoniais, reuniões, congressos, seminários e outros em que houver participação de Vereadores, bem como das Sessões Solenes, Ordinárias, Extraordinárias e Itinerantes;
- ✓ Auxiliar na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelos Vereadores;
- ✓ Executar serviços de locução em solenidade e apresentações da Câmara Municipal;
- ✓ Produzir e/ou compilar elementos necessários para elaboração de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo;
- ✓ Realizar reportagens para a televisão, rádio, jornal e web (multimídia);
- ✓ Apresentar notícias e noticiários;
- ✓ Redigir textos jornalísticos e releases dos trabalhos e atos da Câmara;
- ✓ Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas na imprensa em geral;
- ✓ Redigir textos jornalísticos e releases;
- ✓ Arquivar eletronicamente o material fotografado digitalmente, permitindo o fácil acesso e

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agililblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



pronta utilização, sempre que necessário;

- ✓ Manter arquivo de todo o trabalho jornalístico e das matérias relacionadas aos vereadores e à Câmara Municipal;

- ✓ Coletar dados, entrevistar, participar de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo;

- ✓ Participar dos serviços de plenários, efetuando as devidas anotações das deliberações, auxiliando os meios de comunicação que realizem a cobertura das Sessões Solenes, Ordinárias, Extraordinárias ou Itinerantes, bem como das Audiências Públicas;

- ✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;

- ✓ Realizar e proporcionar entrevistas com Vereadores para publicação nos órgãos de imprensa;

- ✓ Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas ou não, de mídias impressas, audiovisuais, inclusive web (multimídia), para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como clipping e outros produtos correlatos da Câmara Municipal, além de desempenhar atividades afins e correlatas, de acordo com a evolução tecnológica das mídias;

- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Referência: CE - 10

Requisitos para o Provimento:

a) Instrução: Ensino Superior em Engenharia da Computação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, com experiência comprovada na assessoria em órgão público.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Prestar assessoria de informática a Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Prestar suporte técnico imediato na manutenção dos equipamentos e nos sistemas de informática da Câmara Municipal;

- ✓ Prestar suporte técnico aos usuários de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares;

- ✓ Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações da Câmara Municipal;

- ✓ Fazer as atualizações periódicas dos dados nos sistemas de informática da Câmara Municipal;

- ✓ Supervisionar as atualizações da home-page da Câmara Municipal;

- ✓ Assessorar quanto às especificações técnicas nas aquisições ou locação de equipamentos ou sistemas de informática;

- ✓ Controlar o acesso dos usuários ao sistema de informática da Câmara Municipal;

- ✓ Orientar e dirimir dúvidas dos usuários dos sistemas;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- ✓ Instalação, configuração, operação e manutenção do sistema de votação eletrônica;
- ✓ Zelar pelo bom uso e controle do painel eletrônico do Plenário da Câmara Municipal;
- ✓ Acompanhar e supervisionar as transmissões on-line e pela TV das sessões e ou outras programações do Legislativo;
- ✓ Instalação, configuração, operação e manutenção dos servidores linux e Windows;
- ✓ Instalação, configuração, operação e manutenção de redes de computadores;
- ✓ Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- ✓ Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela empresa controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos;
- ✓ Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos;
- ✓ Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos;
- ✓ Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Ministar treinamento em área de seu conhecimento aos demais servidores da Câmara Municipal, quando for necessário;
- ✓ Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

Referência: CE - 11

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Nível Superior em Direito.
 - b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro na OAB, ter experiência comprovada na Assessoria em Órgão Público.
- Condições de Trabalho:
- a) Jornada: 30 horas semanais.
 - b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sumária: Assessorar a administração da Câmara Municipal, as Comissões e Vereadores no planejamento, coordenação, orientação e direção das atividades relacionadas do processo legislativo e do protocolo da Câmara.
- b) Descrição Detalhada:
 - ✓ Assessorar as comissões na elaboração de pareceres;
 - ✓ Auxiliar nos serviços de plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como Leis, Doutrina, Jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara;
 - ✓ Auxiliar na elaboração dos Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resoluções, Moções, Requerimentos e Indicações propostas pelos Vereadores;
 - ✓ Executar serviços de redação e técnica legislativa;
 - ✓ Fazer pesquisas de Leis juntamente com o Assessor Jurídico, armazenando em pastas, para fornecer subsídios na elaboração de Pareceres e Atas de Reuniões;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Referência: CE - 11

Requisitos para o Provimento:

- Instrução: Ensino Superior.
- Habilitação: Curso Superior em Contabilidade, Direito, Administração ou Economia.
- Idoneidade moral e reputação ilibada.

Condições de Trabalho:

- Jornada: 30 horas semanais.
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

- Descrição Sumária: Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Câmara quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros;

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Compete ao Controle Interno, além do que rege a Constituição Federal em seu Artigo 74, a Lei Complementar nº 016/2004 e legislação pertinente:

- ✓ Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, das coordenadorias e assessorias da administração;

- ✓ Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

- ✓ Examinar as prestações de contas dos agentes da administração responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Coordenadoria Administrativa;

- ✓ Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Câmara Municipal;

- ✓ Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal, inclusive no que se refere as metas fiscais a serem atingidas, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar o Tribunal de contas;

- ✓ Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária;

- ✓ Realizar verificações ou inspeções nos setores da administração, emitindo parecer sobre a situação encontrada;

- ✓ Verificar e assinar juntamente com o Contabilista e o Responsável pela administração financeira, o relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Legislativo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente, nos arts. 52 e 54 da LC nº 101/2000.

CARGO: OUVIDOR PARLAMENTAR

Referência: CE - 11

Requisitos para o Provimento:

- Instrução: Nível Superior em Direito
- Habilitação: Ter experiência comprovada na Assessoria em Órgão Público.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 30 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: É a ponte de ligação entre os munícipes e o Legislativo Municipal no que diz respeito ao funcionamento administrativo da Casa, contribuirá para garantir os direitos individuais e coletivos, bem como para formulação de propostas que aperfeiçoe o atendimento a população no âmbito da Administração.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Ouvidoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado.
- ✓ Desenvolver as ações de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades, programas e atividades pertinentes promovidas pela Câmara Municipal;
- ✓ Realizar a defesa dos direitos do cidadão em relação aos serviços públicos;
- ✓ Receber e prestar esclarecimento de denúncias e reclamações sobre as atividades governamentais, apurando-as com brevidade;
- ✓ Recomendar a todos os organismos do Poder Legislativo, das medidas destinadas a prevenir, reprimir e fazer cessar as irregularidades detectadas;
- ✓ Analisar e emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem encaminhados;
- ✓ Prestar esclarecimentos ao cidadão, resguardando a boa gestão do setor público;
- ✓ Comunicar por escrito, aos reclamantes ou denunciante, a respeito das medidas corretivas a serem adotadas pelo município na questão apresentada;
- ✓ Prestar contas por escrito das informações requisitadas no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento, e na impossibilidade de cumprir o prazo determinado deverá ser demonstrada, por escrito em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas;
- ✓ O Ouvidor no uso de suas atribuições poderá requisitar a quaisquer repartições municipais, documentos para exames e posterior divulgação;
- ✓ Na área jurídica:
 - a) verificação e análise jurídica das questões encaminhadas pela comunidade;
 - b) proposição de medidas corretivas, nos aspectos jurídicos, em face das irregularidades detectadas;
 - c) ter bom relacionamento com todo o sistema jurídico do Poder Executivo, objetivando o correto esclarecimento das questões propostas;
- ✓ Na área técnica:
 - a) análise e emissão de pareceres das questões encaminhadas pela comunidade, visando resguardar os interesses do cidadão pela correta gestão do setor público;
 - b) proposição de ações técnicas corretivas com o objetivo de melhorar o desempenho dos organismos governamentais;
 - c) relacionamento com todos os setores de planejamento, execução e controle do Poder Executivo, objetivando garantir o fluxo de informações adequadas para elucidação das questões propostas.
- ✓ Publicar e divulgar os resultados das investigações realizadas;
- ✓ Apresentar mensalmente relatório das atividades e dos resultados obtidos;
- ✓ Preencher formulário próprio da Ouvidoria a cada comunicação recebida, constando os

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



dados do interessado e campo próprio para preenchimento exclusivo da Ouvidoria a cerca das providências e retorno ao interessado;

✓ Remeter ao arquivo, mediante despacho fundamentado, as comunicações desprovidas de argumento verossímil;

✓ Notificar, quando for comprovada má fé na comunicação prestada, o fato aos órgãos competentes para as providências legais;

✓ O Ouvidor não tem competência para anular, revogar ou modificar atos administrativos sob sua avaliação ou apreciação, ou para apreciar ou intervir em questões pendentes de decisão judicial.

✓ A intervenção do Ouvidor não suspenderá ou interromperá quaisquer prazos administrativos

✓ Desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CARGO: CONTADOR

Referência: CE - 11

Requisitos para o Provimento:

a) Instrução: Ensino Superior – Ciências Contábeis

b) Habilitação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino oficial, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.

c) Idoneidade moral e reputação ilibada;

d) Notórios conhecimentos na área de contabilidade e de administração pública municipal.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Câmara quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros;

b) Descrição Detalhada:

✓ Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade e sistema de processamento de dados;

✓ Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômica - financeira, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial;

✓ Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;

✓ Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

✓ Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços;

✓ Elaborar e organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal;

✓ Participar da elaboração do orçamento, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo. Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos;

✓ Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas;

✓ Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos;

✓ Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;

✓ Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos;

✓ Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor;

✓ Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação;

✓ Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;

✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação;

✓ Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

✓ Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

✓ Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

✓ Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

✓ Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

✓ Planejar, programar, coordenar bem como orientar a organização de rotinas e procedimentos que envolvem o setor de contabilidade;

✓ Proceder, pelos métodos de partida-dobrada, ao registro de atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas;

✓ Preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício;

✓ Emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle;

✓ Proceder a liquidação de processos de despesa, observados os trâmites regulamentares;

✓ Colaborar nos trabalhos de tomada de contas;

✓ Proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias;

✓ Realizar o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Municipal;

- ✓ Assessorar tecnicamente as chefias da área com relação às contas da Câmara Municipal, em anos anteriores e da utilização como fonte de consulta;
- ✓ Instrumentalizar e conferir processos a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas;
- ✓ Preparar balancetes com impacto da folha de pagamento;
- ✓ Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- ✓ Elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ Elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis diversos (STN, TC, etc.);
- ✓ Inscrição de restos a pagar;
- ✓ Fiscalização da abertura dos saldos orçamentários lançados no sistema com a LOA;
- ✓ Encerramento de Balancetes e Balanços, abertura dos saldos financeiros e patrimoniais;
- ✓ Elaboração de roteiros, normas e manuais de instruções contábeis;
- ✓ Alertar gestores sobre a iminência da prática de atos ou ocorrência de fatos que possam caracterizar improbidade ou irregularidade na gestão de recursos públicos, subsidiando informações para o Sistema de Controle Interno;
- ✓ Dar suporte aos trabalhos realizados nas Unidades de Auditoria Interna e nas Inspeções;
- ✓ Apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;
- ✓ Avaliar a execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- ✓ Supervisionar o registro dos créditos orçamentários, inclusive os adicionais e suplementares;
- ✓ Emitir relatórios, nota técnica e informações sobre assuntos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais;
- ✓ Desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira e contábil.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Referência: CE - 11

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Nível Superior em Direito.
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro na OAB.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 30 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Representar a Câmara Municipal nas causas e recursos processados em qualquer instância, bem como prestar Assessoria Jurídica aos diversos setores do Legislativo.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Responsável por todas as atividades jurídicas da Câmara Municipal;
- ✓ Analisar e elaborar documentos jurídicos;
- ✓ Examinar processos específicos e pesquisar a legislação para a criação do arquivo jurídico;
- ✓ Promover a defesa da Câmara nos processos administrativos e judiciais;
- ✓ Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos-humanos, constitucional, civil, processual, ambiental,



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



entre outras;

✓ Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;

✓ Atender consultas de ordem jurídica relativas ao Poder Legislativo encaminhadas pelo Presidente ou demais Vereadores, emitindo parecer a respeito;

✓ Assessorar o Presidente e demais Vereadores nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação;

✓ Assessorar e orientar os vereadores e servidores da Casa nas tomadas de decisões, ações e atividades que exigem decisão de natureza jurídica;

✓ Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação;

✓ Examinar os anteprojatos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;

✓ Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto à organização do mesmo;

✓ Defender a Câmara Municipal em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito

✓ Emitir pareceres sobre assuntos de interesse da Câmara;

✓ Representar o Legislativo em Juízo, quando este for autor, réu ou parte interessada;

✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo;

✓ Executar outras atividades correlatas.

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR I

Referência: CC - 01

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: A indicação para os cargos em comissão de Assessor Parlamentar será feita pelo titular do gabinete, através de formulário próprio, de modo que a efetiva nomeação se dará por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

a) Jornada: 40 horas semanais, cumpridas em local e de acordo com o determinado pelo titular do gabinete, a quem compete comunicar ao órgão competente, mensalmente, a frequência destes servidores.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Realizar trabalhos relativos ao Gabinete do Vereador - vedado o exercício em qualquer outro órgão da Câmara Municipal e a cessão para outros órgãos públicos -, de natureza mais simples, principalmente externo ao gabinete, contatando, realizando reuniões com lideranças comunitárias e entidades para atender rotinas preestabelecidas e eventuais.

b) Descrição Detalhada:

✓ Organizar os compromissos do Vereador, dispondo de horários de reuniões, entrevistas,

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



visitas e solenidade, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para o cumprimento das obrigações assumidas;

- ✓ Atendimentos às pessoas encaminhadas ao gabinete;
- ✓ Controlar a agenda externa do vereador: reuniões, eventos, encaminhamentos, assistência ao cidadão;
- ✓ Pesquisas;
- ✓ Acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do Parlamentar;
- ✓ Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o Vereador;
- ✓ Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades do Parlamentar;
- ✓ Executar atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo titular do gabinete.

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR II

Referência: CC – 02

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: A indicação para os cargos em comissão de Assessor Parlamentar será feita pelo titular do gabinete, através de formulário próprio, de modo que a efetiva nomeação se dará por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais, cumpridas em local e de acordo com o determinado pelo titular do gabinete, a quem compete comunicar ao órgão competente, mensalmente, a frequência destes servidores.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Realizar todos os trabalhos burocráticos relativos ao Gabinete do Vereador - vedado o exercício em qualquer outro órgão da Câmara Municipal e a cessão para outros órgãos públicos -, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas e eventuais.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Organizar os compromissos do Vereador, dispondo de horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidade, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para o cumprimento das obrigações assumidas;
- ✓ Atendimentos às pessoas encaminhadas ao gabinete;
- ✓ Acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do Parlamentar;
- ✓ Pesquisas;
- ✓ Digitar cartas, relatórios e outros tipos de documentos e providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos;
- ✓ Redigir e digitar a correspondência oficial inerente ao Gabinete do Vereador;
- ✓ Organizar e manter um arquivo privado de documentos confidenciais ou pessoais visando o armazenamento de informações e sua recuperação;
- ✓ Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



bom funcionamento do Gabinete do Vereador;

✓ Redigir e providenciar a digitação de discursos, pareceres, Propostas de Emendas à Lei Orgânica, Projetos de Lei Complementar, de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução; Moção, Requerimento, Indicação e Emendas às Proposituras propostos pelo Vereador;

✓ Auxiliar durante as sessões, fornecendo material de apoio que se fizer necessário para atender as solicitações do Vereador;

✓ Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades do Parlamentar;

✓ Executar atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo titular do gabinete.

CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO

Referência: CC - 03

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Realizar todos os trabalhos burocráticos relativos ao Gabinete da Presidência.

b) Descrição Detalhada:

✓ Prestar assistência ao Presidente em suas relações políticas com os demais órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

✓ Elaborar a redação das correspondências oficiais da Câmara ligadas ao Gabinete da Presidência;

✓ Controlar a agenda oficial do Presidente;

✓ Atender ao público;

✓ Auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;

✓ Auxiliar no arquivamento de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Moções, Requerimentos, Indicações, Atos e Sistema de Referenciamento em meio magnético ou manual;

✓ Auxiliar nas atividades relacionadas ao protocolo, arquivos e zeladoria da Câmara Municipal;

✓ Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO:-ASSESSOR DE IMPRENSA

Referência: CC - 04

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro no Órgão Competente.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Assessorar na comunicação social do Poder Legislativo; cobrir com reportagens jornalísticas as sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Sorriso.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Realizar cobertura fotocinematográfica dos eventos, cerimoniais, reuniões, congressos, seminários e outros em que houver participação de Vereadores, bem como das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias;

- ✓ Realizar a manutenção e os cuidados necessários com equipamentos fotocinematográfico e com equipamentos de som;

- ✓ Auxiliar na divulgação das notícias do Legislativo Municipal;

- ✓ Auxiliar na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelos Vereadores;

- ✓ Executar serviços de locução em solenidade e apresentações da Câmara Municipal;

- ✓ Redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos da Câmara;

- ✓ Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas na imprensa em geral;

- ✓ Manter arquivo de todo o trabalho jornalístico e das matérias relacionadas aos vereadores e à Câmara Municipal;

- ✓ Coletar dados, entrevistar, participar de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo;

- ✓ Participar dos serviços de plenários, efetuando as devidas anotações das deliberações, auxiliando os meios de comunicação que realizem a cobertura das Sessões Solenes, Ordinárias ou Extraordinárias;

- ✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;

- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: CERIMONIALISTA

Referência: CC - 04

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Livre Nomeação

b) Habilitação: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Planejar, organizar e supervisionar a realização de todos os eventos do Poder Legislativo, agindo sempre, com presteza, lisura e respeito, buscando, atingir os resultados pretendidos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Planejar, organizar e supervisionar a realização das Sessões Solenes, Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias, audiências públicas, cerimoniais, comemorações públicas e demais



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



eventos internos e externos do Poder Legislativo;

- ✓ Organizar e supervisionar as visitas protocolares;
- ✓ Solicitar pessoal de apoio e coordenar o trabalho realizado pelos mesmos, sobretudo pelo mestre de cerimônia e recepcionistas;
- ✓ Zelar pela observância das normas do Cerimonial Público;
- ✓ Elaborar a lista de convidados e providenciar a feitura e o envio dos convites;
- ✓ Confirmar com antecedência a presença dos convidados;
- ✓ Providenciar espaço adequado para comportar confortavelmente os convidados;
- ✓ Conferir se todos os detalhes e serviços estarão prontos e se serão entregues como o combinado;
- ✓ Estar atento para que tudo corra dentro da normalidade e tomar providências caso ocorra algum contratempo ou emergência;
- ✓ Contratar e acompanhar a montagem do ambiente dos eventos realizados pelo Poder Legislativo, certificando se a decoração estará de acordo com o estabelecido;
- ✓ Conferir o atendimento do Buffet;
- ✓ Orientar as pessoas responsáveis pelo som, o roteiro da cerimônia e das músicas escolhidas;
- ✓ Executar ou mandar executar serviços de locução nos eventos do Poder Legislativo;
- ✓ Verificar se tudo se encontra em perfeita ordem como o planejado;
- ✓ Verificar se não foi esquecido nada no lugar da cerimônia;
- ✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TESOUREIRO

Referência: CC - 05

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sumária: Executar serviços inerentes à tesouraria do Poder Legislativo.
- b) Descrição Detalhada:
 - ✓ Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis;
 - ✓ Auxiliar na elaboração da prestação de contas, acertos e conciliação de contas contábeis da Câmara Municipal;
 - ✓ Proceder ao empenho de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
 - ✓ Elaborar os documentos pertinentes ao processo de pagamento e efetivar a sua liquidação;
 - ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



CARGO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Referência: CC - 06

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria Administrativa e a execução do processo legislativo de acordo com as deliberações da Mesa.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação no Legislativo;
- ✓ Assinar, como responsável, todos os documentos expedidos pela Coordenadoria

Administrativa;

✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;

✓ Organizar e manter atualizados os arquivos do Legislativo, possibilitando um controle sistemático dos mesmos;

✓ Responsável pelos controles funcionais, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;

✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

Referência: CC - 06

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria de Serviços Legislativos objetivando a realização do processo legislativo.

b) Descrição Detalhada:

✓ Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação no Legislativo;

✓ Assinar, como responsável, todos os documentos expedidos pela Coordenadoria;

✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;

✓ Organizar e manter atualizados os arquivos do Legislativo, possibilitando um controle



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



sistemático dos mesmos;

- ✓ Recepcionar, preparar, expedir e manter em boa guarda a correspondência, atos e normas inerentes à redação legislativa;
- ✓ Auxiliar a administração da Câmara Municipal, as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos;
- ✓ Executar serviços de redação e técnica legislativa visando atender ao processo legislativo;
- ✓ Auxiliar os Assessores Parlamentares na elaboração dos Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resoluções; Moções, Requerimentos e Indicações propostas pelos vereadores;
- ✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Referência: CC - 06

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Desenvolver as ações de planejamento, coordenação e controle da comunicação social de interesse do Poder Legislativo.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Elaborar sinopses, resenhas e noticiário geral do Poder Legislativo, destinado à publicação interna e divulgação pela imprensa;
- ✓ Elaborar coletânea de sinopses e resenhas de matérias do noticiário veiculado pela mídia.
- ✓ Organizar o arquivo de notícias e de publicações de interesse do Poder Legislativo;
- ✓ Informar, divulgar e promover esclarecimentos de orientação da opinião pública quanto às atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo;
- ✓ Propor medidas que visem a estreitamento das relações do Poder Legislativo com o público em geral e entidades públicas e privadas;
- ✓ Coligir, junto a órgãos públicos e privados, dados e informações de interesse do Poder Legislativo;
- ✓ Fornecer material jornalístico para divulgação através da imprensa escrita, rádio e televisão;
- ✓ Promover e assinar os relatórios das atividades desenvolvidas;
- ✓ Recepcionar autoridades, convidados e visitantes, em apoio ao Cerimonial;
- ✓ Coordenar as relações do Poder Legislativo com os órgãos de imprensa;
- ✓ Elaborar, coordenar e manter cadastro nominativo dos órgãos de divulgação;
- ✓ Fazer a cobertura jornalística das atividades dos legisladores municipais;
- ✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR DE FINANÇAS

Referência: CC - 06

Requisitos para o Provimento



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria de Finanças.

b) Descrição Detalhada:

✓ Assinar, como responsável, todos os documentos expedidos pela Coordenadoria Financeira;

✓ Coordenar a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

✓ Examinar empenhos da despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

✓ Coordenar a elaboração de demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;

✓ Coordenar a execução de trabalhos relativos a orçamento, materiais, protocolo, arquivo, contabilidade, patrimônio, almoxarifado, finanças, e outros;

✓ Coordenar a elaboração de controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios diversos;

✓ Verificar serviços realizados;

✓ Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;

✓ Organizar e manter atualizados os arquivos da secretaria de finanças, possibilitando um controle sistemático dos mesmos;

✓ Desempenhar outras tarefas que lhe for atribuída pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR GERAL

Referência: CC - 07

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria de forma ampla com os demais órgãos de Coordenação e Assessoramento da



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Câmara para o bom desempenho das funções específicas de cada um determinadas nas normas do Poder Legislativo e da Presidência da Casa.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Desenvolver as ações de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades, programas e eventos promovidos pela Câmara Municipal;
- ✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;
- ✓ Mobilizar a comunidade e o Poder Legislativo na realização dos eventos, tais como: Audiências Públicas, Sessões Solenes, reuniões, encontros, congressos, dentre outros;
- ✓ Realizar elo de ligação direta com os outros poderes constituídos e entidades sociais para possibilitar o desenvolvimento de todas as ações programadas pelo Poder Legislativo;
- ✓ Programar e realizar reuniões envolvendo o Poder Legislativo, o Poder Executivo e entidades afins para discussão das proposições protocoladas na Secretaria da Câmara ou em elaboração para serem pautadas nas sessões;
- ✓ Acompanhar, sempre que necessário, o Presidente com objetivo de assessorá-lo diretamente nas atividades, eventos, congressos, encontros;
- ✓ Desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

Referência: CC - 07

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Nível Superior em Direito.

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro na OAB.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 30 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Exercer as funções de, consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Legislativo, na aplicação e controle das normas jurídicas, bem emitir pareceres, prestar assessoramento a Mesa Diretora, Vereadores e Servidores da Casa na elaboração de processo legislativo e no controle preventivo de constitucionalidade e de legalidade dos atos administrativos e a atos legislativos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara e nos assuntos que demandarem sigilo e confiança por parte da Mesa Diretora, desde que não correspondam a competência exclusiva de outros cargos ou departamentos;
- ✓ Assessorar os vereadores e demais servidores da Câmara em reuniões e eventos;
- ✓ Acompanhar, organizar e assessorar os trabalhos atinentes a presidência legislativa e ao presidente da mesa diretora;
- ✓ Assessorar, organizar e atuar nas comissões relativas a avaliação dos projetos legislativos;
- ✓ Analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito do poder legislativo;
- ✓ Estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse da instituição;
- ✓ Prestar assessoramento aos gabinetes dos vereadores quanto à aplicação da legislação

1



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



relativa a direitos e deveres, encargos e responsabilidades, ônus e vantagens de servidores, indicando a solução e procedimento referente a tais assuntos;

✓ Elaborar e Assessorar os vereadores na elaboração de anteprojeto de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos legislativos e administrativos da Câmara;

✓ Executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Presidente, respeitadas as atribuições do cargo;

✓ Emitir parecer sobre consultas formuladas à Assessoria Jurídica pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;

✓ Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, e outros atos de natureza jurídica;

✓ Assessorar a comissão de licitação, inclusive participando da elaboração do Termo de Referência;

✓ Orientar e assessorar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Corregedoria;

✓ Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;

✓ Auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais;

✓ Desempenhar com zelo, dedicação, assiduidade, eficiência e presteza, as funções sob sua responsabilidade e as que lhe forem atribuídas pela Presidência;

✓ Zelar pela regularidade dos feitos e observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;

✓ Levar ao conhecimento da Presidência as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;

✓ Agir com discrição nas atribuições de seu cargo ou função, guardando sigilo sobre assuntos internos;

✓ Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

✓ Apresentar ao superior hierárquico, quando solicitado, relatório de suas atividades, com dados estatísticos ou qualitativos.

✓ Sugerir a Mesa Diretora da Câmara o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal;

✓ Cumprir ordens superiores, salvo quando manifestamente abusivas ou ilegais;

✓ Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pela Presidência da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos.

1



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO VIII

FICHA DE AVALIAÇÃO

- FICHA DE AVALIAÇÃO -

() Estágio Probatório () Desempenho

CAMPO I - Do Servidor:

NOME:	
CARGO:	FUNÇÃO:
LOTAÇÃO:	Período de Avaliação:
DATA DA ADMISSÃO:	ÚLTIMA AVALIAÇÃO:

CAMPO II - DAS INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO: Assinar na escala de 1 a 3 de acordo com o desempenho do Servidor: Considerando: 1 = REGULAR 2 = BOM 3 = ÓTIMO	Auto Avaliação Própria Servidor	Comissão de Avaliação
---	--	--------------------------

CAMPO III - Dos Critérios e dos Itens de Avaliação:

1. IDONEIDADE MORAL

1.1. Sigilo quanto às informações do órgão.		
1.2. Observância da hierarquia.		
1.3. Superação de dificuldades.		
1.4. Observâncias às normas e aos regulamentos.		
1.5. Respeito.		

2. ASSIDUIDADE

2.1. Frequência no local de trabalho.		
2.2. Cumprimento ao horário.		

3. COMPROMETIMENTO

3.1. Zelo e dedicação com o trabalho.		
3.2. Atenção ao Patrimônio Público.		
3.3. Atenção aos Materiais de trabalho.		
3.4. Iniciativa e atitude.		
3.5. Participação nas atividades do órgão.		
3.6. Interesse público.		

4. EFICIÊNCIA

4.1. Qualidade do trabalho prestado.		
4.2. Produtividade.		
4.3. Planejamento.		

5. CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

5.1. Atitude.		
5.2. Aperfeiçoamento e Atualização		

6. COOPERAÇÃO

6.1. Capacidade de trabalhar em equipe.		
6.2. Flexibilidade.		

TOTAL GERAL DE PONTOS

CAMPO IV - Ciência a assinaturas:

Responsabilizo-me pelas informações prestadas em:	
Data: / /	Data: / /
Servidor	Comissão de Avaliação

Concordo com os registros constantes deste instrumento.	
Servidor - Data: / /	Servidor

CAMPO VI - PONTUAÇÃO: O SERVIDOR QUE OBTIVER:

- 29 pontos: Considerado insuficiente para o serviço público.
- 30 a 39 pontos: Deve melhorar.
- 40 a 50 pontos: Preenche os requisitos.
- Acima de 50 pontos: Considerado Apto.

CAMPO V - Observações

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura-e-informe-o-codigo-93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7>, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO IX CONCEITOS PARA CADA ITEM DOS CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

1 – Idoneidade Moral:

1.1 – Sigilo quanto às informações do órgão.

- (3) O servidor sempre guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.
- (2) O servidor, às vezes, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.
- (1) O servidor, raramente, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.

1.2 – Observância da hierarquia.

- (3) O servidor sempre observa e cumpre a hierarquia funcional.
- (2) O servidor, às vezes, observa e cumpre a hierarquia funcional.
- (1) O servidor, raramente, observa e cumpre a hierarquia funcional.

1.3 – Superação das dificuldades.

- (3) O servidor sempre que se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (2) O servidor, às vezes, quando se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (1) O servidor, raramente, quando se depara com situações de dificuldade, procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.

1.4 – Observância às normas e aos regulamentos.

- (3) O servidor sempre procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.
- (2) O servidor, às vezes, procura conhecer a legislação profissional e, às vezes, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.
- (1) O servidor, raramente, procura conhecer a legislação profissional e, raramente, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.

1.5 – Valorização do relacionamento entre o servidor e seus colegas.

- (3) O servidor sempre apresenta habilidade no relacionamento e sempre mantém uma situação de respeito com os colegas.
- (2) O servidor, às vezes, apresenta habilidade no relacionamento e, às vezes, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.
- (1) O servidor, raramente, apresenta habilidade no relacionamento e, raramente, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.

2 – Assiduidade:

2.1 – Frequência ao local de trabalho.

- (3) O servidor sempre comparece ao trabalho adequadamente.
- (2) O servidor, às vezes, comparece ao trabalho adequadamente.
- (1) O servidor, raramente, comparece ao trabalho adequadamente.

2.2 – Cumprimento ao horário estabelecido.

- (3) O servidor sempre chega e sai do trabalho no horário pontual.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- (2) O servidor, às vezes, chega e sai do trabalho no horário pontual.
- (1) O servidor, raramente, chega e sai do trabalho no horário pontual.

3 – Comprometimento:

3.1 – Compromisso com o trabalho.

- (3) O servidor sempre demonstra desenvolver sua atividade com o compromisso.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.
- (1) O servidor, raramente, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.

3.2 – Patrimônio Público.

- (3) O servidor demonstra grande atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma adequada e manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.
- (2) O servidor demonstra atenção limitada aos bens públicos, às vezes utiliza-o de forma adequada e manifesta eventual preocupação com a sua manutenção e conservação.
- (1) O servidor, raramente, demonstra atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma precária e, raramente, manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.

3.3 – Materiais de trabalho.

- (3) O servidor demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, primando pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, às vezes demonstra primar pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.
- (1) O servidor, raramente, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, raramente prima pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

3.4 – Iniciativa e atitude.

- (3) O servidor sempre demonstra iniciativa nas ações da função e encaminha adequadamente os assuntos em pauta.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra iniciativa nas ações da função e, às vezes, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.
- (1) O servidor, raramente, demonstra iniciativa nas ações da função e, raramente, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

3.5 – Participação nas ações do órgão ou da unidade.

- (3) O servidor sempre participa das ações e se integra eficientemente às atividades da equipe.
- (2) O servidor, às vezes, participa das ações e às vezes, se integra às atividades da equipe.
- (1) O servidor, raramente, participa das ações e, raramente se integra às atividades da equipe.

3.6 – Interesse Público.

- (3) O servidor sempre demonstra atenção com os resultados e busca valorizar o interesse público com ideias, pesquisas e ação.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra atenção com os resultados e, às vezes, busca valorizar o interesse público com ideias, pesquisas e ação.
- (1) O servidor, raramente, demonstra atenção com os resultados e, raramente busca valorizar o interesse público com ideias, pesquisas e ação.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



4 – Eficiência:

4.1 – Qualidade do trabalho prestado.

- (3) O servidor sempre demonstra eficiência em seu trabalho, evidenciando clareza, objetividade, sempre denotando cuidado no seu feito e manuseio.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra eficiência em seu trabalho, às vezes, evidencia clareza, objetividade e, às vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.
- (1) O servidor, raramente, demonstra eficiência em seu trabalho, e, raramente se destaca pela clareza e pela objetividade e, por vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.

4.2 – Produtividade.

- (3) O servidor sempre impõe ritmo organizado em sua atividade evidenciando eficiência e resultado.
- (2) O servidor, às vezes, impõe ritmo organizado em sua atividade e, raramente, evidencia eficiência e resultado.
- (1) O servidor, raramente, impõe ritmo organizado em sua atividade despreocupando-se com a eficiência e com o resultado.

4.3 – Planejamento.

- (3) O servidor desenvolve planejamento constante em sua atividade.
- (2) O servidor, eventualmente, desenvolve planejamento em sua atividade.
- (1) O servidor, raramente, desenvolve planejamento em sua atividade.

5 – Conhecimento específico na área de atuação.

5.1 – Aptidão

- (3) O servidor demonstra dominar plenamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função plenamente.
- (2) O servidor demonstra dominar, razoavelmente, os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com regularidade.
- (1) O servidor demonstra dominar precariamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com dificuldade.

5.2 – Aprimoramento e atualização.

- (3) O servidor procura manter-se atualizado e busca aprimorar constantemente seus conhecimentos.
- (2) O servidor, às vezes, procura atualização e, às vezes, busca aprimorar seus conhecimentos.
- (1) O servidor, raramente, procura atualização e, raramente, busca aprimorar seus conhecimentos.

6 – Cooperação:

6.1 – Capacidade de trabalhar em equipe.

- (3) O servidor é habitualmente prestativo e sempre colabora com sua equipe de trabalho.
- (2) O servidor, às vezes, é prestativo e, às vezes, colabora com sua equipe de trabalho.
- (1) O servidor, raramente, é prestativo e, raramente, colabora com sua equipe de trabalho.

6.2 – Flexibilidade.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- (3) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor sempre demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
- (2) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, às vezes, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
- (1) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, raramente, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.

1

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Encaminhado as Comissões
CJR, CDF

Data 23/10/2017

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 025/2017

Data: 11 de outubro de 2017.

Dispõe sobre a Reestruturação do Quadro de Cargos do Legislativo Municipal, estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sorriso – MT e dá outras providências.

A Mesa Diretora, com fulcro no Artigo 108, do Regimento Interno, encaminha para deliberação do Soberano Plenário o seguinte Projeto de Lei Complementar:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reestruturação dos Quadros de Cargos, define suas atribuições e fixa os respectivos vencimentos, bem como estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Sorriso – MT.

Art. 2º O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara é o estatutário, disciplinado e regido pela Lei Complementar nº 140/2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de Sorriso – MT, e suas alterações.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Sorriso – MT, aprovado pela presente Lei Complementar, tem como objetivos:

- I - a eficácia no serviço público em atendimento à comunidade;
- II - aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos;
- III - a valorização e a profissionalização dos servidores municipais.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



I – CARGO PÚBLICO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei Complementar, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento inicial estabelecido;

II – SERVIDOR PÚBLICO - é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal;

III – CARGO EFETIVO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei Complementar, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento inicial estabelecido, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;

IV – CARGO EM COMISSÃO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei Complementar, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento inicial estabelecido, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal;

V – QUADRO DE CARGOS - O universo de cargos que compõe a estrutura funcional da Câmara Municipal;

VI - CATEGORIA FUNCIONAL - é o agrupamento de cargos, constituído de referências, número de vagas e vencimento;

VII – REFERÊNCIA - é o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertence o cargo na escala de vencimento;

VIII – VENCIMENTO INICIAL - refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público no início de carreira, corrigido periodicamente pelas Revisões Gerais Anuais (RGA), com valor fixado em lei;

IX – VENCIMENTO PADRÃO - é constituído pela soma do vencimento inicial, acrescido dos valores decorrentes da progressão por nível e promoção por classe, conforme coeficientes dos níveis e classes que vai pertencer;

X – REMUNERAÇÃO TOTAL - é constituído pela soma do vencimento inicial, mais os valores decorrentes de: progressão de nível, promoção por classe, prêmio qualificação e, quando for o caso, horas extras ou de função gratificada;

XI – NÍVEL - são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de promoção vertical;

XII – CLASSE - é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondentes e representam as perspectivas de progressão horizontal;

XIII – INTERSTÍCIO - é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XIV – ENQUADRAMENTO - é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nessa Lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos iniciais dos anexos desta Lei;

XV – PROMOÇÃO - é elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da Lei que instituir o plano de cargos, carreiras e vencimentos;

XVI – PROGRESSÃO - é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



outro, imediatamente superior, dentro da mesma Classe do cargo a que pertence, respeitados os interstícios de tempo exigido de acordo com as normas da Lei que instituir o plano de cargos, carreiras e vencimentos;

XVII – FUNÇÃO GRATIFICADA - é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Câmara Municipal de Sorriso;

XVIII – CARREIRA – é a estruturação dos cargos em classes;

XIX – PLANO DE CARREIRAS - É o instrumento legal e normativo que define os cargos, atribuições dos cargos e a trajetória de carreira do servidor;

XX – PRÊMIO QUALIFICAÇÃO – é o acréscimo percentual concedido ao servidor que comprovar ter participado de cursos de qualificação, através de certificados devidamente registrados pelo órgão que oferecer o curso, com soma mínima de 80 horas.

TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º Os cargos enquadram-se nos seguintes grupos:

I - de provimento efetivo;

II - de provimento em comissão;

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo serão providos exclusivamente por nomeação, com prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Aplicar-se-á aos servidores investidos em cargos efetivos, as disposições desta Lei Complementar e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 7º A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de Sorriso.

SEÇÃO II DA CARACTERIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DOS CARGOS, PROVIMENTO

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agililblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 8º A caracterização, atribuições, requisitos de provimento e vencimentos dos cargos efetivo e em comissão são aqueles constantes: do Quadro de Cargo de Provimento Efetivo – Anexo I; Quadro dos Cargos de provimento em Comissão – Anexo II; Quadro dos Cargos de Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II – Anexo III; Quadro Demonstrativo de Função Gratificada – Anexo IV; Tabela de Promoção por Classe e Progressão de Níveis – Anexo V; das Atribuições dos Cargos em Provimento Efetivo - Anexo VI; das Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão – Anexo VII, integrantes desta Lei Complementar.

SEÇÃO III DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 9º A Comissão de Avaliação será constituída de 03 (três) membros titulares e 02 (dois) suplentes que substituirão, quando necessário, o membro da Comissão, todos designados pelo Presidente da Câmara.

§ 1º No mínimo 04 (quatro) dos membros desta comissão deverão ser servidores efetivos.

§ 2º O Coordenador ao qual o servidor avaliado estiver subordinado, deverá obrigatoriamente participar da avaliação de desempenho e estágio probatório, sem direito a voto.

Art. 10 Compete a Comissão de Avaliação:

I – Manifestar-se nas solicitações de concessão do prêmio de que trata o art. 13 desta Lei Complementar;

II – Manifestar-se nas solicitações de promoção por classe;

III – Analisar e avaliar a Ficha de Avaliação, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não a progressão de nível;

IV – Avaliar servidores em estágio probatório nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso;

V – Avaliar e emitir parecer sobre todos os enquadramentos necessários após a aprovação desta Lei Complementar;

VI – Deliberar sobre eventuais recursos apresentados pelos servidores.

SEÇÃO IV DA ESTABILIDADE E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11 O servidor nomeado para ocupar cargo público, fica sujeito a estágio probatório, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso, adotando como instrumento de avaliação a ficha constante no ANEXO VIII.

Parágrafo único. É estável no serviço público do Município de Sorriso, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



SEÇÃO V DO PRÊMIO QUALIFICAÇÃO

Art. 12 A Câmara Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos setores, não impedindo que o servidor tome iniciativa na busca de aperfeiçoamento e qualificação.

Parágrafo único. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara Municipal, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão de governo ou entidade especializada.

Art. 13 O Servidor que comprovar ter participado de cursos de qualificação, através de certificados devidamente registrados pelo órgão que oferecer o curso, com soma mínima de 80 horas, receberá como prêmio um acréscimo de 2% (dois por cento) sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.

§ 1 O prêmio de que trata o caput deste artigo será concedido mediante manifestação favorável da Comissão de Avaliação, que analisará os seguintes critérios:

I - O prêmio será concedido com um interstício mínimo de dois anos, no mês subsequente, sendo computado novo período a partir da data da última premiação.

II - O servidor que tiver direito a premiação fará a solicitação através de ofício, à Unidade Interna de Recursos Humanos, contendo em anexo cópias autenticadas dos certificados, com os devidos conteúdos programáticos.

III - Não serão considerados os cursos que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

IV - Serão considerados certificados de cursos que foram realizados a partir do ano em que o servidor for empossado.

V - Terá direito à premiação somente os servidores lotados no Quadro de Cargos em Provimento Efetivo.

VI - A concessão do prêmio de qualificação, nos termos do caput, poderá ser concedido até o limite máximo de 20 % (vinte por cento) sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.

§ 2 O mesmo certificado não poderá ser utilizado para mais de um benefício ao servidor na promoção, progressão ou prêmio qualificação.

SEÇÃO VI DA ASCENSÃO NA CARREIRA

SUBSEÇÃO I DA PROMOÇÃO POR CLASSES

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agililblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 14 Dar-se-á a promoção de uma Classe para outra dentro da mesma Referência, aos servidores efetivos ocupantes dos diversos Cargos por Conclusão de Curso e Titulação.

Art. 15 Ficam estabelecidos os critérios para promoção por titulação e conclusão de cursos para os servidores efetivos e estáveis, da seguinte forma:

I - Para as funções com requisito mínimo de escolaridade Alfabetização:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais a conclusão de curso de Ensino Fundamental.
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais a conclusão de curso de Ensino Médio.

II - Para as funções com requisito mínimo de escolaridade Ensino Fundamental:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais a conclusão de curso de Ensino Médio.
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais a conclusão de curso de Graduação em Nível Superior.

III - Para funções com requisito mínimo de escolaridade Ensino Médio:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais a conclusão de curso de Graduação em Nível Superior.
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais conclusão de curso de graduação 'Lato Sensu' (Especialização).

IV - Para funções com requisito mínimo de escolaridade Ensino Superior:

- a) Classe A: requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Promoção para a Classe B: requisitos da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
- c) Promoção para a Classe C: requisito da Classe B, mais conclusão de curso de graduação 'Lato Sensu' (Especialização).
- d) Promoção para a Classe D: requisito da Classe C, mais conclusão de curso de graduação 'Stricto Sensu' (Mestrado).

Art. 16 A promoção por titulação e conclusão de cursos citada na presente Lei Complementar deverá ser solicitada através de requerimento protocolado na Unidade Interna de Recursos Humanos, acompanhado da documentação comprobatória devidamente autenticada, conforme especificado a seguir:

- a) Cópia autenticada do certificado ou do histórico escolar, quando se tratar da comprovação de conclusão dos Ensinos Fundamental e Médio.
- b) Cópia autenticada do diploma ou certificado da conclusão de Graduação.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



- c) Cópia autenticada do certificado para comprovação de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização.
- d) Cópia autenticada do diploma dos cursos de Mestrado, na falta do diploma outro documento que comprove a obtenção dos referidos títulos, desde que o curso seja reconhecido pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. A cópia autenticada dos certificados de conclusão dos cursos somente serão aceitos os que tenham sido expedidos por Instituições legalmente constituídas e que contenham:

- 1. Título do curso
- 2. Nome do participante
- 3. Programa
- 4. Carga horária
- 5. Período de realização do curso

Art. 17 Para promoção por classe (s) por titulação e conclusão de cursos nos termos do art. 16, não poderá ser considerado curso que caracterize requisito mínimo para ingresso no cargo que o servidor ocupa, bem como, não poderá ser considerado o mesmo certificado por mais de uma vez.

Parágrafo único. Não serão considerados os cursos que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

Art. 18 Os títulos de Pós-Graduação de que trata a presente Lei serão analisados segundo a legislação correspondente, sendo necessário apresentação de Certificados de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 19 Para o cálculo da Promoção por Classe, considerar-se-á a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível que se encontra o servidor, ao qual será somado 10% (dez por cento) de uma classe para outra, conforme coeficientes constantes no ANEXO V desta Lei Complementar, não cumuláveis entre si.

Art. 20 As promoções de classe dar-se-ão através de Portarias emitidas pelo Presidente da Casa, a partir da data em que o servidor cumprir todas as exigências constantes na presente Lei Complementar.

Parágrafo único. As promoções de classes de que tratam os arts. 14 a 20 desta Lei Complementar serão concedidas mediante manifestação favorável da Comissão de Avaliação.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO POR NÍVEIS



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 21 Progressão é a passagem do servidor efetivo e estável de seu nível para outro, imediatamente superior, dentro da mesma classe do cargo a que pertence, considerando o seu tempo de serviço e merecimento.

Parágrafo único. A progressão será concedida no mês subsequente ao complemento do período de um ano de permanência no cargo em que o servidor estiver nomeado.

Art. 22 Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha vertical, exclusivamente por critérios de tempo de serviço no Poder Legislativo Municipal e de merecimento, mediante avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação.

§ 1º A Comissão de Avaliação, depois de efetuado a avaliação, conforme ficha constante em ANEXO VIII deverá emitir o competente laudo sobre a concessão ou não da progressão, que será encaminhado à Unidade Interna de Recursos Humanos, devidamente ratificado pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 2º As linhas de progressão verticais são representadas pelos algarismos cardinais de 1 a 35.

§ 3º É contado o tempo de serviço de cargo efetivo anterior a data de publicação desta Lei Complementar, para o fim de progressão funcional, devendo ser efetuado automaticamente, o enquadramento na nova situação daqueles servidores que já contarem com direito adquirido.

§ 4º Para o servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§ 5º Os coeficientes de progressão por níveis, a serem aplicados sobre o vencimento inicial dos servidores efetivos, em Linha Vertical (coeficiente de progressão por tempo de serviço e merecimento) constam no ANEXO V desta Lei.

Art. 23 Para o cálculo da progressão por nível, considerar-se-á o vencimento inicial do cargo em que se encontra o servidor, multiplicado pelo coeficiente do nível que vai pertencer.

Parágrafo único. Vencimento inicial dos cargos efetivos é o constante do ANEXO I.

Art. 24 Para ser elevado a outro nível na progressão vertical, deverá o servidor:

I - contar 01 (um) ano de efetivo exercício no atual nível em que se encontra;

II - obter, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na Ficha de Avaliação, conforme

Anexo VIII.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 25 Só terá direito à progressão os servidores que além de satisfazerem os requisitos do artigo anterior, estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 26 Quando o servidor for colocado, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual, do município ou de outro município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.

Art. 27 O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas ficarão sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar penalização.

§ 1º O servidor somente iniciará o exercício na nova posição da carreira, depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.

§ 2º No caso de ser verificada a procedência da penalização, o ato de designação será considerado nulo e o servidor só poderá concorrer novamente à progressão, após decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade.

Art. 28 O servidor que vier a sofrer pena de suspensão, após suspensão preventiva durante a apuração da progressão, perderá o direito à mesma, só podendo concorrer novamente à progressão, depois de decorrido o prazo mencionado no Parágrafo único do artigo 21.

Art. 29 O servidor efetivo estável, que estiver no exercício do cargo em comissão, pleiteará a progressão, somente sobre o cargo efetivo.

SUBSEÇÃO III DOS CANDIDATOS A PROGRESSÃO

Art. 30 A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos e Materiais organizará a relação dos servidores com direito a concorrerem à progressão e a enviará à Comissão de Avaliação, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

Parágrafo único. A relação de que trata o presente artigo mencionará:

I - a denominação da referência a que pertence o cargo;

II - o nome dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;

III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 31 Após a Comissão de Avaliação ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão, a Unidade Interna de Recursos Humanos terá até 15 (quinze) dias úteis

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



para promover o enquadramento dos servidores nas respectivas classes e níveis, após a ratificação do referido laudo pelo Chefe do Legislativo.

SEÇÃO VII DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 32 O servidor, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, percebendo seu referido vencimento padrão do cargo efetivo.

Parágrafo único. As condições e particularidades quanto à licença prêmio por assiduidade serão de acordo com o disposto nos artigos 122 ao 125 e seus parágrafos e incisos, da Lei Complementar 140/2011 e suas alterações.

SEÇÃO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 33 A Avaliação de Desenvolvimento Funcional deverá ser realizada dentro do período de 30 (trinta) dias subsequentes ao cumprimento de um ano de efetivo exercício do servidor.

Art. 34 A Comissão de Avaliação terá o prazo de 15 (quinze) dias após a realização das avaliações, para analisar e dar o seu parecer final sobre a concessão ou não, da progressão.

Art. 35 O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.

§ 1º Os recursos serão interpostos à Comissão de Avaliação.

§ 2º Os recursos serão encaminhados à autoridade competente, mediante requerimento devidamente fundamentado, constando a justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

Art. 36 O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente, estará obrigado a restituir ao erário o que em decorrência houver recebido, devendo ser apurada a responsabilidade do servidor que tiver concedido a progressão indevida.

Parágrafo único. Constatada a improcedência da progressão, mediante Portaria do Presidente da Câmara será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.

Art. 37 Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à progressão, sendo passíveis de repreensão ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa0579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



SEÇÃO IX DA FICHA DE AVALIAÇÃO

Art. 38 São partes constituintes da Ficha de Avaliação:

Campo I – (Campo um) – Onde constam: o nome do servidor, o cargo para o qual está lotado, a função que exerce, o órgão ou unidade de lotação, a data de admissão, a última avaliação, o período de avaliação e as referências legais.

Campo II – (Campo dois) – As instruções para preenchimento, os conceitos, e a identificação do avaliador.

Campo III – (Campo três) – Os critérios de avaliação e os conceitos obtidos e o total de pontos computados.

Campo IV – (Campo quatro) – A ciência, a concordância e as respectivas assinaturas.

Campo V – (Campo cinco) – Observações, reservado ao servidor.

Campo VI – (Campo seis) – A definição da pontuação.

Art. 39 Todos os espaços deverão estar preenchidos ou invalidados, sob pena de sua anulação, sendo que não poderão existir rasuras e, se for o caso, responsabilmente ressalvadas.

Art. 40 A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos, fornecerá a ficha de avaliação com o Campo I devidamente preenchido no que couber e o avaliador/comissão, lançará a pontuação.

Art. 41 A Ficha de Avaliação apurará os seguintes critérios:

I – Idoneidade Moral:

- a) Sigilo quanto às informações do órgão;
- b) Observância da hierarquia;
- c) Superação de dificuldades;
- d) Observâncias às normas e aos regulamentos;
- e) Respeito.

II – Assiduidade:

- a) Frequência no local de trabalho;
- b) Cumprimento do horário.

III – Comprometimento:

- a) Zelo e dedicação com o trabalho;
- b) Atenção ao Patrimônio Público;
- c) Atenção aos Materiais de trabalho;
- d) Iniciativa e atitude;
- e) Participação nas atividades do órgão;
- f) Interesse público.

IV – Eficiência:

- a) Qualidade do trabalho prestado;
- b) Produtividade;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



- c) Planejamento.
- V – Conhecimento específico na área de atuação:
 - a) Aptidão;
 - b) Aprimoramento e atualização.
- VI – Cooperação:
 - a) Capacidade de trabalhar em equipe.
 - b) Flexibilidade.

Art. 42 São considerados conceitos, para fins desta avaliação, os números de 3 (três), 2 (dois) e 1 (um) lançados nos respectivos locais do Campo III e que representam, na opinião do avaliador/comissão, o valor da respectiva avaliação, atribuída ao servidor, naquele critério e item.

§ 1º O conceito 3 (três) revela que o servidor demonstrou interesse de bom a ótimo e revelou desempenho especial agregando atitudes que favorecem a adequada atuação na função.

§ 2º O conceito 2 (dois) revela que o servidor demonstrou interesse regular a bom e revelou desempenho suficiente para o padrão necessário para a atuação na função.

§ 3º O conceito 1 (um) revela que o servidor demonstrou um interesse regular e demonstrou desempenho inferior ao padrão mínimo necessário para a atuação na função.

Art. 43 Na atribuição dos conceitos o avaliador/comissão deverá considerar para cada item as pontuações constantes no ANEXO IX.

Art. 44 A totalização final da avaliação terá como parâmetros o indicado no Campo VI da Ficha de Avaliação onde o servidor que obtiver:

I - Até 29 pontos, será considerado inapto para o serviço público ou inapto para a promoção por desempenho.

II - De 30 a 39 pontos, deverá melhorar para permanecer no serviço público para que seja passível de promoção.

III - De 40 a 60 pontos, preenche os requisitos, sendo considerado apto ao serviço público ou em condições de ser promovido.

Art. 45 No Campo V, o servidor, lançará, se desejar, a seu critério, qualquer registro que interessar.

Art. 46 Será adotado o modelo de Ficha de Avaliação constante do ANEXO VIII desta Lei.

Art. 47 O resultado da Ficha de Avaliação será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados no Artigo 41.

CAPÍTULO II



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 48 Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e destinam-se a atender funções de confiança, enquadradas como de direção, chefia ou assessoramento.

§ 1º Os cargos em comissão são de livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, exceto os cargos de Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II, que caberá a cada Vereador a indicação de seus assessores, via ofício ao Presidente da Casa.

I - Ficará a critério do Chefe do Poder Legislativo a definição para nomeação ou não do cargo de Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II.

II - Unicamente o Chefe do Poder Legislativo terá direito à nomeação de até dois Assessores Parlamentar II para assessorá-lo.

§ 2º Os cargos em comissão poderão recair nos servidores do quadro efetivo, inclusive o cargo de Assessor Parlamentar, podendo ser atribuído também a pessoas que reúnam habilidade técnica, condições e competência profissional para exercê-lo.

§ 3º Toda pessoa que vier a ocupar cargo em comissão perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado.

§ 4º Nenhuma gratificação relativa a cargo efetivo, poderá ser calculada sobre a complementação relativa ao cargo comissionado, exceto 13º salário, o adicional de férias e o salário-família.

§ 5º O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 49 São criados por esta Lei as funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor estatutário que preencher o cargo, sendo estes os constantes do ANEXO IV da presente Lei Complementar.

§ 1º Nenhuma função gratificada poderá ser criada sem que esteja prevista em Lei a que se destina e haja recurso orçamentário próprio.

§ 2º Haverá correlação fundamental entre a função gratificada e as atribuições do cargo efetivo do servidor designado para exercê-la.

§ 3º O servidor poderá exercer função de Chefia ou Assessoramento, desde que as atribuições da função gratificada guardem correlação com as do cargo efetivo.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 50 O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Poder Legislativo do Município de Sorriso – MT.

§ 1º O servidor investido em Função Gratificada perceberá o valor do vencimento padrão do seu cargo efetivo, acrescido da gratificação, sendo o respectivo percentual calculado sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.

§ 2º O ocupante de Função Gratificada exercerá o regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, não percebendo horas extraordinárias.

Art. 51 A designação para o exercício de função gratificada é de competência do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 52 São consideradas atividades administrativas próprias dos servidores da Câmara Municipal:

I - Técnico-administrativas, as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.

II - De direção, as inerentes ao exercício de chefia, coordenação e assessoramento.

SEÇÃO II

DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 53 A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei Complementar, compete à Coordenadoria Administrativa da Câmara Municipal de Sorriso - MT, a qual caberá essencialmente:

I - implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei Complementar, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II - manter atualizadas as especificações de classe;

III - submeter ao Presidente da Câmara Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei Complementar.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



Art. 54 Os servidores serão designados para prestarem serviços nos diversos setores do Poder Legislativo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal:

I - De acordo com as necessidades de cada setor, visando sempre o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo poder público à comunidade;

II - a pedido do servidor.

§ 1º No caso previsto no inciso I deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia.

§ 2º No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por escrito, devidamente justificada, à Coordenadoria Administrativa, que deverá se pronunciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ouvida a chefia do setor em que o servidor está lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades do serviço.

TÍTULO III DAS REMUNERAÇÕES

Art. 55 A remuneração total dos servidores públicos da Câmara Municipal de Sorriso corresponde à soma do vencimento inicial, mais os valores decorrentes de: progressão de nível, promoção por classe, prêmio qualificação e, quando for o caso, horas extras ou de função gratificada, observados às referências, dispostos nos Anexos I, II, III, IV e V, desta Lei Complementar.

§ 1º O valor do vencimento inicial dos servidores ativos, pensionistas e aposentados da Câmara Municipal, será corrigido sempre na mesma data e nos mesmos percentuais dos servidores do Poder Executivo Municipal.

§ 2º É vedada a incorporação de qualquer gratificação ao vencimento padrão para fins de cálculo de quaisquer outras vantagens, as quais não sejam garantidas por esta Lei Complementar.

§ 3º O acréscimo pelo exercício de função gratificada dar-se-á com base nos valores da tabela constante do ANEXO IV.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 56 Após a publicação desta Lei Complementar, a Coordenadoria Administrativa terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para efetuar o reequilíbrio do pessoal, nas determinações desta Lei Complementar.

Art. 57 Somente através de Concurso Público é que poderão ser preenchidas as vagas existentes no quadro dos cargos efetivos da Câmara Municipal, salvo através de lei específica, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com que estabelece o Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa0579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio”



Parágrafo único. São considerados extintos os cargos não constantes desta Lei Complementar.

Art. 58 O enquadramento ou reenquadramento nominal de qualquer servidor em cargo criado por esta Lei Complementar, dar-se-á através de Portaria do Presidente da Câmara.

Art. 59 Aplica-se subsidiariamente a esta Lei Complementar, as disposições relativas a pessoal, constantes das Emendas Constitucionais nº 19/98 e 20/98.

Art. 60 Poderá ser concedido aos servidores do Poder Legislativo auxílio alimentação, conforme regulamentação em norma específica.

Art. 61 Os atos necessários à regulamentação dos preceitos desta Lei Complementar deverão ser editados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua publicação.

Art. 62 Quando da abertura do concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal, deverá, obrigatoriamente, constar do Edital Principal do concurso, todos os requisitos para provimento do cargo, ou referência fazendo indicação da legislação onde se encontram as disposições pertinentes.

Parágrafo único. É obrigatória a publicação do Edital Principal no Diário Oficial do Estado.

Art. 63 O limite máximo do salário de contribuição previdenciária dos servidores é o valor do maior salário inicial constante do Quadro de Salários dos Cargos Efetivos, ANEXO I, acrescido das vantagens estabelecidas na presente Lei Complementar.

Art. 64 O teto máximo de cobertura da previdência municipal, não será inferior ao salário inicial de contribuição dos servidores, estabelecido no “caput” do artigo anterior.

Art. 65 A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores poderá, a critério da administração, ser reduzida para 30 (trinta) horas semanais, desde que seja cumprida a jornada de 6 (seis) horas ininterruptamente.

Art. 66 O sistema de compensação de horas será de acordo com as disposições do artigo 63 e seus parágrafos e incisos, da Lei Complementar 140/2011 e suas alterações.

Art. 67 A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser adequada em horário que seja conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pelo chefe superior, com anuência do Presidente da Câmara.

Art. 68 Além dos servidores municipais, a Câmara contará também, com a presença de estudantes estagiários em suas unidades operativas.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agililblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



§ 1º Os estagiários serão contratados a título de parceria Instituição Pública – Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.

§ 2º A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.

§ 3º A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com área e base temática de sua especialidade escolar.

§ 4º Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto à Câmara não poderão coincidir com seu horário de aplicação escolar.

§ 5º A contratação de estagiários será feita mediante a realização de processo seletivo.

§ 6º O menor vencimento inicial pago pela Câmara Municipal é o destinado ao pagamento de estagiário o qual não poderá ser inferior à 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial da Referência CE – 01, Classe A, do Anexo I – Quadro de Salários dos Cargos Efetivos.

Art. 69 Com a vigência desta Lei Complementar, todos servidores comissionados ocupantes dos cargos de Assistente Parlamentar I e Assistente Parlamentar II passam, automaticamente, a terem seus cargos denominados Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II, respectivamente – conforme Anexo III.

Art. 70 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 71 Com a vigência desta Lei Complementar, será criada, mediante portaria da Presidência, uma comissão para definir os reenquadramentos dispostos.

Art. 72 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 94/2008 e suas alterações.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de setembro de 2017.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 11 de outubro de 2017.

FÁBIO GAVASSO
Presidente

MAURICIO GOMES
Vice-Presidente

PROFESSORA MARISA
1ª Secretária

BRUNO DELGADO
2ª Secretário



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO I QUADRO DE CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

Referência	Cargos	Hs/ Sem	Requisitos	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas
CE - 01	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Alfabetizado	1.588,51	10
CE - 02	Copeira	40	Ensino Fundamental	1.857,05	02
CE - 03	Motorista I	40	Alfabetizado	2.548,27	01
CE - 04	Motorista II	40	Ensino Fundamental	2.925,13	02
CE - 05	Auxiliar Administrativo	40	Ensino Fundamental	3.401,50	03
CE - 06	Auxiliar de Informática	40	Ensino Médio	3.464,49	01
CE - 07	Assistente Administrativo	40	Ensino Médio	3.621,63	04
CE - 08	Cinegrafista	40	Ensino Médio	4.037,74	01
CE - 09	Gestor Legislativo	40	Ensino Médio	5.756,55	04
CE - 10	Jornalista	40	Ensino Superior	5.832,32	01
CE - 10	Técnico de Informática	40	Ensino Superior	5.832,32	01
CE - 11	Contador	40	Ensino Superior	9.819,00	01
CE - 11	Técnico Legislativo	30	Ensino Superior	9.819,00	01
CE - 11	Controlador Interno	30	Ensino Superior	9.819,00	01
CE - 11	Ouvidor Parlamentar	30	Ensino Superior	9.819,00	01
CE - 11	Procurador Jurídico	30	Ensino Superior	9.819,00	01
TOTAL					35

ANEXO II QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)

Referência	Cargos	Hs/ Sem	Requisitos	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas
CC - 03	Secretário Executivo	40	Livre Nomeação	3.755,09	04
CC - 04	Assessor de Imprensa	40	Livre Nomeação	6.469,80	02
CC - 04	Cerimonialista	40	Livre Nomeação	6.469,80	01
CC - 05	Tesoureiro	40	Livre Nomeação	6.806,76	01
CC - 06	Coordenador Administrativo	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC - 06	Coordenador de Serviços Legislativos	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC - 06	Coordenador de Comunicação Social	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC - 06	Coordenador de Finanças	40	Livre Nomeação	8.272,69	01
CC - 07	Coordenador Geral	40	Livre Nomeação	9.607,68	01
CC - 07	Assessor Jurídico	30	Livre Nomeação	9.607,68	02
TOTAL					15



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO III QUADRO DOS CARGOS DE ASSESSOR PARLAMENTAR I E ASSESSOR PARLAMENTAR II (DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)

Referência	Cargos	Hs/ Se m	Requisitos	Vencimento Inicial (RS)	Vagas
CC – 01	Assessor Parlamentar I	40	Livre Nomeação	3.833,50	11
CC – 02	Assessor Parlamentar II	40	Livre Nomeação	3.878,94	12
TOTAL					23

ANEXO IV QUADRO DEMONSTRATIVO FUNÇÕES GRATIFICADAS

Padrão	Valor (RS)	Vagas
FG	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível	10

ANEXO V TABELA DE PROMOÇÃO POR CLASSE E PROGRESSÃO DE NÍVEIS

Classes		A	B	C	D
		Vencimento Inicial	10 % Sobre a Classe A	20 % Sobre a Classe A	30 % Sobre a Classe A
Níveis	Coeficientes	1	1,1	1,2	1,3
1	0,02	1.020	1.122	1.224	1.326
2	0,04	1.040	1.144	1.248	1.352
3	0,06	1.060	1.166	1.272	1.378
4	0,08	1.080	1.188	1.296	1.404
5	0,10	1.100	1.210	1.320	1.430
6	0,12	1.120	1.232	1.344	1.456
7	0,14	1.140	1.254	1.368	1.482
8	0,16	1.160	1.276	1.392	1.508
9	0,18	1.180	1.298	1.416	1.534
10	0,20	1.200	1.320	1.440	1.560
11	0,22	1.220	1.342	1.464	1.586
12	0,24	1.240	1.364	1.488	1.612
13	0,26	1.260	1.386	1.512	1.638



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



14	0,28	1.280	1.408	1.536	1.664
15	0,30	1.300	1.430	1.560	1.690
16	0,32	1.320	1.452	1.584	1.716
17	0,34	1.340	1.474	1.608	1.742
18	0,36	1.360	1.496	1.632	1.768
19	0,38	1.380	1.518	1.656	1.794
20	0,40	1.400	1.540	1.680	1.820
21	0,42	1.420	1.562	1.704	1.846
22	0,44	1.440	1.584	1.728	1.872
23	0,46	1.460	1.606	1.752	1.898
24	0,48	1.480	1.628	1.776	1.924
25	0,50	1.500	1.650	1.800	1.950
26	0,52	1.520	1.672	1.824	1.976
27	0,54	1.540	1.694	1.848	2.002
28	0,56	1.560	1.716	1.872	2.028
29	0,58	1.580	1.738	1.896	2.054
30	0,60	1.600	1.760	1.920	2.080
31	0,62	1.620	1.782	1.944	2.106
32	0,64	1.640	1.804	1.968	2.132
33	0,66	1.660	1.826	1.992	2.158
34	0,68	1.680	1.848	2.016	2.184
35	0,70	1.700	1.870	2.040	2.210

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Referência: CE – 01

Requisitos para o Provimento:

- Instrução: Alfabetizado
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

- Jornada: 40 horas semanais.
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança; preparar e servir café, chá, água e outros; zelar pela ordem e limpeza da copa.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Executar serviços de zeladoria no prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes;

- ✓ Inspecionar as dependências da Câmara, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem estar dos ocupantes;
- ✓ Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Câmara Municipal;
- ✓ Lavar e guardar os utensílios, para assegurar sua posterior utilização;
- ✓ Efetuar limpeza e higienização da copa, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza;
- ✓ Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Câmara;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CARGO: COPEIRA

Referência: CE - 02

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar serviços da copa da Câmara Municipal, preparar e servir café, chá, água e outros; zelar pela ordem e limpeza da copa, utilizando equipamentos adequados segundo instruções recebidas.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Efetuar serviços de copeiragem, realizar o preparo de chá e café, lavar e enxugar as louças e utensílios utilizados;
- ✓ Servir café, água e outros, nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados aos vereadores, servidores da Casa e aos visitantes quando solicitado;
- ✓ Atender os vereadores e demais servidores, servindo café, água e outros durante as sessões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, reuniões, audiências públicas;
- ✓ Servir as pessoas nas atividades e eventos promovidos pelo Poder Legislativo ou quando solicitado em local interno ou externo e que seja do interesse da Casa;
- ✓ Manter sempre a arrumação da cozinha, limpando e trazendo os recipientes, vasilhames e outros utensílios da cozinha em perfeito estado de limpeza;
- ✓ Solicitar ao setor competente a aquisição de materiais de limpeza e outros necessários ao bom funcionamento da cozinha;
- ✓ Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções;
- ✓ Fazer o controle permanente do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades;
- ✓ Executar o polimento dos talheres, vasilhas e outros utensílios da copa;
- ✓ Operar com aparelhos elétricos utilizados no serviço de alimentação (micro-ondas, fogão entre outros da mesma natureza.), obedecendo as instruções de uso;

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



- ✓ Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MOTORISTA I

Referência: CE - 03

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Alfabetizado
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Dirigir com segurança e zelo os veículos automotores da Câmara Municipal, observando as normas de trânsito e as instruções recebidas do Chefe do Poder Legislativo, ou servidor por ele designado.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do câter, testando freios, parte elétrica, e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança;
- ✓ Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- ✓ Agir com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis;
- ✓ Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- ✓ Providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- ✓ Efetuar reparos de emergência e troca de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições;
- ✓ Recolher o veículo após liberação, deixando-o, estacionado e fechado, corretamente;
- ✓ Realizar serviços no Município, no interior e fora do Município e outras tarefas designadas pela presidência da Câmara Municipal, tais como: entrega de correspondências, ofícios, convites e outros documentos do Poder Legislativo;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara ou servidor por ele designado.

CARGO: MOTORISTA II

Referência: CE - 04

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



trabalhos aos sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Dirigir com segurança e zelo os veículos automotores da Câmara Municipal, observando as normas de trânsito e as instruções recebidas do Chefe do Poder Legislativo, ou servidor por ele designado.

b) Descrição Detalhada

- ✓ Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança;

- ✓ Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;

- ✓ Agir com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis;

- ✓ Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento;

- ✓ Providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;

- ✓ Efetuar reparos de emergência e troca de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições;

- ✓ Recolher o veículo após liberação, deixando-o, estacionado e fechado, corretamente;

- ✓ Realizar serviços prioritariamente para fora do município, tais como: viagens levando vereadores, servidores da Câmara Municipal, tais como: entrega de correspondências, ofícios, convites e outros documentos do Poder Legislativo;

- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara ou servidor por ele designado.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Referência: CE - 05

Requisitos para o Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondências, documentos, encomendas e outros afins, para atender as solicitações e necessidades da administração da Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização;

- ✓ Executar serviços externos, quando necessário, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas da Administração da Câmara Municipal;

- ✓ Executar serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar o andamento dos serviços administrativos;

- ✓ Orientar e encaminhar visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às solicitações dos mesmos;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Referência: CE - 06

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Ensino Médio Técnico em Informática.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Prestar assessoria de informática a Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Auxiliar na manutenção dos equipamentos e nos sistemas de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Manter atualizado os dados nos sistemas de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Manter atualizado a home-page da Câmara Municipal;
- ✓ Assessorar no uso do painel eletrônico do Plenário da Câmara Municipal, transmissão on-line e pela TV das sessões ou outras programações da Câmara;
- ✓ Auxiliar na instalação, configuração, operação e manutenção do sistema de votação eletrônica;
- ✓ Auxiliar na instalação, configuração, operação e manutenção dos servidores linux e Windows;
- ✓ Auxiliar na instalação, configuração, operação e manutenção de redes de computadores;
- ✓ Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao Técnico de Informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- ✓ Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- ✓ Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- ✓ Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- ✓ Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- ✓ Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Referência: CE - 07

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio”



Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los às pessoas solicitadas. Auxiliar nas tarefas da administração da Câmara Municipal; auxiliar as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Câmara Municipal, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidade;

- ✓ Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário;

- ✓ Executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Câmara Municipal de acordo com as orientações recebidas do superior imediato;

- ✓ Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle;

- ✓ Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes;

- ✓ Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos;

- ✓ Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Câmara Municipal, protocolando-os;

- ✓ Executar serviços gerais de escritório do setor em que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas;

- ✓ Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

- ✓ Comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo;

- ✓ Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

- ✓ Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos;

- ✓ Digitar textos, documentos, tabelas e outros;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: CINEGRAFISTA

Referência: CE-08

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Assessorar na comunicação social do Poder Legislativo e executar cobertura fotocinematográfica de todos os eventos ligados à Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Realizar cobertura fotocinematográfica dos eventos, cerimoniais, reuniões, congressos, seminários e outros em que houver participação de Vereadores, bem como das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias;
- ✓ Realizar a manutenção e os cuidados necessários com equipamentos fotocinematográfico e com equipamentos de som;
- ✓ Executar funções relativas aos cuidados com aparelhos de som e vídeo em cerimoniais, eventos e sessões realizadas pela Câmara Municipal;
- ✓ Realizar o arquivamento de negativos, fotos, das fitas de vídeos e outros arquivos;
- ✓ Auxiliar na divulgação das notícias do Legislativo Municipal;
- ✓ Participar dos serviços de plenários, efetuando as devidas anotações das deliberações, auxiliando os meios de comunicação que realizem a cobertura das Sessões Solenes, Ordinárias ou Extraordinárias;
- ✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: GESTOR LEGISLATIVO

Referência: CE - 09

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar trabalhos que envolvam a elaboração de projetos de leis e outras proposições, interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, atendimento ao



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



público, recursos humanos e materiais. Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo que envolva serviços de informação, redação, digitação, expedição, distribuição e arquivamento de documentos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Planejar e promover a execução de todas as atividades que for submetido, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, para assegurar o bom andamento dos trabalhos legislativos.
- ✓ Elaborar controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios diversos.
- ✓ Executar serviços gerais de redação e técnica legislativa.
- ✓ Auxiliar na preparação de material para publicação na imprensa, objetivando a divulgação dos atos do legislativo.
- ✓ Auxiliar na organização das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes;
- ✓ Organizar e arquivar a legislação municipal.
- ✓ Desenvolver os trabalhos pertinentes às Coordenadorias
- ✓ Executar trabalhos relativos à unidade interna de recursos humanos e materiais;
- ✓ Executar quaisquer outras atividades correlatas.

CARGO: JORNALISTA

Referência: CE - 10

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Nível Superior em Comunicação Social, com Habilitação em Jornalismo.
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Planejar, organizar, acompanhar a realização de todos os eventos do Poder Legislativo; cobrir com reportagens jornalísticas as sessões, Audiências Públicas da Câmara Municipal e atividades dos vereadores; elaborar jornal informativo; gestão de redes sociais; criação de mailing; agindo sempre, com presteza, lisura e respeito, buscando atingir os resultados pretendidos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Realizar cobertura fotocinematográfica dos eventos, cerimoniais, reuniões, congressos, seminários e outros em que houver participação de Vereadores, bem como das Sessões Solenes, Ordinárias, Extraordinárias e Itinerantes;
- ✓ Auxiliar na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelos Vereadores;
- ✓ Executar serviços de locução em solenidade e apresentações da Câmara Municipal;
- ✓ Produzir e/ou compilar elementos necessários para elaboração de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo;
- ✓ Realizar reportagens para a televisão, rádio, jornal e web (multimídia);
- ✓ Apresentar notícias e noticiários;
- ✓ Redigir textos jornalísticos e releases dos trabalhos e atos da Câmara;
- ✓ Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas na imprensa em geral;
- ✓ Redigir textos jornalísticos e releases;
- ✓ Arquivar eletronicamente o material fotografado digitalmente, permitindo o fácil acesso e



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



pronta utilização, sempre que necessário;

- ✓ Manter arquivo de todo o trabalho jornalístico e das matérias relacionadas aos vereadores e à Câmara Municipal;
- ✓ Coletar dados, entrevistar, participar de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo;
- ✓ Participar dos serviços de plenários, efetuando as devidas anotações das deliberações, auxiliando os meios de comunicação que realizem a cobertura das Sessões Solenes, Ordinárias, Extraordinárias ou Itinerantes, bem como das Audiências Públicas;
- ✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;
- ✓ Realizar e proporcionar entrevistas com Vereadores para publicação nos órgãos de imprensa;
- ✓ Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas ou não, de mídias impressas, audiovisuais, inclusive web (multimídia), para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como clipping e outros produtos correlatos da Câmara Municipal, além de desempenhar atividades afins e correlatas, de acordo com a evolução tecnológica das mídias;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Referência: CE - 10

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Engenharia da Computação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, com experiência comprovada na assessoria em órgão público.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Prestar assessoria de informática a Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Prestar suporte técnico imediato na manutenção dos equipamentos e nos sistemas de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Prestar suporte técnico aos usuários de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares;
- ✓ Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações da Câmara Municipal;
- ✓ Fazer as atualizações periódicas dos dados nos sistemas de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Supervisionar as atualizações da home-page da Câmara Municipal;
- ✓ Assessorar quanto às especificações técnicas nas aquisições ou locação de equipamentos ou sistemas de informática;
- ✓ Controlar o acesso dos usuários ao sistema de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Orientar e dirimir dúvidas dos usuários dos sistemas;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



- ✓ Instalação, configuração, operação e manutenção do sistema de votação eletrônica;
- ✓ Zelar pelo bom uso e controle do painel eletrônico do Plenário da Câmara Municipal;
- ✓ Acompanhar e supervisionar as transmissões on-line e pela TV das sessões e ou outras programações do Legislativo;
- ✓ Instalação, configuração, operação e manutenção dos servidores linux e Windows;
- ✓ Instalação, configuração, operação e manutenção de redes de computadores;
- ✓ Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- ✓ Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela empresa controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos;
- ✓ Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos;
- ✓ Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos;
- ✓ Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Ministar treinamento em área de seu conhecimento aos demais servidores da Câmara Municipal, quando for necessário;
- ✓ Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de informática da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

Referência: CE - 11

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Nível Superior em Direito.
 - b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro na OAB, ter experiência comprovada na Assessoria em Órgão Público.
- Condições de Trabalho:
- a) Jornada: 30 horas semanais.
 - b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sumária: Assessorar a administração da Câmara Municipal, as Comissões e Vereadores no planejamento, coordenação, orientação e direção das atividades relacionadas do processo legislativo e do protocolo da Câmara.
- b) Descrição Detalhada:
 - ✓ Assessorar as comissões na elaboração de pareceres;
 - ✓ Auxiliar nos serviços de plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como Leis, Doutrina, Jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara;
 - ✓ Auxiliar na elaboração dos Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resoluções, Moções, Requerimentos e Indicações propostas pelos Vereadores;
 - ✓ Executar serviços de redação e técnica legislativa;
 - ✓ Fazer pesquisas de Leis juntamente com o Assessor Jurídico, armazenando em pastas, para fornecer subsídios na elaboração de Pareceres e Atas de Reuniões;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Referência: CE - II

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior.
- b) Habilitação: Curso Superior em Contabilidade, Direito, Administração ou Economia.
- c) Idoneidade moral e reputação ilibada.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 30 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Câmara quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros;

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Compete ao Controle Interno, além do que rege a Constituição Federal em seu Artigo 74, a Lei Complementar nº 016/2004 e legislação pertinente:

- ✓ Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, das coordenadorias e assessorias da administração;

- ✓ Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

- ✓ Examinar as prestações de contas dos agentes da administração responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Coordenadoria Administrativa;

- ✓ Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Câmara Municipal;

- ✓ Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal, inclusive no que se refere as metas fiscais a serem atingidas, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar o Tribunal de contas;

- ✓ Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária;

- ✓ Realizar verificações ou inspeções nos setores da administração, emitindo parecer sobre a situação encontrada;

- ✓ Verificar e assinar juntamente com o Contabilista e o Responsável pela administração financeira, o relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Legislativo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente, nos arts. 52 e 54 da LC nº 101/2000.

CARGO: OUVIDOR PARLAMENTAR

Referência: CE - II

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Nível Superior em Direito
- b) Habilitação: Ter experiência comprovada na Assessoria em Órgão Público.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



Condições de Trabalho:

- Jornada: 30 horas semanais
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: É a ponte de ligação entre os munícipes e o Legislativo Municipal no que diz respeito ao funcionamento administrativo da Casa, contribuirá para garantir os direitos individuais e coletivos, bem como para formulação de propostas que aperfeiçoe o atendimento a população no âmbito da Administração.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Ouvidoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado.

- ✓ Desenvolver as ações de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades, programas e atividades pertinentes promovidas pela Câmara Municipal;

- ✓ Realizar a defesa dos direitos do cidadão em relação aos serviços públicos;

- ✓ Receber e prestar esclarecimento de denúncias e reclamações sobre as atividades governamentais, apurando-as com brevidade;

- ✓ Recomendar a todos os organismos do Poder Legislativo, das medidas destinadas a prevenir, reprimir e fazer cessar as irregularidades detectadas;

- ✓ Analisar e emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem encaminhados;

- ✓ Prestar esclarecimentos ao cidadão, resguardando a boa gestão do setor público;

- ✓ Comunicar por escrito, aos reclamantes ou denunciante, a respeito das medidas corretivas a serem adotadas pelo município na questão apresentada;

- ✓ Prestar contas por escrito das informações requisitadas no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento, e na impossibilidade de cumprir o prazo determinado deverá ser demonstrada, por escrito em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas;

- ✓ O Ouvidor no uso de suas atribuições poderá requisitar a quaisquer repartições municipais, documentos para exames e posterior divulgação;

- ✓ Na área jurídica:

- verificação e análise jurídica das questões encaminhadas pela comunidade;

- proposição de medidas corretivas, nos aspectos jurídicos, em face das irregularidades detectadas;

- ter bom relacionamento com todo o sistema jurídico do Poder Executivo, objetivando o correto esclarecimento das questões propostas;

- ✓ Na área técnica:

- análise e emissão de pareceres das questões encaminhadas pela comunidade, visando resguardar os interesses do cidadão pela correta gestão do setor público;

- proposição de ações técnicas corretivas com o objetivo de melhorar o desempenho dos organismos governamentais;

- relacionamento com todos os setores de planejamento, execução e controle do Poder Executivo, objetivando garantir o fluxo de informações adequadas para elucidação das questões propostas.

- ✓ Publicar e divulgar os resultados das investigações realizadas;

- ✓ Apresentar mensalmente relatório das atividades e dos resultados obtidos;

- ✓ Preencher formulário próprio da Ouvidoria a cada comunicação recebida, constando os



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



dados do interessado e campo próprio para preenchimento exclusivo da Ouvidoria a cerca das providências e retorno ao interessado;

✓ Remeter ao arquivo, mediante despacho fundamentado, as comunicações desprovidas de argumento verossímil;

✓ Notificar, quando for comprovada má fé na comunicação prestada, o fato aos órgãos competentes para as providências legais;

✓ O Ouvidor não tem competência para anular, revogar ou modificar atos administrativos sob sua avaliação ou apreciação, ou para apreciar ou intervir em questões pendentes de decisão judicial.

✓ A intervenção do Ouvidor não suspenderá ou interromperá quaisquer prazos administrativos

✓ Desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CARGO: CONTADOR

Referência: CE - 11

Requisitos para o Provimento:

a) Instrução: Ensino Superior – Ciências Contábeis

b) Habilitação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino oficial, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.

c) Idoneidade moral e reputação ilibada;

d) Notórios conhecimentos na área de contabilidade e de administração pública municipal.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público e no uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Câmara quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros;

b) Descrição Detalhada:

✓ Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade e sistema de processamento de dados;

✓ Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômica - financeira, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial;

✓ Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;

✓ Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

✓ Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços;

✓ Elaborar e organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal;

- ✓ Participar da elaboração do orçamento, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo. Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos;

- ✓ Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas;

- ✓ Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos;

- ✓ Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;

- ✓ Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos;

- ✓ Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor;

- ✓ Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação;

- ✓ Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;

- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação;

- ✓ Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

- ✓ Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

- ✓ Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

- ✓ Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

- ✓ Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

- ✓ Planejar, programar, coordenar bem como orientar a organização de rotinas e procedimentos que envolvem o setor de contabilidade;

- ✓ Proceder, pelos métodos de partida-dobrada, ao registro de atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas;

- ✓ Preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício;

- ✓ Emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle;

- ✓ Proceder a liquidação de processos de despesa, observados os trâmites regulamentares;

- ✓ Colaborar nos trabalhos de tomada de contas;

- ✓ Proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias;

- ✓ Realizar o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



Municipal:

- ✓ Assessorar tecnicamente as chefias da área com relação às contas da Câmara Municipal, em anos anteriores e da utilização como fonte de consulta;
- ✓ Instrumentalizar e conferir processos a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas;
- ✓ Preparar balancetes com impacto da folha de pagamento;
- ✓ Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- ✓ Elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ Elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis diversos (STN, TC, etc.);
- ✓ Inscrição de restos a pagar;
- ✓ Fiscalização da abertura dos saldos orçamentários lançados no sistema com a LOA;
- ✓ Encerramento de Balancetes e Balanços, abertura dos saldos financeiros e patrimoniais;
- ✓ Elaboração de roteiros, normas e manuais de instruções contábeis;
- ✓ Alertar gestores sobre a iminência da prática de atos ou ocorrência de fatos que possam caracterizar improbidade ou irregularidade na gestão de recursos públicos, subsidiando informações para o Sistema de Controle Interno;
- ✓ Dar suporte aos trabalhos realizados nas Unidades de Auditoria Interna e nas Inspeções;
- ✓ Apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;
- ✓ Avaliar a execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- ✓ Supervisionar o registro dos créditos orçamentários, inclusive os adicionais e suplementares;
- ✓ Emitir relatórios, nota técnica e informações sobre assuntos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais;
- ✓ Desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira e contábil.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Referência: CE - 11

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Nível Superior em Direito.
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro na OAB.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 30 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

Atribuições:

- a) Descrição Sumária: Representar a Câmara Municipal nas causas e recursos processados em qualquer instância, bem como prestar Assessoria Jurídica aos diversos setores do Legislativo.
- b) Descrição Detalhada:
 - ✓ Responsável por todas as atividades jurídicas da Câmara Municipal;
 - ✓ Analisar e elaborar documentos jurídicos;
 - ✓ Examinar processos específicos e pesquisar a legislação para a criação do arquivo jurídico;
 - ✓ Promover a defesa da Câmara nos processos administrativos e judiciais;
 - ✓ Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos-humanos, constitucional, civil, processual, ambiental.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



entre outras:

- ✓ Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
- ✓ Atender consultas de ordem jurídica relativas ao Poder Legislativo encaminhadas pelo Presidente ou demais Vereadores, emitindo parecer a respeito;
- ✓ Assessorar o Presidente e demais Vereadores nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação;
- ✓ Assessorar e orientar os vereadores e servidores da Casa nas tomadas de decisões, ações e atividades que exigem decisão de natureza jurídica;
- ✓ Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação;
- ✓ Examinar os anteprojatos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;
- ✓ Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto à organização do mesmo;
- ✓ Defender a Câmara Municipal em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito
- ✓ Emitir pareceres sobre assuntos de interesse da Câmara;
- ✓ Representar o Legislativo em Juízo, quando este for autor, réu ou parte interessada;
- ✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo;
- ✓ Executar outras atividades correlatas.

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR I

Referência: CC - 01

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: A indicação para os cargos em comissão de Assessor Parlamentar será feita pelo titular do gabinete, através de formulário próprio, de modo que a efetiva nomeação se dará por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais, cumpridas em local e de acordo com o determinado pelo titular do gabinete, a quem compete comunicar ao órgão competente, mensalmente, a frequência destes servidores.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Realizar trabalhos relativos ao Gabinete do Vereador - vedado o exercício em qualquer outro órgão da Câmara Municipal e a cessão para outros órgãos públicos -, de natureza mais simples, principalmente externo ao gabinete, contatando, realizando reuniões com lideranças comunitárias e entidades para atender rotinas preestabelecidas e eventuais.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Organizar os compromissos do Vereador, dispondo de horários de reuniões, entrevistas,



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



visitas e solenidade, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para o cumprimento das obrigações assumidas:

- ✓ Atendimentos às pessoas encaminhadas ao gabinete;
- ✓ Controlar a agenda externa do vereador: reuniões, eventos, encaminhamentos, assistência ao cidadão;
- ✓ Pesquisas;
- ✓ Acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do Parlamentar;
- ✓ Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o Vereador;
- ✓ Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades do Parlamentar;
- ✓ Executar atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo titular do gabinete.

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR II

Referência: CC – 02

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: A indicação para os cargos em comissão de Assessor Parlamentar será feita pelo titular do gabinete, através de formulário próprio, de modo que a efetiva nomeação se dará por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais, cumpridas em local e de acordo com o determinado pelo titular do gabinete, a quem compete comunicar ao órgão competente, mensalmente, a frequência destes servidores.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Realizar todos os trabalhos burocráticos relativos ao Gabinete do Vereador - vedado o exercício em qualquer outro órgão da Câmara Municipal e a cessão para outros órgãos públicos -, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas e eventuais.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Organizar os compromissos do Vereador, dispondo de horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidade, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para o cumprimento das obrigações assumidas:
- ✓ Atendimentos às pessoas encaminhadas ao gabinete;
- ✓ Acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do Parlamentar;
- ✓ Pesquisas;
- ✓ Digitar cartas, relatórios e outros tipos de documentos e providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos;
- ✓ Redigir e digitar a correspondência oficial inerente ao Gabinete do Vereador;
- ✓ Organizar e manter um arquivo privado de documentos confidenciais ou pessoais visando o armazenamento de informações e sua recuperação;
- ✓ Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



bom funcionamento do Gabinete do Vereador;

- ✓ Redigir e providenciar a digitação de discursos, pareceres, Propostas de Emendas à Lei Orgânica, Projetos de Lei Complementar, de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Moção, Requerimento, Indicação e Emendas às Proposituras propostos pelo Vereador;

- ✓ Auxiliar durante as sessões, fornecendo material de apoio que se fizer necessário para atender as solicitações do Vereador;

- ✓ Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades do Parlamentar;

- ✓ Executar atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo titular do gabinete.

CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO

Referência: CC - 03

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme;

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Realizar todos os trabalhos burocráticos relativos ao Gabinete da Presidência.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Prestar assistência ao Presidente em suas relações políticas com os demais órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

- ✓ Elaborar a redação das correspondências oficiais da Câmara ligadas ao Gabinete da Presidência;

- ✓ Controlar a agenda oficial do Presidente;

- ✓ Atender ao público;

- ✓ Auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;

- ✓ Auxiliar no arquivamento de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Moções, Requerimentos, Indicações, Atos e Sistema de Referenciamento em meio magnético ou manual;

- ✓ Auxiliar nas atividades relacionadas ao protocolo, arquivos e zeladoria da Câmara Municipal;

- ✓ Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO:-ASSESSOR DE IMPRENSA

Referência: CC - 04

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro no Órgão Competente.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sumária: Assessorar na comunicação social do Poder Legislativo; cobrir com reportagens jornalísticas as sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Sorriso.
- b) Descrição Detalhada:
 - ✓ Realizar cobertura fotocinematográfica dos eventos, cerimoniais, reuniões, congressos, seminários e outros em que houver participação de Vereadores, bem como das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias;
 - ✓ Realizar a manutenção e os cuidados necessários com equipamentos fotocinematográfico e com equipamentos de som;
 - ✓ Auxiliar na divulgação das notícias do Legislativo Municipal;
 - ✓ Auxiliar na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelos Vereadores;
 - ✓ Executar serviços de locução em solenidade e apresentações da Câmara Municipal;
 - ✓ Redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos da Câmara;
 - ✓ Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas na imprensa em geral;
 - ✓ Manter arquivo de todo o trabalho jornalístico e das matérias relacionadas aos vereadores e à Câmara Municipal;
 - ✓ Coletar dados, entrevistar, participar de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo;
 - ✓ Participar dos serviços de plenários, efetuando as devidas anotações das deliberações, auxiliando os meios de comunicação que realizem a cobertura das Sessões Solenes, Ordinárias ou Extraordinárias;
 - ✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;
 - ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: CERIMONIALISTA

Referência: CC - 04

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação
- b) Habilitação: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sumária: Planejar, organizar e supervisionar a realização de todos os eventos do Poder Legislativo, agindo sempre, com presteza, lisura e respeito, buscando, atingir os resultados pretendidos.
- b) Descrição Detalhada:
 - ✓ Planejar, organizar e supervisionar a realização das Sessões Solenes, Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias, audiências públicas, cerimoniais, comemorações públicas e demais



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



eventos internos e externos do Poder Legislativo;

- ✓ Organizar e supervisionar as visitas protocolares;
- ✓ Solicitar pessoal de apoio e coordenar o trabalho realizado pelos mesmos, sobretudo pelo mestre de cerimônia e recepcionistas;
- ✓ Zelar pela observância das normas do Cerimonial Público;
- ✓ Elaborar a lista de convidados e providenciar a feitura e o envio dos convites;
- ✓ Confirmar com antecedência a presença dos convidados;
- ✓ Providenciar espaço adequado para comportar confortavelmente os convidados;
- ✓ Conferir se todos os detalhes e serviços estarão prontos e se serão entregues como o combinado;
- ✓ Estar atento para que tudo corra dentro da normalidade e tomar providências caso ocorra algum contratempo ou emergência;
- ✓ Contratar e acompanhar a montagem do ambiente dos eventos realizados pelo Poder Legislativo, certificando se a decoração estará de acordo com o estabelecido;
- ✓ Conferir o atendimento do Buffet;
- ✓ Orientar as pessoas responsáveis pelo som, o roteiro da cerimônia e das músicas escolhidas;
- ✓ Executar ou mandar executar serviços de locução nos eventos do Poder Legislativo;
- ✓ Verificar se tudo se encontra em perfeita ordem como o planejado;
- ✓ Verificar se não foi esquecido nada no lugar da cerimônia;
- ✓ Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TESOUREIRO

Referência: CC - 05

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Executar serviços inerentes à tesouraria do Poder Legislativo.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis;
- ✓ Auxiliar na elaboração da prestação de contas, acertos e conciliação de contas contábeis da Câmara Municipal;
- ✓ Proceder ao empenho de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- ✓ Elaborar os documentos pertinentes ao processo de pagamento e efetivar a sua liquidação;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



CARGO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Referência: CC - 06

Requisitos para o Provimento

- Instrução: Livre Nomeação.
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- Jornada: 40 horas semanais.
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria Administrativa e a execução do processo legislativo de acordo com as deliberações da Mesa.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação no Legislativo;
- ✓ Assinar, como responsável, todos os documentos expedidos pela Coordenadoria Administrativa;
- ✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;
- ✓ Organizar e manter atualizados os arquivos do Legislativo, possibilitando um controle sistemático dos mesmos;
- ✓ Responsável pelos controles funcionais, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- ✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

Referência: CC - 06

Requisitos para o Provimento

- Instrução: Livre Nomeação.
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- Jornada: 40 horas semanais.
- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria de Serviços Legislativos objetivando a realização do processo legislativo.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação no Legislativo;
- ✓ Assinar, como responsável, todos os documentos expedidos pela Coordenadoria;
- ✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;
- ✓ Organizar e manter atualizados os arquivos do Legislativo, possibilitando um controle

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



sistemático dos mesmos:

- ✓ Recepcionar, preparar, expedir e manter em boa guarda a correspondência, atos e normas inerentes à redação legislativa;
- ✓ Auxiliar a administração da Câmara Municipal, as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos;
- ✓ Executar serviços de redação e técnica legislativa visando atender ao processo legislativo;
- ✓ Auxiliar os Assessores Parlamentares na elaboração dos Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resoluções; Moções, Requerimentos e Indicações propostas pelos vereadores;
- ✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Referência: CC - 06

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Desenvolver as ações de planejamento, coordenação e controle da comunicação social de interesse do Poder Legislativo.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Elaborar sinopses, resenhas e noticiário geral do Poder Legislativo, destinado à publicação interna e divulgação pela imprensa;
- ✓ Elaborar coletânea de sinopses e resenhas de matérias do noticiário veiculado pela mídia.
- ✓ Organizar o arquivo de notícias e de publicações de interesse do Poder Legislativo;
- ✓ Informar, divulgar e promover esclarecimentos de orientação da opinião pública quanto às atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo;
- ✓ Propor medidas que visem a proporcionar o estreitamento das relações do Poder Legislativo com o público em geral e entidades públicas e privadas;
- ✓ Coligir, junto a órgãos públicos e privados, dados e informações de interesse do Poder Legislativo;
- ✓ Fornecer material jornalístico para divulgação através da imprensa escrita, rádio e televisão;
- ✓ Promover e assinar os relatórios das atividades desenvolvidas;
- ✓ Recepcionar autoridades, convidados e visitantes, em apoio ao Cerimonial;
- ✓ Coordenar as relações do Poder Legislativo com os órgãos de imprensa;
- ✓ Elaborar, coordenar e manter cadastro nominativo dos órgãos de divulgação;
- ✓ Fazer a cobertura jornalística das atividades dos legisladores municipais;
- ✓ Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR DE FINANÇAS

Referência: CC - 06

Requisitos para o Provimento

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria de Finanças.

b) Descrição Detalhada:

✓ Assinar, como responsável, todos os documentos expedidos pela Coordenadoria Financeira;

✓ Coordenar a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

✓ Examinar empenhos da despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

✓ Coordenar a elaboração de demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;

✓ Coordenar a execução de trabalhos relativos a orçamento, materiais, protocolo, arquivo, contabilidade, patrimônio, almoxarifado, finanças, e outros;

✓ Coordenar a elaboração de controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios diversos;

✓ Verificar serviços realizados;

✓ Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;

✓ Organizar e manter atualizados os arquivos da secretaria de finanças, possibilitando um controle sistemático dos mesmos;

✓ Desempenhar outras tarefas que lhe for atribuída pelo Chefe do Legislativo.

CARGO: COORDENADOR GERAL

Referência: CC - 07

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria de forma ampla com os demais órgãos de Coordenação e Assessoramento da



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



Câmara para o bom desempenho das funções específicas de cada um determinadas nas normas do Poder Legislativo e da Presidência da Casa.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Desenvolver as ações de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades, programas e eventos promovidos pela Câmara Municipal;
- ✓ Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado;
- ✓ Mobilizar a comunidade e o Poder Legislativo na realização dos eventos, tais como: Audiências Públicas, Sessões Solenes, reuniões, encontros, congressos, dentre outros;
- ✓ Realizar elo de ligação direta com os outros poderes constituídos e entidades sociais para possibilitar o desenvolvimento de todas as ações programadas pelo Poder Legislativo;
- ✓ Programar e realizar reuniões envolvendo o Poder Legislativo, o Poder Executivo e entidades afins para discussão das proposições protocoladas na Secretaria da Câmara ou em elaboração para serem pautadas nas sessões;
- ✓ Acompanhar, sempre que necessário, o Presidente com objetivo de assessorá-lo diretamente nas atividades, eventos, congressos, encontros;
- ✓ Desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

Referência: CC - 07

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Nível Superior em Direito.

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro na OAB.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 30 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Exercer as funções de, consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Legislativo, na aplicação e controle das normas jurídicas, bem emitir pareceres, prestar assessoramento a Mesa Diretora, Vereadores e Servidores da Casa na elaboração de processo legislativo e no controle preventivo de constitucionalidade e de legalidade dos atos administrativos e a atos legislativos.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara e nos assuntos que demandarem sigilo e confiança por parte da Mesa Diretora, desde que não correspondam a competência exclusiva de outros cargos ou departamentos;
- ✓ Assessorar os vereadores e demais servidores da Câmara em reuniões e eventos;
- ✓ Acompanhar, organizar e assessorar os trabalhos atinentes à presidência legislativa e ao presidente da mesa diretora;
- ✓ Assessorar, organizar e atuar nas comissões relativas a avaliação dos projetos legislativos;
- ✓ Analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito do poder legislativo;
- ✓ Estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse da instituição;
- ✓ Prestar assessoramento aos gabinetes dos vereadores quanto à aplicação da legislação



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



relativa a direitos e deveres, encargos e responsabilidades, ônus e vantagens de servidores, indicando a solução e procedimento referente a tais assuntos;

- ✓ Elaborar e Assessorar os vereadores na elaboração de anteprojetos de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos legislativos e administrativos da Câmara;

- ✓ Executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Presidente, respeitadas as atribuições do cargo;

- ✓ Emitir parecer sobre consultas formuladas à Assessoria Jurídica pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;

- ✓ Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, e outros atos de natureza jurídica;

- ✓ Assessorar a comissão de licitação, inclusive participando da elaboração do Termo de Referência;

- ✓ Orientar e assessorar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Corregedoria;

- ✓ Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;

- ✓ Auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais;

- ✓ Desempenhar com zelo, dedicação, assiduidade, eficiência e presteza, as funções sob sua responsabilidade e as que lhe forem atribuídas pela Presidência;

- ✓ Zelar pela regularidade dos feitos e observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;

- ✓ Levar ao conhecimento da Presidência as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;

- ✓ Agir com discrição nas atribuições de seu cargo ou função, guardando sigilo sobre assuntos internos;

- ✓ Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

- ✓ Apresentar ao superior hierárquico, quando solicitado, relatório de suas atividades, com dados estatísticos ou qualitativos.

- ✓ Sugerir a Mesa Diretora da Câmara o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal;

- ✓ Cumprir ordens superiores, salvo quando manifestamente abusivas ou ilegais;

- ✓ Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pela Presidência da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO VIII

FICHA DE AVALIAÇÃO

FICHA DE AVALIAÇÃO

() Estágio Probatório () Desempenho

CAMPO I - Do Servidor:

NOME	
CARGO	FUNÇÃO
LOTACÃO	Período de Avaliação
DATA DA ADMISSÃO:	ÚLTIMA AVALIAÇÃO

CAMPO II - DAS INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:
Assinar na escala de 1 a 5 de acordo com o desempenho do Servidor.

Considerando: 1 - REGULAR 2 - BOM 3 - ÓTIMO

CAMPO III - Dos Critérios e dos Itens de Avaliação:

1. IDONEIDADE MORAL

- 1.1 Sigilo quanto às informações de órgão
- 1.2 Observância da hierarquia
- 1.3 Superação de dificuldades
- 1.4 Observância às normas e aos regulamentos
- 1.5 Resposta

2. ASSIDUIDADE

- 2.1 Frequência no local de trabalho
- 2.2 Cumprimento ao horário

3. COMPROMETIMENTO

- 3.1 Zelo e dedicação com o trabalho
- 3.2 Atenção ao Patrimônio Público
- 3.3 Atenção aos Materiais de trabalho
- 3.4 Iniciativa e atitude
- 3.5 Participação nas atividades do órgão
- 3.6 Interesse público

4. EFICIÊNCIA

- 4.1 Qualidade do trabalho prestado
- 4.2 Produtividade
- 4.3 Planejamento

5. CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

- 5.1 Aptidão
- 5.2 Aperfeiçoamento e Atualização

6. COOPERAÇÃO

- 6.1 Capacidade de trabalhar em equipe
- 6.2 Flexibilidade

TOTAL GERAL DE PONTOS

CAMPO IV - Espaço para assinaturas:

Responsabilizar-se pelas informações prestadas em:

Data:

Data:

Servidor

Comissão de Avaliação

Concorda com os argumentos constantes deste instrumento:

Servidor - Data:

Servidor

CAMPO V - PONTUAÇÃO: 0 a 150 pontos (de acordo com o desempenho do servidor)

CAMPO VI - Observações:

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO IX CONCEITOS PARA CADA ITEM DOS CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

1 – Idoneidade Moral:

1.1 – Sigilo quanto às informações do órgão.

- (3) O servidor sempre guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.
- (2) O servidor, às vezes, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.
- (1) O servidor, raramente, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.

1.2 – Observância da hierarquia.

- (3) O servidor sempre observa e cumpre a hierarquia funcional.
- (2) O servidor, às vezes, observa e cumpre a hierarquia funcional.
- (1) O servidor, raramente, observa e cumpre a hierarquia funcional.

1.3 – Superação das dificuldades.

- (3) O servidor sempre que se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (2) O servidor, às vezes, quando se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (1) O servidor, raramente, quando se depara com situações de dificuldade, procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.

1.4 – Observância às normas e aos regulamentos.

- (3) O servidor sempre procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.
- (2) O servidor, às vezes, procura conhecer a legislação profissional e, às vezes, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.
- (1) O servidor, raramente, procura conhecer a legislação profissional e, raramente, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.

1.5 – Valorização do relacionamento entre o servidor e seus colegas.

- (3) O servidor sempre apresenta habilidade no relacionamento e sempre mantém uma situação de respeito com os colegas.
- (2) O servidor, às vezes, apresenta habilidade no relacionamento e, às vezes, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.
- (1) O servidor, raramente, apresenta habilidade no relacionamento e, raramente, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.

2 – Assiduidade:

2.1 – Frequência ao local de trabalho.

- (3) O servidor sempre comparece ao trabalho adequadamente.
- (2) O servidor, às vezes, comparece ao trabalho adequadamente.
- (1) O servidor, raramente, comparece ao trabalho adequadamente.

2.2 – Cumprimento ao horário estabelecido.

- (3) O servidor sempre chega e sai do trabalho no horário pontual.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



- (2) O servidor, às vezes, chega e sai do trabalho no horário pontual.
- (1) O servidor, raramente, chega e sai do trabalho no horário pontual.

3 – Comprometimento:

3.1 – Compromisso com o trabalho.

- (3) O servidor sempre demonstra desenvolver sua atividade com o compromisso.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.
- (1) O servidor, raramente, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.

3.2 – Patrimônio Público.

- (3) O servidor demonstra grande atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma adequada e manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.
- (2) O servidor demonstra atenção limitada aos bens públicos, às vezes utiliza-o de forma adequada e manifesta eventual preocupação com a sua manutenção e conservação.
- (1) O servidor, raramente, demonstra atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma precária e, raramente, manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.

3.3 – Materiais de trabalho.

- (3) O servidor demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, primando pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, às vezes demonstra primar pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.
- (1) O servidor, raramente, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, raramente prima pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

3.4 – Iniciativa e atitude.

- (3) O servidor sempre demonstra iniciativa nas ações da função e encaminha adequadamente os assuntos em pauta.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra iniciativa nas ações da função e, às vezes, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.
- (1) O servidor, raramente, demonstra iniciativa nas ações da função e, raramente, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

3.5 – Participação nas ações do órgão ou da unidade.

- (3) O servidor sempre participa das ações e se integra eficientemente às atividades da equipe.
- (2) O servidor, às vezes, participa das ações e às vezes, se integra às atividades da equipe.
- (1) O servidor, raramente, participa das ações e, raramente se integra às atividades da equipe.

3.6 – Interesse Público.

- (3) O servidor sempre demonstra atenção com os resultados e busca valorizar o interesse público com ideias, pesquisas e ação.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra atenção com os resultados e, às vezes, busca valorizar o interesse público com ideias, pesquisas e ação.
- (1) O servidor, raramente, demonstra atenção com os resultados e, raramente busca valorizar o interesse público com ideias, pesquisas e ação.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



4 – Eficiência:

4.1 – Qualidade do trabalho prestado.

(3) O servidor sempre demonstra eficiência em seu trabalho, evidenciando clareza, objetividade, sempre denotando cuidado no seu feito e manuseio.

(2) O servidor, às vezes, demonstra eficiência em seu trabalho, às vezes, evidencia clareza, objetividade e, às vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.

(1) O servidor, raramente, demonstra eficiência em seu trabalho, e, raramente se destaca pela clareza e pela objetividade e, por vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.

4.2 – Produtividade.

(3) O servidor sempre impõe ritmo organizado em sua atividade evidenciando eficiência e resultado.

(2) O servidor, às vezes, impõe ritmo organizado em sua atividade e, raramente, evidencia eficiência e resultado.

(1) O servidor, raramente, impõe ritmo organizado em sua atividade despreocupando-se com a eficiência e com o resultado.

4.3 – Planejamento.

(3) O servidor desenvolve planejamento constante em sua atividade.

(2) O servidor, eventualmente, desenvolve planejamento em sua atividade.

(1) O servidor, raramente, desenvolve planejamento em sua atividade.

5 – Conhecimento específico na área de atuação.

5.1 – Aptidão

(3) O servidor demonstra dominar plenamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função plenamente.

(2) O servidor demonstra dominar, razoavelmente, os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com regularidade.

(1) O servidor demonstra dominar precariamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com dificuldade.

5.2 – Aprimoramento e atualização.

(3) O servidor procura manter-se atualizado e busca aprimorar constantemente seus conhecimentos.

(2) O servidor, às vezes, procura atualização e, às vezes, busca aprimorar seus conhecimentos.

(1) O servidor, raramente, procura atualização e, raramente, busca aprimorar seus conhecimentos.

6 – Cooperação:

6.1 – Capacidade de trabalhar em equipe.

(3) O servidor é habitualmente prestativo e sempre colabora com sua equipe de trabalho.

(2) O servidor, às vezes, é prestativo e, às vezes, colabora com sua equipe de trabalho.

(1) O servidor, raramente, é prestativo e, raramente, colabora com sua equipe de trabalho.

6.2 – Flexibilidade.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



- (3) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor sempre demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
- (2) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, às vezes, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
- (1) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, raramente, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,
Senhores(as) Vereadores,

Encaminhamos o presente Projeto de Lei Complementar, que visa adequar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Sorriso aos apontamentos e determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, de modo que revoga o atual PCCS em vigor e suas alterações (LC 94/2008).

Para chegar a tal Projeto, constituiu-se uma Comissão Especial por meio da Portaria nº 134/2017 – em 24 de julho de 2017. Desde então, nos últimos dois meses, estudou-se e debateu-se pontos essenciais para chegar à adequação desejada – visando sempre a legalidade e também a defesa dos atuais direitos dos servidores da Casa. Deste modo, alguns dos principais pontos foram:

- Readequação dos conceitos utilizados;
- Definição da fórmula para cálculo das progressões por nível e promoção por classe;
- Definição da base de cálculo para calcular o Prêmio por Qualificação, a Função Gratificada e a remuneração pela Licença Prêmio por Assiduidade;
- Adequação das disposições sobre Função Gratificada;
- Adequação nas atribuições dos cargos de Assistentes Parlamentares I e II, que passam a ser denominados Assessores Parlamentares I e II;
- Limitação do percentual a ser percebido pelo Prêmio Qualificação, em até 20%;
- Alteração na forma de ingresso dos estagiários

Ressaltamos que a presente proposta é passível de discussão e estudos também por parte dos senhores vereadores e vereadoras, uma vez que os mesmos possam entender necessárias alterações.

Desta forma, solicitamos o apoio dos nobres edis em deliberar favoravelmente a presente proposição.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 11 de outubro de 2017.

FÁBIO GAVASSO
Presidente

MAURICIO GOMES
Vice-Presidente

PROFESSORA MARISA
1ª Secretária

BRUNO DELGADO
2ª Secretário



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER Nº 311/2017.

DATA: 20/10/2017.

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 025/2017.

EMENTA: Dispõe sobre a Reestruturação do Quadro de Cargos do Legislativo Municipal, estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sorriso – MT e dá outras providências.

RELATOR: CLAUDIO OLIVEIRA.

Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.

Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.

Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.

Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Ao vigésimo dia do mês de outubro do ano de dois mil e dezessete, reuniram-se os membros da Comissão de Justiça e Redação, para exarar parecer com relação ao Projeto de Lei Complementar nº 025/2017, cuja ementa: **Dispõe sobre a Reestruturação do Quadro de Cargos do Legislativo Municipal, estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sorriso – MT e dá outras providências.**

VOTO DO RELATOR: Após análise do Projeto de Lei Complementar em questão, verificamos que o mesmo atende os requisitos de Constitucionalidade, Legalidade, Regimentalidade e Mérito. Desta forma, este Relator é favorável a sua tramitação em Plenário, atendendo assim todos os pressupostos legais. Neste sentido, e com fundamentado do Artigo 12 da Lei Orgânica Municipal cabe a Câmara Municipal, dispor sobre a matéria. Sendo da competência específica, do Inciso I do Artigo 28 do Regimento Interno cabe a esta comissão a análise desta matéria, e atendendo o disposto na Alínea "b" do Inciso III do Artigo 47 do mesmo diploma. É o parecer deste Relator pela tramitação em Plenário da presente propositura, uma vez que atende aos requisitos, legais e formais.

PARECER DA COMISSÃO: Reunidos os membros da Comissão de Justiça e Redação para Exame de Mérito ao Projeto de Lei Complementar nº 025/2017. Após parecer favorável do Relator, conclui-se por acompanhar o voto, o Presidente Marlon Zanella e o Membro Professora Marisa.


MARLON ZANELLA
Presidente


CLAUDIO OLIVEIRA
Relator


PROFESSORA MARISA
Membro



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"



PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E FISCALIZAÇÃO

PARECER Nº 119/2017.

DATA: 20/10/2017

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 025/2017.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, ESTABELECE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATOR: BRUNO DELGADO.

RELATÓRIO: No vigésimo dia do mês de Outubro do ano de dois mil e dezessete, reuniram-se os membros da Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização, com objetivo de exarar parecer do Projeto de Lei Complementar nº 025/2017 cuja ementa: **DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, ESTABELECE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** O presente Projeto de Lei Complementar, visa adequar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Sorriso aos apontamentos e determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, de modo que revoga o atual PCCS em vigor e suas alterações (LC 94/2008). Após análise do Projeto de Lei Complementar em questão, este Relator é favorável a sua tramitação em Plenário. Acompanha o voto a Presidente Professora Silvana e o Membro Acacio Ambrosini.

PROFESSORA SILVANA
Presidente

BRUNO DELGADO
Relator

ACACIO AMBROSINI
Membro

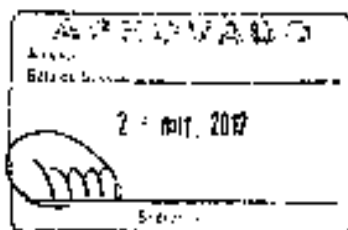
Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

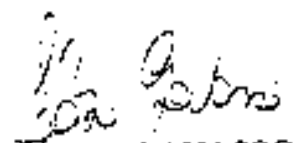
"Sorriso A Capital Nacional do Agronegócio"

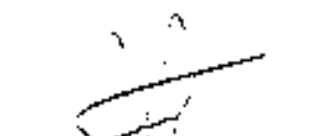


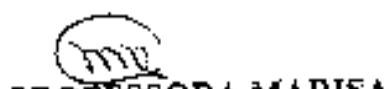
REQUERIMENTO Nº 279/2017

A Mesa Diretora, com fulcro no Inciso IV do Artigo 161 do Regimento Interno, no cumprimento do dever e considerando que se faz necessário a tramitação em Regime de Urgência, requer a dispensa das exigências regimentais para inclusão na Ordem do Dia e deliberação em única votação do Projeto de Lei Complementar nº 025/2017; inclusão na Ordem do Dia e deliberação da Emenda nº 01 ao Projeto de Lei nº 134/2017, das Emendas nº 01 e 02 ao Projeto de Lei nº 135/2017, dos Projetos de Decreto Legislativo nºs 31/2017, 32/2017, 33/2017 e 34/2017; das Moções nºs 102/2017, 103/2017, 104/2017, 105/2017 e 106/2017; deliberação em única votação dos Projetos de Lei nºs 132/2017, 134/2017, 135/2017 e 136/2017.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado do Mato Grosso, em 23 de outubro de 2017.


FABIO GAVASSO
Presidente


MAURICIO GOMES
Vice-Presidente


PROFESSORA MARISA
1ª Secretária


BRUNO DELGADO
2º Secretário

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 270/2017, que dispõe sobre a Reestruturação do Quadro de Cargos do Legislativo Municipal, estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sorriso – MT e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera a redação do §6º do artigo 68 da Lei Complementar nº 270/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 68

§ 6º O menor vencimento inicial pago pela Câmara Municipal é o destinado ao pagamento de estagiário o qual não poderá ser inferior à 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento inicial da Referência CE – 01, Classe A, do Anexo I – Quadro de Salários dos Cargos Efetivos para estagiário que está cursando ensino médio e 95% (noventa e cinco por cento) do vencimento inicial da Referência CE – 01, Classe A, do Anexo I – Quadro de Salários dos Cargos Efetivos para estagiário que está cursando ensino superior.”

Art. 2º Altera o Anexo IV da Lei Complementar nº 270/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV QUADRO DEMONSTRATIVO FUNÇÕES GRATIFICADAS

Padrão	Valor (R\$)	Vagas
FG	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.	Será proporcional de até 50% (cinquenta por cento) do total de servidores lotados no quadro efetivo da Câmara Municipal.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Cidadania, Gabinete do Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 26 de Abril de 2018.

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração





PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



LEI COMPLEMENTAR Nº 279/2018

Data: 12 de julho de 2018.

Alteram dispositivos dos Anexos IV e VII, da Lei Complementar nº 270/2017, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado o Anexo IV da Lei Complementar nº 270/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO IV

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 1º As funções gratificadas consubstanciam-se no encargo de chefia ou no conjunto de atribuições e responsabilidades, autônomas ou adicionais, cometidas a servidor público efetivo, mediante designação do Presidente, sendo elas:

I - Coordenação de unidade administrativa, não prevista como atribuição de cargo comissionado:

- a) Coordenador gestão do Plenário.
- b) Coordenador do arquivo de leis e atos administrativos.
- c) Coordenador de Recursos Humanos.
- d) Coordenador da Informática e equipamentos eletrônicos.
- e) Coordenador de frotas.

II - Acompanhamento, supervisão ou controle de projeto ou atividade específica, quando não decorrente das atribuições de cargo integrante da estrutura da Câmara Municipal:

- a) Coordenador de proposituras e atuação de projetos de leis.
- b) Coordenador de Armazenamento e arquivo de mídias digitais elaboradas pela Administração e pela Agência de Publicidade.

III - Gestão de contrato:

- a) Coordenador de procedimentos licitatórios, compras e serviços.

IV - Diretor Patrimonial do Legislativo;

V - Função específica prevista detalhadamente no próprio ato de designação;



VI - Diretor de Departamento Administrativo.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Das atribuições na designação das funções gratificadas:

I - COORDENAÇÕES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1.1 – COORDENADOR GESTÃO DO PLENÁRIO.

Coordenar as atividades do Plenário do Poder Legislativo onde, dentre outras previstas em regulamentação, se destacam:

- a) Organizar, coordenar e supervisionar os serviços do setor;
- b) Requisitar e controlar o material utilizado no setor;
- c) Elaborar relatórios e pareceres pertinentes as suas atividades;
- d) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que dão sustentação técnico-administrativa ao Plenário, bem como adotar providências para solução de eventuais problemas;
- e) Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Mesa Diretora desta Câmara Municipal;
- f) Montar e editar, diariamente, o Diário do Plenário, mediante o recebimento dos arquivos e documentos que irão integrá-lo, enviados pela autoridade competente;
- g) Controlar a agenda e uso do Plenário;
- h) Receber e gerir as solicitações de plenário e a consequente concessão do mesmo, mediante autorização da Presidenta da Câmara Municipal de Sorriso;
- i) Zelar pelo regular andamento do uso e manutenção do Plenário, principalmente pelas sessões da Casa;
- j) Promover os atos de sua alçada;
- k) Desempenhar outras atividades correlatas.

1.2 – COORDENADOR DO ARQUIVO DE LEIS E ATOS ADMINISTRATIVOS.

Coordenar as atividades da Setorial Administrativa onde, dentre outras previstas em regulamentação, se destacam:

- a) Organizar, coordenar e supervisionar os serviços do setor;
- b) Controlar frequência dos servidores eventualmente lotados no setor;
- c) Requisitar e controlar o material utilizado no setor;
- d) Elaborar relatórios e pareceres pertinentes as suas atividades;
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que dão sustentação técnico-administrativa ao setor, bem como adotar providências para solução de eventuais problemas;



- f) Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Mesa Diretora desta Câmara Municipal;*
- g) Arquivar em vias originais todos os atos administrativos, projetos de leis e os documentos que o acompanham, e leis do Município de Sorriso;*
- h) Organizar o arquivo, separando os trabalhos, inclusive com os comprovantes de entrega e recebimento dos respectivos processos ou documentos;*
- i) Manter todos os trabalhos realizados em arquivo eletrônico, com nome padronizado e indexação coerente por assunto e autoria;*
- j) Pesquisar a existência de trabalho arquivado, disponibilizando cópia somente mediante requisição da chefia;*
- k) Impedir a acesso não autorizado ou a violação das pastas ou arquivos;*
- l) Manter o arquivamento dos dossiês dos processos extintos pelo prazo de, no mínimo, cinco anos;*
- m) Desempenhar outras atividades correlatas.*

1.3 – COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS.

Coordenar as atividades do Grupo de Recursos Humanos onde, dentre outras previstas em regulamentação, se destacam:

- a) Organizar, coordenar e supervisionar os serviços do setor;*
- b) Controlar frequência dos servidores lotados no setor;*
- c) Requisitar e controlar o material utilizado no setor;*
- d) Elaborar relatórios e pareceres pertinentes as suas atividades;*
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que dão sustentação técnico-administrativa ao setor, bem como adotar providências para solução de eventuais problemas;*
- f) Supervisionar o andamento das atividades desenvolvidas pela equipe de apoio administrativo respectivo;*
- g) Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Mesa Diretora desta Câmara Municipal;*
- h) Anotar, em registros individuais do servidor, as alterações funcionais, publicadas no Diário Oficial;*
- i) Elaborar quando determinado e acompanhar a publicação dos atos legislativos e administrativos que impliquem benefícios aos servidores;*
- j) Manter atualizado arquivo contendo legislação pertinente a pagamento de pessoal e benefícios de parlamentares e servidores;*
- k) Registrar, em cadastro próprio, a frequência de cada parlamentar, à vista das folhas de comparecimento, geradas em plenário;*
- l) Registrar, em cadastro individual, e manter atualizadas as ocorrências relativas à vida funcional de cada parlamentar ou servidor público da Câmara Municipal;*
- m) Registrar, em cadastro individual, a frequência de cada servidor, à vista das folhas de frequência visadas pela Chefia Imediata, nos termos do que dispuser à regulamentação pertinente;*
- n) Preparar os atos de licença dos parlamentares, anotando os mesmos e controlando seus prazos;*



- o) Pesquisar os dados e elaborar certidão de tempo de mandato parlamentar ou de servidor da Câmara Municipal;*
- p) Examinar e efetivar medidas necessárias impostas nos processos de nomeação, exoneração, demissão, promoção, readaptação, disponibilidade, aposentadoria, reclassificação de cargos, revisão de proventos, bem como gratificações permanentes e temporárias devidas ao pessoal administrativo;*
- q) Solicitar pronunciamento jurídico em caso de dúvida da aplicação da legislação pertinente;*
- r) Instruir processos sobre abandono de cargo;*
- s) Levantar e examinar os casos de acumulação de cargos e funções públicas, encaminhando-os à decisão superior;*
- t) Comunicar ao órgão competente, para fins de pagamento, as vantagens a que fizer jus o funcionário;*
- u) Manter cadastro atualizado de todos os servidores, inclusive aposentados, anotando as alterações funcionais e financeiras dos mesmos;*
- v) Encaminhar ao órgão competente para efeito de pagamento a frequência mensal dos servidores;*
- w) Organizar, providenciar e emitir a documentação necessária aos processos de aposentadorias ou pensões de servidores e parlamentares da Câmara Municipal de Sorriso;*
- x) Desempenhar outras atividades correlatas.*

1.4 – COORDENADOR DA INFORMÁTICA E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS.

Coordenar as atividades do Setor de Redes onde, dentre outras previstas em regulamentação, se destacam:

- a) Organizar, coordenar e supervisionar os serviços do setor;*
- b) Controlar frequência dos servidores lotados no setor;*
- c) Requisitar e controlar o material utilizado no setor;*
- d) Elaborar relatórios e pareceres pertinentes as suas atividades;*
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que dão sustentação técnico-administrativa ao setor, bem como adotar providências para solução de eventuais problemas;*
- f) Supervisionar o andamento das atividades desenvolvidas pela equipe de apoio administrativo respectiva;*
- g) Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Mesa Diretora desta Câmara Municipal;*
- h) Analisar e sugerir medidas necessárias à proteção da rede da Câmara Municipal contra ataques internos e externos;*
- i) Acompanhar e gerir contratos em caso de serviços de terceiros contratados para suprir demanda relativa à rede da Câmara ou a Rede de Internet, que não lhe seja possível dar suporte ou executar, em face da carência de recurso humano e material;*
- j) Realizar a gestão e manutenção do Portal Transparência do Poder Legislativo;*
- k) Desempenhar outras atividades correlatas.*



1.5 – COORDENADOR DE FROTAS.

Coordenar as atividades do Setor de transporte e frotas dentre outras previstas em regulamentação, se destacam:

- a) Organizar, coordenar e supervisionar os serviços do setor;*
- b) Controlar frequência dos servidores lotados no setor;*
- c) Requisitar e controlar o material utilizado no setor;*
- d) Elaborar relatórios e pareceres pertinentes as suas atividades;*
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que dão sustentação técnico-administrativa ao setor, bem como adotar providências para solução de eventuais problemas;*
- f) Supervisionar o andamento das atividades desenvolvidas pela equipe de apoio administrativo respectiva;*
- g) Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Mesa Diretora desta Câmara Municipal;*
- h) Controlar e executar todas as atividades necessárias para o regular abastecimento de frotas, bem como executar o controle mensal de relatórios relativos aos abastecimentos dos Veículos Oficiais da Câmara Municipal de Sorriso;*
- i) Emitir relatórios mensais do diário de bordo dos Veículos Oficiais da Câmara Municipal de Sorriso;*
- j) Controlar e gerir os Contratos de Seguro dos Veículos Oficiais da Câmara Municipal de Sorriso;*
- k) Controlar e gerir a manutenção e as revisões dos Veículos Oficiais da Câmara Municipal de Sorriso;*
- l) Vistoriar os veículos antes das viagens a serem realizadas para fora do Município de Sorriso, bem como no retorno do veículo ao Município;*
- m) Desempenhar outras atividades correlatas.*

II - ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO OU CONTROLE DE PROJETO OU ATIVIDADE ESPECÍFICA

2.1 – COORDENADOR DE PROPOSITURAS E AUTUAÇÃO DE PROJETOS DE LEIS.

Coordenar as atividades do Setor de proposituras e autuação de projetos de leis onde, dentre outras previstas em regulamentação, se destacam:

- a) Ter conhecimento técnico que lhe permita integral domínio sobre o serviço a ser executado e seu respectivo ramo de atuação;*
- b) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a execução de suas funções;*
- c) Solicitar a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassem a sua competência.*
- d) Controlar a executar todas as atividades necessárias à revisão do registro das proposituras, em plenário e nas comissões parlamentares.*
- e) Receber e protocolizar as proposituras vindas do Poder Executivo, do Poder Legislativo e de iniciativa Popular;*



- f) Autuar as proposições de forma encadernada nos moldes da Câmara Municipal de Sorriso e alimentar o sistema legislativo eletrônico através da inclusão das mídias digitais das proposições;*
- g) Responsabilizar-se pela guarda e manutenção das proposições;*
- h) Receber e fazer a juntada de documentos que irão instruir as proposições;*
- i) Fornecer cópia das proposições quando solicitadas;*
- j) Desempenhar outras atividades correlatas.*

2.2 – COORDENADOR DE ARMAZENAMENTO E ARQUIVO DE MÍDIAS DIGITAIS ELABORADAS PELA CÂMARA E PELA AGÊNCIA DE PUBLICIDADE.

Coordenar as atividades do Setor de Registros de Armazenamento e arquivo de mídias digitais onde, dentre outras previstas em regulamentação, se destacam:

- a) Organizar, coordenar e supervisionar os serviços do setor;*
- b) Requisitar e controlar o material utilizado no setor;*
- c) Elaborar relatórios e pareceres pertinentes as suas atividades;*
- d) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que dão sustentação técnico-administrativa ao setor, bem como adotar providências para solução de eventuais problemas;*
- e) Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Mesa Diretora desta Câmara Municipal;*
- f) Ter conhecimento técnico que lhe permita integral domínio sobre o serviço a ser executado e seu respectivo ramo de atuação;*
- g) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a execução de suas funções;*
- h) Solicitar a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassem a sua competência.*
- i) Controlar a executar todas as atividades necessárias ao registro dos debates e pronunciamentos parlamentares, em plenário e nas comissões parlamentares e a supressão;*
- j) Manter registro físico e digital de todas as sessões realizadas pela Câmara Municipal de Sorriso;*
- k) Fornecer cópias de mídias digitais que forem solicitadas;*
- l) Manter relação de contato com a Agência de Publicidade e arquivar toda a mídia por ela produzida;*
- m) Alimentar o site oficial da Câmara Municipal de Sorriso com as mídias das sessões legislativas;*
- n) Supervisionar e efetivar medidas para que a escala seja cumprida e os registros sejam realizados dentro do prazo previsto;*
- o) Ajudar a chefia imediata a resolver acontecimentos inesperados que possam prejudicar o bom andamento dos registros;*
- p) Indicar medidas a chefia imediata quando tomar ciência de irregularidades quanto aos registros;*
- q) Desempenhar outras atividades correlatas.*



III – GESTÃO DE CONTRATO.

3.1 – COORDENADOR DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, COMPRAS E SERVIÇOS.

Coordenar as atividades do Setor de procedimentos licitatórios, compras e serviços onde, dentre outras previstas em regulamentação, se destacam:

- a) Prestar as informações sobre o andamento do processo à autoridade instauradora ou a quem esta indicar;*
- b) Conhecer detalhadamente os termos nos quais são vazadas as cláusulas contratuais e condições pelas mesmas estabelecidas, zelando pelo seu fiel cumprimento;*
- c) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;*
- d) Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos limites de sua competência funcional; ou levar ao conhecimento da autoridade competente, quando as providências requeridas ultrapassarem estes limites;*
- e) Ter conhecimento técnico que lhe permita integral domínio sobre o serviço a ser executado e seu respectivo ramo de atuação;*
- f) Manter em local próprio na Câmara Municipal de Sorriso o processo administrativo inerente ao respectivo contrato, exceto quando solicitado para regular tramitação;*
- g) Manter arquivo com cópia dos documentos principais do processo referido no inciso anterior, notadamente, dos editais de licitação, da proposta da contratada, do empenho, do contrato, dos aditivos, das publicações, das notas fiscais e de outros documentos que seja considerado necessário à execução e fiscalização contratual;*
- h) Assegurar a perfeita execução dos serviços contratados;*
- i) Informar à chefia imediata as condições de execução do contrato, a aproximação do término do seu período de vigência e quaisquer outras informações relevantes ou solicitadas;*
- j) Solicitar as providências necessárias para que o serviço contratado não sofra solução de continuidade;*
- k) Fazer realizar a medição, indicar glosas e atestar a execução dos serviços e obras contratados, e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado;*
- l) Exigir do contratado o cumprimento das respectivas garantias contratuais, registrar as falhas porventura ocorridas e indicar a quem de direito à aplicação de penalidades decorrentes, e apreciar previamente os recursos interpostos, indicando à Administração sua admissibilidade ou não, para os efeitos da decisão superior;*
- m) Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, verificando se a apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi efetivamente prestado no período;*
- n) Buscar, em caso de dívida, auxílio para que o serviço seja corretamente medido e atestado;*
- o) Comunicar imediatamente ao setor financeiro sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações no pagamento;*
- p) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;*
- q) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual;*
- r) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;*



- s) Receber, provisória ou definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado;
- t) Analisar, conferir e atestar os documentos de cobrança;
- u) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- v) Manter controle atualizado dos pagamentos;
- w) Elaborar estudos com levantamento de custos estimados para projeção e inclusão na proposta orçamentária para o exercício seguinte, observando os prazos estabelecidos;
- x) Auxiliar o presidente da Comissão permanente e temporária na elaboração das licitações desta Câmara Municipal;
- y) Controlar os prazos de vigência dos contratos e propor a prorrogação por meio de aditivos;
- z) Desempenhar outras atividades correlatas.

IV – DIRETOR PATRIMONIAL DO LEGISLATIVO.

Responsável por conferir, gerenciar, auxiliar a comissão de patrimônio. Etiquetando, listando e principalmente classificando os bens patrimoniais da câmara quanto a temporalidade, baixa e estado de uso. Sendo necessário parecer do Direito do Patrimônio para qualquer alteração no uso e destinação catalogado dos bens.

- a) Organizar, coordenar e supervisionar os serviços do setor;
- b) Controlar frequência dos servidores lotados no setor;
- c) Requisitar e controlar o material utilizado no setor;
- d) Elaborar relatórios e pareceres pertinentes as suas atividades;
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que dão sustentação técnico-administrativa ao setor, bem como adotar providências para solução de eventuais problemas;
- f) Supervisionar o andamento das atividades desenvolvidas pela equipe de apoio administrativo respectiva;
- g) Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Mesa Diretora desta Câmara Municipal;
- h) Exercer as demais funções inerentes a seu mister;
- i) Demais atribuições correlatas e específicas.

V – FUNÇÃO ESPECÍFICA PREVISTA DETALHADAMENTE NO PRÓPRIO ATO DE DESIGNAÇÃO

O desempenho de encargo específico importará ao servidor designado, dentre outras atribuições e responsabilidades decorrentes ou legalmente previstas, as estabelecidas detalhadamente no próprio ato de designação, expedido exclusivamente pelo Presidente do Poder Legislativo, para o exercício da respectiva função gratificada definida através de Portaria, cujo qual trará, além da sua responsabilidade, as atribuições que deverá desempenhar.

Além das atribuições elencadas por meio do ato oficial de designação, são atribuições desta função:



- a) Organizar, coordenar e supervisionar os serviços do setor;
- b) Controlar frequência dos servidores lotados no setor;
- c) Requisitar e controlar o material utilizado no setor;
- d) Elaborar relatórios e pareceres pertinentes as suas atividades;
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que dão sustentação técnico-administrativa ao setor, bem como adotar providências para solução de eventuais problemas;
- f) Supervisionar o andamento das atividades desenvolvidas pela equipe de apoio administrativo respectiva;
- g) Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Mesa Diretora desta Câmara Municipal;
- h) Exercer as demais funções inerentes a seu mister;
- i) Demais atribuições correlatas e específicas.

VI – DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de seu departamento, fixando políticas de gestão dos recursos financeiros, materiais, humanos, além da estruturação, racionalização, e adequação dos serviços tendo em vista os objetivos da Instituição.

Além das atribuições elencadas por meio do ato oficial de designação, são atribuições desta função:

- a) Organizar, coordenar e supervisionar os serviços do setor ao qual for nomeado;
- b) Controlar frequência dos servidores lotados no setor ao qual for nomeado;
- c) Requisitar e controlar o material utilizado no setor ao qual for nomeado;
- d) Elaborar relatórios e pareceres pertinentes as suas atividades ao qual for nomeado;
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que dão sustentação técnico-administrativa ao setor, bem como adotar providências para solução de eventuais problemas;
- f) Supervisionar o andamento das atividades desenvolvidas pela equipe de apoio administrativo respectiva;
- g) Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Mesa Diretora desta Câmara Municipal;
- h) Exercer as demais funções inerentes a seu mister;
- i) Demais atribuições correlatas e específicas.

CAPITULO III

QUADRO DAS FUNÇÕES, VALORES E QUANTITATIVOS

Art. 3º As Funções Gratificadas observará o percentual de servidores efetivos que poderá ser contemplado, quantitativo de vagas e valor remuneratório conforme definido no quadro abaixo:



FUNÇÕES GRATIFICADAS

As funções Gratificadas serão proporcionais até o número de 50% (cinquenta por cento) do total de servidores lotados no quadro efetivo da Câmara Municipal, desde que respeitadas as funções criadas e previstas nesta Lei.

FUNÇÃO GRATIFICADA	VAGAS	PERCENTUAL DE REMUNERAÇÃO
FG 01 - Coordenador gestão do Plenário.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 02 - Coordenador do arquivo de leis e atos administrativos.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 03 - Coordenador de Recursos Humanos.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 04 - Coordenador da Informática e equipamentos eletrônicos	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 05 - Coordenador de frotas.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 06 - Coordenador de proposições e autuação de projetos de leis.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 07 - Coordenador de Armazenamento e arquivo de mídias digitais elaboradas pela Câmara e pela Agência de Publicidade.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 08 - Coordenador de procedimentos licitatórios, compras e serviços.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 09 - Diretor Patrimonial do Legislativo.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 10 - Função específica prevista detalhadamente no próprio ato de designação.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 11 - Diretor de Departamento Administrativo.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.



Art. 2º Ficam alteradas as atribuições dos Cargos de Assessor Parlamentar I e Assessor Parlamentar II que constam no Anexo VII, da Lei Complementar nº 270/2017, que passam a vigorar com a seguinte redação:



CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR I

Referência: CC - 01

Requisitos para o Provimento

- a) *Instrução: A indicação para os cargos em comissão de Assessor Parlamentar I será feita pelo titular do gabinete, através de formulário próprio, de modo que a efetiva nomeação se dará por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal.*
- b) *Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.*

Condições de Trabalho

- a) *Jornada: 40 horas semanais, cumpridas em local e de acordo com o determinado pelo titular do gabinete, a quem compete comunicar ao órgão competente, mensalmente, a frequência destes servidores.*
- b) *Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.*

Atribuições

a) *Descrição Sumária: Realizar trabalhos relativos ao Gabinete do Vereador - vedado o exercício em qualquer outro órgão da Câmara Municipal e a cessão para outros órgãos públicos -, de natureza mais simples, principalmente externo ao gabinete, contatando, realizando reuniões com lideranças comunitárias e entidades para atender rotinas preestabelecidas e eventuais.*

b) *Descrição Detalhada:*

✓ *Organizar os compromissos do Vereador, dispondo de horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidade, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para o cumprimento das obrigações assumidas;*

✓ *Atendimentos às pessoas encaminhadas ao gabinete;*

✓ *Controlar a agenda externa do vereador: reuniões, eventos, encaminhamentos, assistência ao cidadão;*

✓ *Pesquisas;*

✓ *Acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do Parlamentar;*

✓ *Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o Vereador;*

✓ *Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades do Parlamentar;*

✓ *Assessorar na redação e elaboração de Propostas de Emendas à Lei Orgânica, de Projetos; de Lei Complementar, de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução; de Moção, Requerimento, Indicação e Emendas às Proposituras propostas pelo Vereador;*

✓ *Assessorar nas reuniões de Comissões Permanentes e Especiais realizando a digitação e organização de pautas e atas, bem como durante as sessões e audiências públicas fornecer material de apoio que se fizer necessário para atender as solicitações do Vereador;*

✓ *Digitar os pareceres das proposições de responsabilidade do vereador;*

✓ *Disponibilizar as documentações necessárias à Secretaria da Câmara com o intuito de atender o que a legislação determina no que se referem aos documentos que acompanham os atos dos vereadores e que necessitam publicização, como por exemplo: pautas e atas das reuniões das Comissões, pareceres das proposições elaborados pelas comissões, dentre outros.*



- ✓ Executar atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo titular do gabinete.

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR II

Referência: CC – 02

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: A indicação para os cargos em comissão de Assessor Parlamentar II será feita pelo titular do gabinete, através de formulário próprio, de modo que a efetiva nomeação se dará por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 40 horas semanais, cumpridas em local e de acordo com o determinado pelo titular do gabinete, a quem compete comunicar ao órgão competente, mensalmente, a frequência destes servidores.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público e ao uso de uniforme.

Atribuições

a) Descrição Sumária: Realizar todos os trabalhos burocráticos relativos ao Gabinete do Vereador - vedado o exercício em qualquer outro órgão da Câmara Municipal e a cessão para outros órgãos públicos -, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas e eventuais.

b) Descrição Detalhada:

- ✓ Organizar os compromissos do Vereador, dispondo de horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidade, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para o cumprimento das obrigações assumidas;
- ✓ Atendimentos às pessoas encaminhadas ao gabinete;
- ✓ Acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do Parlamentar;
- ✓ Pesquisas;
- ✓ Digitar cartas, relatórios e outros tipos de documentos e providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos;
- ✓ Redigir e digitar a correspondência oficial inerente ao Gabinete do Vereador;
- ✓ Organizar e manter um arquivo privado de documentos confidenciais ou pessoais visando o armazenamento de informações e sua recuperação;
- ✓ Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o bom funcionamento do Gabinete do Vereador;
- ✓ Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades do Parlamentar;
- ✓ Redigir e providenciar a digitação de discursos;
- ✓ Redigir e elaborar Propostas de Emendas à Lei Orgânica, de Projetos de Lei Complementar, de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, de Moção, Requerimento, Indicação e Emendas às Proposituras propostas pelo Vereador;
- ✓ Assessorar nas reuniões de Comissões Permanentes e Especiais procedendo a digitação e organização de pautas e atas, bem como durante as sessões e audiências públicas fornecer material de apoio que se fizer necessário para atender as solicitações do Vereador;

F:



PREFEITURA DE **SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

- ✓ *Digitar os pareceres das proposições de responsabilidade do vereador;*
- ✓ *Disponibilizar as documentações necessárias à Secretaria da Câmara com o intuito de atender o que a legislação determina no que se referem aos documentos que acompanham os atos dos vereadores e que necessitam publicização, como por exemplo: pautas e atas das reuniões das Comissões, pareceres das proposições elaborados pelas comissões, dentre outros.*
- ✓ *Executar atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo titular do gabinete.*

Art. 3º Fica revogado o Art. 2º da Lei Complementar nº 276/2018.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso.


GERSON LUIZ BICEGO
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.


ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



LEI COMPLEMENTAR Nº 290, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019.

Cria Parágrafo único ao artigo 15 da Lei complementar nº 270, de 06 de novembro de 2017.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado o Parágrafo único ao Art. 15 da Lei Complementar nº 270/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15...

Parágrafo único – A concessão das promoções de classe terá como um dos requisitos o interstício mínimo, para cada nível, de 03 (três) anos completos de tempo de efetivo exercício no cargo para qual o servidor foi provido e/ou reclassificado no Serviço Público Municipal.”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 26 de fevereiro de 2019.


ARIGENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal


ESTEVAM HUNCARO CALVO FILHO
Secretário de Administração

Publicado em:
Local: DOE TTGE/MT
Data: 08/03/2019



LEI COMPLEMENTAR Nº 321, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020.

Altera-se anexos da Lei Complementar nº 270/2017, que estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sorriso – MT, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera nomenclatura de cargo e quantitativo de vagas do “cargo: Assessor Jurídico”, do Anexo II, da Lei Complementar nº 270, de 6 de novembro de 2017, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

**ANEXO II
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)**

Referência	Cargos	Hs/ Sem	Requisitos	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
CC – 07	Assessor Especial	30	Livre Nomeação	10.150,73	01
TOTAL					14

Art. 2º Altera as Atribuições do “Cargo: Assessor Jurídico”, do Anexo VII, da Lei Complementar nº 270, de 6 de novembro de 2017, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

**ANEXO VII
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

[...]

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL.

Referência: CC - 07

Requisitos para o Provimento

a) Instrução: Nível Superior em Direito.

Condições de Trabalho:

a) Jornada: 30 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

1. Descrição Sumária: assessorar legislativamente a Presidência, Mesa Diretora, Vereadores e Servidores da Casa no que lhe for pertinente.



PREFEITURA DE **SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Descrição Detalhada:

- ✓ Assessorar diretamente o Presidente da Câmara e Mesa Diretora em assuntos pertinentes às esferas política, sócio e econômica em decorrência do vínculo de confiança e sigilo com a autoridade nomeante, e com os membros da mesa diretora e parlamentares.
- ✓ Acompanhar, organizar e assessorar os trabalhos atinentes a presidência legislativa e a mesa diretora;
- ✓ Acompanhar, organizar e assessorar o presidente e os demais membros da mesa diretora nas sessões legislativas e, nas reuniões das comissões relativas a avaliação dos projetos legislativos;
- ✓ Analisar relatórios, com base em conhecimentos técnicos e científicos, bem como em informações levantadas, visando subsidiar o Presidente na tomada de decisões;
- ✓ Prestar assessoramento jurídico nos assuntos designados pela Presidência e Procuradoria Jurídica em conjunto, que demandam estrita confiança com a autoridade nomeante;
- ✓ Redigir e elaborar documentos, pronunciamentos, minutas e informações sobre as questões solicitadas;
- ✓ Estudar e sugerir soluções para Procuradoria Jurídica em assuntos de ordem administrativo-legal e legislativo de interesse da instituição;
- ✓ Assessorar os vereadores na elaboração de anteprojeto de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos legislativos e administrativos da Câmara;
- ✓ Auxiliar a comissão de licitação, inclusive participando na elaboração do Termo de Referência, sendo que a análise jurídica final ocorre por meio de Parecer Jurídico da Procuradoria;
- ✓ Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pela Presidência da Câmara;

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 06 de outubro de 2020.

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal



LEI COMPLEMENTAR Nº 348, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Altera dispositivos do Anexo IV, da Lei Complementar nº 270/2017, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sorriso – MT e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera-se o Anexo IV da Lei Complementar nº 270/2017 no Capítulo I - Das Funções Gratificadas- em seu artigo 1º, incisos I e III, para *substituir* a Função Gratificada (FG 02) de *Coordenador do arquivo de leis e atos administrativos* para *Agente de Contratação*. E, a Função Gratificada (FG 08) de Coordenador de procedimentos licitatórios, compras e serviços para *Coordenador de Estudos Técnicos e Transições Legais*, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 1º

I -

a)

b) **Agente de Contratação.**

II -

III- Coordenador de Estudos Técnicos e Transições Legais.

Art. 2º Altera-se o Anexo IV da Lei Complementar nº 270/2017 no Capítulo II- Das Atribuições- em seu artigo 2º, incisos I e III, para fazer constar as atribuições do Agente de Contratação e, do Coordenador de Estudos Técnicos e Transições Legais, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º

I -

I.1 -

I.2- Agente de contratação.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

a) As licitações serão conduzidas pelo agente de contratação, responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite das licitações, dar impulso aos procedimentos licitatórios e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

b) O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe;

c) As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata a Lei 14133/2021 serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei;

d) Quando em desempenho da função em licitação na modalidade pregão o agente será denominado pregoeiro, conforme artigo 8º da Lei 14.133/2021;

e) Toda negociação será conduzida por agente de contratação e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;

f) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

g) Coordenar a sessão pública e o envio de lances, verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

h) Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

i) Desempenhar todas as atividades correlatas a fiel execução da Lei de Licitações e, regulamentos que versem sobre o tema.

II-.....

III – Coordenador de Estudos Técnicos e Transições Legais.

Coordenar Estudos Técnicos necessários para organização, disseminação e divulgação de informações doutrinárias, legislativas e jurisprudenciais de interesse da Câmara Municipal; atividades de promoção de estudos jurídicos; promoção do aperfeiçoamento e atualização dos servidores da Câmara.

a) Coordenar as atividades necessárias para propiciar o suporte do regime de transição plena de aplicação das novas leis, estabelecendo o planejamento e instituindo Comissão Técnico-Jurídica;

b) Promover o auxílio direto por meio de orientações, recomendações e suportes necessários ao agente de contratação e, setor de compras.

c) Organizar e, coordenar equipes para estudo da atualização do fluxo de compras e licitações da Câmara de Sorriso;

d) Responsável por promover ou diligenciar cursos, seminários, congressos, simpósios, processos seletivos, publicações de revistas, pesquisas e encontros de estudos para o aprimoramento profissional e cultural dos servidores e auxiliares da Câmara de Sorriso.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

e) Poderá ainda ser atribuído ao Coordenador de Estudos Técnicos responsabilidade de direção de transição de outros regimes legais ou de atualizações de regimentos e normas internas;

Art. 3º Altera-se o Anexo IV da Lei Complementar nº 270/2017, capítulo III, do Quadro das Funções, Valores e Quantitativos, que passam a vigorar com as seguintes alterações:

FUNÇÕES GRATIFICADAS		
<i>As funções Gratificadas serão proporcionais até o número de 50% (cinquenta por cento) do total de servidores lotados no quadro efetivo da Câmara Municipal, desde que respeitadas as funções criadas e previstas nesta Lei.</i>		
FUNÇÃO GRATIFICADA	VAGAS	PERCENTUAL DE REMUNERAÇÃO
FG 01 - Coordenador gestão do Plenário.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 02 - Agente de contratação.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 03 - Coordenador de Recursos Humanos.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 04 - Coordenador da Informática e equipamentos eletrônicos.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 05 - Coordenador de frotas.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 06 - Coordenador de proposituras e autuação de projetos de leis.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 07 - Coordenador de Armazenamento e arquivo de mídias digitais elaboradas pela Câmara e pela Agência de Publicidade.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 08 - Coordenador de Estudos Técnicos e Transições Legais.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 09 - Diretor Patrimonial do Legislativo.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 10 - Função específica prevista detalhadamente no próprio ato de designação.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 11 - Diretor de Departamento Administrativo.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e a presidência terá o prazo de até 30 (trinta) dias para promover os enquadramentos necessários.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 09 de dezembro de 2021.

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sorriso
Publicado no Diário Oficial de Contas
TCE MT em 14/12/2021
Valquíria Gehlen





**PREFEITURA DE
SORRISO**
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



LEI COMPLEMENTAR Nº 365, DE 21 DE JUNHO DE 2022

Altera e cria dispositivos da Lei Complementar 270/2017, de 6 de novembro de 2017, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Sorriso – MT e dá outras providências."

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado o Cargo Comissionado de Coordenador de Compras, Licitações, Contratos e Convênios de referência CC – 06, com carga horária de 40.

Art. 2º O Anexo II da Lei Complementar nº 270/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO II
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)**

Referência	Cargos	Hs/ Sem	Requisitos	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas
CC – 03	Secretário Executivo	40	Livre Nomeação	4.814,89	04
CC – 04	Assessor de Imprensa	40	Livre Nomeação	8.295,76	02
CC – 04	Cerimonialista	40	Livre Nomeação	8.295,76	01
-	Extinto	-	-	-	-
CC – 06	Coordenador Administrativo	40	Livre Nomeação	10.607,49	01
CC – 06	Coordenador de Serviços Legislativos	40	Livre Nomeação	10.607,49	01
CC – 06	Coordenador de Comunicação Social	40	Livre Nomeação	10.607,49	01
CC – 06	Coordenador de Finanças	40	Livre Nomeação	10.607,49	01
CC – 06	Coordenador de Compras, Licitações, Contratos e Convênios	40	Livre Nomeação	10.607,49	01
CC – 07	Coordenador Geral	40	Livre Nomeação	12.319,26	01
CC – 07	Assessor Especial	30	Livre Nomeação	12.319,26	01
TOTAL					14



Art. 3º Acresce-se ao anexo VII da Lei Complementar nº 270/2017 as seguintes modificações.

ANEXO VII
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo: Coordenador de Compras, Licitações, Contratos e Convênios.

Referência: CC – 06

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Graduação de nível superior em qualquer área.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b). Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, uso de uniforme.

Atribuições:

- a) **Descrição Sumária:** Coordenar e supervisionar os serviços inerentes aos procedimentos de Compras, Licitações, Contratos e Convênios.
- b) **Descrição Detalhada:**

Em relação à Seção de Compras:

- I. Coordenar e supervisionar a elaboração do cronograma de compras e, acompanhar a sua execução;
- II. Disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas de aquisições e contratos no órgão e propor melhorias nos processos setoriais;
- III. Coordenar e orientar a emissão das autorizações de compras;
- IV. Promover estudos periódicos junto aos setores responsáveis para fixar e manter o estoque mínimo de materiais de uso comum;
- V. Elaborar calendário anual de fixação de datas para recebimento dos pedidos de aquisição de material e serviços;
- VI. Receber formulários de aquisição e verificar quanto ao atendimento à norma de preenchimento;
- VII. Identificar no Plano Anual de Contratações Públicas se o bem ou serviço consta no planejamento do órgão;
- VIII. Classificar e processar os pedidos de compra de material e contratação de serviços;
- IX. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

Em relação à Seção de Licitações:

- X. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades da sua área de atuação;



XI. Coordenar a equipe para que seja elaborado, formalizado e finalizado os processos administrativos destinados a licitação, dispensa e inexigibilidade;

XII. Receber, instruir e encaminhar processos de licitação as Comissões/Agente de Contratação para os procedimentos licitatórios;

XIII. Providenciar a ratificação da autoridade competente nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como a publicação no Diário Oficial;

XIV. Assessorar e supervisionar a execução de contratos, termos aditivos, editais e outras publicações, além da divulgação dos Processos de Licitação e assuntos afins;

XV. Zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias;

XVI. Recepcionar e verificar a regularidade na instrução dos processos, orientando as unidades nos ajustes requeridos;

XVII. Coordenar o encaminhamento dos procedimentos licitatórios, e dos respectivos termos de adjudicação, para conferência e controle;

XVIII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

Em relação à Seção de Contratos e Convênios:

XIX. Acompanhar a finalização dos processos de compras, contratação de serviços e convênios realizados pela Câmara de Sorriso;

XX. Encaminhar os processos de compras, contratos etc. a Coordenação de Finanças para o processamento dos pagamentos;

XXI. Organizar e indicar os servidores responsáveis por fiscalizarem os contratos, respeitando a pertinência do objeto a ser fiscalizado.

XXII. Orientar e cobrar dos fiscais de contrato a confecção do relatório de acompanhamento dos contratos, conforme periodicidade exigida por lei e, pelos TCE/MT.

XXIII. Emitir ofícios de cobrança para as empresas que se encontram fora do prazo de entrega ou execução do serviço;

XXIV. Propor a aplicação de multas e outras penalidades aos fornecedores de serviços e material, quando couber;

XXV. Orientar e acompanhar a fiscalização de contratos

XXVI. Acompanhar os prazos de vigência dos contratos, adotando as providências pertinentes à manutenção dos instrumentos;

XXVII. Providenciar os aditamentos e alterações contratuais que se fizerem necessárias;

XXVIII. Controlar a execução física e financeira dos contratos;

XXIX. Dar publicidade à celebração de contratos, aditamentos e alterações por meio de publicação no Diário Oficial;

XXX. Proceder com o trâmite necessário para formalização dos convênios aprovados e, os que forem solicitados ao departamento;

XXXI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.



Em relação à Seção de Gerenciamento do Sistema

XXXII. Coordenar a equipe sendo responsável por designar e acompanhar os servidores que operarão o Portal Nacional de Compras Públicas, bem como os sistemas eletrônicos necessários para operacionalizar a Nova Lei de Licitações;

XXXIII. Acompanhar os procedimentos de alimentação do GEOBRAS, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado;

XXXIV. Providenciar registro em sistema informatizado de todas as etapas do processo de aquisições, incluindo: Balizamento, Termo de Compra Direta, Processos Licitatórios e, ordem de fornecimento.

XXXV. Disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação do Portal Transparência e Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais;

XXXVI. Promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à informação.

XXXVII. Providenciar o registro de todos os contratos, aditivos e alterações no respectivo Sistema.

XXXVIII. Providenciar o registro dos relatórios de acompanhamento de contrato no respectivo sistema.

GERAIS.

XXXIX. Aprovar a indicação do agente de contratação, das equipes de apoio, da comissão licitatória, monitorando a expedição e validade dos atos expedidos, bem como a efetividade no desempenho das atribuições;

XL. Aprovar o plano anual de aquisições;

XLI. Orientar sobre normatização e estruturação de contratos, monitorando a validade dos mesmos;

XLII. Analisar e orientar a modalidade licitatória;

XLIII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 4º Fica extinto o cargo de Tesoureiro e suas atribuições, constantes no anexo VII da Lei Complementar nº 270/2017.

Art. 5º Fica alterado o Anexo IV – Capítulo III – Quadro das funções, valores e quantitativos, da Lei Complementar nº 270/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV - CAPITULO III QUADRO DAS FUNÇÕES, VALORES E QUANTITATIVOS

Art. 3º As Funções Gratificadas observarão o percentual de servidores efetivos que poderá ser contemplado, quantitativo de vagas e valor remuneratório conforme definido no quadro abaixo:



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



FUNÇÕES GRATIFICADAS		
<i>As funções Gratificadas serão proporcionais até o número de até 60% (sessenta por cento) do total de servidores lotados no quadro efetivo da Câmara Municipal, desde que respeitadas as funções criadas e previstas nesta Lei.</i>		
FUNÇÃO GRATIFICADA	VAGAS	PERCENTUAL DE REMUNERAÇÃO
FG 01 - Coordenador gestão do Plenário.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 02 - Agente de contratação.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 03 - Coordenador de Recursos Humanos.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 04 - Coordenador da Informática e equipamentos eletrônicos	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 05 - Coordenador de frotas.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 06 - Coordenador de proposituras e autuação de projetos de leis.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 07 - Coordenador de Armazenamento e arquivo de mídias digitais elaboradas pela Câmara e pela Agência de Publicidade.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 08 - Coordenador de Estudos Técnicos e Transições Legais.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 09 - Diretor Patrimonial do Legislativo.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 10 e 11- Função específica prevista detalhadamente no próprio ato de designação.	02	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.
FG 12 - Diretor de Departamento Administrativo.	01	Até 40% Sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível.

Art. 6º Em decorrência das alterações instituídas pela presente Lei Complementar, fica autorizada a modificação no respectivo organograma.



**PREFEITURA DE
SORRISO**
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Art. 7º A Câmara Municipal deverá fazer as adequações/modificações necessárias para atendimento à esta Lei Complementar dentro de 30 (trinta) dias de sua publicação.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 21 de junho de 2022.

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sorriso
Publicado no Diário Oficial de Contas
TCE MT em 27, 06, 2022
DOC N 2502 PAG 99
Valquíria Gomes
Valquíria



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



PORTARIA Nº 033/2022

Data: 16 de fevereiro de 2022

Nomeia membros para compor a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Sorriso e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Leandro Carlos Damiani, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear membros para compor a Comissão Permanente de Licitação com objetivo de realizar os processos licitatórios da Câmara Municipal de Sorriso.

Art. 2º A Comissão de Licitação de que trata o Artigo 1º desta Portaria, será formada pelos seguintes membros:

Presidente: Carine Maria Strieder

Secretária: Simone Teresinha Andreani Folador

Membro: Marcio Marques Timóteo

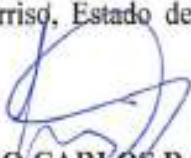
Suplente: Antônio Jocemar Pedroso da Silva

Suplente: Rejane Nicoletti Reis Silva

Art. 3º Ficam revogadas as Portarias nºs 045/2021 e 192/2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação.

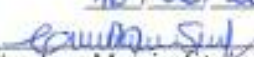
Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de fevereiro de 2022.


LEANDRO CARLOS DAMIANI
Presidente

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PUBLICADO NO QUADRO MURAL DA
CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

16 / 02 / 2022


Carine Maria Strieder

Agente de Contratação

Portaria nº 03/2022



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



PORTARIA Nº 077/2022

Data: 03 de junho de 2022

Nomeia Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Sorriso e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Leandro Carlos Damiani, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Pregoeiro(a) Oficial e Membros da Equipe de Apoio para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade Pregão, da Câmara Municipal de Sorriso, os servidores abaixo relacionados:

Pregoeira: Carine Maria Strieder

Equipe de Apoio: Márcio Marques Timóteo

Equipe de Apoio: Simone Terezinha Andreani Folador

Equipe de Apoio: Antônio Jocemar Pedroso da Silva

Art. 2º Revogar as Portarias nº 81/2022, de 10 de fevereiro de 2021 e nº 193/2021, de 08 de novembro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 03 de junho de 2022.

LEANDRO CARLOS DAMIANI
Presidente

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PUBLICADO NO QUADRO MURAL DA
CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO
03/06/2022

Carine Maria Strieder



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



ANEXO XVI DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAS RELATIVAS AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS ABERTOS

Mês/Ano: Janeiro / 2023

Modalidade e Nº procedimento	Data da publicação convite/edital	Veículo de comunicação	Objeto
Licitação dispensável - 1/2023	19/01/2023	DIARIO OFICIAL DE CONTAS (TCE)	Contratação de empresa especializada em Provedor de Internet, Plano Full sendo 98% de garantia nominal para download e upload sendo 350 Mbps em link dedicado e fibra óptica de internet, com IP fixo.

Sorriso, 23 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

CARINE MARIA STRIEDER
CPF/CNPJ: 968.262.581-53
Agente de Contratação



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Anexo XVII

DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAS RELATIVAS AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS HOMOLOGADOS
MÊS/ANO: Janeiro / 2023

Modalidade e Nº procedimentc	Data homologação	Objeto	CNPJ/Identificação participantes	Vencedor	Valor proposta vencedora R\$
Licitação dispensável - 1/2023	17/01/2023	Contratação de empresa especializada em Provedor de Internet, Plano Full sendo 98% de garantia nominal para download e upload sendo 350 Mbps em link dedicado e fibra óptica de internet, com IP fixo.	08.528.777/0001-35 / EXTREME COMUNICACAO E MULTIMIDIA LTDA	X	R\$ 17.160,00
Adesão/Carona em registro de preços - 1/2023	31/01/2023	Contratação de uma empresa especializada em agenciamento/fornecimento de passagens aéreas.	08.436.055/0001-50 / ALLERETOUR VIAGENS E TURISMO LTDA	X	R\$ 368.571,00

Modalidade e Nº procedimentc	Data homologação	Objeto	CNPJ/Identificação participantes	Vencedor	Valor proposta vencedora R\$
Licitação dispensável - 2/2023	30/01/2023	Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem do Website Institucional da Câmara Municipal de Sorriso (http://sorriso.mt.leg.br/), de e-mails institucionais, sistema online da Ouvidoria, bem como atendimento técnico e treinamento.	29.266.406/0001-00 / MAYCON GHIZZI	X	R\$ 11.760,00

Modalidade e Nº procedimentc	Data homologação	Objeto	CNPJ/Identificação participantes	Vencedor	Valor proposta vencedora R\$
Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	08.528.777/0001-35 / EXTREME COMUNICACAO E MULTIMIDIA LTDA		
Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	20.146.386/0001-51 / IVONETE R. DA ROSA RAMOS		
Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	20.146.386/0001-51 / IVONETE R. DA ROSA RAMOS	X	R\$ 26.889,00
Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	09.154.189/0001-41 / JPS TECNOLOGIA LTDA		
Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	22.328.534/0001-84 / L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPR		
Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	22.328.534/0001-84 / L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPR	X	R\$ 27.307,00
Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	44.227.505/0001-69 / LEILA ALVES CORDEIRO LUSA		



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Anexo XVII

DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAS RELATIVAS AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS HOMOLOGADOS
MÊS/ANO: Janeiro / 2023

Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	44.227.505/0001-69 / LEILA ALVES CORDEIRO LUSA	X	R\$ 138.720,00
Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	08.257.279/0001-03 / MARCOS S BIUDES LTDA		
Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	08.257.279/0001-03 / MARCOS S BIUDES LTDA	X	R\$ 8.413,00
Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	70.429.956/0001-99 / OLMIR IORIS & CIA LTDA		
Pregão presencial - 13/2022	23/01/2023	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	70.429.956/0001-99 / OLMIR IORIS & CIA LTDA	X	R\$ 35.000,00

Sorriso, 23 de fevereiro de 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

CARINE MARIA STRIEDER
CPF/CNPJ: 968.262.581-53
Agente de Contratação



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Anexo XVIII - Demonstrativo analíticos das ocorrências mensais relativas a contratos e instrumentos congêneres

Mês/Ano: Janeiro / 2023

Nº Contrato	Credor	CPF/CNPJ	Objeto	Valor				Nº NE/Ano	Valor NE(R\$)
10/2015	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	784.983.251-53	LOCACAO DE ESPACO FISICO PARA A INSTALACAO DA SALA DO CIDADAO DA CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO NO BAIRRO SAO DOMINGOS CONFORME A RESOLUCAO Nº 003/2015.	R\$ 232.859,28	31/01/2023		Licitação dispensável-1/2015	7/2019	R\$ 26.400,00
10/2015	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	784.983.251-53	LOCACAO DE ESPACO FISICO PARA A INSTALACAO DA SALA DO CIDADAO DA CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO NO BAIRRO SAO DOMINGOS CONFORME A RESOLUCAO Nº 003/2015.	R\$ 232.859,28	31/01/2023		Licitação dispensável-1/2015	7/2023	R\$ 31.983,96
10/2015	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	784.983.251-53	LOCACAO DE ESPACO FISICO PARA A INSTALACAO DA SALA DO CIDADAO DA CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO NO BAIRRO SAO DOMINGOS CONFORME A RESOLUCAO Nº 003/2015.	R\$ 232.859,28	31/01/2023		Licitação dispensável-1/2015	8/2020	R\$ 27.104,28
10/2015	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	784.983.251-53	LOCACAO DE ESPACO FISICO PARA A INSTALACAO DA SALA DO CIDADAO DA CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO NO BAIRRO SAO DOMINGOS CONFORME A RESOLUCAO Nº 003/2015.	R\$ 232.859,28	31/01/2023		Licitação dispensável-1/2015	8/2021	R\$ 27.904,32
10/2015	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	784.983.251-53	LOCACAO DE ESPACO FISICO PARA A INSTALACAO DA SALA DO CIDADAO DA CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO NO BAIRRO SAO DOMINGOS CONFORME A RESOLUCAO Nº 003/2015.	R\$ 232.859,28	31/01/2023		Licitação dispensável-1/2015	10/2017	R\$ 26.400,00
10/2015	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	784.983.251-53	LOCACAO DE ESPACO FISICO PARA A INSTALACAO DA SALA DO CIDADAO DA CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO NO BAIRRO SAO DOMINGOS CONFORME A RESOLUCAO Nº 003/2015.	R\$ 232.859,28	31/01/2023		Licitação dispensável-1/2015	20/2016	R\$ 20.000,00
10/2015	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	784.983.251-53	LOCACAO DE ESPACO FISICO PARA A INSTALACAO DA SALA DO CIDADAO DA CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO NO BAIRRO SAO DOMINGOS CONFORME A RESOLUCAO Nº 003/2015.	R\$ 232.859,28	31/01/2023		Licitação dispensável-1/2015	23/2018	R\$ 26.400,00
10/2015	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	784.983.251-53	LOCACAO DE ESPACO FISICO PARA A INSTALACAO DA SALA DO CIDADAO DA CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO NO BAIRRO SAO DOMINGOS CONFORME A RESOLUCAO Nº 003/2015.	R\$ 232.859,28	31/01/2023		Licitação dispensável-1/2015	72/2022	R\$ 30.516,72
10/2015	ALCILEIA VALERIO MAZIERO	784.983.251-53	LOCACAO DE ESPACO FISICO PARA A INSTALACAO DA SALA DO CIDADAO DA CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO NO BAIRRO SAO DOMINGOS CONFORME A RESOLUCAO Nº 003/2015.	R\$ 232.859,28	31/01/2023		Licitação dispensável-1/2015	263/2015	R\$ 16.150,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Anexo XVIII - Demonstrativo analíticos das ocorrências mensais relativas a contratos e instrumentos congêneres

Mês/Ano: Janeiro / 2023

Nº Contrato	Credor	CPF/CNPJ	Objeto	Valor				Nº NE/Ano	Valor NE(R\$)
1/2023	EXTREME COMUNICACAO E MULTIMIDIA LTDA	08.528.777/0001-35	Contratação de empresa especializada em Provedor de Internet, Plano Full sendo 98% de garantia nominal para download e upload sendo 350 Mbps em link dedicado e fibra óptica de internet, com IP fixo.	R\$ 17.160,00	17/01/2023	31/01/2024	Licitação dispensável-1/2023	109/2023	R\$ 15.730,00
Nº Contrato	Credor	CPF/CNPJ	Objeto	Valor				Nº NE/Ano	Valor NE(R\$)
2/2023	IVONETE R. DA ROSA RAMOS	20.146.386/0001-51	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	R\$ 26.889,00	23/01/2023	31/12/2023	Pregão-13/2022	54/2023	R\$ 23.234,00
2/2023	IVONETE R. DA ROSA RAMOS	20.146.386/0001-51	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	R\$ 26.889,00	23/01/2023	31/12/2023	Pregão-13/2022	55/2023	R\$ 3.655,00
Nº Contrato	Credor	CPF/CNPJ	Objeto	Valor				Nº NE/Ano	Valor NE(R\$)
3/2023	L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPR	22.328.534/0001-84	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	R\$ 27.307,00	23/01/2023	31/12/2023	Pregão-13/2022	56/2023	R\$ 26.515,00
3/2023	L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPR	22.328.534/0001-84	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	R\$ 27.307,00	23/01/2023	31/12/2023	Pregão-13/2022	57/2023	R\$ 792,00
Nº Contrato	Credor	CPF/CNPJ	Objeto	Valor				Nº NE/Ano	Valor NE(R\$)
4/2023	LEILA ALVES CORDEIRO LUSA	44.227.505/0001-69	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	R\$ 138.720,00	23/01/2023	31/12/2023	Pregão-13/2022	58/2023	R\$ 5.780,00



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Anexo XVIII - Demonstrativo analíticos das ocorrências mensais relativas a contratos e instrumentos congêneres

Mês/Ano: Janeiro / 2023

4/2023	LEILA ALVES CORDEIRO LUSA	44.227.505/0001-69	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	R\$ 138.720,00	23/01/2023	31/12/2023	Pregão-13/2022	59/2023	R\$ 132.940,00
Nº Contrato	Credor	CPF/CNPJ	Objeto	Valor				Nº NE/Ano	Valor NE(R\$)
5/2023	MARCOS S BIUDES LTDA	08.257.279/0001-03	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	R\$ 8.413,00	23/01/2023	31/12/2023	Pregão-13/2022	60/2023	R\$ 8.413,00
Nº Contrato	Credor	CPF/CNPJ	Objeto	Valor				Nº NE/Ano	Valor NE(R\$)
6/2023	OLMIR IORIS & CIA LTDA	70.429.956/0001-99	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, materiais e periféricos de informática para atender a demanda da Câmara Municipal de Sorriso	R\$ 35.000,00	23/01/2023	31/12/2023	Pregão-13/2022	61/2023	R\$ 35.000,00
Nº Contrato	Credor	CPF/CNPJ	Objeto	Valor				Nº NE/Ano	Valor NE(R\$)
7/2023	MAYCON GHIZZI	29.266.406/0001-00	Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem do Website Institucional da Câmara Municipal de Sorriso (http://sorriso.mt.leg.br/), de e-mails institucionais, sistema online da Ouvidoria, bem como atendimento técnico e treinamento.	R\$ 11.760,00	30/01/2023	31/01/2024	Licitação dispensável-2/2023	110/2023	R\$ 10.780,00
Nº Contrato	Credor	CPF/CNPJ	Objeto	Valor				Nº NE/Ano	Valor NE(R\$)
8/2023	ALLERETOUR VIAGENS E TURISMO LTDA	08.436.055/0001-50	Contratação de uma empresa especializada em agenciamento/fornecimento de passagens áreas.	R\$ 368.571,00	31/01/2023	30/01/2024	Adesão/Carona em registro de preços-1/2023	101/2023	R\$ 360.000,00

SORRISO - MT, 23 de fevereiro de 2023

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



Anexo XVIII - Demonstrativo analíticos das ocorrências mensais relativas a contratos e instrumentos congêneres

Mês/Ano: Janeiro / 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

CARINE MARIA STRIEDER
CPF/CNPJ: 968.262.581-53
Agente de Contratação

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso – MT
Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro
CNPJ 03.238.755/0001-17



ANEXO XIX
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS A ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
Mês/Ano: Janeiro / 2023

Tipo alteração / Nº	Nº contrato original	Motivo alteração	Tipo	Vigência contrato	Valor (se for o caso)	Nº NE (se for o caso)
Aditivo - alterações contratuais - 9/2015	Locação de Bens (de terceiros para a UG) - 10/2015	valor acrescimo	Aditivo de Valor (acrécimo)	15/04/2015 a 31/12/2023	R\$ 27.716,72	
Aditivo - alterações contratuais - 1/2022	Locação de software - 2/2022	PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2022 referente a Contratação de Empresa Especializada em Conversão, Implantação, Treinamento, Fornecimento de Licenças de Uso (Locação) e Assistência Técnica em: Software de Contabilidade Pública Gerencial, Tesouraria e Orçamento em Conformidade com a Lei 4.320/64, LRF e normativas do TCE – MT, Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Software de Compras e Licitações, Software de Patrimônio Público, Software de Almoxarifado, Software de Processos, Software de Frotas, Software para Portal da Transparência e Provimento de Data Center, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos	Aditivo de Prazo	01/02/2022 a 31/01/2024	R\$ 0,00	
Aditivo - alterações contratuais - 2/2022	Locação de software - 2/2022	Aditivo de valor na Contratação de Empresa Especializada em Conversão, Implantação, Treinamento, Fornecimento de Licenças de Uso (Locação) e Assistência Técnica em: Software de Contabilidade Pública Gerencial, Tesouraria e Orçamento em Conformidade com a Lei 4.320/64, LRF e normativas do TCE – MT, Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Software de Compras e Licitações, Software de Patrimônio Público, Software de Almoxarifado, Software de Processos, Software de Frotas, Software para Portal da Transparência e Provimento de Data Center, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos	Aditivo de Valor (acrécimo)	01/02/2022 a 31/01/2024	R\$ 164.138,04	

Sorriso, 23 de fevereiro de 2023



Câmara Municipal de Sorriso – MT

Av. Porto Alegre, nº 2615, Centro

CNPJ 03.238.755/0001-17



ANEXO XIX

DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS A ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Mês/Ano: Janeiro / 2023

IAGO MELLA
CPF/CNPJ: 048.288.801-60
Presidente

CARINE MARIA STRIEDER
CPF/CNPJ: 968.262.581-53
Agente de Contratação



Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”



JUSTIFICATIVA DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

JANEIRO DE 2023

ITEM	DOCUMENTO/INFORMAÇÃO AUSENTE (Discriminação conforme o Sumário)	MOTIVO DA AUSÊNCIA
02	Balancete de Verificação	JUSTIFICADO NA NOTA EXPLICATIVA ESPECIAL DE INÍCIO DE EXERCÍCIO
03	Balanço Financeiro, nos termos do art. 101 da Lei 4.320/64	JUSTIFICADO NA NOTA EXPLICATIVA ESPECIAL DE INÍCIO DE EXERCÍCIO
04	Balanço Orçamentário, nos termos da NBC TSP 11 e 13	JUSTIFICADO NA NOTA EXPLICATIVA ESPECIAL DE INÍCIO DE EXERCÍCIO
05	Balanço Patrimonial, nos termos da NBC TSP 11	JUSTIFICADO NA NOTA EXPLICATIVA ESPECIAL DE INÍCIO DE EXERCÍCIO
06	Demonstração das Variações Patrimoniais, nos termos da NBC TSP 11	JUSTIFICADO NA NOTA EXPLICATIVA ESPECIAL DE INÍCIO DE EXERCÍCIO
07	Demonstração dos Fluxos de Caixa, nos termos da NBC TSP 12	JUSTIFICADO NA NOTA EXPLICATIVA ESPECIAL DE INÍCIO DE EXERCÍCIO
12	Exemplar de todo e qualquer ato de abertura de créditos adicionais ou de remanejamento	NÃO HOUE OCORRÊNCIA NO MÊS
13	Exemplar das leis autorizativas dos créditos adicionais (exceto se a autorização constar da lei orçamentária)	NÃO HOUE OCORRÊNCIA NO MÊS
16	Relação analítica dos empenhos anulados no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas, beneficiários	NÃO HOUE OCORRÊNCIA NO MÊS
17	Justificativa da anulação dos empenhos	NÃO HOUE OCORRÊNCIA NO MÊS
18	Relação dos restos a pagar pagos no mês, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários	NÃO HOUE OCORRÊNCIA NO MÊS



Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”



19	Relação de Cancelamentos de Restos a Pagar	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
20	Justificativa do Cancelamento dos Restos a Pagar	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
21	Relação de Empenhos a Pagar (Processados e Não Processados)	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
27	Demonstrativo dos processos de tomadas de contas especiais iniciados no mês	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
28	Demonstrativo dos processos de tomadas de contas especiais concluídos no mês	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
32	Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos concursos públicos para admissão de pessoal abertos	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
33	No balancete do mês de janeiro e quando houver alteração: cópia da lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
34	No balancete do mês em que ocorrer: cópia das leis que concedam reajuste aos servidores	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
43	Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquiridos	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
44	Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixados	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
45	Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a convênios	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
46	Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a alterações de convênios	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS
47	Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a transferências de convênios – recebidas e concedidas	NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO MÊS

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
93a5e913-dda2-4cd4-9231-8e9fa40579a7, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”



Nota Explicativa Especial de início de exercício:

Considerando as limitações típicas na inicialização de exercício, até a presente data, quanto aos lançamentos contábeis, por consequência os documentos com esta justificativa ficaram prejudicados, tornando sua apresentação ineficaz.

Assim, o Balancete de Janeiro/2023 está mais enxuto - mas ainda confiável e tempestivo -, deixando a apresentação dos relatórios aqui demarcados como “Justificado na Nota Explicativa Especial de Início de Exercício” para um segundo momento.

Ainda em tempo, vale a disponibilização de meios de contato com Contabilidade da Câmara Municipal de Sorriso para dirimir quaisquer dúvidas não respondidas neste Balancete, quais sejam: contabilidade@sorriso.mt.leg.br; e (66) 3545-7205.

Sorriso, 28 de fevereiro de 2023

Iago Mella
Presidente

Bernardo A. Signor
Contador CRC nº017676/O-0