



MUNICIPIO DE JUINA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI COMPLEMENTAR N.º 1.717/2017.

Dispõe sobre a transformação do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR JURÍDICO, com a adequação das respectivas atribuições do Cargo, altera Quadros de TABELAS de ANEXOS, do Plano de Cargos instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 1.638/2016, cria Órgãos na Organização da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores de Juína-MT, e dá outras providências.

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

Art. 1.º O cargo de provimento em comissão de ASSESSOR JURÍDICO – CAI – com carga horária semanal de 20 (vinte) horas (dedicação exclusiva), do Plano de Cargos instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 1.638/2016, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal do Município de Juína-MT, fica transformado e passa a vigorar com a nomenclatura de ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA – CAI - com carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

Art. 2.º O Quadro “Assessor Jurídico”, da TABELA 1 “GRUPO OCUPACIONAL 1 – Cargos de Assistência Imediata – CAI”, do ANEXO II “CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO”, da Lei Complementar Municipal n.º 1.638/2016, passa a vigorar como estabelecido no ANEXO I, da presente Lei Complementar, que passa dessa a ser parte integrante.

Art. 3.º O Quadro “CARGO: ASSESSOR JURÍDICO”, da TABELA 1 “CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CAS e CAI”, do ANEXO V, “ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS”, passa a vigorar como estabelecido no ANEXO II, da presente Lei Complementar, que passa dessa a ser parte integrante.

Art. 4.º Fica criado na Organização da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores do Município de Juína-MT, os seguintes Órgãos:

I – Assessoria Jurídica da Presidência; e,

II – Advocacia da Câmara Municipal.

Art. 5.º Os cargos para o efetivo funcionamento dos Órgãos criados pelo art. 4.º, da presente Lei Complementar, deverão ser criados de acordo com necessidade da demanda dos serviços a ser executados e desenvolvidos pelos mesmos.



MUNICIPIO DE JUINA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 6.º Fica o Chefe do Poder Executivo ou Legislativo Municipal, no que lhes couber, autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar, bem como baixar os atos regulamentares pertinentes e adequados, sempre que necessário, a partir de sua publicação.

Art. 7.º As eventuais despesas oriundas da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo ou Legislativo Municipal, conforme o caso, autorizado suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, bem como realizar a transposição, o remanejamento, ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observando o disposto nos arts. 43 e 46, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 8.º Fica o Poder Executivo e Legislativo autorizados a fazer as alterações necessárias e proceder à inclusão de eventuais despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 9.º A apresentação da Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira e do Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro, exigidos pelos incisos I e II, do art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) ficam dispensados no que se refere a presente Lei Complementar, em vista que a mesma não acrescenta despesas ao Poder Executivo ou Legislativo.

Art. 10. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juína-MT, 29 de março de 2017.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE JUINA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

Lei Complementar n.º 1.717/2017

CARGA HORÁRIA SEMANAL – 20 (vinte) horas

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	REMUN. R\$	QTDE
Assessor Jurídico da Presidência	Curso Superior em Ciências jurídicas e registro na OAB/MT	R\$ 4.032,34	01
TOTAL			01



MUNICIPIO DE JUINA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

Lei Complementar n.º 1.717/2017

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA

Requisitos para investidura: Curso superior em ciências jurídicas e registro na OAB/MT;

Carga horária: 20 (vinte) horas semanais, com a possibilidade de ser convocado pelo Presidente da Câmara a qualquer tempo, sem direito a percepção de horas extraordinárias;

Sumário das Atribuições: executa tarefas de natureza complexas e especializadas, que exigem conhecimentos técnicos e constante aperfeiçoamento e atualização, bem como exercer suas atividades mediante determinação direta do Chefe do Poder Legislativo.

Atribuições:

- ✓ Assessorar direta e imediatamente o Presidente da Câmara sobre assuntos jurídicos, legislativos, políticos e administrativos;
- ✓ Prestar consultoria e assessoria jurídica, processual, em juízo ou fora dele, diretamente à pessoa do Presidente da Câmara, sempre que for necessário, em causas inerentes a todas as suas atuações como Chefe do Poder Legislativo e ordenador de despesas, compreendendo promoções de ações, defesas, recursos e demais atos processuais;
- ✓ Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Presidente da Câmara ou da Mesa Diretora;
- ✓ Dar assessoramento ao Presidente da Câmara no estudo, interpretação e solução das questões jurídicas, legislativas, políticas e administrativas;
- ✓ Acompanhar, prestar assistência e assessorar direta e imediatamente o Presidente da Câmara, quando em viagem para a capital do Estado, fora do Estado ou em viagens internacionais, sempre que convocado;
- ✓ Executar tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara junto aos órgãos públicos e entidades privadas na Capital do Estado e fora do Estado;
- ✓ Auxiliar o Presidente da Câmara na coordenação das atividades políticas e administrativas na capital do Estado;
- ✓ Encarregar-se da correspondência e comunicação direta do Presidente da Câmara no que tange aos órgãos públicos e entidades privadas na Capital do Estado e fora do Estado;
- ✓ Coordenar e organizar a agenda, o expediente a ser assinado, e a correspondência pessoal do Presidente da Câmara;
- ✓ Desempenhar missões específicas, formal e expressamente atribuídas pelo Presidente



MUNICIPIO DE JUINA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

da Câmara;

- ✓ Assessorar o Presidente da Câmara e/ou a Mesa Diretora nos contatos com o Poder Executivo Municipal, outros Poderes e Órgãos Públicos da Federação, ONGs e instituições privadas que importem em questões jurídico-legislativas e Administrativas;
- ✓ Estudar processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente da Câmara e emitir parecer quando solicitado;
- ✓ Analisar aspectos de constitucionalidade e legalidade da legislação municipal e emitir parecer quando solicitado pelo Presidente da Câmara;
- ✓ Despachar com o Presidente da Câmara e participar de reuniões no recinto da Casa, quando convocado;
- ✓ Acompanhar o Presidente da Câmara, a Mesa Diretora e Vereadores em reuniões fora das dependências da Câmara, sempre que solicitado;
- ✓ analisar o material de natureza administrativa e jurídica, recebido e enviado pelo Gabinete do Presidente da Câmara, quando solicitado;
- ✓ Orientar subsidiariamente os parlamentares componentes das Comissões Permanentes e Temporárias na emissão de pareceres, sempre que solicitado;
- ✓ Participar da Comissão Permanente de Licitações, se convocado;
- ✓ Ser pregoeiro da Câmara Municipal de Juína-MT, se convocado;
- ✓ Zelar pela imagem, organização, responsabilidade, probidade e zelo para os direitos e obrigações da Casa de Leis, mantendo a ética necessária;
- ✓ Auxiliar na elaboração de anteprojetos de lei, decretos legislativos, resoluções, portarias e demais atos normativos de competência do Poder Legislativo, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara;
- ✓ Substituir o Advogado da Câmara nos casos de suspeição e impedimentos legais, temporários e ocasionais, bem como nas suas ausências, férias, licenças e afastamentos previstos e autorizados em Lei;
- ✓ Coletar e organizar as publicações judiciais e jurisprudências doutrinárias, juntamente, com o Advogado da Câmara;
- ✓ Participar das Comissões Administrativas da Câmara Municipal de Juína-MT, se convocado;
- ✓ Frequentar cursos de aperfeiçoamento; e,
- ✓ Realizar tarefas correlatas;

5



Diário Oficial de Contas

Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 6 N° 1086

Divulgação segunda-feira, 3 de abril de 2017

– Página 59

Publicação terça-feira, 4 de abril de 2017

p) Documentação do Registro no Conselho da Respetiva Categoria quando se tratar de Profissão Regulamentada, incluindo comprovante de anuidade e Certidão de Regularidade;

q) Conta Salário Banco do Brasil;

r) Comprovante de residência;

s) Declaração de freqüência dos filhos na escola e Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 14 anos).

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Itáubá/MT, convocar o(s) imediatamente posterior(s), obedecendo a ordem de classificação.

Itáubá/MT, em 31 de Março de 2017.

VALCIR DONATO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ATOS

LEI COMPLEMENTAR N.º 1.716/2017

Institui o regime de Sobreaviso no âmbito da Administração Pública Municipal de Juína-MT, altera e acrescenta parágrafos, ao art. 154, da Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Juína-MT, e dá outras providências.

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

Art. 1.º Os §§ 2.º, 3.º e 4.º, do art. 154, da Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 2.º Os Servidores Públicos do Município de Juína-MT, investidos nos cargos de motorista, mecânico, operador de máquinas e nos inerentes aos Profissionais de Saúde, poderão exercer serviços em regime de sobreaviso e de prontidão - e os demais Servidores - somente para atender serviços imprevistos, ocasionadas por situações excepcionais e temporárias.

§ 3.º Considera-se:

I - de "sobreaviso", o Servidor que permanecer em sua própria residência, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço.

II - de "prontidão", o Servidor que ficar em outras dependências distintas do seu local habitual de trabalho e de sua residência, em repouso ou aguardando ordens, fora do seu horário normal de expediente.

§ 4.º A escala de "sobreaviso" será, no máximo, de 24 (vinte e quatro) horas, e, de "prontidão", de 15 (quinze) dias.

Art. 2.º O art. 154, da Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008, passa a vigorar acrescido dos §§ 5.º, 6.º e 7.º, com a seguinte redação:

§ 5.º As horas de "sobreaviso", para todos os efeitos, serão pagas à razão de 1/3 (um terço), e, de prontidão, à razão de 2/3 (dois terços) do valor/hora do vencimento básico normal do servidor.

§ 6.º A execução dos serviços em regime de "sobreaviso" e de "prontidão" será previamente autorizada pelo Prefeito Municipal, após análise da proposta a ser encaminhada pelos Secretários Municipais.

§ 7.º A proposta que trata o parágrafo anterior será acompanhada da relação nominal dos Servidores que executarão os serviços, bem como de escala diária ou quinzenal, conforme o caso.

Art. 3.º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4.º Revogam-se as disposições em contrário.

Juína-MT, 29 de março de 2017.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 1.717/2017.

Dispõe sobre a transformação do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR JURÍDICO, com a adequação das respectivas atribuições do Cargo, altera Quadros de TABELAS de ANEXOS, do Plano de Cargos instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 1.638/2016, cria Órgãos na Organização da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores de Juína-MT, e dá outras providências.

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

Art. 1.º O cargo de provimento em comissão de ASSESSOR JURÍDICO – CAI – com carga horária semanal de 20 (vinte) horas (dedicação exclusiva), do Plano de Cargos instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 1.638/2016, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal do Município de Juína-MT, fica transformado e passa a vigorar com a nomenclatura de ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA – CAI – com carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

Art. 2.º O Quadro "Assessor Jurídico", da TABELA 1 "GRUPO OCUPACIONAL 1 – Cargos de Assistência Imediata – CAI", do ANEXO II "CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO", da Lei Complementar Municipal n.º 1.638/2016, passa a vigorar como estabelecido no ANEXO I, da presente Lei Complementar, que passa dessa a ser parte integrante.

Art. 3.º O Quadro "CARGO: ASSESSOR JURÍDICO", da TABELA 1 "CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CAS e CAI", do ANEXO V, "ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS", passa a vigorar como estabelecido no ANEXO II, da presente Lei Complementar, que passa dessa a ser parte integrante.

Art. 4.º Fica criado na Organização da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores do Município de Juína-MT, os seguintes Órgãos:

I – Assessoria Jurídica da Presidência; e,

II – Advocacia da Câmara Municipal.

Art. 5.º Os cargos para o efetivo funcionamento dos Órgãos criados pelo art. 4.º, da presente Lei Complementar, deverão ser criados de acordo com necessidade da demanda dos serviços a ser executados e desenvolvidos pelos mesmos.

Art. 6.º Fica o Chefe do Poder Executivo ou Legislativo Municipal, no que lhes couber, autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar, bem como baixar os atos regulamentares pertinentes e adequados, sempre que necessário, a partir de sua publicação.

Art. 7.º As eventuais despesas oriundas da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo ou Legislativo Municipal, conforme o caso, autorizado suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, bem como realizar a transposição, o remanejamento, ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observando o disposto nos arts. 43 e 46, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 8.º Fica o Poder Executivo e Legislativo autorizados a fazer as alterações necessárias e proceder à inclusão de eventuais despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 9.º A apresentação da Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira e do Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro, exigidos pelos incisos I e II, do art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) ficam dispensados no que se refere a presente Lei Complementar, em vista que a mesma não acrescenta despesas ao Poder Executivo ou Legislativo.

Art. 10. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juína-MT, 29 de março de 2017.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

ANEXO I
Lei Complementar n.º 1.717/2017

CARGA HORÁRIA SEMANAL – 20 (vinte) horas

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	REMUN. R\$	QTDE
Assessor Jurídico da Presidência	Curso Superior em Ciências Jurídicas e registro na OAB/MT	R\$ 4.032,34	01
TOTAL			01

ANEXO II

Lei Complementar n.º 1.717/2017

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA

Requisitos para investidura: Curso superior em ciências jurídicas e registro na OAB/MT;

Carga horária: 20 (vinte) horas semanais, com a possibilidade de ser convocado pelo Presidente da Câmara a qualquer tempo, sem direito a percepção de horas extraordinárias;

Sumário das Atribuições: executa tarefas de natureza complexas e especializadas, que exigem conhecimentos técnicos e constante aperfeiçoamento e atualização, bem como exercer suas atividades mediante determinação direta do Chefe do Poder Legislativo.

Atribuições:

ü Assessorar direta e imediatamente o Presidente da Câmara sobre assuntos jurídicos, legislativos, políticos e administrativos;

ü Prestar consultoria e assessoria jurídica, processual, em juízo ou fora dele, diretamente à pessoa do Presidente da Câmara, sempre que for necessário, em causas inerentes a todas as suas atuações como Chefe do Poder Legislativo e ordenador de despesas, compreendendo promoções de ações, defesas, recursos e demais atos processuais;

ü Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Presidente da Câmara ou da Mesa Diretora;

ü Dar assessoramento ao Presidente da Câmara no estudo, interpretação e solução das questões jurídicas, legislativas, políticas e administrativas;

ü Acompanhar, prestar assistência e assessorar direta e imediatamente o Presidente da Câmara, quando em viagem para a capital do Estado, fora do Estado ou em viagens internacionais, sempre que convocado;

ü Executar tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara junto aos órgãos públicos e entidades privadas na Capital do Estado e fora do Estado;



Diário Oficial de Contas

Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 6 Nº 1086

Divulgação segunda-feira, 3 de abril de 2017

– Página 60

Publicação terça-feira, 4 de abril de 2017

- ü Auxiliar o Presidente da Câmara na coordenação das atividades políticas e administrativas na capital do Estado;
- ü Encarregar-se da correspondência e comunicação direta do Presidente da Câmara no que tange aos órgãos públicos e entidades privadas na Capital do Estado e fora do Estado;
- ü Coordenar e organizar a agenda, o expediente a ser assinado, e a correspondência pessoal do Presidente da Câmara;
- ü Desempenhar missões específicas, formal e expressamente atribuídas pelo Presidente da Câmara;
- ü Assessorar o Presidente da Câmara e/ou a Mesa Diretora nos contatos com o Poder Executivo Municipal, outros Poderes e Órgãos Públicos da Federação, ONGs e instituições privadas que importem em questões jurídico-legislativas e Administrativas;
- ü Estudar processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente da Câmara e emitir parecer quando solicitado;
- ü Analisar aspectos de constitucionalidade e legalidade da legislação municipal e emitir parecer quando solicitado pelo Presidente da Câmara;
- ü Despachar com o Presidente da Câmara e participar de reuniões no recinto da Casa, quando convocado;
- ü Acompanhar o Presidente da Câmara, a Mesa Diretora e Vereadores em reuniões fora das dependências da Câmara, sempre que solicitado;
- ü analisar o material de natureza administrativa e jurídica, recebido e enviado pelo Gabinete do Presidente da Câmara, quando solicitado;
- ü Orientar subsidiariamente os parlamentares componentes das Comissões Permanentes e Temporárias na emissão de pareceres, sempre que solicitado;
- ü Participar da Comissão Permanente de Licitações, se convocado;
- ü Ser pregoeiro da Câmara Municipal de Juína-MT, se convocado;
- ü Zelar pela imagem, organização, responsabilidade, probidade e zelo para os direitos e obrigações da Casa de Leis, mantendo a ética necessária;
- ü Auxiliar na elaboração de anteprojetos de lei, decretos legislativos, resoluções, portarias e demais atos normativos de competência do Poder Legislativo, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara;
- ü Substituir o Advogado da Câmara nos casos de suspeição e impedimentos legais, temporários e ocasionais, bem como nas suas ausências, férias, licenças e afastamentos previstos e autorizados em Lei;
- ü Coletar e organizar as publicações judiciais e jurisprudências doutrinárias, juntamente, com o Advogado da Câmara;
- ü Participar das Comissões Administrativas da Câmara Municipal de Juína-MT, se convocado;
- ü Frequentar cursos de aperfeiçoamento; e,
- ü Realizar tarefas correlatas;

DECRETO N.º 037/2017.

Designa o comitê de Coordenação e o Comitê Executivo para coordenação, discussão, avaliação, a provação e execução das atividades necessárias à elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, conforme o Termo Aditivo de Execução Descentralizada nº 04/2014 celebrado entre a Fundação Nacional de Saúde e Universidade Federal de Mato Grosso, assinado e publicado no Diário Oficial da União.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no desempenho de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Subseção V do art. 83 da Lei de Organização Municipal de Juína e considerando o disposto na Lei Federal nº 11.445/2007 e a necessidade de se instituir comitês específicos para as atividades relacionadas à elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico.

DECRETA

Art. 1º. Fica instituído o Comitê de Coordenação para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, composto pelos seguintes membros:

1 – Representante do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica - FUNASA

2 – Representante do Governo do Estado de Mato Grosso – Secretaria de Estado das Cidades – SECID.

3- Leda Maria de Souza Villaça - Secretaria Municipal de Saúde

4 – João Manoel de Souza Peres - Secretário Municipal de Meio Ambiente

5 – Vera Lucia Pereira da Silva Granja - Secretaria de Educação e Cultura

6 – Antônio José da Silva – Representante da Câmara de Vereadores

Parágrafo Único. São atribuições do Comitê de Coordenação ao que se refere o caput deste artigo:

1- Coordenar, discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo Comitê Executivo;

2- Analisar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento sob os aspectos de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental.

Art. 2º. Fica instituído o Comitê Executivo para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, composto pelos seguintes membros:

1 – Gláucia Soares de Figueiredo - Engenheira Sanitarista

2 – Lais Natalia Ferreira Busanello – Arquiteta e Urbanista

3 – Fábia Leandro de Oliveira – Arquiteta e Urbanista

4 – Haécio Mattei – Representante do Departamento de Água e Esgoto

– DAES

5 – Sergia Renata Martins – Técnica da Secretaria de Saúde

6 – Marilza Gallan Flor – Técnica da Secretaria de Educação e Cultura

7 – Augusto Tavares da Cruz – Técnico da Secretaria de Assistência Social

Parágrafo Único. São atribuições específicas do Comitê Executivo a que se refere o caput deste artigo.

1 – executar em conjunto com a equipe executora, as atividades previstas nas etapas de elaboração do Plano, apreciando e validando cada produto a ser entregue, submetendo-o à avaliação do Comitê de Coordenação;

II – observar os prazos indicados no cronograma de execução.

Art. 3º. A designação dos membros dos comitês previstos neste Decreto não importará em qualquer vantagem pecuniária ou acréscimo remuneratório, a qualquer título.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da prefeitura municipal de Juína/MT, aos 27 de Março de 2017.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juína

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume na mesma data.

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT AVISO RETIFICADO E PRORROGADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal nº 78/2017, TORNA PÚBLICO, que RETIFICA E PRORROGA a ABERTURA da licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA USO NOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DESSTE EDITAL, estando a sessão pública para o dia 17 de Abril de 2017 às 08:00 horas, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juína, situado na Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site www.juina.mt.gov.br, em portal transparência, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3566-8302 ou e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br. Juína-MT, 31 de Março de 2017. MARCIO ANTONIO DA SILVA - Pregoeiro Designado - Poder Executivo – Juína-MT.

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

GABINETE DO PREFEITO
MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2017

CLASSIFICADO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os abaixo relacionados para apresentação de documentação, exame de médico admissível e demais provisões necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros atos de praxe, para fins de ingresso no Serviço Público Municipal por prazo determinado, a comparecer, a comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito na Avenida Hilda Pedrotti, S/N, Centro, Juína-MT, com a documentação necessária à posse, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação da presente Convocação.

Os relacionados abaixo, tornam-se cientes dos prazos acima citados.

O não Comparecimento no prazo previsto neste Edital de Convocação implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistente/s para todos os efeitos legais.

Juína-MT, 09 de Março de 2017.

LUIZ BRAZ DE LIMA
Prefeito Municipal em Exercício

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

ZONA URBANA

I – PROFESSOR PEDAGOGO:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	Aparecida de França Villwock
02º	Santana Avelina de Almeida
03º	Joana Avelina Bandeira
04º	Zenita Pires Fagundes
05º	Ilma de Araujo Silva
06º	Eliane Fernandes Carvalho
07º	Edna Cortez Oliveira
08º	Leonora Pereira Rocha
09º	Marisa Aparecida da Silva