



# JORNAL OFICIAL

## Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



### Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT .....	5
Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães .....	5
Câmara Municipal de Cláudia .....	6
Câmara Municipal de Gaúcha do Norte .....	9
Câmara Municipal de Mirassol d'Oeste .....	9
Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento .....	10
Câmara Municipal de Nova Guarita .....	11
Câmara Municipal de Nova Marilândia .....	12
Câmara Municipal de Nova Xavantina .....	12
Câmara Municipal de Rondonópolis .....	13
Câmara Municipal de Santa Rita do Trivelato .....	13
Câmara Municipal de São José do Xingu .....	14
Câmara Municipal de Terra Nova do Norte .....	14
Câmara Municipal de Várzea Grande .....	16
Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade .....	17
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé .....	17
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia - CODEMA .....	17
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Garças/Araguaia - CISRGA .....	18
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia .....	18
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia .....	19
Instituto Municipal da Previdência dos Servidores de Tangará da Serra - SERRAPREV .....	19
Prefeitura Municipal de Água Boa .....	19
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista .....	29
Prefeitura Municipal de Alto Garças .....	92
Prefeitura Municipal de Alto Taquari .....	111
Prefeitura Municipal de Apiacás .....	121
Prefeitura Municipal de Araguaiana .....	121
Prefeitura Municipal de Araguainha .....	122
Prefeitura Municipal de Araputanga .....	123
Prefeitura Municipal de Arenópolis .....	125
Prefeitura Municipal de Aripuanã .....	126
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres .....	142
Prefeitura Municipal de Barra do Garças .....	143
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia .....	144
Prefeitura Municipal de Brasnorte .....	144
Prefeitura Municipal de Cáceres .....	144
Prefeitura Municipal de Campinápolis .....	148
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis .....	149
Prefeitura Municipal de Campo Verde .....	157
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio .....	161
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte .....	164
Prefeitura Municipal de Canarana .....	167
Prefeitura Municipal de Castanheira .....	168
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães .....	169
Prefeitura Municipal de Cláudia .....	169
Prefeitura Municipal de Cocalinho .....	170
Prefeitura Municipal de Colíder .....	172
Prefeitura Municipal de Colniza .....	174
Prefeitura Municipal de Comodoro .....	188
Prefeitura Municipal de Confresa .....	189
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu .....	200
Prefeitura Municipal de Curvelândia .....	206

Prefeitura Municipal de Diamantino .....	229
Prefeitura Municipal de Feliz Natal .....	230
Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste .....	231
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte .....	237
Prefeitura Municipal de General Carneiro .....	238
Prefeitura Municipal de Glória d'Oeste .....	239
Prefeitura Municipal de Indavaí .....	336
Prefeitura Municipal de Itanhangá .....	338
Prefeitura Municipal de Itiquira .....	343
Prefeitura Municipal de Jaciara .....	345
Prefeitura Municipal de Jauru .....	345
Prefeitura Municipal de Juara .....	346
Prefeitura Municipal de Juína .....	380
Prefeitura Municipal de Juruena .....	381
Prefeitura Municipal de Juscimeira .....	383
Prefeitura Municipal de Luciara .....	384
Prefeitura Municipal de Marcelândia .....	384
Prefeitura Municipal de Matupá .....	394
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste .....	430
Prefeitura Municipal de Nobres .....	452
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento .....	453
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes .....	460
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia .....	463
Prefeitura Municipal de Nova Guarita .....	464
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda .....	464
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia .....	465
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde .....	466
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré .....	466
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia .....	471
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena .....	473
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina .....	474
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte .....	476
Prefeitura Municipal de Novo Mundo .....	476
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim .....	477
Prefeitura Municipal de Paranatinga .....	479
Prefeitura Municipal de Pedra Preta .....	483
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra .....	488
Prefeitura Municipal de Poconé .....	488
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia .....	489
Prefeitura Municipal de Ponte Branca .....	489
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte .....	490
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião .....	501
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos .....	502
Prefeitura Municipal de Poxoréu .....	502
Prefeitura Municipal de Querência .....	502
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira .....	508
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho .....	510
Prefeitura Municipal de Rio Branco .....	510
Prefeitura Municipal de Rondolândia .....	511
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste .....	536
Prefeitura Municipal de Salto do Céu .....	537
Prefeitura Municipal de Santa Carmem .....	538
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato .....	542
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger .....	559
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste .....	560
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia .....	562
Prefeitura Municipal de São José do Povo .....	567
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro .....	568
Prefeitura Municipal de São José do Xingu .....	579
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos .....	580
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa .....	580
Prefeitura Municipal de Sapezal .....	581
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada .....	581

Prefeitura Municipal de Sorriso .....	582
Prefeitura Municipal de Tabaporã .....	608
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra .....	608
Prefeitura Municipal de Torixoréu .....	665
Prefeitura Municipal de União do Sul .....	666
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos .....	673
Prefeitura Municipal de Várzea Grande .....	673
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade .....	740
Prefeitura Municipal de Vila Rica .....	744

## APRESENTAÇÃO

### DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

**Presidente de Honra:** Juarez Alves da Costa

**Presidente:** Leonardo Tadeu Bortolin

**Primeiro Vice-Presidente:** Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

**Segundo Vice-Presidente:** José Guedes de Souza - Rondolândia

**Terceiro Vice-Presidente:** Edu Laudi Pasccoski - Itanhangá

**Quarto Vice-Presidente:** Marcelo de Aquino - General Carneiro

**Quinto Vice-Presidente:** Thiago Castelian Ribeiro - Santa Terezinha

**Secretário Geral:** Janailza Taveira Leite - São Félix do Araguaia

**Primeiro Secretário:** Carlos Sirena - Juara

**Tesoureiro Geral:** Nelson Antônio Pain - Poxoréu

**Primeiro Tesoureiro:** Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

**Segundo Tesoureiro:** Manoel Loureiro Neto - Diamantino

**Conselho Fiscal:**

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

3º João Isaack Moreira - Tesouro

**Suplentes Fiscais:**

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

2º Irineu Marcos Parmeggiani – Campos de Júlio

3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

**Responsável pelo Jornal Oficial AMM**

Noides Cenio da Silva

(65)99931-8446 - (65)2123-1200 - (65)99903-7934

Entre em Contato: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br) (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso  
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT****JORNAL OFICIAL  
PRIMEIRO ADENDO AO EDITAL Nº 001/2024- PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO- AMM**

A **ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM**, Estado de Mato Grosso, através do Presidente Leonardo Tadeu Bortolin, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em cumprimento ao artigo 6º da Lei 14.341/2022, faz saber aos interessados as atribuições e grau de escolaridade exigido para os cargos constantes no ANEXO I do Edital nº 001/2024- Processo Seletivo Simplificado- AMM.

**RECEPCIONISTA:****ESCOLARIDADE: Médio Completo****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados.

- Atender chamadas telefônicas.

- Anotar recado. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos.

- Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. - Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.

- Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades;

- Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas; receber, colocar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar, limpeza periódica de máquina copiadora; receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática.

**AGENTE TÉCNICO****ESCOLARIDADE: Médio Completo****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Auxiliar no planejamento, na execução e no controle das atividades que envolvem a área em que atua;

- Realizar tarefas administrativas, elaborar relatórios, analisar e emitir pareceres técnicos sobre assuntos específicos, além de prestar suporte aos demais funcionários da AMM e à população em geral.

- Manter atualizados os cadastros e registros pertinentes à sua área de atuação, auxiliando no acompanhamento e na fiscalização de projetos, programas e ações executados pela

AMM.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLARIDADE: Médio Completo****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Supervisionar os aspectos operacionais da organização, trabalhar em várias divisões para gerenciar pessoas, despesas e operações;

- Planejar entregas, organizar contas a pagar e a receber, acompanhar suprimentos e coordenar os relacionamentos com a população;

- Acompanhar e coordenar relacionamentos com funcionários e a população em geral;

- elaborar documentos, planilhas e organização de arquivos.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo email:

processoseletivo@amm.org.br

Publique-se.

Cuiabá, 29 de outubro de 2024.

**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM.**

Presidente Leonardo Tadeu Bortolin

**MAX FARIAS DA SILVA**

Presidente da Comissão de

Processo Seletivo Simplificado

**JORNAL OFICIAL  
PORTARIA Nº 059/2024**

*“Dispõe sobre a designação de funcionário para exercer as funções de Leiloeiro Administrativo.”*

**LEONARDO TADEU BORTOLIN, Presidente da Associação Mato-grossense dos Municípios, no uso de suas atribuições que se são conferidas por lei.**

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 31 da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º da Resolução 031/2024, que permite a designação de Leiloeiro Administrativo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de alienar, através de leilão, bens móveis inservíveis a Associação Mato-grossense dos Municípios- AMM, medida esta de relevante interesse público;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar, para exercer as atribuições de Leiloeiro Administrativo, a funcionária Nádia Karinne da Guia Cardoso, no período de ocorrência de **Leilão Público**, sem prejuízo de suas atribuições.

**Art. 2º** - O Leiloeiro realizará o leilão com estrita observância da Resolução 031/2024 e da Lei de Licitações nº 14.133/2021 e suas alterações e de acordo com o próprio Edital do certame.

**Art. 3º** - Compete ao Leiloeiro organizar, operacionalizar, divulgar, prestar contas, expedir os documentos referentes às arrematações, produzir a Ata circunstanciada, subordinar essa avaliação a homologação do Presidente da AMM, realizar todos os procedimentos inerentes à sua função e objetivo fim da presente nomeação, inclusive, auxiliando a Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis, nomeada através da Portaria nº 007/2024, no que couber.

**Art. 4º** - A Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis, nomeada através da Portaria nº 007/2017, atuará em conjunto com o Leiloeiro Administrativo nomeado.

**Art. 5º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, Cuiabá - MT, 29 de outubro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

**PRESIDENTE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES****CÂMARA MUNICIPAL  
ATO LEGISLATIVO****ATO LEGISLATIVO n.º 009/2024**

O Presidente da Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães - MT, Ex-mo. Sr. MARIANO FIDÉLIS DOS SANTOS FILHO no uso das atribuições legais,

**RESOLVE**

**I – RECONHECER para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado pela servidora ENEDILCE SAMPAIO RODRIGUES, junto à**

**Câmara Municipal, sob o regime da previdência geral, referente ao período de 01 de abril de 1992 a 15 de março de 1993.**

**II - Este Ato entrará em vigor nesta data.**

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 28 de fevereiro de 2024.

Vereador Mariano Fidélis dos Santos Filho

Presidente da Câmara Municipal

## CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

### CÂMARA MUNICIPAL CONTRATO PARA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO-CRÉDITO CONSIGNADO

São partes neste contrato:

**COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO UNIÃO E NEGÓCIOS - SICOOB INTEGRAÇÃO**, instituição financeira integrante do SFN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.742.188/0026-03, localizada na AV Presidente Getúlio Vargas, nº 2005, bairro: Centro, CEP: 78.460-000, Nobres/MT, doravante denominada **CONSIGNATÁRIA**, neste ato representada por seus Diretores Sra. **ADRIANE CRISTINA DE MENEZES FASSBINDER**, brasileira, casada, diretora administrativo e financeiro, inscrita no CPF sob nº 513.575.341-91, e Sr. **ORLEANS CICHACZEWSKI**, brasileiro, divorciado, diretor comercial, portador da CNH sob nº 04373309195 DE-TRAN/PA e inscrito no CPF sob nº 031.367.371-30, ambos com o mesmo endereço comercial da **CONSIGNATÁRIA**.

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS - PREVI NOBRES**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 04.463.781/0001-01, com sede na rua J, S/N, bairro Jardim Paraná, CEP 78.460-000, Nobres/MT, doravante denominada **CONSIGNANTE**, neste ato representada pela sua **Diretora Executiva Srª NADIR DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 652.355.179-20 com endereço eletrônico: nadir@hotmail.com.br.

As partes acima identificadas firmam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA — DEFINIÇÃO:

**1.1. COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO UNIÃO E NEGÓCIOS - SICOOB INTEGRAÇÃO - CONSIGNATÁRIO** Singular, instituição financeira, constituída nos termos da Lei nº 5.764/71 e da Resolução CMN nº 3 442, de 28/02/2007, concederá, se solicitado, crédito aos **SERVIDORES PÚBLICOS** da **CONSIGNANTE** com desconto em folha de pagamento, após aprovação de cadastro e desde que obedecidas as normas e políticas internas do **CONSIGNATÁRIO**.

**1.1.1.** O crédito pleiteado pelo **SERVIDOR** público da **CONSIGNANTE** será submetido à aprovação do **CONSIGNATÁRIO**, reservando-se da mesma o direito de não conceder crédito a **SERVIDORES PÚBLICOS** que possuam restrições cadastrais e/ou que não se enquadrem aos parâmetros de crédito para a concessão de crédito do **CONSIGNATÁRIO**.

**1.2. CRÉDITO CONSIGNADO** - É a modalidade de empréstimo pessoal, com desconto em folha de pagamento, oferecida pelo **CONSIGNATÁRIO**, autorizada pela **SERVIDOR/TOMADOR** e disponibilizadas para os funcionários da **CONSIGNANTE**, nos termos do presente contrato.

**1.3. MARGEM CONSIGNÁVEL** – É o limite da prestação mensal que o **SERVIDOR/TOMADOR** pode consignar junto ao **CONSIGNATÁRIO**, ou seja, é a porcentagem da remuneração do **SERVIDOR/TOMADOR** que pode ser comprometida para desconto de parcelas mensais em sua folha de pagamento, sendo esta, fixada no importe de 30% (trinta por cento) dos vencimentos brutos e da parcela mensal, conforme previsão legal.

**1.4. MARGEM DISPONÍVEL** - Parcela da MARGEM CONSIGNÁVEL que ainda não foi comprometida com descontos consignados, passível de no-

vas consignações. Diferença entre a MARGEM CONSIGNÁVEL e o somatório dos valores das mensalidades já averbadas, porcentagem (30%) passível de consignações de empréstimos bancários.

**1.5. REDUÇÃO DE MARGEM** –É a diminuição da MARGEM DISPONÍVEL do **SERVIDOR/TOMADOR** em razão de determinadas consignações compulsórias e facultativas, determinadas em lei, que têm preferência em relação aos descontos das prestações de empréstimo consignado.

**1.6. PROPONENTE – FUNCIONÁRIO** ou **SERVIDOR PÚBLICO** da **CONSIGNANTE**, regido pelas normas do Regime Jurídico do **SERVIDOR PÚBLICO**, que pretende contrair CRÉDITO CONSIGNADO junto ao **CONSIGNATÁRIO**, preenchendo a respectiva documentação e as condições do produto.

**1.7. TOMADOR – PROPONENTE** aprovado, que obtém cédula de crédito bancária e responsável pelo pagamento das parcelas que serão descontados em seu contracheque, de acordo com sua MARGEM DISPONÍVEL, que ao anuir às condições comerciais e assinar os instrumentos próprios do **CONSIGNATÁRIO**, obriga-se a cumpri-los e respeitá-los.

**1.8. REGISTRO DA CONSIGNAÇÃO (AVERBAÇÃO)** – Será obrigatório o registro junto à área de Recurso Humanos – RH da **CONSIGNANTE**, para que o **CONSIGNATÁRIO** tenha a confirmação e registro do interesse do **SERVIDOR/TOMADOR** e da margem consignável para o débito das parcelas do empréstimo.

**1.9. ARQUIVO "ENVIO" COBRANÇA** – Arquivo magnético gerado pelo sistema de informática do **CONSIGNATÁRIO**, contendo os valores das prestações a serem descontadas na folha de pagamento dos **TOMADORES** de CRÉDITO CONSIGNADO junto à **CONSIGNANTE**.

**1.10. ARQUIVO "RETORNO" COBRANÇA** – Arquivo magnético gerado pelo sistema de informática da empresa **CONSIGNANTE**, de acordo com o leiaute acordado com o **CONSIGNATÁRIO**, contendo os valores das prestações que foram e das que não foram descontadas na folha de pagamento dos **TOMADORES** junto à **CONSIGNANTE**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO:

**2.1.** O objeto deste contrato é estabelecer as condições gerais e demais critérios a serem observados pelo **CONSIGNATÁRIO** e pela **CONSIGNANTE**, a fim de que sejam efetuadas as operações de CRÉDITO CONSIGNADO aos **FUNCIONÁRIOS, SERVIDORES PÚBLICOS e/ou SERVIDORES COMISSIONADOS** da **CONSIGNANTE** pelo **CONSIGNATÁRIO**, mediante a consignação, averbação e o repasse dos valores descontados em folha de pagamento dos **TOMADORES** pela **CONSIGNANTE**, conforme a legislação vigente.

**2.2.** O **CONSIGNATÁRIO**, de acordo com a política de crédito, concederá empréstimos a cada **PROponente**, com base nas MARGENS CONSIGNÁVEIS e MARGENS DISPONÍVEIS informadas pela **CONSIGNANTE**, cabendo unicamente ao **CONSIGNATÁRIO** a fixação e alteração deste limite, assim como a definição das taxas de juros a serem cobradas nas operações contratadas.

**2.3.** O **TOMADOR** do CRÉDITO CONSIGNADO deverá autorizar expressamente o **CONSIGNATÁRIO**, de forma irrevogável e irretirável o desconto incidente sobre sua remuneração para pagamento das parcelas do empréstimo contratado, por meio de consignação em folha de pagamento pela **CONSIGNANTE**.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONSIGNANTE

**3.1.** Prestar informações ao **CONSIGNATÁRIO** sobre o(s) **PROponentes(S)** ao CRÉDITO CONSIGNADO, necessárias para liberações do(s) crédito(s), bem como indicar a MARGEM CONSIGNÁVEL e da MARGEM DISPONÍVEL, nos limites autorizados em lei, respondendo pela exatidão dos dados.

**3.2.** Efetuar a averbação da consignação, após solicitação do **CONSIGNATÁRIO**, bloqueando a MARGEM CONSIGNAVEL do **SERVIDOR/TOMADOR**, quando formalizada a operação de empréstimo.

**3.3.** Efetuar o desconto das prestações do CRÉDITO CONSIGNADO, autorizado pelos seus **SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS** em modelo específico fornecido pelo **CONSIGNATÁRIO**, na folha de pagamento dos **TOMADORES** e repassar os valores ao **CONSIGNATÁRIO**, mediante o crédito na conta indicada na *Cláusula Sexta* deste instrumento.

**3.4.** Informar ao **CONSIGNATÁRIO** o motivo de não consignação de parcelas devidas.

**3.5.** Informar ao **CONSIGNATÁRIO** as ocorrências de **REDUÇÃO DE MARGEM** para que este tome as providências em tempo hábil.

**3.6.** Informar aos **SERVIDOR(ES)/TOMADOR(ES)** no demonstrativo de seus rendimentos, de forma discriminada, o valor da prestação mensal descontada, decorrente das amortizações do CRÉDITO CONSIGNADO contratado com o **CONSIGNATÁRIO**.

**3.7.** Encaminhar ao **CONSIGNATÁRIO**, nos prazos acordados e, concomitantemente ao envio dos recursos financeiros, o ARQUIVO "RETORNO" COBRANÇA, com as informações analíticas das parcelas descontadas, ou em outra forma acordada com o **CONSIGNATÁRIO**. O total das prestações consignadas no mês deverá ser idêntico ao total dos recursos financeiros enviados ao **CONSIGNATÁRIO** por meio de **PIX** ou **TED**.

**3.8.** Quando solicitado pelo **CONSIGNATÁRIO**, re-incluir as parcelas na folha de pagamento quando da ocorrência de **REDUÇÃO DE MARGEM**.

**3.9.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONSIGNATÁRIO**, por informações que o levem à concessão de empréstimos superiores à MARGEM CONSIGNÁVEL prevista em lei.

**3.10.** Informar à **CONSIGNATÁRIO**, nos prazos da Cláusula Sétima do presente Contrato, os casos de extinção do contrato de trabalho, falecimento e/ou afastamento por licença médica do **SERVIDOR/ TOMADOR**.

**3.11.** Entrar em contato com o **CONSIGNATÁRIO**, com vistas à conciliação dos valores a serem ainda consignados, nos casos de afastamento por licença médica do **SERVIDOR/TOMADOR**.

**3.12.** Informar ao **CONSIGNATÁRIO** qualquer empecilho ou motivo de não consignação de parcelas devidas.

**3.13.** Manter o sigilo e a confidencialidade das informações e dados do **CONSIGNATÁRIO**, assim como as condições deste termo, com exceção das requisitadas por autoridades constituídas, caso em que o **CONSIGNATÁRIO** deve ser obrigatoriamente comunicada.

#### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONSIGNATÁRIO:**

**4.1.** Analisar e aprovar empréstimo(s) solicitado(s) pelo(s) **PROPONENTE(S)** com base nos dados fornecidos pela **CONSIGNANTE**.

**4.2.** Enviar, mensalmente, até o dia 15, o ARQUIVO "ENVIO" COBRANÇA. Tal arquivo deverá ser devolvido pela **CONSIGNANTE** ao **CONSIGNATÁRIO** sob o título de ARQUIVO "RETORNO" COBRANÇA.

**4.3.** Recepcionar o ARQUIVO "RETORNO" COBRANÇA e efetuar a liquidação das parcelas na data de vencimento acordada entre as partes.

**4.4.** Efetuar a gestão do contrato do seguro prestamista do **TOMADOR** junto à Seguradora.

**4.5.** Informar a **CONSIGNANTE** sobre a liquidação antecipada dos empréstimos para baixas dos valores consignados na folha dos **TOMADORES**.

**4.6.** Efetuar a cobrança ordinária das prestações mensais de acordo com o cronograma de vencimento fixado com a **CONSIGNANTE**, inclusive, comunicando-a e ou notificando-a formalmente sobre eventuais atrasos de envio ao **CONSIGNATÁRIO** de informações e ou recursos financeiros.

**4.7.** Efetuar a cobrança, diretamente ao **TOMADOR**, das prestações não descontadas na folha de pagamento por insuficiência de margem ou por seu desligamento da **CONSIGNANTE**.

**4.8.** Efetuar a restituição ao **TOMADOR** do(s) valor(es) pago(s) ou repassado(s) ao **CONSIGNATÁRIO** em duplicidade.

#### **CLÁUSULA QUINTA - REPASSE DOS RECURSOS E INFORMAÇÕES PARA O CONSIGNATÁRIO:**

**5.1.** A **CONSIGNANTE** enviará mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente ao desconto, para o **Banco 756**, Agência **0001**, Conta Corrente **442500001-3**, CNPJ **08.742.188/0001-55**, Cooperativa **4425**, devidamente por meio de TED, DOC ou DEC, os recursos financeiros correspondentes ao pagamento das respectivas prestações mensais do CRÉDITO CONSIGNADO contratados com os **TOMADORES**, a partir dos dados informados no ARQUIVO "ENVIO" COBRANÇA, gerados pelo **CONSIGNATÁRIO**, devendo o valor transferido ser igual ao total dos valores constantes no ARQUIVO "RETORNO" COBRANÇA que foram consignados na folha de pagamento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Em caso de divergência entre o total dos recursos financeiros recebidos e o total dos valores informados no ARQUIVO "RETORNO" COBRANÇA, o **CONSIGNATÁRIO**, fará a retenção do montante financeiro até que a **CONSIGNANTE** informe o motivo da diferença apurada, bem como quais as parcelas e respectivos valores a serem liquidados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O **CONSIGNATÁRIO** somente efetuará a baixa das parcelas se não houver diferença entre o total financeiro recebido e o total informado no ARQUIVO "RETORNO" COBRANÇA ou se atendido o disposto no *Parágrafo Primeiro*.

#### **CLÁUSULA SEXTA - EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO DO TOMADOR, AFASTAMENTO DO TOMADOR AO TRABALHO OU IMPOSSIBILIDADE DE DESCONTO:**

**6.1.** A **CONSIGNANTE** deverá informar o **CONSIGNATÁRIO** em até 3 dias úteis, antes do pagamento da rescisão contratual, todos os casos de rescisão, demissão, suspensão ou exoneração do **TOMADOR** ou impossibilidade de desconto dos valores devidos em sua folha de pagamento, caso a **CONSIGNANTE** não disponibilize ao **CONSIGNATÁRIO** um sistema (via web/internet) com a mesma funcionalidade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em casos de desligamento do **TOMADOR/SERVIDOR** da **CONSIGNANTE**, seja por rescisão, demissão, dispensa, exoneração ou qualquer outra forma prevista em lei, cumpre à **CONSIGNANTE** em proceder aos devidos descontos referentes a liquidação do empréstimo do **TOMADOR/SERVIDOR**, por ocasião do pagamento das respectivas verbas rescisórias, observados os limites legais, encaminhando o respectivo recurso financeiro ao **CONSIGNATÁRIO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para atendimento ao disposto no parágrafo primeiro desta cláusula, a **CONSIGNANTE** deverá acionar o **CONSIGNATÁRIO** para obtenção do saldo devedor do **TOMADOR**, visando o desconto nas verbas rescisórias em montante correto a ser repassado ao **CONSIGNATÁRIO** para quitação da dívida.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONSIGNANTE** também deverá informar o **CONSIGNATÁRIO**, em até 10 (dez) dias após o fato, os casos em que ocorra com o **TOMADOR/SERVIDOR** algum dos eventos cobertos pelas garantias contratadas junto à seguradora (morte natural ou acidental ou invalidez total por acidente), a fim de solicitar o pagamento referente ao seguro prestamista, de indenização e quitação do saldo devedor do contrato de empréstimo.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os casos de afastamento do **TOMADOR/SERVIDOR** por licença médica, em período superior a 15 (quinze) dias, deverão ser informados ao **CONSIGNATÁRIO** em até 03 (três) dias úteis após o início do afastamento.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os casos de férias e/ou licença prêmio não eximirão o **TOMADOR/SERVIDOR** do pagamento da prestação devida, referente ao mês correspondente, devendo a **CONSIGNANTE** efetuar o desconto da parcela em folha de pagamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

**7.1.** O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e tem prazo de **05 (cinco) anos**, sendo renovado automaticamente, por prazo indeterminado, caso as partes não manifestem por escrito a intenção de rescindi-lo em até 30 (trinta) dias antes do seu término.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As partes poderão rescindir o presente instrumento, sem qualquer ônus mediante aviso prévio escrito enviado a outra parte, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O contrato será considerado resolvido, única e exclusivamente, após o cumprimento pelas partes de todos os deveres e obrigações do termo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Este contrato estará rescindido de pleno direito, independentemente de notificação, interpelação judicial ou extrajudicial:

- a. Se ocorrer o não cumprimento das obrigações aqui estipuladas por qualquer das partes, nos prazos e formas acordados;
- b. Pelo advento de lei ou ato normativo originário do Poder Público que proíba a celebração ou a continuidade da execução de termos iguais ou semelhantes ao presente;
- c. Na hipótese de ocorrer falência, liquidação ou decretação de insolvência de qualquer uma das partes.

#### **CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES CONTRATUAIS:**

**8.1.** Consideram-se infrações contratuais o descumprimento de toda e qualquer obrigação expressamente prevista neste contrato e ou a prática de ato ou fato que, embora não expressamente relacionado, impossibilite a qualquer das partes a sua plena implementação e manutenção. O não repasse dos recursos descontados da remuneração do funcionário pela **CONSIGNANTE**, no prazo estipulado, implicará na rescisão do presente contrato, além da caracterização da **CONSIGNANTE** como infiel depositária e adoção de medidas cabíveis, segundo os rigores da lei.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - É facultado à parte prejudicada, caso uma infração torne insuportável à manutenção do presente contrato, promover a sua imediata rescisão, independentemente da adoção de qualquer medida judicial ou extrajudicial que vise resguardar direitos e ressarcir prejuízos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Das comunicações, pendências e responsabilidades:

- a) Em caso de atraso ou não envio ao **CONSIGNATÁRIO** dos arquivos magnéticos e ou dos recursos financeiros, até a data de vencimento das prestações, bem como de divergências entre os valores apontados no ARQUIVO "RETORNO" DE COBRANÇA" e o repasse financeiro, a **CONSIGNANTE** será comunicada pelo **CONSIGNATÁRIO** sobre a pendência.
- b) Não sendo a pendência sanada até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao vencimento das prestações, o **CONSIGNATÁRIO** notificará a **CONSIGNANTE** sobre o atraso.
- c) Sendo a pendência superior a 5 (cinco) dias úteis, o **CONSIGNATÁRIO** suspenderá, por prazo indeterminado, a liberação de novos empréstimos, até a regularização de toda(s) a(s) pendência(s) pela **CONSIGNANTE**, que, por sua vez, assumirá a responsabilidade civil por eventuais perdas e danos causados ao **CONSIGNATÁRIO**, decorrentes da não liquidação das parcelas.
- d) Em caso de entidade **CONSIGNANTE** de natureza privada, não sendo efetivada o repasse financeiro nos prazos estipulados neste instrumento, o **CONSIGNATÁRIO** informará a **CONSIGNANTE** como devedora no Sistema de Informações de Crédito – SCR e adotará os procedimentos de

classificação do risco e provisão, de acordo com a regulamentação em vigor, sem prejuízo de registro dos seus dados nos órgãos de proteção ao crédito e adoção das medidas judiciais cabíveis.

#### **CLÁUSULA NONA – MULTA MORATÓRIA**

**9.1.** Toda e qualquer infração do contrato que implique em perda ou impossibilidade de recebimento do valor devido por qualquer das partes, acarretará a obrigação, pela parte culpada, do ressarcimento do prejuízo, devidamente corrigido "pro rata die" pela variação do IGP-M — Índice Geral de Preços de Mercadoria, juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e multa simplesmente moratória de 2% (dois por cento), calculados sobre o valor total do débito havido, amigavelmente ou por medida judicial, hipótese em que a parte culpada responderá pelas despesas judiciais, extrajudiciais e honorários de advogados.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Caso o referido índice venha a ser cancelado ou modificado, as partes adotarão outro, que eventualmente, venha a substituí-lo, ou qualquer índice que reflita a real desvalorização do poder aquisitivo da moeda no período.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – ADITIVOS:**

**10.1.** Este contrato poderá ser retificado ou ratificado no todo ou em parte, por meio de aditivo assinado pelas partes, que passará a integrá-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CÓDIGO DE ÉTICA:**

**11.1.** A **CONSIGNANTE** declara ciência e concordância do Código de Ética do **CONSIGNATÁRIO** em especial as seguintes premissas:

- a) Observância de critérios técnicos, profissionais, éticos, não ensejando favorecimento de qualquer natureza; b) Idoneidade, imparcialidade, transparência e ética; e c) Cumprimento das exigências legais, em especial nos aspectos tributários, trabalhistas e previdenciários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ANTICORRUPÇÃO:**

**12.1.** As Partes assumem o compromisso de não praticar qualquer ato que atente (i) contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, (ii) contra princípios da administração pública ou (iii) contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme disposto na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O descumprimento do disposto nesta cláusula implicará imediata rescisão deste contrato, independente de notificação, sem prejuízo da reparação, pela Parte que descumprir, das perdas ou danos causados à outra Parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL:**

**13.1.** As partes reconhecem que o presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital e tem plena validade em formato eletrônico, sendo equiparado a documento físico para todos os efeitos legais, reconhecendo e declarando os signatários que a assinatura deste Contrato em meio eletrônico é apta a comprovar autenticidade, autoria, integridade e validade jurídica do instrumento ora firmado, e conferir-lhe pleno efeito legal, como se documento físico fosse, de acordo com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS POLÍTICAS DO CONSIGNATÁRIO:**

**14.1.** As partes declaram ter recebido as políticas abaixo descritas, tal como declara ter ciência de seu conteúdo;

- I. Política Institucional de Segurança Cibernética;
- II. Política Institucional de Segurança da Informação;
- III. Política Institucional de Gestão de Dados Pessoais;

IV. Política Institucional de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — FORO:

15.1 Para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia oriunda do contrato, elegem as partes o foro da Comarca de Nobres/MT, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, justos e contratados, firmam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, a fim de que o mesmo produza os seus jurídicos efeitos de direito.

Nobres-MT, 28 de junho de 2024.

#### FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS – PREVI NOBRES

#### COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO UNIÃO E NEGÓCIOS

#### SICOOB INTEGRAÇÃO

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:

CPF: CPF:

#### CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

#### CÂMARA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO

#### AVISO DE RESULTADO

#### Dispensa Física Nº 011/2024

A Câmara Municipal de Gaúcha do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado da Dispensa de Licitação nº 011/2024, a qual teve como objeto a contratação de empresa no fornecimento de material permanente (equipamentos para áudio e vídeo, mobiliário em geral) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte-MT. Informamos que a abertura da referida dispensa ocorreu no dia 29 de outubro de 2024, às 09:00h, e foi considerada **DESERTA**, não havendo propostas apresentadas. Diante disso, a Câmara Municipal avaliará as medidas cabíveis para a continuidade do processo de aquisição dos materiais necessários.

Gaúcha do Norte - MT, 29 de Outubro de 2024.

**Marcileni Walter Borchardt Fernandes**

**Agente de Contratação**

#### CÂMARA MUNICIPAL AVISO DE DISPENSA FÍSICA Nº 012

#### CONTRATANTE:

#### CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT

#### OBJETO:

O objeto da presente dispensa é a Contratação de empresa no fornecimento de material permanente (equipamentos para áudio e vídeo, mobiliário em geral) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte-MT. Maiores informações poderão ser obtidas via e-mail licitacao@gauchadonorte.mt.leg.br ou junto ao departamento de licitação da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT, no endereço Avenida Brasil, Quadra 110 – Lote 01 CEP 78875-000, e o edital completo estará disponível no site da Câmara Municipal. <https://gauchadonorte.mt.leg.br>

#### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R\$ 5.890,22**

#### PERÍODO DE PROPOSTAS

De 31/10/2024 às 7h

Até 04/11/2024 às 12h

#### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

sim

#### CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

#### CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE PORTARIA N. 47/2024

#### Portaria 47/2024 de 29 de outubro de 2024

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE - MT**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e da Lei Municipal n.º 1.928 de 01 de julho de 2024, e com base nas disposições contratuais do Contrato Administrativo n.º 10/2023, firmado com a empresa **LIMPMAIS SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA**.

**CONSIDERANDO** que a empresa **LIMPMAIS SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.733.241/0001-08, responsável pela prestação de serviços de limpeza no prédio desta Câmara Municipal, interrompeu a execução dos serviços contratados desde o dia 16/10/2024, comprometendo o funcionamento e a conservação das instalações;

**CONSIDERANDO** que foi constatado o não pagamento do salário da prestadora de serviços no mês de outubro de 2024, em descumprimento às obrigações trabalhistas e contratuais estabelecidas;

**CONSIDERANDO** que, apesar de notificada formalmente no dia 16 de outubro de 2024, a empresa **LIMPMAIS SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA** não apresentou justificativa ou defesa administrativa para os atrasos e a interrupção dos serviços, dentro do prazo de 5 dias úteis estabelecido na notificação prévia;

**CONSIDERANDO** a necessidade de apuração das infrações contratuais e de avaliação da aplicação das sanções cabíveis, conforme os arts. 155 a 158 da Lei n.º 14.133/2021, e Lei Municipal n.º 1.928 de 01 de julho de 2024;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica instaurado o Processo Administrativo para apuração das infrações contratuais cometidas pela empresa **LIMPMAIS SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA**, conforme previsto no Contrato Administrativo n.º 10/2023, na Lei n.º 14.133/2021 e Lei Municipal n.º 1.928 de 01 de julho de 2024.

**Art. 2º.** Designa-se a Comissão Processante composta pelos seguintes servidores, que ficará responsável pela condução do processo administrativo e pela apresentação de relatório conclusivo sobre os fatos:

**Marília Puerari Marques**, presidente da comissão;

**Daiane Reis dos Santos**, membro;

**Joldemar Agueiro**, membro.

**Art. 3º.** A Comissão Processante deverá, no prazo de 30 dias (prorrogável se necessário), proceder à análise dos fatos, garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa à empresa contratada, e, ao final, elaborar relatório detalhado, com a indicação das sanções aplicáveis, se for o caso.

**Art. 4º.** A empresa **LIMPMAIS SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA** será notificada sobre a instauração do processo administrativo, para que, em conformidade com o art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e art. 13 da Lei Municipal n.º 1.928 de 01 de julho de 2024, apresente sua defesa e/ou se manifeste no decorrer do processo.

**Art. 5º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mirassol D'Oeste - MT, 29 de outubro de Mirassol D'Oeste - MT

**Fransuelo Ferrai dos Santos** Presidente da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste - MT

## CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE DECISÃO ADMINISTRATIVA

### DECISÃO ADMINISTRATIVA

EMENTA: DISPENSA ELETRÔNICA N.º 04/2023. CONTRATO N.º 10/2023. DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS. INEXECUÇÃO PARCIAL DO OBJETO. RESCISÃO UNILATERAL. ART. 137, I LEI 14.133/2021. APLICAÇÃO DE MULTA CONTRATUAL. INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO.

#### I. Relatório:

Recebi o Processo de Dispensa de Licitação n.º 04/2023, que resultou na formalização do Contrato Administrativo n.º 10/2023 com a empresa **DARLENE ALAIDES DOS SANTOS RIBEIRO MARQUES LTDA.** (posteriormente alterado para **LIMPMAIS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.**), inscrita no CNPJ sob o nº 24.733.241/0001-08, cujo objeto é a prestação contínua de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra especializada.

Por meio de Relatório de Fiscalização de Contrato, foi comunicado pela fiscal do contrato, Sra. Daiane Reis dos Santos, o descumprimento contratual por parte da empresa contratada. A empresa não efetuou o pagamento da remuneração da funcionária encarregada da prestação dos serviços de limpeza nas dependências da Câmara Municipal referente ao mês de setembro/2024 (pagamento com vencimento em outubro/2024) e interrompeu a prestação dos serviços desde 16 de outubro de 2024, não enviando mais colaboradores para a execução das atividades de limpeza e conservação predial da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste - MT.

Em razão desses fatos, foram expedidas duas notificações extrajudiciais, via e-mail e WhatsApp, nos dias 9 e 16 de outubro de 2024, solicitando à empresa o pagamento dos salários em atraso e esclarecimentos sobre a interrupção dos serviços contratados. Contudo, não houve resposta por parte da contratada.

É o breve relato.

#### II. Fundamentação legal:

De acordo com a Lei n.º 14.133/2021:

##### Lei n.º 14.133/2021

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

Consta nos autos que a empresa descontinuou os serviços de limpeza contratados por meio do processo de Dispensa Eletrônica n.º 04/2023, contrato n.º 10/2023, além de não ter efetuado o pagamento da remuneração de sua funcionária referente ao mês de setembro/2024, cujo vencimento se deu até o quinto dia útil de outubro/2024. Isso configura violação às cláusulas contratuais, especificamente a Cláusula Quarta (itens 4.1, 4.3 e 4.4), que tratam da execução do objeto do contrato e das obrigações trabalhistas da contratada, além de infringir os artigos 115 e 155, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Assim, a rescisão unilateral justifica-se pela interrupção injustificada da prestação dos serviços e pela ausência de justificativas por parte da empresa, configurando prejuízo à Administração Pública.

### III. Decisão

Por todo o exposto, por ser medida que se impõe, determino:

**1)** A formalização da rescisão unilateral do Contrato n. 10/2023, por inexecução parcial do contrato firmado com a empresa **LIMPMAIS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 24.733.241/0001-08. **2)** O encaminhamento de cópia da presente decisão à empresa **LIMPMAIS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 24.733.241/0001-08, servindo de intimação. **3)** A instauração de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) para que se proceda com a apuração dos fatos e aplicação das sanções legalmente previstas. **4)** A revogação da decisão publicada no dia 25 de Outubro de 2024, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, ANO XIX | N° 4.600.

Publique-se. Registre-se. Intime-se. Cumpra-se.

Mirassol d'Oeste/MT, 24 de outubro de 2024.

**FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS**

Presidente da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste

## CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATONº 011/2023.

**Contratante:** Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT.

**CNPJ:** 03.987.617/0001-30

**Contratada:** Classicplan Moveis Planejados

**CNPJ:** nº23.595.351/0001-98

**Objeto:** Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Móveis Planejados, para Atender a Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT.

**Contrato:** N.º.011/2023.

**Valor total:** Valor Total: R\$ 94.528,00 (noventa e quatro mil e quinhentos e vinte oito reais), sob acréscimo de 12% sobre o valor inicial dos itens do contrato.

**Vigência:** O prazo de vigência deste Contrato será de 03/10/2024 a 02/10/2015, portanto, de 12 (doze) meses.

Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, de 03 de outubro de 2024.

Leila Lucia Martins de Mello

**Presidente do Legislativo Municipal**

## CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO - MT CONVOCAÇÃO

### CONVOCAÇÃO

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT;** no uso de suas atribuições legais que confere o Regimento Interno, com base no Artigo 24, Inciso I, alínea a e no artigo 57, § 2º e 3º, da Lei Orgânica do Município Nossa Senhora do Livramento – MT, **CONVOCA** os Senhores Vereadores para uma Sessão Extraordinária a realizar-se no dia **31/10/2024 às 09:00 horas.**

### ORDEM DO DIA

Apresentação, discussão e votação dos Projetos de Lei nºs 028 e 029/2024, do Poder Executivo Municipal Obs. **Sessão sem ônus**

Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, 29 de outubro de 2024.

**LEILA LUCIA MARTINS DE MELLO**

Presidente da Câmara Municipal

**ONEIDE MARIA DA SILVA**

1ª Secretária

**PORTARIA Nº 044/2024**

**Leila Lucia Martins De Mello**, Presidente da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

**ARTIGO 1º** - Conceder a servidora **Lucilene Santana de Campos**, cargo de DAI (Direção e Assessoramento Intermediário), na função de Ouvidora do poder Legislativo Municipal, férias de 10(dias) a partir do dia 30 de Outubro do corrente ano.

**ARTIGO 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, 29 de Outubro de 2024.

**Leila Lucia Martins de Mello**

Presidente da Câmara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA****ATO DA MESA Nº 005/2024 - HORÁRIO DE EXPEDIENTE.****ATO DA MESA Nº 005/2024**

Súmula: “ESTIPULA HORÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA - MT”.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA, no uso de suas atribuições legais, amparada pelo art. 20, inciso I, do Regimento Interno deste Poder Legislativo,

**R E S O L V E:**

**ART. 1º** - Por força do Presente Ato, o horário de expediente praticado pela Câmara Municipal de Nova Guarita – MT, voltara ao seu horário normal de funcionamento sendo o seguinte:

I - O horário de expediente da Câmara Municipal a partir da data de 01/11/2024 passara a ser das 7h às 11h e das 13h às 17h.

**ART. 2º** - Este Ato entra em vigor, na data de sua publicação por fixação em local de costume, revogando todos os atos anteriores sobre o horário de funcionamento da Câmara Municipal.

Nova Guarita – MT, 25 de outubro de 2024.

**DIVINO PEREIRA GOMES CEZAR ALVES FERREIRA**

Presidente Vice-Presidente

**KARINE GRUNEVALD NEVAIR J.R DE ALMEIDA**

1ª Secretária 2ª Secretário

**ERRATA PAUTA DA 018ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 29/10/2024.****ESTADO DE MATO GROSSO****CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES NOVA GUARITA****ERRATA Pauta n.º 018/2024**

A Câmara Municipal de Nova Guarita torna público a presente errata da Pauta n.º 018/2024, de 29 de outubro de 2024, em razão de erro de digitação, publicada no dia 24 de outubro de 2024, Edição 4.599 do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios dos Estados de Mato Grosso, onde se lê:

**Gabinete do Presidente****018 SESSÃO ORDINÁRIA****Dia 29 de outubro de 2024**

— 08h00min —

— PEQUENO EXPEDIENTE —

ATA DA SESSÃO

ASSUNTO:

Ata Nº 017/2024 da Sessão Ordinária do dia 14.10.2024.

LEITURA DOS EXPEDIENTES RECEBIDOS E EXPEDIDOS

**INDICAÇÃO Nº 057/2024** - CAIXA DE SOM PORTÁTIL PARA PROJETO ESCOLA SEGURA – AUTORIA VEREADOR CEZAR.

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 005/2024** - REGULAMENTA NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DE NOVA GUARITA – MT, O DISPOSTO NO §2º DO ART. 95 DA LEI Nº 14.133/2021, PARA INSTITUIR O CONTRATO VERBAL PARA PEQUENAS COMPRAS OU O DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**OFÍCIO Nº. 198-2024** – RECEBIDO - CHEGADA DE PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº1001/2024 E Nº1002/2024 EM REGIME DE NORMALIDADE.

**OFÍCIO Nº. 201-2024** – RECEBIDO - SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE PROJETO Nº.987/2024.

**OFÍCIO Nº. 040-2024** – EXPEDIDO - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO SOBRE RETIRADA DE PROJETO DE LEI Nº.987/2024.

**OFÍCIO Nº. 065-2024** – RECEBIDO - SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE PROJETO Nº.994/2024.

— ORDEM DO DIA -

**PROJETO DE LEI Nº.991/2024** – EMENTA “DISPÕE SOBRE A DESAFETAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA MUNICIPAL DESTINADA À CRIAÇÃO DE UM PARQUE INDUSTRIAL NO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**PROJETO DE LEI Nº.992/2024** – EMENTA - “DISPÕE SOBRE A REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL 2022-2025 DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**PROJETO DE LEI Nº.993/2024** – EMENTA - “DISPÕE SOBRE A REVISÃO DOS ANEXOS DA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025 DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

**PROJETO DE LEI Nº.1000/2024** - EMENTA " DISPÕE SOBRE A TRANSMISSÃO DE MANDATO ELETIVO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA, DISPÕE SOBRE A FORMAÇÃO DA RESPECTIVA COMISSÃO, DEFINE O SEU FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

**INDICAÇÃO Nº 054/2024** - INSTALAÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO NA CURVA DA REGIÃO NOVO HORIZONTE – AUTORIA VEREADORA MARIA ISABEL

**INDICAÇÃO Nº 055/2024** – IMPLEMENTAÇÃO DE UM FRALDÁRIO NO POSTO DE SAÚDE MUNICIPAL – AUTORIA VEREADORA MARIA ISABEL.

**INDICAÇÃO Nº 056/2024** - PINTURA DE AMARELINHA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS – AUTORIA VEREADORA MARIA ISABEL.

DIVINO PEREIRA GOMES

**Presidente**

Nova Guarita- MT, 23 de outubro de 2024.

Avenida dos Migrantes, Travessa Moacir Kramer S/ne — Centro — CEP 78508-000 — Nova Guarita - MT - Fone: (66) 3574-1166,

Email: [legislativo@novaguarita.mt.leg.br](mailto:legislativo@novaguarita.mt.leg.br)  
[www.novaguarita.mt.leg.br](http://www.novaguarita.mt.leg.br)

leia-se:

**Gabinete do Presidente**

**018 SESSÃO ORDINÁRIA**

**Dia 29 de outubro de 2024**

— 08h00min —

— PEQUENO EXPEDIENTE —

ATA DA SESSÃO

ASSUNTO:

Ata Nº 017/2024 da Sessão Ordinária do dia 14.10.2024.

LEITURA DOS EXPEDIENTES RECEBIDOS E EXPEDIDOS

**PROJETO DE LEI Nº.991/2024** – EMENTA “DISPÕE SOBRE A DESAFETAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA MUNICIPAL DESTINADA À CRIAÇÃO DE UM PARQUE INDUSTRIAL NO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**PROJETO DE LEI Nº.992/2024** – EMENTA - “DISPÕE SOBRE A REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL 2022-2025 DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**PROJETO DE LEI Nº.993/2024** – EMENTA - “DISPÕE SOBRE A REVISÃO DOS ANEXOS DA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025 DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

**PROJETO DE LEI Nº.1000/2024** - EMENTA " DISPÕE SOBRE A TRANSMISSÃO DE MANDATO ELETIVO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA, DISPÕE SOBRE A FORMAÇÃO DA RESPECTIVA COMISSÃO, DEFINE O SEU FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 005/2024** - REGULAMENTA NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DE NOVA GUARITA – MT, O DISPOSTO NO §2º DO ART. 95 DA LEI Nº 14.133/2021, PARA INSTITUIR O CONTRATO VERBAL PARA PEQUENAS COMPRAS OU O DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**INDICAÇÃO Nº 054/2024** - INSTALAÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO NA CURVA DA REGIÃO NOVO HORIZONTE – AUTORIA VEREADORA MARIA ISABEL

**INDICAÇÃO Nº 055/2024** – IMPLEMENTAÇÃO DE UM FRALDÁRIO NO POSTO DE SAÚDE MUNICIPAL – AUTORIA VEREADORA MARIA ISABEL.

**INDICAÇÃO Nº 056/2024** - PINTURA DE AMARELINHA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS – AUTORIA VEREADORA MARIA ISABEL.

**INDICAÇÃO Nº 057/2024** - CAIXA DE SOM PORTÁTIL PARA PROJETO ESCOLA SEGURA – AUTORIA VEREADOR CEZAR.

**OFÍCIO Nº. 198-2024** – RECEBIDO - CHEGADA DE PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº1001/2024 E Nº1002/2024 EM REGIME DE NORMALIDADE.

**OFÍCIO Nº. 201-2024** – RECEBIDO - SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE PROJETO Nº.987/2024.

**OFÍCIO Nº. 040-2024** – EXPEDIDO - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO SOBRE RETIRADA DE PROJETO DE LEI Nº.987/2024.

**OFÍCIO Nº. 065-2024** – RECEBIDO - SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE PROJETO Nº.994/2024.

— ORDEM DO DIA —

Não há projetos para votação.

site: DIVINO PEREIRA GOMES

**Presidente**

Nova Guarita- MT, 23 de outubro de 2024.

Avenida dos Migrantes, Travessa Moacir Kramer S/ne — Centro — CEP 78508-000 — Nova Guarita - MT - Fone: (66) 3574-1166,

Email: [legislativo@novaguarita.mt.leg.br](mailto:legislativo@novaguarita.mt.leg.br)  
[www.novaguarita.mt.leg.br](http://www.novaguarita.mt.leg.br)

site:

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA**

**PORTARIA N.º 13, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024**

**PORTARIA N.º 13, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024**

*Dispõe sobre Progressão de Nível dos Servidores efetivos, vinculados à Câmara Municipal de Nova Marilândia.*

**VALMIR SILVA LEITE** Presidente da Câmara Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar n.º 681, de 06 de maio de 2014;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica concedido elevação de nível ao Servidor Público Municipal lotado neste Poder Legislativo, Sr. JONATAS PRATES LIMA, brasileiro, casado, portadora do RG 2XXXXX-7 SSP/MT e CPF - n.º. 0XX.XXX.XXX-54, matrícula n.º. 308, efetivo no cargo de Contador, observado o que lhe é assegurado no Art. 57 e 58 da Lei Complementar n.º. 681/2014 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários-PCCS.

Art. 2º Eleva-se o nível do servidor na progressão vertical de Nível 03 para o Nível 04 com remuneração fixada na tabela salarial da Lei Complementar n.º. 681/2014 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários-PCCS.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se e Cumpre-se

Nova Marilândia, 29 de outubro de 2024.

**VALMIR SILVA LEITE**

**PRESIDENTE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

**SEGUNDO TERMO ADITIVO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2024**

**SEGUNDO TERMO ADITIVO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2024**

Segundo termo aditivo a dispensa de licitação 007/2024, o qual gerou o empenho 188/2024, que tem por objeto a aquisição de materiais de consumo (copa e cozinha), para atender às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT.

**1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

1.1 – Em decorrência do item 1.4 do termo de referência da dispensa de licitação 007/2024 prever que a compra será efetuada na medida das necessidades da Câmara Municipal, podendo ser alterado a quantidade prevista naquele procedimento, assim, o item 4, sofrerá o acréscimo em seu quantitativo. Diante da necessidade, opta-se pela solicitação de quantitativos adicionais de 01 (uma) caixa de água sanitária, contendo 12 (doze) unidades de 1 litro cada. Importante destacar que o aumento de quantitativo não resultará em alteração dos valores unitários inicialmente contratados. Essa medida visa garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais e a manutenção das condições adequadas de limpeza e higienização, imprescindíveis ao bom funcionamento das unidades atendidas. Por essas razões, justifica-se plenamente a necessidade do presente aditivo contratual, de forma a adequar o fornecimento de materiais à real demanda observada durante a execução contratual.

**2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1 – Durante a execução do processo, constatou-se que as quantidades previstas no contrato original, referente ao item água sanitária, não foi suficiente para atender às demandas operacionais das unidades que utilizam esse produto. Essa insuficiência se deu em razão de fatores não previsíveis no momento da elaboração da estimativa de consumo, como o aumento na utilização dos materiais devido a diversos eventos que tem sido realizado no decorrer dos dias na Câmara Municipal, o que acaba intensificando os protocolos de higienização e conseqüentemente maior frequência de utilização dos produtos. Dado que o processo vigente já contempla este item e a atualização necessária é pontual, a inclusão destas alterações por meio de aditivo é mais eficiente do que a realização de um novo processo licitatório para o ajuste exclusivo destes item.

2.1.1 - Considerando o histórico do processo original, que teve de ser republicado devido à ausência de propostas válidas na primeira instância, há um risco elevado de que um novo processo licitatório também enfrente dificuldades semelhantes, resultando em mais atrasos e custos adicionais. A republicação do processo inicial já gerou ônus ao órgão contratante, e a repetição deste cenário é altamente provável. Portanto, o aditivo se apresenta como a solução mais econômica e segura, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções ou gastos desnecessários.

2.1.2 - Assim, a celebração deste aditivo atende ao princípio da economicidade e da eficiência administrativa, permitindo que os ajustes necessários sejam realizados de forma célere e sem onerar o erário público com os custos e riscos associados a um novo processo licitatório.

2.2 – As demais cláusulas da dispensa de licitação 007/2024 permanecem inalteradas e ratificadas neste instrumento.

Nova Xavantina – MT, 23 de Outubro de 2024.

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

**ELIAS BUENO DE SOUZA**

**CONTRATANTE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDOLÂNDIA - MT  
DECRETO 005/2024**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CNPJ: 04.221.486/0001-49

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº. 005/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE UM CRÉDITO  
ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 00570/2023, de 20 de Dezembro de 2023.

Art. 1º - Abre Crédito Adicional Suplementar na quantia de R\$ 29.604,38 (Vinte e Nove Mil, Seiscentos e Quatro Reais e Trinta e Oito Centavos) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, conforme discriminação abaixo:

**01.01 GESTÃO DA CAMARA MUNICIPAL**

01 031 0100 2100 MANUTENÇÃO COM A CÂMARA MUNICIPAL

1	3.3.90.14	99	15000000 DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	29.604,38
			Total na Classificação	29.604,38
			Total de Suplementações:	29.604,38

Art. 2º - Constituem fontes de recursos para cobertura do presente crédito de que trata o artigo 1º deste

Decreto, Anulação Parcial de dotações consignadas no Orçamento vigente, no valor de R\$ 29.604,38

( Vinte e Nove Mil, Seiscentos e Quatro Reais e Trinta e Oito Centavos), como abaixo especificado :

**01.01 GESTÃO DA CAMARA MUNICIPAL**

01 031 0100 2101 DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS COM A CÂMARA MUNICIPAL

7	3.1.90.13	99	15000000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	29.604,38
			Total na Classificação	29.604,38
			Total de Anulações:	29.604,38

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

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

Município de Rondolândia em, 29 de Outubro de 2024.

B

Page 1 of 1

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**

**RETIFICAÇÃO NO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO RITO SIMPLIFICADO**

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO RITO SIMPLIFICADO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 13/2024**

**ONDE LÊ:**

O Presidente da Câmara Municipal do Município de Santa Rita do Trivelato – MT **FAZ PROJETO TECNICO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA CONSTRUCAO E REFORMA COM O OBJETIVO PARA DESENVOLVER PROJETOS SALAS ADMINTRATIVAS, COZINHAS E BANHEIRO, ALMOXERIFADO E GARAGEM** para atender a câmara municipal santa Rita do Trivelato-mt. CONTRATADA: EMPRESA AIRES ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 21.395.088/0001-68. Valor de R\$ 16.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS) ser paga em única parcela.

**Vigência do Contrato: 12 meses** contados da assinatura do Contrato.

**LÊIA-SE:**

O Presidente da Câmara Municipal do Município de Santa Rita do Trivelato – MT **FAZPARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAR O PROJETO TECNICO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO E REFORMA DE SALAS ADMINTRATIVAS, COZINHAS E BANHEIRO, ALMOXERIFADO E GARAGEM** para atender a câmara municipal santa Rita do Trivelato-mt. CONTRATADA: EMPRESA AIRES ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 21.395.088/0001-68. Valor de R\$ 16.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS) ser paga em única parcela.

**Vigência do Contrato: 12 meses** contados da assinatura do Contrato.

**RETIFICAÇÃO NO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**ONDE-SE LÊ:**

**OBJETO: PROJETO TECNICO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA CONSTRUCAO E REFORMA COM O OBJETIVO PARA DESENVOLVER PROJETOS SALAS ADMINTRATIVAS, COZINHAS E BANHEIRO, ALMOXERIFADO E GARAGEM PARA ATENDER A CAMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO.**

**CONTRATADA:** EMPRESA AIRES ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 21.395.088/0001-68. **Valor de R\$ 16.000,00** (DEZESSEIS MIL REAIS) ser paga em única parcela.

**LEIA-SE:**

**OBJETO: PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAR O PROJETO TECNICO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO E REFORMA DE SALAS ADMINISTRATIVAS, COZINHAS E BANHEIRO, ALMOXERIFADO E GARAGEM PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL SANTA RITA DO TRIVELATO-MT.**

**CONTRATADA:** EMPRESA AIRES ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 21.395.088/0001-68. **Valor de R\$ 16.000,00** (DEZESSEIS MIL REAIS) ser paga em única parcela.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

#### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU/MT PORTARIA Nº 86/2024

PORTARIA Nº 86/2024 São José do Xingu – MT, 29 de outubro de 2024

### DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CARGO DE CHEFE DE GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU-MT

O Presidente da Câmara Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Senhor Valdomiro Lima Luz, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Legislação em vigor baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º- Fica através desta exonerada Srª **Natacha Aparecida Alves Borges de Souza** cargo em comissão de **Chefe de Gabinete** da Câmara Municipal de São José do Xingu-MT.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, EM 29 DE OUTUBRO DE 2.024

**VALDOMIRO LIMA LUZ**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

**DE SÃO JOSE DO XINGU -MT**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM, 29 DE OUTUBRO DE 2024

### CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

#### BALANCETE ORÇAMENTÁRIO 09-2024



ESTADO DE MATO GROSSO

**CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

CNPJ: 03.130.309/0001.94

TRAVESSA LUCAS AUXILIO TONIAZZO - 0000206 - CENTRO

Telefone (066)3534-1108

legislativo@terranovadonorte.mt.leg.br

#### Balancete Orçamentário (Modelo Anexo Nº 12) - Exercício de 2024

Setembro/2024

Receita	Previsão	No Mês	Até o Mês	Diferença	Despesa	Previsão	No Mês	Até o Mês	Diferença
RECEITAS ORÇAMENTARIAS					DESPESAS ORÇAMENTARIAS				
INTERFERENCIAS FINANCEIRAS					CREDITOS ORÇAMENTARIOS E SUPLEMENT.	2.550.000,00	141.386,00	1.647.121,86	-902.878,14
SUPRIMENTOS AO LEGISLATIVO	2.550.000,00	212.500,00	1.912.500,00	-637.500,00	CREDITOS ESPECIAIS				
					CREDITOS EXTRAORDINARIOS				
SOMA	2.550.000,00	212.500,00	1.912.500,00	-637.500,00	INTERFERENCIAS FINANCEIRAS				
DEFICIT		128.886,00			DEVOLUCAO DE REPASSE P/ PODER EXECUT		200.000,00	200.000,00	200.000,00
TOTAL	2.550.000,00	341.386,00	1.912.500,00	-637.500,00	SOMA	2.550.000,00	341.386,00	1.847.121,86	-702.878,14
					SUPERAVIT			65.378,14	65.378,14
					TOTAL	2.550.000,00	341.386,00	1.912.500,00	-637.500,00

OLI ONEVIO ZENNI  
PRESIDENTE

CLEUSA DO CARMO ZALESKI  
1º SECRETARIO

ELIZANDRO ROSSI  
CONTADOR CRC - MT013076/O-9

## BALANCETE FINANCEIRO 09-2024



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**  
 CNPJ: 3.130.309/0001.94  
 TRAVESSA LUCAS AUXILIO TONIAZZO - 0000206 - CENTRO  
 Telefone (066)3534-1108  
 legislativo@terranovadonorte.mt.leg.br

Data : 29/10/2024  
 Hora : 14:45:42

## Balancete Financeiro (Mod. Anexo N° 13) Exercício 2024

(Ate Setembro /2024)

Receita				Despesa			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
ORCAMENTARIA				ORCAMENTARIA			
				LEGISLATIVA	1.647.121,86		
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES				TOTAL DA DESPESA ORCAMENTARIA		1.647.121,86	
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL				INTERFERENCIAS FINANCEIRAS			
TOTAL DAS RECEITAS ORCAMENTARIAS				Egressos Realizados	200.000,00		
				TOTAL DE INTERF. FINANCEIRAS		200.000,00	
INTERFERENCIAS FINANCEIRAS							
Ingressos Realizados	1.912.500,00			EXTRA-ORCAMENTARIA			
TOTAL DE INTERF. FINANCEIRAS		1.912.500,00		DEPOSITOS - I.N.S.S	28.136,44		
				DEPOSITOS - I.R.R.F	75.026,36		
EXTRA-ORCAMENTARIA				DEPOSITOS - I.R.R.F TERCEIROS	1.763,03		
DESPESA ORCAM.DO EXERCICIO A PAGAR	65.564,86			DEPOSITOS - PREVITER	44.654,32		
DEPOSITOS - I.N.S.S	31.654,68			DEPOSITOS - PENSAO ALIMENTICIA	3.707,73		
DEPOSITOS - I.R.R.F	75.026,36			CREDITO CONSIGNADO EM FOLHA	8.553,30		
DEPOSITOS - I.R.R.F TERCEIROS	1.763,03			CREDITO CONSIGNADO BANCO SICREDI	48.283,95		
DEPOSITOS - PREVITER	50.311,68			TOTAL DA DESPESA EXTRA-ORCAM.		210.125,13	
DEPOSITOS - PENSAO ALIMENTICIA	3.707,73						
CREDITO CONSIGNADO EM FOLHA	8.553,30			SALDO P/O EXERCICIO SEGUINTE			
CREDITO CONSIGNADO BANCO SICREDI	48.283,95			CAIXA			
TOTAL DO EXTRA-ORCAMENTARIO		284.865,59		BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	140.118,60		
				BANCOS - CONTAS VINCULADAS			
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR				APLICACOES FINANCEIRAS			
CAIXA				TOTAL DISPONIVEL		140.118,60	
BANCOS - CONTAS MOVIMENTO							
BANCOS - CONTAS VINCULADAS							
APLICACOES FINANCEIRAS							



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**  
 CNPJ: 3.130.309/0001.94  
 TRAVESSA LUCAS AUXILIO TONIAZZO - 0000206 - CENTRO  
 Telefone (066)3534-1108  
 legislativo@terranovadonorte.mt.leg.br

Data : 29/10/2024  
 Hora : 14:45:42

## Balancete Financeiro (Mod. Anexo N° 13) Exercício 2024

(Ate Setembro /2024)

TOTAL DISPONIVEL						
<b>Total</b>			<b>2.197.365,59</b>	<b>Total</b>		<b>2.197.365,59</b>

OLI ONEVIO ZENNI  
 PRESIDENTE

CLEUSA DO CARMO ZALESKI  
 1° SECRETARIO

ELIZANDRO ROSSI  
 CONTADOR CRC - MT013076/O-9

Emissão: 29/10/2024 14:45:48

Página 2

Homologado

### CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

#### EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 016/2022

**Contrato n° 016/2022 – celebrado entre a Câmara Municipal de Várzea Grande/MT e a empresa DMD ASSOSSIADOS ASSESSORIA E PROPAGANDA LTDA, CNPJ: 03.175.635/0001-18 e COMPANY COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ: 04.523.051/0001-59.**

Objeto do Contrato n° 016/2022: Contratação de Agências de Publicidade para prestação de serviços técnicos de publicidade para elaboração de projetos e campanhas com o fim específico de divulgação de atos, ações, programas, obras, serviços e campanhas da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT, conforme as condições e especificações constantes no edital e seus anexos.

Objeto do Segundo Termo Aditivo ao Contrato n° 016/2022: Prorrogar a vigência por 12 (doze) meses, tendo início em 25/10/2024 e término em 25/10/2025.

Reajustar o valor contratado em 3,593900%, pelo INPC acumulado no período dos últimos 12 meses.

Fundamentação: Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do processo licitatório n° 002/2022, realizado na modalidade de Tomada de Preços n° 001/2022, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT.

**Valores: Este instrumento tem o valor global estimado de estimado de R\$ 1.892.499,38 (um milhão oitocentos e noventa e dois e quatrocentos e noventa e nove reais e trinta e oito centavos).**

**Dotação Orçamentária: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

Data da Assinatura: 25/10/2024.

Assinaturas: Pedro Paulo Tolares, Presidente da Câmara Municipal, DMD ASSOSSIADOS ASSESSORIA E PROPAGANDA LTDA, representante legal, Adriana Rosana Guedes Se e COMPANY COMUNICAÇÃO LTDA, representante legal, Glauber Loeschke Gomide.

Várzea Grande – MT, 29 de outubro de 2024.

PEDRO PAULO TOLARES

Presidente da Câmara Municipal

#### PORTARIA N.º 141/2024

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**Art. 1.º** Nomear a Sra. **KESIA CLAUDIA BOZZA DE OLIVEIRA SOUZA**, portador do RG n° 16XXXX64, CPF: 020.XXX.XXX-14, Matrícula 1125-7, como **FISCAL DE CONTRATO**, e a Sra. **RAFAELA CARLOS DA ROZA**, portadora do RG n° 12XXXX57, CPF: 894.XXX.XXX-72, Matrícula 4281-5, como **SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO**, para fiscalizar o CON-

**TRATO N° 016/2022**, firmado com as agências de publicidade **DMD ASSOCIADOS ASSESSORIA E PROPAGANDA LTDA**, CNPJ: 03.175.635/0001-18, e **COMPANY COMUNICAÇÃO LTDA**, CNPJ: 04.523.051/0001-59, cuja vigência é de 25/10/2024 a 25/10/2025.

**Objeto do Contrato n° 016/2022:** Contratação de Agências de Publicidade para prestação de serviços técnicos de publicidade para elaboração de projetos e campanhas com o fim específico de divulgação de atos, ações, programas, obras, serviços e campanhas da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT, conforme as condições e especificações constantes no edital e seus anexos.

Gabinete da Presidência, 29 de outubro de 2024.

Vereador: **PEDRO PAULO TOLARES**

Presidente

Vereador: **DENIVAL RODRIGUES GALIBERT**

1ª Secretário

#### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

#### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO ESPECIAL N° 011/2024

A Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, através do agente de contratação nomeado pela **Portaria n° 001/2024 de 02 de janeiro de 2024**, torna público, para conhecimento de todos interessados e para os fins previstos na Lei Federal n° 14.133/21, que a licitação realizada através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO ESPECIAL N° 011/2024**, tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA DE PATIO PARA ESTE PODER LEGISLATIVO**, com abertura e julgamento ocorridos em 25 de outubro de 2024 as 14:00 horas, teve como vencedora a empresa do ramo **JUNIOR FERREIRA DE ALMEIDA**, inscrito no **CNPJ n° 48.027.275/0001-45**, com sede na Rua Lino Bispo de Oliveira - centro – Vila Bela da Ss. Trindade – MT, com a seguinte proposta;

Proposta no valor global dos itens de **R\$ 20.880,00 (vinte mil oitocentos e oitenta reais)**.

Vila Bela da Ss. Trindade – MT., 25 de outubro de 2024.

**CELSO HENRIQUE SILVA MAZIERO**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

#### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE ADJUDICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ESPECIAL N. 011/2024

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no art. 71, Inciso IV, da Lei n°. 14.133, de 01 de abril de 2021; **ADJUDICA os atos da** Dispensa de Licitação Especial N. 011/2024.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA DE PATIO PARA ESTE PODER LEGISLATIVO**

**CONTRATADO: JUNIOR FERREIRA DE ALMEIDA**, inscrito no **CNPJ n° 48.027.275/0001-45**, com sede na Rua Lino Bispo de Oliveira - centro – Vila Bela da Ss. Trindade – MT

**VALOR TOTAL: R\$ 20.880,00 (vinte mil oitocentos e oitenta reais)**.

Vila Bela da Santíssima Trindade – MT 25 de outubro de 2024.

**CELSO HENRIQUE SILVA MAZIERO**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

#### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ESPECIAL N. 011/2024

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no art. 71, Inciso IV, da Lei n°. 14.133, de 01 de abril de 2021; **RATIFICO E HOMOLOGO os atos da** Dispensa de Licitação Especial N. 011/2024.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA DE PATIO PARA ESTE PODER LEGISLATIVO**

**CONTRATADO: JUNIOR FERREIRA DE ALMEIDA**, inscrito no **CNPJ n° 48.027.275/0001-45**, com sede na Rua Lino Bispo de Oliveira - centro – Vila Bela da Ss. Trindade – MT

**VALOR TOTAL: R\$ 20.880,00 (vinte mil oitocentos e oitenta reais)**.

Vila Bela da Santíssima Trindade – MT 29 de outubro de 2024.

**ELIAS DA CONCEIÇÃO SILVA**

**PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO**

#### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO GUAPORÉ

#### RESOLUÇÃO N.º 063/2024, 28 DE OUTUBRO DE 2024.

**“DESIGNA SERVIDORES (a) PARA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO N° 020/2024 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO**, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental “VALE DO GUAPORÉ” no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social;

**CONSIDERANDO** a resolução normativa 001/2024 que regulamenta a Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º – Designar** o servidor (a) **ADAIR JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, casado, servidor no cargo de Coordenador técnico da piscicultura, inscrito no CPF 594.216.301-49, para **GESTOR** e servidor (a) **JOÃO RAMALHO CORREIA**, brasileiro, casado, servidor no cargo de Coordenador da Patrulha Rodoviária, inscrito no CPF 559.409.431-87, para **FISCAL** do contrato do CIDESA N°020/2024.

**Art. 2º -** A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental “VALE DO GUAPORÉ”, NOVA LACERDA Estado de Mato Grosso, aos vinte oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

**MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO**

Prefeita Presidente

CIDESA VALE DO GUAPORÉ

#### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA - CODEMA

#### RESOLUÇÃO CODEMA N.º. 007/2024

**RESOLUÇÃO CODEMA N.º. 007/2024**

Nova Xavantina-MT, 29 de outubro de 2024.

*Dispõe sobre a dispensa atos públicos de liberação para expedição da licença ambiental no Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento “Médio Araguaia”- CODEMA.*

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental “Médio Araguaia” - **CODEMA**, sob a Presidência do Exmo. Sr. João

Machado Neto, no uso de suas atribuições, considerando o que lhe faculta o art. 20 do Estatuto Social, e

Considerando a Resolução CONSEMA - 41/2021 que “**define as atividades e empreendimentos que causam ou possam causar impacto ambiental local, fixa normas gerais de cooperação técnica entre a secretaria de estado de meio ambiente - sema e prefeituras municipais nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas em conformidade com o previsto na lei complementar nº 140/2011 e dá outras providências. Anexo único que classifica as atividades e empreendimento passíveis de licenciamento ambiental pelos municípios**”;

Considerando a Lei que institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, lei nº. 13.874/2019 que busca desburocratizar a liberação para o exercício de atividades econômicas quando estas forem consideradas de baixo risco, mais especificamente, como fica determinado no Art. 3º “**São direitos de toda pessoa, natural ou jurídica, essenciais para o desenvolvimento e o crescimento econômicos do País, observado o disposto no parágrafo único do art. 170 da Constituição Federal: I – desenvolver atividade econômica de baixo risco, para a qual se valha exclusivamente de propriedade privada própria ou de terceiros consensuais, sem a necessidade de quaisquer atos públicos de liberação da atividade econômica**”;

Considerando, por fim, a necessidade de prover maior eficiência aos processos de licenciamento ambiental, **classificados como de baixo risco**, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Médio Araguaia" - **CODEMA**, ante demora na expedição de atos públicos provenientes de outros órgãos.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Fica dispensada a apresentação de qualquer ato público de liberação, nos termos da Lei nº 13.874/2019, para expedição da licença ambiental, declarações e afins, cujo protocolo esteja em andamento junto ao órgão competente.

**Art. 2º** As licenças emitidas terão validade de 1 ano aos empreendimentos beneficiados conforme estabelecido no art. 1º.

**Parágrafo único.** Será indispensável a apresentação de todas as condicionantes impostas no parecer técnico, para fins de análise e posterior expedição da renovação de licença ambiental, declarações e afins, em todos os processos de competência do CODEMA.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigência na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**JOÃO MACHADO NETO**

Presidente do CODEMA

#### RESOLUÇÃO CODEMA Nº. 006/2024

#### RESOLUÇÃO CODEMA Nº. 006/2024

Nova Xavantina-MT, 29 de outubro de 2024.

Dispõe sobre a revogação da RESOLUÇÃO CODEMA Nº. 002/2020 do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento "Médio Araguaia"- CODEMA e dá outras providências.

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "Médio Araguaia" - **CODEMA**, sob a Presidência do Exmo. Sr. **JOÃO MACHADO NETO**, no uso de suas atribuições, considerando o que lhe faculta o art. 20 do Estatuto Social,

#### RESOLVE

**Art. 1º** Revogar expressamente a Resolução nº Nº. 002/2020 de 04 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre a dispensa de Outorga d'água e alvará

de corpo de bombeiros e demais atos públicos de liberação para expedição da licença ambiental no Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento "Médio Araguaia" – CODEMA.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigência na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**JOÃO MACHADO NETO**

Presidente do CODEMA

#### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ARAGUAIA - CISRGA

#### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº075/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

#### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 075/2024

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Garças/Araguaia, através da Secretária Executiva a Sra. Virginia Patrícia Santos Rocha de Oliveira, nomeada pela Resolução Nº 011/2018, em cumprimento aos princípios Constitucionais da Publicidade e Ampla Divulgação, ao texto legal do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes à espécie. Torna público para conhecimento dos interessados o seguinte ato:

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2024

Com fundamento no Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Garças/Araguaia - CISGA, **CONVOCO** os Senhores Prefeitos dos municípios integrantes deste CIS e novos Prefeitos eleitos e diplomados pela Justiça Eleitoral, para a **Assembleia Ordinária do Conselho Diretor**, afim deliberarem acerca das **seguintes pautas**:

Ø **ELEIÇÃO DO CONSELHO DIRETOR PARA O BIÊNIO 2025/2026**; Ø **APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2025**; Ø **AMBULÂNCIA**; Ø **REAJUSTE DE DIÁRIAS**.

A reunião será realizada no dia **01/11/2024, às 09h** na sede do Consórcio, na Rua Alpes, 804, Bairro São João, Barra do Garças/MT.

Dado e traçado no Gabinete da Presidência do CISGA, aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2024.

**Leonardo Faria Zampa**

Presidente do CISGA

Certifico que o ato discriminado no presente Edital se encontra à disposição no CISGA, a partir da data de sua assinatura, no horário de expediente.

Barra do Garças-MT, 29 de outubro de 2024.

**Virginia Patrícia S.R de Oliveira**

Secretária Executiva – CISGA

#### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

#### RECURSOS HUMANOS RESOLUÇÃO DE FÉRIAS

Resolução nº. 66/2024

Em 01 de Outubro de 2024.

São Félix do Araguaia–MT.

A Presidente do CISA-Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia-MT, dispõe sobre a concessão de Férias:

**Art. 1º** Conceder férias regulamentares a servidora **CRISTHEANE RABELO DIAS**, lotada nesta Instituição, no Cargo de Técnica em Radiologia, referente ao período de 2023/2024, a partir do dia 01 a 10 de Outubro de

2024, 10 (dez) dias, sem remuneração, devendo retornar suas atividades normais no dia 11 de Outubro de 2024.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**JANAILZA TAVEIRA LEITE**

PRESIDENTE DO CISA

### RECURSOS HUMANOS RESOLUÇÃO DE FÉRIAS

Resolução nº. 67/2024

Em 01 de Outubro de 2024.

São Félix do Araguaia–MT.

A Presidente do CISA-Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia-MT, dispõe sobre a concessão de Férias:

Art. 1º Conceder férias regulamentares a servidora **VERONICA DE SOUZA**, lotada nesta Instituição, no Cargo de Técnica de Enfermagem, referente ao período de 2022/2023, a partir do dia 01 a 30 de Outubro de 2024, devendo retornar suas atividades normais no dia 31 de Outubro de 2024.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**JANAILZA TAVEIRA LEITE**

PRESIDENTE DO CISA

### RECURSOS HUMANOS RESOLUÇÃO DE FÉRIAS

Resolução nº. 68/2024

Em 01 de Outubro de 2024.

São Félix do Araguaia–MT.

A Presidente do CISA-Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia-MT, dispõe sobre a concessão de Férias:

Art. 1º Conceder férias regulamentares a servidora **LUISA PEREIRA COELHO**, lotada nesta Instituição, no Cargo de Técnica de Enfermagem, referente ao período de 2023/2024, a partir do dia 01 a 30 de Outubro de 2024, devendo retornar suas atividades normais no dia 31 de Outubro de 2024.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**JANAILZA TAVEIRA LEITE**

PRESIDENTE DO CISA

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO ARAGUAIA

#### RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 008/2024

#### PROCESSO LICITATÓRIO 021/2024

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44, torna público o resultado do “PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2024” com Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Material de Limpeza e Higienização Hospitalar. Empresas vencedoras no valor total: R\$ 53.087,54 (cinquenta e três mil e oitenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos).

G M EMBALAGENS LTDA (52.505.574/0001-15) LOTE 12. VALOR TOTAL: R\$ 356,40 (trezentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos).

SBORCHIA FABRICA DE PAPEIS LTDA (10.199.538/0001-20) LOTE 1. VALOR TOTAL: R\$ 43.829,00 (quarenta e três mil e oitocentos e vinte e nove reais).

MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA (12.811.487/0001-71) LOTES 9, 15, 17, 19 e 20. VALOR TOTAL: R\$ 4.750,64 (quatro mil e setecentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos).

CLEAN MAXXY COMERCIO LTDA (50.429.699/0001-88) LOTE 2, 7 e 8. VALOR TOTAL: R\$ 4.151,50 (quatro mil e cento e cinquenta e um reais e cinquenta centavos).

LOTES FRACASSADOS: 3 e 18

LOTES DESERTOS: 4, 5, 6, 10, 11, 13, 14, 16 e 21

29 de outubro de 2024, Água Boa-MT

ALDAIR LUIZ ZANDONÁ

PREGOEIRO

### INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA - SERRAPREV

#### ENCERRAMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 002/2024

#### ENCERRAMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 002/2024

O Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Tangará Da Serra – SERRAPREV, torna público, por determinação da Diretora Executiva, no uso de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico/Referencial nº 012/PGM/2022, o Processo Administrativo nº 008/2024 – Dispensa de Licitação nº 002/2024 (em razão do valor).

OBJETO: Contratação de materiais e serviços de manutenção no sistema de calhas e instalação de drenos externos no prédio do SERRAPREV, através da Empresa Adorilan Polastrini da Silva e Cia Ltda - ME, inscrita no CNPJ nº 17.560.693/0001-70, na importância de R\$ 11.642,00 (onze mil, seiscentos e quarenta e dois reais), pagamento após a conclusão dos serviços. O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

Para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação no site oficial do Instituto – <https://www.serraprev.com.br/admin/Licitacao>

**LAURA PEREIRA** – Diretora Executiva do SERRAPREV

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

#### CONTRATOS EXTRATO CONTRATO 145/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 122/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 064/2024,

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: M. B. DA COSTA E CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 06.017.797/0001-16

OBJETO: a aquisição de móveis planejados para a biblioteca da Escola Municipal Cristalino, da Prefeitura de Água Boa – MT.

CÓD	NOME	UNID DE FOR	MARCA	QNT	VLR. UNI	TOTAL
3968458	MÓVEL PLANEJADO POR M2 TIPO FECHADO EM MDF 15MM.	METRO QUADRADO	DECORATIVA	105,00	296,25	31.106,25
3968459	MÓVEL PLANEJADO POR M² TIPO ABERTO 15MM EM MDF.	METRO QUADRADO	DECORATIVA	116,00	243,50	28.246,00

VALOR TOTAL: **R\$ 59.352,25** (cinquenta e nove mil, trezentos e cinquenta e dois reais e vinte e cinco centavos).

DATA: 22 de outubro de 2024.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 22 de outubro de 2025.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

### CONTRATOS TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 040

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. **078/2023**.

**CONTRATANTE:** Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90

**CONTRATADA:** **RIO NOVO TRANSPORTES E TURISMO LTDA ME** inscrita no CNPJ nº. 36.909.380/0001-29

**INSTRUMENTO VINCULANTE:** Processo Administrativo nº. **034/2023**, referente ao **Pregão Presencial nº. 008/2023**.

COD	NOME	UNID DE FORN	QTD	VLR. UNIT.	TOTAL
12756	PASSAGENS - ÁGUA BOA (MT) A BRASÍLIA (DF)	UND	01	200,00	283,00
12757	PASSAGENS - BRASÍLIA - DF A ÁGUA BOA (MT)	UND	01	200,00	285,00

**FUNDAMENTO:** Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 040, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
<b>R\$ 568,00</b>	<b>R\$ 568,00</b>
Órgão 10: Secretaria de Esporte	Órgão 10: Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer
Unidade: Esporte	Unidade: Esporte
Elemento: 3.3.90.33 – Passagens e despesas com locomoção	Elemento: Material, bem ou serviço para dist. gratuita
Código Reduzido: 885	Código Reduzido: 996

Água Boa-MT, 15 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

### CONTRATOS TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 001

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. **136/2023**.

**CONTRATANTE:** Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90

**CONTRATADA:** **RIO NOVO TRANSPORTES E TURISMO LTDA ME** inscrita no CNPJ nº. 36.909.380/0001-29

**INSTRUMENTO VINCULANTE:** Processo Administrativo nº. **054/2023**, referente ao **Pregão Presencial nº. 010/2023**.

COD	NOME	UNID	QTD	VLR. UNIT.	TOTAL
32940	SERVIÇO DO TIPO LIMPEZA, TRATAMENTO E CONSERVAÇÃO DE PISCINA	UND	03	800,00	2.400,00

**FUNDAMENTO:** Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 001, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
<b>R\$ 2.400,00</b>	<b>R\$ 2.400,00</b>
Órgão 07: Secretaria de Ass. Social	Órgão 07: Secretaria de Ass. Social
Ação: PSB - CRAS	Ação: 20062 – Manut. das ativ. da secretaria
Elemento: 3.3.90.39 – Serv. Terceiro Pessoa Jurídica	Elemento: 3.3.90.39 – Serv. Terceiro Pessoa Jurídica
Código Reduzido: 638	Código Reduzido: 561

Água Boa-MT, 15 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**CONTRATOS**  
**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 002**

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. **131/2024**.

**CONTRATANTE:** Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 14.1333/21 de 01/04/21 e alterações posteriores, o **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90

**CONTRATADA:** **MARTINI COMBUSTÍVEIS LTDA**, inscrito no CNPJ nº 24.956.245/0001-55

**INSTRUMENTO VINCULANTE:** **Processo Administrativo nº. 103/2024, PREGÃO ELETRÔNICO nº. 053/2024**

**FUNDAMENTO:** Com base no art. 92, VIII da Lei Federal nº. 14.133/21, realiza-se o presente Apostilamento nº. 02, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
Valor: R\$ 100.000,00	Valor: R\$ 100.000,00
Órgão: 09 – Sec. Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente	Órgão: 09 – Sec. Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente
Unidade: 001 – Infraestrutura Setor: Infraestrutura	Unidade: 001 – Infraestrutura Setor: Infraestrutura
Elemento da Despesa: 4.4.90.30	Elemento da Despesa: 4.4.90.30
Código Reduzido: 1006	Código Reduzido: 1005

Água Boa-MT, 14 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**CONTRATOS**  
**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 112**

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. **134/2022**.

**CONTRATANTE:** Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90

**CONTRATADA:** **PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 18.009.871/0001-31,

**INSTRUMENTO VINCULANTE:** **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 140/2022, ADESÃO 013/2022 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022.**

**FUNDAMENTO:** Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 112, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Órgão 09: Secretaria de Infraestrutura	Órgão 09: Secretaria de Infraestrutura e jardins
Unidade: Serviços Urbanos	Unidade: Serviços Urbanos
Elemento da Despesa – 3.3.90.39	Elemento da Despesa – 3.3.90.39
Código Reduzido – 1030	Código Reduzido – 799

Água Boa-MT, 15 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**CONTRATOS**  
**TERMO ADITIVO Nº. 006 AO CONTRATO Nº. 226/2020.**

TERMO ADITIVO Nº. 006 ao Contrato nº. 226/2020 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL – Estado de Mato Grosso, e INVIOÁVEL ARAGUAIA SEGURANÇA SISTEMA ALARME EIRELI, devidamente já qualificadas no Contrato Originário.

OBJETO: PRORROGAÇÃO de prazo do Contrato nº. 226/2020.

ALTERAÇÃO: Fica alterada à CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA, fica prorrogado a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses até o dia 27 de outubro de 2025.

Água Boa-MT, 25 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

**CONVOCAÇÃO:** *FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O TERMO ADITIVO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL*

**CONTRATOS**  
**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 113**

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. **134/2022**.

**CONTRATANTE:** Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90

**CONTRATADA:** **PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 18.009.871/0001-31

**INSTRUMENTO VINCULANTE:** **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 140/2022, ADESÃO 013/2022 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022.**

**FUNDAMENTO:** Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 113, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Órgão 10: Secretaria de Esporte	Órgão 10: Secretaria de Esporte
Ação: 20047 – Manut. das ativ. esporte	Ação: 10109 – Ampliação espaço som automotivo
Elemento da Despesa – 3.3.90.39	Elemento da Despesa – 3.3.90.39
Código Reduzido – 887	Código Reduzido – 987

Água Boa-MT, 15 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**LICENÇA PRÉVIA (LP) LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI) E LICENÇA DE OPERAÇÃO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT**, CNPJ 15.023.989/0001-90, torna público que requereu ao **CODEMA/MT**, **LICENÇA PRÉVIA (LP) LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI) E LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO)** para atividade de “ **Extração e beneficiamento de cascalho e argila através dos regimes minerais de Licenciamento pesquisa mineral, registro de extração e dispensa de título mineral**” localizado na zona rural do município de Água boa-MT na propriedade denominada Fazenda Repebau nas seguintes coordenadas **14°10'39,68" E 52°47'43,26" .**

**CONTRATOS**  
**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 002**

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. **153/2023**.

**CONTRATANTE:** Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90

**CONTRATADA:** **R. L. DOS SANTOS LTDA** inscrita no CNPJ/MF nº. 34.171.524/0001-67

**INSTRUMENTO VINCULANTE:** **Processo Administrativo nº. 164/2022**, referente ao **Pregão Presencial nº. 028/2020**

**FUNDAMENTO:** Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 002, cujo objetivo é a alteração do Dispos- to na **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

COD	NOME	UND DE FORN	QTD	VALOR UNT	TOTAL
3965957	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO TIPO TOBOGÁ GRANDE.	DIÁRIA	3	2.650,00	7.950,00
3965959	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO TIPO TOURO MECÂNICO INFLÁVEL.	DIÁRIA	1	2.490,00	2.490,00
3965960	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO TIPO CORRIDA MALUCA INFLÁVEL.	DIÁRIA	1	640,00	640,00
3965961	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHA 1,50M X 1,50M, COM BOLINHAS.	DIÁRIA	4	500,00	2.000,00
3965964	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO TIPO PISCINA DE BOLINHAS INFLÁVEL.	DIÁRIA	4	770,00	3.080,00
3965966	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO TIPO SINUCA INFLÁVEL.	DIÁRIA	2	1.400,00	2.800,00
3965967	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO TIPO GUERRA DE COTONETE INFLÁVEL.	DIÁRIA	1	1.600,00	1.600,00
3965968	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO TIPO QUADRA DE FUTEBOL.	DIÁRIA	1	1.790,00	1.790,00
3965969	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO TIPO TRENZINHO DA ALEGRIA.	DIÁRIA	1	2.660,00	2.660,00
3965971	LOCAÇÃO DE JUMP ESTILINGUE HUMANO.	DIÁRIA	1	6.690,00	6.690,00

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
R\$ 31.700,00	R\$ 31.700,00
Órgão 05: Secretaria de Educação	Órgão 05: Secretaria de Educação
Unidade: Rede Municipal de Educação	Unidade: Manutenção Salário Educação
Código Reduzido: 125	Código Reduzido: 275

Água Boa-MT, 14 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**CONTRATOS**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO 147/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 123/2024

CREDENCIAMENTO Nº. 003/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: **N.G.S. METALÚRGICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.845.767/0001-12

OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas no serviço de ser- ralheria, confecção, instalação, produção e montagem em geral de estru- tura metálicas com fornecimento de material, para a Prefeitura de Água Boa-MT.

DATA: 24 de outubro de 2024.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 24 de outubro de 2025.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CON- TRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

**CONTRATOS**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO 146/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 123/2024

CREDENCIAMENTO Nº. 003/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: MARCELO P. MACHADO, inscrita no CNPJ sob o nº 22.557.915/0001-35

OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas no serviço de ser- ralheria, confecção, instalação, produção e montagem em geral de estru-

tura metálicas com fornecimento de material, para a Prefeitura de Água Boa-MT.

DATA: 24 de outubro de 2024.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 24 de outubro de 2025.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CON- TRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

**REGULAMENTO PARA O 4º CONCURSO DE DECORAÇÃO**  
**NATALINA "NATAL DE FÉ E MAGIA"**

A Comissão Organizadora do **4º Concurso de Decoração Natalina 2024 – Natal Fé e Magia**, composta pela Prefeitura Municipal, por um represen- tante da Secretaria Municipal de Finanças, um representante da Secreta- ria Municipal Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo, um re- presentante da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, aprova o regulamento do Concurso, nos seguintes termos:

**1. OBJETIVOS**

1.1. Despertar e fortalecer os valores imateriais que são a essência do Na- tal e que afloram na humanidade nesta época do ano, quais sejam: solida- riedade, bondade, simplicidade, religiosidade. 1.2. Envolver a população em geral e o comércio em torno do evento. 1.3. Espalhar o clima natali- no por toda toda a cidade, através de decoração nos portais, praças, ruas, portões, casas e comercio. 1.4. Despertar e valorizar os talentos artísticos da população local. **1.5.** Proporcionar a aproximação entre a população lo- cal e os proprietários de comercios. **1.6.** Seguir políticas públicas conver- gentes com o desenvolvimento turístico sustentável. **2. DO CONCURSO**

2.1. Poderão participar do concurso os moradores de imóveis residenciais urbanos e estabelecimentos comerciais existentes no município de Água Boa. 2.2. O responsável pela inscrição é também responsável pela segurança elétrica e estrutural dos ornamentos utilizados na decoração. 2.3. O tema da decoração deverá estar diretamente ligado ao Natal. 2.4. O material utilizado na decoração ficará a cargo de cada participante com inteira liberdade de escolha. 2.5. Os objetos utilizados nas decorações não poderão atrapalhar o livre trânsito nas calçadas ou locais públicos. 2.6. O participante poderá iniciar a decoração a qualquer tempo, mas deverá estar atento ao prazo de inscrição, envio das fotos da decoração e início do julgamento. **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições dos interessados nas categorias devem ser realizadas no período de **29 de outubro á 01 de dezembro de 2024**, na Biblioteca Municipal Érico Veríssimo ou na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo. 3.2. Na ficha de inscrição deverá (ao) constar o(s) nome(s) do(s) responsável (eis) pela decoração. 3.3. Cabe aos participantes tomar as providências necessárias para a inscrição no presente concurso dentro do prazo de inscrição, bem como providenciar todos os materiais necessários para a decoração. 3.4. No ato da inscrição o participante deverá apresentar cópia da Carteira de Identidade no caso de pessoa física ou cópia do CNPJ no caso de pessoa jurídica. 3.5. A inscrição neste concurso implica total e absoluta concordância com os termos/normas contidos neste Regulamento. 3.6. A Prefeitura Municipal e/ou Comissão Organizadora não se responsabiliza pelos gastos realizados, ficando a cargo de cada participante o custo dos materiais e montagem dele decorrentes. 3.7. Não poderão participar do concurso, membros da Comissão Organizadora e da Comissão Julgadora. 3.8. A inscrição será gratuita, sendo vedada a cobrança de valor a qualquer título que for.

3.9 O Prêmio não será transferido para outro imóvel que não seja o inscrito da decoração natalina.

#### 4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. Encerrado o prazo das inscrições, sem prévio aviso, o estabelecimento comercial e/ou residência será visitado pela Comissão no período de **09/12/24 à 10/12/24**. 4.2. Os critérios de avaliação a serem considerados são: 4.2.1. **Criatividade e beleza**, englobando: **a)** diversidade de materiais utilizados para a confecção do cenário; **b)** iluminação; e **c)** cuidado no acabamento e limpeza geral do espaço. 4.2.2. **Originalidade e inovação**, englobando: **a)** cenário; **b)** impacto visual; e **c)** harmonia de cores. 4.3. Para cada item **Criatividade e beleza**, serão atribuídas **notas até 20 (vinte) pontos**. 4.4. Para cada item **Originalidade e inovação**, serão atribuídas **notas até 20 (vinte) pontos** para o item **a) Cenário**; e para os itens b) e c), serão atribuídas **notas até 10(dez) pontos**. 4.5. A Comissão Julgadora efetuará registros fotográficos no dia das visitas. **5. DA CONSTITUIÇÃO DO JÚRI**

5.1. O júri será composto por uma Comissão Julgadora, a ser designada por ato da Prefeita municipal, composta por três integrantes, de preferência aqueles que estiveram na Comissão Inicial sendo: 5.1.1. Um representante da ACEAB e da CDL; 5.1.2. Um representante da sociedade civil; **5.2.** Os integrantes do júri serão indicados pela Comissão Organizadora. **6. DA AVALIAÇÃO E DO JULGAMENTO**

6.1. Os membros da Comissão Julgadora selecionarão o melhor trabalho de cada categoria, de acordo com os requisitos mencionados no item 4, subitem 4.2 deste Regulamento.

6.2. Para efeito do julgamento da categoria Comércio será analisada a decoração interna (vitrine de loja e interior do estabelecimento) e externa (fachada geral do estabelecimento comercial).

6.3. Para efeito do julgamento da categoria Residência Urbana será analisada a decoração da casa, fachada e jardim externo. 6.4. Para o efeito Criatividade serão considerados os seguintes aspectos: capacidade de invenção, a originalidade e a utilização de materiais reciclados na composi-

ção da ornamentação, assim como a criatividade no aproveitamento dos materiais em torno do tema natalino.

6.5 Das decisões da Comissão Julgadora, não haverá recurso.

#### 7. DA PREMIAÇÃO

7.1. Todas as categorias relacionadas no item 2, subitem 2.1, terão a seguinte premiação: os prêmios serão concedidos na forma de descontos sobre o tributos municipais IPTU, que estiver sujeito a empresa e o imóvel que vier a ser decorado. Os descontos serão concedidos sobre os tributos relativos ao exercício seguinte da realização do concurso. **7.1.1. Residências Urbanas:**

1º lugar – desconto IPTU de 100%

2º lugar - desconto IPTU de 70%

3º lugar – desconto IPTU de 50%

#### 7.1.2. Comércio:

1º lugar – desconto IPTU de 70%

2º lugar - desconto IPTU de 50%

3º lugar – desconto IPTU de 30%

#### 8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA ENTREGA DOS PRÊMIOS

8.1. A divulgação do resultado será no último dia de encerramento do “Natal Fé e Magia”. **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Em hipótese alguma serão recebidas inscrições após a data estipulada neste Regulamento. 9.2. A decoração deverá permanecer montada no mínimo até o dia do encerramento da promoção, ou seja, dia **06 de janeiro de 2025**. 9.3. As decorações apresentadas em desacordo com o regulamento ou fora do prazo estabelecido serão desclassificadas. 9.4. Fica concedida pelo inscrito e responsável legal do imóvel, autorização para os organizadores deste concurso a usar em publicações imagens, nome e voz em qualquer tipo de mídia e peças promocionais para divulgação dos resultados do concurso, inclusive na internet, sem qualquer ônus ao promotor do concurso. 9.5. A Comissão Julgadora decidirá sobre os casos omissos neste regulamento, não cabendo recursos sobre suas decisões, a qualquer pretexto. 9.6. Maiores informações poderão ser esclarecidas através do telefone: 66 3468-6400 (Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo). **4º EDIÇÃO DO CONCURSO DE DECORAÇÃO NATALINA**

#### COMISSÃO DE JULGAMENTO – PONTUAÇÃO POR QUESITO

Nº Inscrição:

Nome do Inscrito:

Residência ( ) Comércio ( )

#### CRIATIVIDADE E BELEZA:

#### QUESITOS AVALIADOS VALOR Nota atribuída

Materiais utilizados 20 pontos

Iluminação 20 pontos

Acabamento/limpeza do espaço

20 pontos

Total **60 pontos**

#### ORIGINALIDADE E INOVAÇÃO:

#### QUESITOS AVALIADOS VALOR Nota atribuída

Cenário 20 pontos Impacto visual 10 pontos Harmonia de cores 10 pontos

Total **40 pontos**

#### Resultado Final :

Assinatura Jurado:

Data: //

**FICHA DE INSCRIÇÃO****4º CONCURSO DE DECORAÇÃO NATALINA “NATAL DE FÉ E MAGIA”**

IDENTIFICAÇÃO - PESSOA FÍSICA/JURÍDICA	
NOME COMPLETO:	
NOME DO COMÉRCIO:	
TELEFONE:	E-mail:
ENDEREÇO COMPLETO (Rua/Avenida/Número/Complemento):	
CNPJ/CPF:	RG: Órgão Expedidor:

( ) Declaro que aceito os termos do Regulamento para o 4º Concurso de Decoração Natalina “Natal de Fé e Magia”.

Assinatura /data:

Assinatura responsável pela inscrição:

Via Participante.

-----

**FICHA DE INSCRIÇÃO****4º CONCURSO DE DECORAÇÃO NATALINA “NATAL DE FÉ E MAGIA”**

IDENTIFICAÇÃO - PESSOA FÍSICA/JURÍDICA	
NOME COMPLETO:	
NOME DO COMÉRCIO:	
TELEFONE:	E-mail:
ENDEREÇO COMPLETO (Rua/Avenida/Número/Complemento):	
CNPJ/CPF:	RG: Órgão Expedidor:

( ) Declaro que aceito os termos do Regulamento para o 4º Concurso de Decoração Natalina “Natal de Fé e Magia”.

Assinatura/data:

Assinatura responsável pela inscrição:

Via Prefeitura.

-----

**CONTRATOS**  
**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 032**

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÕES entre as secretarias do Contrato nº. **100/2023**.

**CONTRATANTE:** O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90

**CONTRATADA:** A empresa P. H. DECORAÇÕES E EVENTOS LTDA inscrita no CNPJ/MF nº 37.036.695/0001-71

**INSTRUMENTO VINCULANTE:** Processo Administrativo nº. 060/2023, referente ao Pregão Presencial nº. 012/2023..

**FUNDAMENTO:** Com base no art. 65 § 7º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 032, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente

COD	NOME	UND	QTD	VLR. UNIT.	TOTAL
3965481	SERVIÇO DE CONFECCÃO, INSTALAÇÃO, PRODUÇÃO E MONTAGEM EM GERAL – DECORAÇÃO BALÕES DE DIVERSAS CORES E NÚMEROS, 100 BALÕES.	UND	44	133,5664	5.876,9216
3965432	FORRAÇÃO DO TIPO MALHA TENCIONADA, CORES DIVERSAS – PARA PAREDE E/OU TETO EM METRO QUADRADO (M²)	UND	21	50,70	1.064,70

<b>DOTAÇÃO CONTRATUAL</b> R\$: 6.941,6216 Órgão 07: Secretaria de Ass. Social Unidade 01: Ação Social - FMAS Código Reduzido: 561	<b>DOTAÇÃO APOSTILAMENTO</b> R\$ 6.941,6216 Órgão 07: Secretaria de Ass. Social Unidade 02: FUNCRIANÇA Código Reduzido: 547
---	---

Água Boa-MT, 15 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**CONTRATOS**  
**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 031**

Apostilamento para TRANSFERÊNCIA DE SALDO entre as secretarias do Contrato nº. **100/2023**.

**CONTRATANTE:** O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90

**CONTRATADA:** A empresa P. H. DECORAÇÕES E EVENTOS LTDA inscrita no CNPJ/MF nº 37.036.695/0001-71

**INSTRUMENTO VINCULANTE:** Processo Administrativo nº. 060/2023, referente ao Pregão Presencial nº. 012/2023.

**FUNDAMENTO:** Com base no art. 65 § 7º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 031, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente

COD	NOME	UND	QTD	VLR. UNIT.	TOTAL
3965481	SERVIÇO DE CONFECCÃO, INSTALAÇÃO, PRODUÇÃO E MONTAGEM EM GERAL – DECORAÇÃO BALÕES DE DIVERSAS CORES E NÚMEROS, 100 BALÕES.	UND	30	133,5664	4.006,99
3965432	FORRAÇÃO DO TIPO MALHA TENCIONADA, CORES DIVERSAS – PARA PAREDE E/OU TETO EM METRO QUADRADO (M²)	UND	21	50,70	1.064,70

<b>DOTAÇÃO CONTRATUAL</b> R\$ 5.071,69 Órgão: Gabinete Unidade: Gabinete Código Reduzido: 12	<b>DOTAÇÃO APOSTILAMENTO</b> R\$ 5.071,69 Órgão 07: Secretaria de Ass. Social Ação: 20062 – Manut. das ativ. da secretaria Código Reduzido: 561
--	---

Água Boa-MT, 15 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

### LICITAÇÃO AVISO DE CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTE PE Nº 067/2024

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através de seu Agente de Contratação, nomeado pela Portaria Municipal nº. 091/2024, vem apresentar o AVISO DE CONVOCAÇÃO DE LICITANTE REMANESCENTE, pelas considerações a seguir expostas:

Considerando, a realização do Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº. 067/2024, com o objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais para decoração do evento do Natal "Fé e Magia", realizado no Município de Água Boa – MT, em **24/10/2024, no qual se sagrou vencedora a empresa CRIATVA EVENTOS & DECORAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 33.166.520/0001-28;**

Considerando, o pedido de desistência do lote após a homologação;

Considerando, o disposto no art. 90, §2º da Lei 14.133/21:

"§2º Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

Convoca o licitante remanescente para negociação, na ordem de classificação, a empresa: AMANDA MATNI DE SOUSA CALDAS DA SILVA, inscrita no CNPJ sob o nº 56.021.707/0001-39, para o lote único, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

Água Boa-MT, 29 de outubro de 2024.

**Roberto Cardoso**

**Agente de Contratação**

### RESULTADO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 123/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados o Credenciamento de empresas especializadas no serviço de serralheria, confecção, instalação, produção e montagem em geral de estrutura metálicas com fornecimento de material, para a Prefeitura de Água Boa-MT, das seguintes empresas:

Empresa	Situação
Rafael Rosa da Silva	Credenciada

Abre-se o prazo conforme artigo 165, I c) da Lei 14.133/2021.

Água Boa, 29 de outubro de 2024.

**Ivania Cezira Volpi**

**Agente de Contratação**

### RH PROCESSO SELETIVO PUBLICO – Nº 001/2024

PROCESSO SELETIVO PUBLICO – Nº 001/2024

EXTRATO DO EDITAL DE ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Água Boa - MT, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **13 de Novembro de 2024 a 19 de Novembro de 2024**, as inscrições para processo seletivo público, visando a formação de cadastro reserva para cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente Comunitário de Saúde Rural (PASCAR) e Agente de Combate a Endemias, todos da Secretaria Municipal de Saúde do município. As inscrições serão todas efetuadas de forma gratuita e online para todos os cargos, devendo ser feitas no endereço eletrônico <http://www.aguaboa.mt.gov.br>. As provas serão realizadas no dia **01 de dezembro de 2024**. O Edital em seu inteiro teor está à disposição dos interessados na página oficial da Prefeitura Municipal no site <http://www.aguaboa.mt.gov.br> e no mural de publicações oficiais da Prefeitura, situado na Avenida Plauto, nº. 410, Centro.

Água Boa - MT, 29 de Novembro de 2024.

**GILSON BENOVI**

Presidente da Comissão de Processos Seletivos

### ADMINISTRAÇÃO ERRATA DA PORTARIA MUNICIPAL Nº 613, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA AMM, EM 24 DE OUTUBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BOA, Estado de Mato Grosso, **Mariano Kolankiewicz Filho**, no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais, torna pública a seguinte ERRATA:

**Onde se lê:**

**Art. 2º** - O Contrato e/ou ATA pela qual o fiscal irá proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, são os seguintes:

<b>ATA:</b>	180/2024
<b>Vigência:</b>	Data de Início: 09/10/2024   Data de encerramento: 09/10/2025
<b>Objeto:</b>	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Seguro Veicular para atendimento da Frota dos ônibus do Transporte Escolar da Prefeitura de Água Boa – MT.

**Leia-se:**

**Art. 2º** - O Contrato e/ou ATA pela qual o fiscal irá proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, são os seguintes:

<b>ATA:</b>	181/2024
<b>Vigência:</b>	Data de Início: 09/10/2024   Data de encerramento: 09/10/2025
<b>Objeto:</b>	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Seguro Veicular para atendimento da Frota dos ônibus do Transporte Escolar da Prefeitura de Água Boa – MT.

**Os demais itens mantêm-se inalterados.**

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 24 DE OUTUBRO DE 2024.

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 24 de outubro de 2024.

**SEBASTIÃO ANTONIO LOPES**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**CONTRATOS  
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 014**

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. 028/2023.

**CONTRATANTE:** Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob nº. 15.023.898/0001-90

**CONTRATADA: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 18.009.871/0001-31

**INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Administrativo nº. 189/2022**, referente ao **Pregão Eletrônico nº. 038/2022**.

**FUNDAMENTO:** Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 014, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

CÓD.	DESCRIÇÃO	VALOR
3965114	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EM GERAL, COMUNS E ESPECIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, ATRAVÉS DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADAS PELA CONTRATADA VIA SISTEMA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ÁGUA BOA – MT, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	985.000,00

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
R\$ 985.000,00	R\$ 985.000,00
Órgão 09: Secretaria de Infraestrutura	Órgão 09: Secretaria de Infraestrutura
Unidade: Locação de maquinários	Ação: 10209 - Pavimentação da AB-100
Código Reduzido: 789	Fonte de recurso: 2500
	Código Reduzido: 1039

Água Boa-MT, 14 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA MUNICIPAL Nº 621, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

**"READAPTA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, inciso VI, da Lei Orgânica, e artigos 34,35 e 37 da Lei Complementar nº 188/2023;

**CONSIDERANDO**, Ofício nº 409/2024/SEMED, expedido pela Secretária Municipal de Educação, Cleria Wagner, em 22 de outubro de 2024;

**CONSIDERANDO**, a recomendação de desvio de função de 07 de outubro de 2024, expedido pelo Ortopedista e Traumatologista Dr. Richel Almeida;

**CONSIDERANDO**, o PARECER DA JUNTA MÉDICA – PONTUAL, de 08 de outubro de 2024, assinado pelo Dr. Daniel Henrique Peres Santos CRM: 15738/MT;

**CONSIDERANDO**, que a enfermidade está comprovada, em diagnóstico, formulado pelo Dr. Richel Almeida, Ortopedista e Traumatologista CRM-

MT:9365/RQE4091, no qual recomenda a readaptação da servidora que se encontra em tratamento de Gonatrose + Lombociatalgia mecânico-degenerativa crônica, CID-10: M17 + M54.5;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedido a **READAPTAÇÃO** profissional da servidora Pública Municipal, Senhora **LIZETE ROSA COSTA FERREIRA**, matrícula nº 3168.1, efetivo no Cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - INFRAESTRUTURA**, lotado na Escola Municipal Catarina Lucia Zandoná, pelo **período de 180 (Cento e oitenta dias) a partir de 08/10/2024**.

**Art. 2º** - A servidora em readaptação desempenhará as funções como **AUXILIAR DE NUTRIÇÃO**, junto a Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos e carga horária do cargo efetivo.

**Parágrafo Único:** o não cumprimento do previsto no caput deste artigo resultará no imediato retorno às atividades do cargo de origem.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de outubro de 2024, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 23 DE OUTUBRO DE 2024.

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**

Prefeito Municipal

**CLERIA WAGNER**

Secretária Municipal de Educação

**SEBASTIÃO ANTONIO LOPES**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 23 de outubro de 2024.

**ANA PAULA ALMEIDA NAVES**

Secretária Adjunta de Planejamento

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA MUNICIPAL Nº 637, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**"DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO DE Pavimentação Asfáltica e Drenagem NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**Mariano Kolankiewicz Filho**, PREFEITO MUNICIPAL, DE ÁGUA BOA/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELAPRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

**ARTIGO 1º** Por meio desta Portaria, através do Setor de Engenharia do Município de Água Boa/MT, tornar público a **APROVAÇÃO DO PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA e Drenagem**, conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	TRECHO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Termo de Aprovação de Projeto	PERIMETRAL DA BR-158 - TRECHO 6 Área total = 50.319,15 M²	JOÃO CARLOS FRANÇA SANTANA Engenheiro Civil CREA-MT 37450

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

ENGENHEIRO CIVIL: HIGOR FRANCISCO DA SILVA

CREA-GO 1020226978D

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 28 DE OUTUBRO DE 2024.

**Mariano Kolankiewicz Filho**

Prefeito Municipal

**Sebastião Antônio Lopes**

Secretario Municipal de Administração e Planejamento

**Higor Francisco da Silva**

Engenheiro Civil

CREA-GO 1020226978D

**CONTRATOS  
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 015**

Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. 028/2023.

**CONTRATANTE:** Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90

**CONTRATADA:** PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 18.009.871/0001-31

**INSTRUMENTO VINCULANTE:** Processo Administrativo nº. 189/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº. 038/2022.

**FUNDAMENTO:** Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 015, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

CÓD.	DESCRIÇÃO	VALOR
3965114	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EM GERAL, COMUNS E ESPECIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, ATRAVÉS DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADAS PELA CONTRATADA VIA SISTEMA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ÁGUA BOA – MT, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	16.000,00

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
Órgão 09: Secretaria de Infraestrutura	Órgão 09: Secretaria de Infraestrutura
Unidade: Locação de maquinários	Ação: 10209 - Pavimentação da AB-100
Código Reduzido: 789	Fonte de recurso: 1500
	Código Reduzido: 1038

Água Boa-MT, 14 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA MUNICIPAL Nº 636, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.**

Designa responsáveis como fiscal de contrato na forma que estabelece o art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80 Inciso VI, da Lei Orgânica,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** – Designar o servidor para Fiscal de Contrato:

Nome:	LETICIA RODRIGUES BONFIM DUARTE	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Supervisora de Desenvolvimento de Projetos	
Matricula:	8219.1	

Nome:	MATHEUS FERNANDES SILVA	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Diretor de Análise de Projetos	
Matricula:	8194.1	

**Art. 2º** - O Contrato pela qual o fiscal irá proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93, são os seguintes:

Contrato:	157/2023
Vigência:	Data de Início: 28/09/2023   Data de Encerramento: 21/12/2024
Objeto:	Este contrato tem por objeto a execução de obra da primeira etapa de ampliação da rede de esgoto sanitário no Município de Água Boa-MT, com recursos de financiamento através do Contrato nº 068521-94 com a Caixa Econômica Federal e condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Art. 3º** - São atribuições do fiscal:

- Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da ata e suas cláusulas avençadas;
- Emitir relatórios/medições;
- Comunicar formalmente as irregularidades constatadas ao Prefeito Municipal.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Municipal nº 520/2024.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 25 DE OUTUBRO DE 2024.

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 25 de outubro de 2024.

**SEBASTIÃO ANTONIO LOPES**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO MUNICIPAL Nº, 4388, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.**

**Nomeia Membros da Comissão Organizadora do Concurso de Decoração Natalina "NATAL DE FÉ E MAGIA".**

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos artigos 80, inciso VI da Lei Orgânica do Município e;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 918, de 31 de agosto de 2007, que "Autoriza o Executivo Municipal a instituir premiação para o Concurso Natal Iluminado";

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituída a Comissão Organizadora do Concurso de Decoração Natalina "NATAL DE FÉ E MAGIA".

**Art. 2º** - Para compor a Comissão que se trata o art. 1º deste Decreto, ficam nomeadas as seguintes pessoas a saber:

- Representante da Secretaria Municipal de Finanças

**Alan Rogerio Steinmetz**

- Representante da Secretaria Mun. de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo

**Leidiane Oliveira Ramos**

- Representante da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

**Verania Roncai Volpi****Art. 3º** - São atribuições da Comissão Organizadora:

a) Edital do regulamento; b) Critérios de avaliação; c) Designar os integrantes dos Júri;

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA, AOS 24 DE OUTUBRO DE 2024.

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**

Prefeito Municipal

**SEBASTIÃO ANTONIO LOPES**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em 24 de outubro de 2024.

**ANA PAULA ALMEIDA NAVES**

Secretária Adjunta de Planejamento

**CONTRATOS  
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 004**Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre as secretarias do Contrato nº. **149/2023**.**CONTRATANTE:** O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90**CONTRATADA:** A empresa RAWAL PLACAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF nº. 15.353.188/0001-29**INSTRUMENTO VINCULANTE:** Processo Administrativo nº. **135/2023**, referente à Dispensa de Licitação nº **036/2023**.**FUNDAMENTO:** Com base no art. 65 § 7º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 004, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

COD	NOME	UND DE FORN	QTD	VLR. UNIT	TOTAL
3966393	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA PARA INAUGURAÇÃO	UND	02	440,00	880,00

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
R\$ 880,00	R\$ 880,00
Órgão 09: Secretaria de Infraestrutura	Órgão 09: Secretaria de Infraestrutura
Ação: 20102 – Manutenção da sinalização das vias urbanas	Ação: 20097 – Manutenção das atividades dos serviços urbanos
Código Reduzido: 777	Código Reduzido: 791

Água Boa-MT, 18 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**CONTRATOS  
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 041**Apostilamento para TROCA DE DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. **078/2023**.**CONTRATANTE:** Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90**CONTRATADA:** RIO NOVO TRANSPORTES E TURISMO LTDA ME inscrita no CNPJ nº. 36.909.380/0001-29**INSTRUMENTO VINCULANTE:** Processo Administrativo nº. **034/2023**, referente ao Pregão Presencial nº. **008/2023**.**OBJETO:** Fornecimento de passagens terrestres, para a Prefeitura de Água Boa-MT.

COD	NOME	UND DE FORN	QTD	VLR. UNIT	TOTAL
12756	PASSAGENS - ÁGUA BOA (MT) A CUIABÁ (MT)	UND	06	181,00	1.086,00
12757	PASSAGENS – CUIABÁ (MT) A ÁGUA BOA (MT)	UND	06	186,00	1.116,00

**FUNDAMENTO:** Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 041, cujo objetivo é a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL	DOTAÇÃO APOSTILAMENTO
R\$ 2.202,00	R\$ 2.202,00
Órgão 10: Secretaria de Esporte	Órgão 10: Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer
Unidade: Esporte	Unidade: Esporte
Elemento: 3.3.90.33 – Passagens e despesas com locomoção	Elemento: Material, bem ou serviço para dist. gratuita
Código Reduzido: 885	Código Reduzido: 996

Água Boa-MT, 21 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
RESOLUÇÃO Nº013/2024.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL do Município de Alto Boa Vista/MT, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 750/2024 em reunião ordinária do dia 29 de outubro de 2024, sendo lavrado em ata de nº 012 resolve:

Art. 1º: APROVAR POR UNANIMIDADE: A prestação de Contas Co- Financiamento dos Recursos Governo Federal, proveniente dos gastos do período ano de 2023: (abril a dezembro de 2023).

.Esta Resolução estará em vigor a partir desta data.

Publica - se, Registra-se, Cumpra-se.

Alto Boa Vista/ MT, 29 de outubro de 2024.

Gilvan Luís J. da Costa

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Alto Boa Vista/  
MT

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
EDITAL 019/2024 - RGF 2º QUADRIMESTRE 2024



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 37.465.143/0001-89

GESTÃO 2021-2024

**EDITAL 019/ 2024**

**ALTO BOA VISTA - MT, 30 DE SETEMBRO DE 2024**

O Senhor Prefeito Municipal de ALTO BOA VISTA - MT, em cumprimento ao que determina o artigo 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, coloca a disposição da Comunidade de Alto Boa Vista-MT, os anexos do **RELATORIO DE GESTÃO FISCAL - RGF**, relativo ao 2º Quadrimestre do exercício financeiro de 2024.

A documentação que compõe os anexos encontra-se na Prefeitura Municipal, a disposição de qualquer contribuinte para análise e questionamento.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

  
JOSÉ PEREIRA MARANHÃO  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

RGF - ANEXO I (LRF, ART. 55, INCISO I, ALÍNEA A)

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	(Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
<b>DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)</b>	26.849.754,34	0,00
Pessoal Ativo	26.849.754,34	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	24.792.287,93	0,00
Obrigações Patronais	2.057.466,41	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (Art. 18 da LRF)	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00
<b>DESPESAS NÃO COMPUTADAS (Art. 19 da LRF) (II)</b>	1.221.791,49	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisões Judiciais de período anterior ao da apuração	610.071,11	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, III)	526.231,76	0,00
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parêntes (ADCT, art. 38, II)	85.488,62	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00
<b>DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)</b>	25.627.962,85	0,00
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	63.412.942,83	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, Art. 1º da CF)	0,00	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, Art. 16 da CF)	0,00	0,00
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, III)	538.334,60	0,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	62.874.608,23	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III a + III b)	25.627.962,85	40,76
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	37.724.764,94	60,00
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	35.838.526,69	57,00
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do Art. 59 da LRF)	33.952.288,45	54,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

RGF - ANEXO I (LRF, ART. 55, INCISO I, ALÍNEA A)

R\$ 1,00

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL								
2024			2024			2025		
2.º QUADRIMESTRE			3.º QUADRIMESTRE			1.º QUADRIMESTRE		
Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)													
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)											Percentual		
Limite Máximo (IX) (%) (LRF, art. 20)													
DTP em 2021 (XII) (%)													
Excedente em 2021 (XIII) = (XII - IX) (%)													
Redutor anual (XIV) = (0,10 x XIII) (%)													
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VIII)													
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII)													
% DTP (VIII/VI)													
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)													



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

RGF - ANEXO I (LRF, ART. 55, INCISO I, ALÍNEA A)

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS													
	set/23	out/23	nov/23	dez/23	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	TOTAL (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.717.441,01	1.673.062,46	1.760.842,98	3.260.573,99	2.024.015,18	2.343.741,70	2.296.801,65	2.249.755,41	2.528.831,98	2.480.911,71	2.278.801,52	2.234.974,75	26.849.754,34	
Pessoal Ativo	1.717.441,01	1.673.062,46	1.760.842,98	3.260.573,99	2.024.015,18	2.343.741,70	2.296.801,65	2.249.755,41	2.528.831,98	2.480.911,71	2.278.801,52	2.234.974,75	26.849.754,34	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	1.699.979,24	1.655.600,69	1.743.230,42	2.893.286,78	2.015.804,60	2.035.274,11	2.098.753,58	2.069.818,89	2.141.902,57	2.290.001,49	2.105.866,47	2.042.769,09	24.792.287,93	
Obrigações Patronais	17.461,77	17.461,77	17.612,56	367.287,21	8.210,58	308.467,59	198.048,07	179.936,52	386.929,41	190.910,22	172.935,05	192.205,66	2.057.466,41	
Pessoal Inativo e Pensionistas														
Aposentadorias, Reserva e Reformas														
Pensões														
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (Alínea art. 18 da LRF)														
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	12.466,88	7.309,81	58.909,81	61.308,25	118.973,47	100.880,24	202.528,95	147.265,30	94.744,36	231.402,16	106.435,11	79.567,15	1.221.791,48	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (Alínea art. 19 da LRF) (II)														
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária														
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração					56.900,00	23.974,05	137.761,91	100.033,62	36.574,00	174.527,53	50.150,00	30.150,00	610.071,11	
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração														
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados														
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, Â11)			51.600,00	61.009,00	52.762,56	60.936,52	56.945,40	40.374,52	58.170,36	50.826,80	50.237,28	43.369,32	526.231,76	
Parcela de 1/12 referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem Auxiliar de Enfermagem e Patêria (ADC-1, art. 38, ADC)	12.466,88	7.309,81	7.309,81	299,25	9.310,91	15.969,67	7.821,64	6.857,16		6.047,83	6.047,83	6.047,83	85.488,62	
Outras Despesas Constitucionais ou Legais														
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	1.704.974,13	1.665.752,65	1.701.933,17	3.199.265,74	1.905.041,71	2.242.861,46	2.094.272,70	2.102.490,11	2.434.067,62	2.249.509,55	2.172.366,41	2.155.407,60	25.627.962,85	
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL</b>												<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)												63.412.942,83		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, Â 11 da CF)														
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, Â 16 da CF)														
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, Â11)												538.334,60		
(-) Outras Despesas Constitucionais ou Legais														
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)												62.874.608,23		
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III a + III b)												25.627.962,85	40,76	
LIMITE MÍNIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)												37.724.764,94	60,00	
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)												35.838.526,69	57,00	
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do Â11 do art. 59 da LRF)												33.952.288,45	54,00	



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

RGF - ANEXO I (LRF, ART. 55, INCISO I, ALÍNEA A)

R\$ 1,00

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL								
2024			2024			2025		
2.º QUADRIMESTRE			3.º QUADRIMESTRE			1.º QUADRIMESTRE		
Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (f/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)													
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)											Percentual		
Limite Máximo (IX) (%) (LRF, art. 20j)													
DTP em 2021 (XII) (%)													
Excedente em 2021 (XIII) = (XII - IX) (%)													
Redutor anual (XIV) = (0,10 x XIII) (%)													
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VIII)													
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII)													
% DTP (VIII/VII)													
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)													



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

RGF - ANEXO II (LRF, ART. 55, INCISO I, ALÍNEA B)

R\$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	12.364.181,33	11.526.325,66	10.721.867,67	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	11.913.104,92	11.140.409,57	10.374.588,19	0,00
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de dívidas	11.913.104,92	11.140.409,57	10.374.588,19	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	11.913.104,92	11.140.409,57	10.374.588,19	0,00
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	451.076,41	385.916,09	347.279,48	0,00
DEDUÇÕES (II)	12.892.830,19	11.423.722,11	8.560.133,18	0,00
Disponibilidade de Caixa	12.892.830,19	11.423.722,11	8.560.133,18	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	14.312.895,12	13.317.276,25	9.867.133,86	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	402.297,09	111.893,64	111.893,64	0,00
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.017.767,84	1.781.660,50	1.195.107,04	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	- 528.648,86	102.603,55	2.161.734,49	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	56.463.841,34	60.084.097,66	63.412.942,83	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º da CF) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	56.463.841,34	60.084.097,66	63.412.942,83	0,00
% da DC sobre a RCL AJUSTADA (IV/VI)	21,90	19,18	16,91	0,00
% da DCL sobre a RCL AJUSTADA (III/VI)	- 0,94	0,17	3,41	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%	67.756.609,61	72.100.917,19	76.095.531,40	0,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 90%	60.980.948,65	64.890.825,47	68.485.978,26	0,00
<b>OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC</b>		<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024</b>		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (não incluídos na DC)2	0,00	0,00	0,00	0,00

CO134 - 109 - Cení e-Assinatura: 9XQp\$Z58teX

Página 1 de 2



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

RGF - ANEXO II (LRF, ART. 55, INCISO I, ALÍNEA B)

R\$ 1,00

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS	3.786.147,36	5.068.239,46	3.808.948,86	0,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

RGF - ANEXO III (LRF, ART. 55, INCISO I, ALÍNEA C E ART. 40, § 1º)

R\$ 1,00

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	56.463.841,34	60.084.097,66	63.412.942,83	0,00
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas Individuais (art. 166 - A, § 1º da CF) (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)	56.463.841,34	60.084.097,66	63.412.942,83	0,00
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do art. 59 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DOS ESTADOS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantias Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantias Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DOS MUNICÍPIOS (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantias Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantias Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantias Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantias Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	0,00	0,00	0,00	0,00

MEDIDAS CORRETIVAS:



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

RGF - ANEXO III (LRF, ART. 55, INCISO I, ALÍNEA C E ART. 40, § 1º)

R\$ 1,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

RGF - ANEXO IV (LRF, ART. 55, INCISO I, ALÍNEA D E INCISO III ALÍNEA C)

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No quadrimestre de referência	Até o quadrimestre de referência (a)
Mobilizãria	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, Â 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, Â 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (II)	0,00	0,00
<b>TOTAL (III)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (IV)	63.412.942,83	0,00
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas Individuais (art. 166 - A, Â 1º da CF) (V)	0,00	0,00
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	63.412.942,83	0,00
OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII) = (IIIa + VII - Ia - IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	10.146.070,85	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do Artigo art. 59 da LRF) - <90%>	9.131.463,77	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	4.438.906,00	7,00

OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No quadrimestre de referência	Até o quadrimestre de referência (a)
Parcelamentos de Dívida	- 1.538.516,73	10.374.588,19
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	- 1.538.516,73	10.374.588,19
FGTS	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

RGF - ANEXO V (LRF, ART. 55, INCISO III, ALÍNEA A)

R\$ 1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO (f)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (g) = (a - (b + c + d + e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (h)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (i) = (g - h)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)					
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)							
<b>TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)</b>	2.359.337,59	56.663,35	1.300.648,97	115.783,50	- 294.934,33	0,00	1.181.176,10	2.756.175,11	1.558.822,96	- 1.574.999,01
Recursos Não Vinculados de Impostos	2.353.521,65	56.663,35	1.300.648,97	115.783,50	- 294.934,33	0,00	1.175.360,16	2.756.175,11	1.558.822,96	- 1.580.814,95
Outros Recursos Não Vinculados	5.815,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.815,94	0,00	0,00	5.815,94
<b>TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (EXCETO AO RPPS) (II)</b>	7.507.796,27	55.230,29	317.245,53	2.530,74	1.490.041,37	0,00	5.642.748,34	934.459,51	74.847,69	4.708.288,83
<b>Recursos Vinculados à Educação</b>	507.770,67	601,71	43.168,45	0,00	3.109.481,31	0,00	- 2.645.480,80	116.044,81	0,00	- 2.761.525,61
Transferências do FUNDEB	135.939,17	128,00	4.373,94	0,00	3.098.070,75	0,00	- 2.966.633,52	0,00	0,00	- 2.966.633,52
Outros Recursos Vinculados à Educação	371.831,50	473,71	38.794,51	0,00	11.410,56	0,00	321.152,72	116.044,81	0,00	205.107,91
<b>Recursos Vinculados à Saúde</b>	1.820.530,46	3.367,49	66.771,03	2.081,74	238.872,51	0,00	1.509.437,69	536.498,58	74.847,69	972.939,11
Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS	1.815.661,09	3.367,49	66.771,03	2.081,74	238.864,01	0,00	1.504.576,82	536.498,58	74.847,69	968.078,24
Outros Recursos Vinculados à Saúde	4.869,37	0,00	0,00	0,00	8,50	0,00	4.860,87	0,00	0,00	4.860,87
<b>Recursos Vinculados à Assistência Social</b>	98.237,25	1.948,96	15.600,57	449,00	298,00	0,00	79.940,72	29.547,45	0,00	50.393,27
<b>Recursos Vinculados à Previdência Social (Exceto ao RPPS)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Demais Vinculações Decorrentes de Transferências</b>	4.921.335,61	41.287,12	138.922,88	0,00	- 1.006.914,45	0,00	5.748.040,06	32.908,31	0,00	5.715.131,75
Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneros (exceto Educação, Saúde e Assistência)	4.870.457,43	41.275,62	138.922,88	0,00	37.168,90	0,00	4.653.090,03	26.000,63	0,00	4.627.089,40
Outras Vinculações Decorrentes de Transferências	50.878,18	11,50	0,00	0,00	- 1.044.083,35	0,00	1.094.950,03	6.907,68	0,00	1.088.042,35
<b>Demais Vinculações Legais</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito (exceto vinculados à Educação e Saúde)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Recursos Vinculados a Fundos (exceto Educação, Saúde, Assistência e Previdência)</b>	2.020,52	0,03	28.167,60	0,00	2.119,52	0,00	- 28.266,63	218.983,27	0,00	- 247.249,90
<b>Outras Vinculações Legais</b>	30,47	0,00	24.615,00	0,00	0,00	0,00	- 24.584,53	477,09	0,00	- 25.061,62
<b>Recursos Extraorçamentários</b>	157.871,29	0,00	0,00	0,00	- 813.449,34	0,00	971.320,63	0,00	0,00	971.320,63
<b>Outras Vinculações</b>	0,00	8.024,98	0,00	0,00	- 40.366,18	0,00	32.341,20	0,00	0,00	32.341,20
<b>TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS AO RPPS (III)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário) 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL (IV) = (I + II + III)</b>	9.867.133,86	111.893,64	1.617.894,50	118.314,24	1.195.107,04	0,00	6.823.924,44	3.690.634,62	1.633.670,65	3.133.289,82

CO137 - 108 - Centi É e-Assinatura: AVQp\$Z58teX

Página 1 de 2



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICIPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

RGF - ANEXO V (LRF, ART. 55, INCISO III, ALÍNEA A)

R\$ 1,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2024

LRF, ART. 48 - ANEXO VI

R\$ 1,00

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR	
Receita Corrente Líquida			63.412.942,83
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento			63.412.942,83
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal			62.874.608,23
DESPESA COM PESSOAL		VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP		25.627.962,85	40,76
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <math>\leq</math>		37.724.764,94	60,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <math>\leq</math>		35.838.526,69	57,00
Limite de Alerta (inciso II do Artigo art. 59 da LRF) - <math>\leq</math>		33.952.288,45	54,00
DÍVIDA CONSOLIDADA		VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida		2.161.734,49	3,41
Limite Definido por Resolução nº do Senado Federal		76.095.531,40	120,00
GARANTIAS DE VALORES		VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas		0,00	0,00
Limite Definido por Resolução nº do Senado Federal		0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas		0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas		10.146.070,85	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita		0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita		4.438.906,00	7,00
RESTOS A PAGAR		INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total		3.690.634,62	6.823.924,44

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
EDITAL 018/2024 - RREO 4º BIMESTRE 2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**

ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 37.465.143/0001-89  
**GESTÃO 2021-2024**

**EDITAL 018/ 2024**

**ALTO BOA VISTA - MT, 30 DE SETEMBRO DE 2024**

O Senhor Prefeito Municipal de ALTO BOA VISTA - MT, em cumprimento ao que determina o artigo 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, coloca a disposição da Comunidade de Alto Boa Vista-MT, os anexos do **RELATORIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO**, relativo ao 4º bimestre do exercício financeiro de 2024.

A documentação que compõe os anexos encontra-se na Prefeitura Municipal, a disposição de qualquer contribuinte para análise e questionamento.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

  
**JOSÉ PEREIRA MARANHÃO**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% ( b/a )	Até o Bimestre (c)	% ( c/a )	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	45.472.617,00	45.747.642,81	15.843.498,52	34,63	42.971.086,93	93,93	2.776.555,88
RECEITAS CORRENTES	42.971.617,00	43.246.642,81	10.023.149,67	23,18	34.915.383,73	80,74	8.331.259,08
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	3.557.308,00	3.557.308,00	1.933.236,25	54,35	3.110.308,01	87,43	446.999,99
Impostos	3.417.100,00	3.417.100,00	1.884.198,44	55,14	3.028.593,85	88,63	388.506,15
Taxas	140.208,00	140.208,00	49.037,81	34,98	81.714,16	58,28	58.493,84
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	600.000,00	600.000,00	106.933,34	17,82	443.733,28	73,96	156.266,72
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	600.000,00	600.000,00	106.933,34	17,82	443.733,28	73,96	156.266,72
RECEITA PATRIMONIAL	635.000,00	635.000,00	120.408,37	18,96	675.021,95	106,30	- 40.021,95
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	635.000,00	635.000,00	120.408,37	18,96	675.021,95	106,30	- 40.021,95
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	15.000,00	22.900,00	0,00	0,00	7.900,00	34,50	15.000,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	7.900,00	0,00	0,00	7.900,00	100,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	38.124.309,00	38.391.434,81	7.862.571,71	20,48	30.678.420,49	79,91	7.713.014,32
Transferências da União e de suas Entidades	14.888.309,00	15.155.434,81	3.210.420,46	21,18	11.944.392,85	78,81	3.211.041,96
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	16.581.000,00	16.581.000,00	3.368.301,27	20,31	13.616.030,40	82,12	2.964.969,60
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	6.600.000,00	6.600.000,00	1.283.849,98	19,45	5.115.477,22	77,51	1.484.522,78
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	2.520,02	5,04	47.479,98



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% ( b/a )	Até o Bimestre (c)	% ( c/a )	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	2.501.000,00	2.501.000,00	5.820.348,85	232,72	8.055.703,20	322,10	- 5.554.703,20
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Alienação de Bens Móveis	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.500.000,00	2.500.000,00	5.820.348,85	232,81	8.055.703,20	322,23	- 5.555.703,20
Transferências da União e de suas Entidades	750.000,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	1.750.000,00	1.750.000,00	5.820.348,85	332,59	8.055.703,20	460,33	- 6.305.703,20
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	45.472.617,00	45.747.642,81	15.843.498,52	34,63	42.971.086,93	93,93	2.776.555,88
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CO118 - 101 - Cení e-Assinatura: GCQp\$Z58teX

Página 2 de 6



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% ( b/a )	Até o Bimestre (c)	% ( c/a )	
Mobilizatória	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	45.472.617,00	45.747.642,81	15.843.498,52	34,63	42.971.086,93	93,93	2.776.555,88
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	3.916.429,04	0,00	0,00
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	45.472.617,00	45.747.642,81	15.843.498,52	34,63	46.887.515,97	102,49	- 1.139.873,16
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	6.613.183,06	0,00	- 6.613.183,06
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00	6.613.183,06	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e - h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até Bimestre (f)		No Bimestre	Até Bimestre (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	45.472.617,00	54.932.114,09	13.093.603,87	50.578.150,59	4.353.963,50	13.885.169,94	46.887.515,97	8.044.598,12	40.250.203,88	3.690.634,62
DESPESAS CORRENTES	40.886.337,83	44.313.141,10	8.841.396,39	40.282.352,39	4.030.788,71	9.847.452,72	36.920.508,77	7.392.632,33	30.484.675,07	3.361.843,62
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	21.380.650,00	20.814.032,23	4.459.600,02	18.668.293,45	2.145.738,78	4.513.776,27	18.437.833,90	2.376.198,33	13.580.796,38	230.459,55
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	19.505.687,83	23.499.108,87	4.381.796,37	21.614.058,94	1.885.049,93	5.333.676,45	18.482.674,87	5.016.434,00	16.903.878,69	3.131.384,07
DESPESAS DE CAPITAL	4.157.013,00	10.618.972,98	4.252.207,48	10.295.798,20	323.174,78	4.037.717,22	9.967.007,20	651.965,78	9.765.528,81	328.791,00
INVESTIMENTOS	3.855.013,00	8.955.322,06	3.889.307,56	8.634.147,37	321.174,69	3.636.249,36	8.325.884,42	629.437,64	8.124.406,03	308.262,95
INVERSI ES FINANCEIRAS	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	300.000,00	1.661.650,92	362.899,92	1.661.650,83	0,09	401.467,86	1.641.122,78	20.528,14	1.641.122,78	20.528,05
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	429.266,17	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	45.472.617,00	54.932.114,09	13.093.603,87	50.578.150,59	4.353.963,50	13.885.169,94	46.887.515,97	8.044.598,12	40.250.203,88	3.690.634,62
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobilizatória	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobilizatória	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	45.472.617,00	54.932.114,09	13.093.603,87	50.578.150,59	4.353.963,50	13.885.169,94	46.887.515,97	8.044.598,12	40.250.203,88	3.690.634,62
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.720.883,05	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4 BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e - h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até Bimestre (f)		No Bimestre	Até Bimestre (h)			
TOTAL COM SUPERCVIT (XIV) = (XII + XIII)	45.472.617,00	54.932.114,09	13.093.603,87	50.578.150,59	4.353.963,50	13.885.169,94	46.887.515,97	8.044.598,12	42.971.086,93	3.690.634,62
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% ( b/a )	Até o Bimestre (c)	% ( c/a )	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CO118 - 101 - Certej e-Assinatura: GCQp5Z58teX

Página 4 de 6



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% ( b/a )	Até o Bimestre (c)	% ( c/a )	
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CO118-101 - Certejão e Assinatura: GCQp\$Z58teX

Página 5 de 6



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4 BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS			PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)	
Demais Receitas de Capital			0,00	0,00	No Bimestre (b)	% ( b/a )	Até o Bimestre (c)	% ( c/a )	0,00	
<b>DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>DOTAÇÃO INICIAL (d)</b>	<b>DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)</b>	<b>DESPESAS EMPENHADAS</b>		<b>SALDO (g)=(e-f)</b>	<b>DESPESAS LIQUIDADAS</b>		<b>SALDO (i) = (e - h)</b>	<b>DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)</b>	<b>INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)</b>
			No Bimestre	Até Bimestre (f)		No Bimestre	Até Bimestre (h)			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(IX) DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSI ES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇ ãO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTIGêNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	45.472.617,00	54.932.114,09	13.093.603,87	50.578.150,59	100,00	4.353.963,50	13.885.169,94	46.887.515,97	100,00	8.044.598,12	0,00
LEGISLATIVA	2.424.000,00	2.424.000,00	320.149,63	1.359.741,09	2,69	1.064.258,91	320.511,63	1.359.098,10	2,90	1.064.901,90	0,00
A-«O Legislativa	2.424.000,00	2.424.000,00	320.149,63	1.359.741,09	2,69	1.064.258,91	320.511,63	1.359.098,10	2,90	1.064.901,90	0,00
Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-»es	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A-«O Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-»es	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Representa-«O Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-»es	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	6.385.480,83	7.913.383,40	1.139.294,37	7.366.268,41	14,56	547.114,99	1.290.261,88	7.014.338,32	14,96	899.045,08	0,00
Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administra-«O Geral	6.385.480,83	7.913.383,40	1.139.294,37	7.366.268,41	14,56	547.114,99	1.290.261,88	7.014.338,32	14,96	899.045,08	0,00
Administra-«O Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normatiza-«O e Fiscaliza-«O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tecnologia da Informa-«O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Forma-«O de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administra-«O de Receitas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administra-«O de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunica-«O Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-»es	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-»es	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Policimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CO119 - 106 - Centi É e-Assinatura: GbQp\$Z58teX

Página 1 de 11



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (dtotal b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (dtotal d)		
Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELACIONAMENTOS EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.962.040,00	3.079.489,95	632.473,95	2.475.839,90	4,90	603.650,05	703.280,33	2.284.837,23	4,87	794.652,72	0,00
Assistência ao Idoso	4.693,00	4.215,01	0,00	1.200,00	0,00	3.015,01	0,00	1.200,00	0,00	3.015,01	0,00
Assistência ao Portador de Deficiência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	287.670,00	244.495,81	53.823,48	194.735,38	0,39	49.760,43	63.235,26	181.031,82	0,39	63.463,99	0,00
Assistência Comunitária	2.669.677,00	2.830.779,13	578.650,47	2.279.904,52	4,51	550.874,61	640.045,07	2.102.605,41	4,48	728.173,72	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SADDE	7.967.740,00	8.769.062,31	1.871.267,34	8.171.043,87	16,16	598.018,44	2.025.621,05	7.337.741,23	15,65	1.431.321,08	0,00
Atenção Básica	2.383.922,00	2.668.166,83	507.245,44	2.372.776,96	4,69	295.389,87	553.806,82	1.953.016,15	4,17	715.150,68	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	399.049,00	501.767,73	32.907,98	456.531,57	0,90	45.236,16	102.834,62	310.385,72	0,66	191.382,01	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	75.000,00	57.000,14	0,00	0,00	0,00	57.000,14	0,00	0,00	0,00	57.000,14	0,00
Vigilância Sanitária	110.570,00	113.944,03	31.365,40	110.943,68	0,22	3.000,35	49.987,00	80.351,76	0,17	33.592,27	0,00
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	4.999.199,00	5.428.183,58	1.299.748,52	5.230.791,66	10,34	197.391,92	1.318.992,61	4.993.987,60	10,65	434.195,98	0,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

C0119 - 106 - Centil E - Assinatura: GbQp\$Z58teX

Página 2 de 11



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (d/total d)		
EDUCAÇÃO	10.416.368,00	10.237.367,87	2.549.513,12	9.460.119,42	18,70	777.248,45	2.481.930,22	8.927.660,55	19,04	1.309.707,32	0,00
Ensino Fundamental	8.674.677,00	8.153.853,67	1.899.256,79	7.428.420,57	14,69	725.433,10	1.900.163,75	7.034.066,14	15,00	1.119.787,53	0,00
Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Superior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil	1.683.656,00	2.010.267,25	633.650,16	1.958.452,01	3,87	51.815,24	565.160,30	1.820.347,57	3,88	189.919,68	0,00
Educação de Jovens e Adultos	58.035,00	73.246,95	16.606,17	73.246,84	0,14	0,11	16.606,17	73.246,84	0,16	0,11	0,00
Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CULTURA	785.281,00	2.972.492,67	101.067,43	2.906.381,23	5,75	66.111,44	556.360,47	2.810.999,33	6,00	161.493,34	0,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difusão Cultural	785.281,00	2.972.492,67	101.067,43	2.906.381,23	5,75	66.111,44	556.360,47	2.810.999,33	6,00	161.493,34	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	104.710,00	84.312,11	15.277,01	71.097,55	0,14	13.214,56	16.107,08	68.995,29	0,15	15.316,82	0,00
Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência aos Povos Indígenas	103.615,00	83.217,11	15.277,01	71.097,55	0,14	12.119,56	16.107,08	68.995,29	0,15	14.221,82	0,00
Demais Subfunções	1.095,00	1.095,00	0,00	0,00	0,00	1.095,00	0,00	0,00	0,00	1.095,00	0,00
URBANISMO	9.353.572,00	13.780.447,20	5.145.148,93	13.466.080,20	26,62	314.367,00	4.833.412,42	12.160.953,07	25,94	1.619.494,13	0,00
Infra-Estrutura Urbana	9.215,00	6.025,21	0,00	0,00	0,00	6.025,21	0,00	0,00	0,00	6.025,21	0,00
Serviços Urbanos	9.331.712,00	13.753.821,88	5.145.148,93	13.446.080,20	26,58	307.741,68	4.833.412,42	12.140.953,07	25,89	1.612.868,81	0,00
Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	12.645,00	20.600,11	0,00	20.000,00	0,04	600,11	0,00	20.000,00	0,04	600,11	0,00
HABITAÇÃO	4.190,00	2.000,20	0,00	0,00	0,00	2.000,20	0,00	0,00	0,00	2.000,20	0,00
Habitação Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitação Urbana	4.190,00	2.000,20	0,00	0,00	0,00	2.000,20	0,00	0,00	0,00	2.000,20	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	1.330.665,00	788.006,86	179.998,29	745.011,00	1,47	42.995,86	271.276,75	657.649,74	1,40	130.357,12	0,00
Saneamento Básico Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	1.329.570,00	788.006,76	179.998,29	745.011,00	1,47	42.995,76	271.276,75	657.649,74	1,40	130.357,02	0,00
Demais Subfunções	1.095,00	0,10	0,00	0,00	0,00	0,10	0,00	0,00	0,00	0,10	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	123.355,00	62.601,94	10.432,00	45.609,89	0,09	16.992,05	10.432,00	44.174,31	0,09	18.427,63	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (d/total d)		
Preservação e Conservação Ambiental	121.165,00	62.601,83	10.432,00	45.609,89	0,09	16.991,94	10.432,00	44.174,31	0,09	18.427,52	0,00
Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recuperação de Áreas Degradadas	2.190,00	0,11	0,00	0,00	0,00	0,11	0,00	0,00	0,00	0,11	0,00
Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Disseminação do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	469.140,00	617.051,87	79.349,86	580.210,67	1,15	36.841,20	120.371,00	572.223,76	1,22	44.828,11	0,00
Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Extensão Rural	469.140,00	617.051,87	79.349,86	580.210,67	1,15	36.841,20	120.371,00	572.223,76	1,22	44.828,11	0,00
Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ORGANIZAÇÃO AGRÍCOLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00
Promoção Industrial	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00
Produção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CO119 - 106 - Cení e Assinatura: GbQp\$Z58teX

Página 4 de 11



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (d/total d)		
Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	602.190,00	459.638,87	110.641,95	392.917,93	0,78	66.720,94	110.277,14	392.553,03	0,84	67.085,84	0,00
Conservação de Energia	602.190,00	459.638,87	110.641,95	392.917,93	0,78	66.720,94	110.277,14	392.553,03	0,84	67.085,84	0,00
Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	1.610.773,00	1.796.233,33	522.103,95	1.647.188,28	3,26	149.045,05	698.739,99	1.404.205,01	2,99	392.028,32	0,00
Transporte Cereado	548,00	548,00	0,00	0,00	0,00	548,00	0,00	0,00	0,00	548,00	0,00
Transporte Rodoviário	1.610.225,00	1.795.685,33	522.103,95	1.647.188,28	3,26	148.497,05	698.739,99	1.404.205,01	2,99	391.480,32	0,00
Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPORTO E LAZER	202.646,00	283.174,58	53.986,12	228.990,32	0,45	54.184,26	45.120,12	210.964,22	0,45	72.210,36	0,00
Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto Comunitário	16.330,00	0,51	0,00	0,00	0,00	0,51	0,00	0,00	0,00	0,51	0,00
Lazer	186.316,00	283.174,07	53.986,12	228.990,32	0,45	54.183,75	45.120,12	210.964,22	0,45	72.209,85	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	300.000,00	1.661.650,92	362.899,92	1.661.650,83	3,29	0,09	401.467,86	1.641.122,78	3,50	20.528,14	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna	300.000,00	1.661.650,92	362.899,92	1.661.650,83	3,29	0,09	401.467,86	1.641.122,78	3,50	20.528,14	0,00
Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviço da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	429.266,17	0,01	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00

CO119 - 106 - Certi E e-Assinatura: GbQp\$Z58teX

Página 5 de 11



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (d/total d)		
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	45.472.617,00	54.932.114,09	13.093.603,87	50.578.150,59	100,00	4.353.963,50	13.885.169,94	46.887.515,97	100,00	8.044.598,12	0,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (d/total d)		
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A-«o Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-»es	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A-«o Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-»es	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Representa-«o Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-»es	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administra-«o Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administra-«o Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normatiza-«o e Fiscaliza-«o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tecnologia da Informa-«o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Forma-«o de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administra-«o de Receitas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administra-«o de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunica-«o Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-»es	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

C0119 - 106 - Centi É e-Assinatura: GbQp\$Z58teX

Página 6 de 11



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (d/total d)		
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Policciamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência ao Idoso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência ao Portador de Deficiência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Comunitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SADDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atenção Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (d/total d)		
Demais Subfun-ões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prote-ção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rela-ões de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Fundamental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Superior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educa-ção Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educa-ção de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educa-ção Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educa-ção Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CULTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diffusão Cultural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custódia e Reintegra-ção Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitacão Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

C0119 - 106 - Centil E e-Assinatura: GbQp\$Z58teX

Página 8 de 11



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (d/total d)		
Habitacão Urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recuperação de Áreas Degradadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Disseminação do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Extensão Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ORGANIZAÇÃO AGRÍCOLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Produção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CO119 - 106 - Centil É e-Assinatura: GbQp\$Z58teX

Página 9 de 11



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (d/total d)		
Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normaliza-ção e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promo-ção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comercializa-ção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Cerejeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Rodoviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPORTO E LAZER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto Comunitário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfun-ções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre ( b )	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre ( d )	% (d/total d)		
Serviço da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL ÚLTIMOS 12 MESES	PREVISÃO ATUALIZADA EXERCÍCIO
	2023/ 9	2023/10	2023/11	2023/12	2024/ 1	2024/ 2	2024/ 3	2024/ 4	2024/ 5	2024/ 6	2024/ 7	2024/ 8		
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	3.903.682,42	15.814.714,47	3.646.148,20	7.203.384,55	4.461.766,95	4.630.306,29	4.741.065,57	4.998.827,77	4.661.142,94	5.077.180,14	6.414.849,87	4.745.728,88	70.258.798,05	49.204.642,81
Receita Tributária	260.687,42	11.808.713,38	380.941,08	501.002,91	96.927,99	145.568,72	88.092,79	370.509,92	322.027,85	153.944,49	1.527.508,67	405.727,58	16.061.652,80	3.557.308,00
IPTU	16.978,49	4.370,91	31.699,51	28.971,60	4.317,31	9.461,76	0,00	49.624,24	23.119,55	0,00	13.750,00	0,00	182.293,37	86.100,00
ISS	49.948,96	74.120,30	75.207,33	105.975,76	73.410,60	117.489,23	59.904,50	289.244,52	225.826,40	120.224,63	90.921,41	140.078,16	1.402.351,80	1.031.000,00
ITBI	2.315,86	11.532.344,19	0,00	0,00	5.263,17	4.851,48	18.222,42	45.697,27	59.976,14	6.855,78	0,00	0,00	11.675.526,31	500.000,00
IRRF	151.594,60	156.313,74	165.722,73	313.587,70	6.139,87	11.107,65	4.690,06	4.555,96	11.753,26	12.659,61	1.410.862,37	228.586,50	2.477.574,05	1.800.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	39.849,51	41.564,24	108.311,51	52.467,85	7.797,04	2.658,60	5.275,81	1.387,93	1.352,50	14.204,47	11.974,89	37.062,92	323.907,27	140.208,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	58.619,28	59.970,80	48.831,78	52.122,53	59.851,59	57.403,96	52.747,13	54.186,21	443.733,28	600.000,00
Receita Patrimonial	69.567,42	65.920,92	147.570,83	127.259,30	126.542,47	83.777,64	99.309,21	100.902,12	84.650,00	59.432,14	56.827,50	63.580,87	1.085.340,42	635.000,00
Rendimentos de Aplicações Financeiras	69.567,42	65.920,92	147.570,83	127.259,30	126.542,47	83.777,64	99.309,21	100.902,12	84.650,00	59.432,14	56.827,50	63.580,87	1.085.340,42	635.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.690,00	3.210,00	0,00	0,00	0,00	7.900,00	22.900,00
Transferências Correntes	3.573.427,58	3.940.080,17	3.117.636,29	6.575.122,34	4.179.677,21	4.340.989,13	4.504.831,79	4.430.603,20	4.191.403,50	4.806.399,55	4.777.766,57	4.222.234,22	52.660.171,55	44.349.434,81
Cota-Parte do FPM	830.092,42	515.017,09	150.043,71	2.694.722,76	1.098.712,70	1.493.975,66	931.411,88	976.914,86	1.136.515,90	1.220.428,60	1.322.438,26	1.034.507,57	13.404.781,41	12.720.000,00
Cota-Parte do ICMS	1.509.780,54	1.525.521,74	1.491.672,83	1.444.410,21	1.772.076,94	1.670.578,99	1.640.509,94	1.640.380,73	1.597.388,40	1.721.900,23	1.875.031,00	1.848.248,75	19.737.500,30	16.200.000,00
Cota-Parte do IPVA	43.196,93	37.003,16	25.244,68	24.603,82	51.142,23	31.312,95	50.100,77	72.246,81	150.011,16	206.856,08	91.056,15	45.035,33	827.810,07	950.000,00
Cota-Parte do ITR	34.617,53	519.681,75	79.320,04	36.007,12	32.539,40	27.646,74	331.133,11	332.353,27	2.571,08	1.573,96	1.194,16	1.149,28	1.399.787,44	680.000,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	12.401,20	10.174,92	9.718,09	11.907,93	18.488,11	5.591,61	14.767,12	15.827,64	98.876,62	50.000,00
Transferências do FUNDEB	4.833.256,61	616.309,50	584.009,87	725.777,42	638.557,18	659.460,96	581.078,44	601.081,86	646.566,64	704.882,14	636.930,25	646.919,73	11.874.830,62	6.600.000,00
Outras Transferências Correntes	-3.677.516,45	726.546,93	787.345,16	1.649.601,01	574.247,56	447.838,89	960.879,56	795.717,74	639.862,21	945.166,93	836.349,63	630.545,92	5.316.585,09	7.149.434,81
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	459.311,11	508.694,44	319.247,41	782.117,58	590.894,12	644.702,73	590.630,99	604.378,95	577.297,18	630.151,63	551.641,05	585.788,03	6.845.855,22	5.958.000,00
Contribuição do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	459.311,11	508.694,44	319.247,41	782.117,58	590.894,12	644.702,73	590.630,99	604.378,95	577.297,18	630.151,63	551.641,05	585.788,03	6.845.855,22	5.958.000,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)</b>	3.444.371,31	15.306.020,03	3.326.900,79	6.421.266,97	3.870.872,83	3.985.603,56	4.150.434,58	4.354.448,82	4.083.845,76	4.447.028,51	5.863.208,82	4.159.940,85	63.412.942,83	43.246.642,81
(+) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, A 1º da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA O CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III + IV)</b>	3.444.371,31	15.306.020,03	3.326.900,79	6.421.266,97	3.870.872,83	3.985.603,56	4.150.434,58	4.354.448,82	4.083.845,76	4.447.028,51	5.863.208,82	4.159.940,85	63.412.942,83	43.246.642,81
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, A 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R \$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL ULTIMOS 12 MESES	PREVISÃO ATUALIZADA EXERCÍCIO
	2023/ 9	2023/10	2023/11	2023/12	2024/ 1	2024/ 2	2024/ 3	2024/ 4	2024/ 5	2024/ 6	2024/ 7	2024/ 8		
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, A11) (VII)	36.960,00	105.270,60	36.960,00	66.396,00	15.996,00	39.536,00	39.536,00	39.536,00	39.536,00	39.536,00	39.536,00	39.536,00	538.134,60	515.300,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)	3.407.411,31	15.193.749,43	3.289.940,79	6.354.870,97	3.854.876,83	3.946.067,56	4.110.898,58	4.314.912,82	4.044.309,76	4.407.492,51	5.823.672,82	4.120.404,85	62.874.608,23	42.731.342,81



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (V)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VI) = (IV – V)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>					<b>PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Valor					0,00
<b>RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS</b>					<b>PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
VALOR					0,00
<b>APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS</b>					<b>APORTES REALIZADOS</b>
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar					0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos					0,00
Outros Aportes para o RPPS					0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro					0,00
<b>BENS E DIREITOS DO RPPS</b>					<b>SALDO ATUAL</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa					0,00
Investimentos e Aplicações					0,00
Outros Bens e Direitos					0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4 BIMESTRE DE 2024

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

PLANO FINANCEIRO		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XI) = (IX - X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS</b>					<b>APORTES REALIZADOS</b>
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras					0,00
Recursos para Formação de Reserva					0,00
<b>BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)</b>					<b>SALDO ATUAL</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa					0,00
Investimentos e Aplicações					0,00
Outros Bens e Direitos					0,00
<b>RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS</b>				<b>PREVISÃO ATUALIZADA</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE</b>
RECEITAS CORRENTES				0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)				0,00	0,00
DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO
DESPESAS CORRENTES (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CO121 - 105 - Cení e-Assinatura: GXQp\$Z58teX

Página 4 de 5



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

<b>RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS</b>					<b>SALDO ATUAL</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa					0,00
Investimentos e Aplicações					0,00
Outros Bens e Direitos					0,00
<b>RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO)</b>					<b>PREVISÃO ATUALIZADA</b>
					<b>RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE</b>
Contribuições dos Servidores				0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias				0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO) (XVII)</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO)</b>	<b>DOTAÇÃO ATUALIZADA</b>	<b>DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE</b>	<b>DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE</b>	<b>DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE</b>	<b>INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO</b>
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO) (XVIII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO (XIX) = (XVII - XVIII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo total L = ( e + k )
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = ( a + b ) - ( c + d )	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = ( f + g ) - ( i + j )	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2023 (b)				Em Exercício Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	95.903,84	306.393,25	290.403,45	0,00	111.893,64	0,00	3.786.147,36	2.044.163,27	2.034.162,47	1.633.670,65	118.314,24	230.207,88
PODER EXECUTIVO	95.903,84	306.393,25	290.403,45	0,00	111.893,64	0,00	3.786.147,36	2.044.163,27	2.034.162,47	1.633.670,65	118.314,24	230.207,88
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA- ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	95.903,84	306.393,25	290.403,45	0,00	111.893,64	0,00	3.786.147,36	2.044.163,27	2.034.162,47	1.633.670,65	118.314,24	230.207,88

## PODER/ÓRGÃO - INTRA

PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo total L = ( e + k )
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = ( a + b ) - ( c + d )	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = ( f + g ) - ( i + j )	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2023 (b)				Em Exercício Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (INTRA- ORÇAMENTÁRIOS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS até o bimestre (b)
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	3.417.100,00	3.028.593,85
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	86.100,00	100.272,86
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão - ITBI	500.000,00	140.866,26
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.031.000,00	1.097.099,45
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	1.800.000,00	1.690.355,28
2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	30.600.000,00	24.507.819,51
2.1 - Cota-Parte FPM	12.720.000,00	9.214.905,43
2.1.1 - Parcela referente - CF, art. 159, I, alínea b	11.960.000,00	8.683.391,90
2.1.2 - Parcela referente - CF, art. 159, I, alíneas d e e	760.000,00	531.513,53
2.2 - Cota-Parte ICMS	16.200.000,00	13.766.114,98
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	50.000,00	98.876,62
2.4 - Cota-Parte ITR	680.000,00	730.161,00
2.5 - Cota-Parte IPVA	950.000,00	697.761,48
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7 - Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	34.017.100,00	27.536.413,36
4 - TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	5.968.000,00	4.795.261,20
5 - VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALEM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	2.536.275,00	2.088.842,14

FUNDEB		
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS até o bimestre (b)
6 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	6.630.000,00	5.133.347,04
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	6.630.000,00	5.133.347,04
6.1.1 - Principal	6.600.000,00	5.115.477,22
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	30.000,00	17.869,82
6.1.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1 - Principal	0,00	0,00
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1 - Principal	0,00	0,00

CO125 - 119 - Centi É - Assinatura: HbQp\$Z58teX

Página 1 de 6



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

					R\$ 1,00
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira				0,00	0,00
6.3.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb				0,00	0,00
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR				0,00	0,00
6.4.1 - Principal				0,00	0,00
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira				0,00	0,00
6.4.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb				0,00	0,00
7 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 + 4)				632.000,00	320.216,02
<b>RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)</b>					<b>VALOR</b>
8 - TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT					35.025,09
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR					0,00
8.2 - SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS					0,00
9 - TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)					<b>5.168.372,13</b>
DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	2.651,48	4.885.791,61	4.885.791,61	3.312.021,34	0,00
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	0,00	4.883.291,61	4.883.291,61	3.309.521,34	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	0,00	668.410,38	668.410,38	477.895,52	0,00
10.1.2 - Ensino Fundamental	0,00	4.149.840,93	4.149.840,93	2.793.143,31	0,00
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	65.040,30	65.040,30	38.482,51	0,00
10.1.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2 - OUTRAS DESPESAS	2.651,48	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00
10.2.1 - Educação Infantil	120,53	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.2 - Ensino Fundamental	2.530,95	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>INDICADORES DO FUNDEB</b>					



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (h)	DESPESAS LIQUIDADAS/EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)	
11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	4.889.434,92	4.889.434,92	3.314.976,78	0,00	0,00	0,00	
11.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	4.889.434,92	4.889.434,92	3.314.976,78	0,00	0,00	0,00	
11.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação «o da União» - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11.3 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação «o da União» - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11.4 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação «o da União» - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	4.883.291,61	4.883.291,61	3.309.521,34	0,00	0,00	0,00	
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIDADE - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIDADE - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal</b>			<b>VALOR EXIGIDO (j)</b>	<b>VALOR APLICADO (k)</b>	<b>VALOR CONSIDERADO APOÓS DEDUÇÕES (l)</b>	<b>% APLICADO (m)</b>	
15 - MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA			3.593.342,93	4.883.291,61	4.883.291,61	95,13	
16 - PERCENTUAL DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIDADE AO FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL (INDICADOR IEI)			0,00	0,00	0,00	0,00	
17 - MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIDADE AO FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL			0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)</b>		<b>VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)</b>	<b>VALOR NÃO APLICADO (o)</b>	<b>VALOR NÃO APLICADO APOÓS AJUSTE (p)</b>	<b>VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)</b>	<b>% NÃO APLICADO (r)</b>	
18 - TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO		513.334,70	243.912,12	243.912,12	0,00	4,75	
<b>INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)</b>		<b>VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)</b>	<b>VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)</b>	<b>VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)</b>	<b>VALOR APLICADO APOÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)</b>	<b>VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)</b>	<b>VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL (x)</b>
19 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB		679.306,70	7.518,56	0,00	270.274,23	0,00	7.518,56
19.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos		679.306,70	7.518,56	0,00	270.274,23	0,00	7.518,56
19.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação «o da União» (VAAF + VAAT + VAAR)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CO125 - 119 - Centi E-e-Assinatura: HbQp\$Z58teX

Página 3 de 6



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	0,00	2.666.556,62	2.414.588,46	2.268.009,68	251.968,16
20.1 - Educação Infantil	0,00	852.453,21	714.348,77	617.129,92	138.104,44
20.2 - Ensino Fundamental	0,00	1.814.103,41	1.700.239,69	1.650.879,76	113.863,72
20.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	0,00	2.666.556,62	2.414.588,46	2.268.009,68	251.968,16
21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	852.453,21	714.348,77	617.129,92	138.104,44
21.1.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.1.2 - Pré-escola	0,00	852.453,21	714.348,77	617.129,92	138.104,44
21.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	1.814.103,41	1.700.239,69	1.650.879,76	113.863,72
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL					VALOR
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)					2.414.588,46
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)					4.795.261,20
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)					0,00
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL = L19(X)					7.518,56
26 - (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS					0,00
27 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))					0,00
SN - (-) DEDUÇÕES PARA FINS DE CUMPRIMENTO DOS ARTIGOS 70 E 71 DA LEI NÚM. 394/96 (LDB)					125.937,27
28 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - SN)					7.076.393,83
APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL			VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)

CO125 - 119 - Centi É e-Assinatura: HbQp\$Z58teX

Página 4 de 6



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

29 - APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS		6.884.103,34	7.076.393,83	25,70	
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)
30 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	432.209,12	426.645,73	426.645,73	0,00	5.563,39
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	432.081,12	426.645,73	426.645,73	0,00	5.435,39
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	128,00	0,00	0,00	0,00	128,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS até o bimestre (b)
31 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	465.150,00	671.415,22
31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	445.150,00	671.415,22
31.1.1 - Salário-Educação	320.000,00	330.195,90
31.1.2 - PDDE	150,00	0,00
31.1.3 - PNAE	85.000,00	77.417,90
31.1.4 - PNATE	25.000,00	14.481,06
31.1.5 - Outras Transferências do FNDE	15.000,00	249.320,36
31.2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	20.000,00	0,00
31.3 - RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	138.833,09

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32 - TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	4.630.928,28	1.633.853,65	1.353.362,94	1.222.043,02	280.490,71
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	1.335.306,26	433.945,11	433.945,11	420.123,52	0,00
32.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	3.295.622,02	1.199.908,54	919.417,83	801.919,50	280.490,71
32.3 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4 - ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5 - ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7 - EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8 - OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CO125 - 119 - Centi É e-Assinatura: HbQp\$Z58teX

Página 5 de 6



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	10.238.537,87	9.461.289,42	8.927.660,55	7.021.032,28	533.628,87
33.1 - Despesas Correntes	9.401.091,12	8.641.412,64	8.361.172,97	6.459.739,70	280.239,67
33.1.1 - Pessoal Ativo	7.087.232,19	6.553.729,62	6.493.902,83	4.686.500,97	59.826,79
33.1.2 - Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4 - Outras Despesas Correntes	2.313.858,93	2.087.683,02	1.867.270,14	1.773.238,73	220.412,88
33.2 - Despesas de Capital	837.446,75	819.876,78	566.487,58	561.292,58	253.389,20
33.2.1 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	1.170,00	1.170,00	0,00	0,00	1.170,00
33.2.2 - Outras Despesas de Capital	836.276,75	818.706,78	566.487,58	561.292,58	252.219,20
<b>CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA</b>				<b>FUNDEB (ae)</b>	<b>SALÁRIO EDUCAÇÃO (af)</b>
34 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023				169.310,30	0,00
35 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)				5.133.347,04	330.195,90
36 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)				3.530.979,58	210.499,61
37 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE				1.771.677,76	119.696,29
38 - (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)				0,00	0,00
39 - (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)				0,00	0,00
40 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)				1.771.677,76	119.696,29



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4 BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO I (I)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d - e)
DESPESAS DE CAPITAL	10.618.972,98	10.295.798,20	323.174,78
Investimentos	8.955.322,06	8.634.147,37	321.174,69
Inversões Financeiras	2.000,00	0,00	2.000,00
Amortização da Dívida	1.661.650,92	1.661.650,83	0,09
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	10.618.972,98	10.295.798,20	323.174,78
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II - I)	10.618.972,98	10.295.798,20	323.174,78



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4 BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)

PLANO FINANCEIRO				
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4 BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a - b)	
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	1.000,00	0,00	1.000,00	
Receita de Alienação de Bens Móveis	1.000,00	0,00	1.000,00	
Receita de Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00	

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO A PAGAR (h) = (d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Proprietário dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2023 (i)	2024 (j) = (Ib - (IIf + IIg))	SALDO ATUAL (k) = (III + IIIj)
VALOR (III)	85.930,00		85.930,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até Bimestre (b)	% (b/a)x100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	3.187.100,00	3.187.100,00	2.866.152,60	89,93
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	86.100,00	86.100,00	100.272,86	116,46
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	500.000,00	500.000,00	140.866,26	28,17
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	801.000,00	801.000,00	934.658,20	116,69
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte - IRRF	1.800.000,00	1.800.000,00	1.690.355,28	93,91
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	29.840.000,00	29.840.000,00	23.976.305,98	80,35
Cota-Parte FPM	11.960.000,00	11.960.000,00	8.683.391,90	72,60
Cota-Parte ITR	680.000,00	680.000,00	730.161,00	107,38
Cota-Parte IPVA	950.000,00	950.000,00	697.761,48	73,45
Cota-Parte ICMS	16.200.000,00	16.200.000,00	13.766.114,98	84,96
Cota-Parte IPI-Exportação	50.000,00	50.000,00	98.876,62	197,75
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)</b>	<b>33.027.100,00</b>	<b>33.027.100,00</b>	<b>26.842.458,58</b>	<b>81,27</b>

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	27.000,00	5.001,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	8.000,00	0,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	19.000,00	5.001,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	191.000,00	185.000,02	180.000,00	97,30	120.000,00	64,86	120.000,00	64,86	60.000,00
Despesas Correntes	180.000,00	180.000,00	180.000,00	100,00	120.000,00	66,67	120.000,00	66,67	60.000,00
Despesas de Capital	11.000,00	5.000,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CO129 - 107 - Centi É e-Assinatura: IXQp\$Z58teX

Página 1 de 5



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
OUTRAS SUBFUNÇÕES ES (X)	4.986.000,00	5.414.984,58	5.176.876,08	95,60	4.940.072,02	91,23	3.880.175,77	71,66	236.804,06
Despesas Correntes	4.980.000,00	5.414.984,56	5.176.876,08	95,60	4.940.072,02	91,23	3.880.175,77	71,66	236.804,06
Despesas de Capital	6.000,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XII) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	5.205.000,00	5.605.986,02	5.356.876,08	95,56	5.060.072,02	90,26	4.000.175,77	71,36	296.804,06

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
TOTAL DAS DESPESAS COM ASPS (XII) = (XI)	5.356.876,08	5.060.072,02	4.000.175,77
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados – Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	5.356.876,08	5.060.072,02	4.000.175,77
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	4.026.368,79	4.026.368,79	4.026.368,79
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	4.026.368,79	4.026.368,79	4.026.368,79
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)1	1.330.507,29	1.033.703,23	- 26.193,02
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00	0,00	- 26.193,02
<b>PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III) * 100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)</b>	<b>19,96</b>	<b>18,85</b>	<b>14,90</b>

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				Saldo Final (não aplicado)1 (l) = (h - (i ou j))
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2024 (saldo final = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2023 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXERCÍCIO DO EMPENHO2	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIII)d	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t) = (p) - (s) - (u)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)
Empenhos de 2024	4.026.368,79	5.356.876,08	1.330.507,29	322.743,65	0,00	0,00	0,00	322.743,65	R\$ 0,00	1.330.507,29
Empenhos de 2023	6.546.530,05	8.073.641,09	1.527.111,04	1.741.336,92	0,00	214.225,88	182.511,93	2,03	R\$ 1.558.822,96	- 31.711,92
Empenhos de 2022	4.713.025,33	6.043.604,32	1.330.578,99	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	R\$ 0,00	1.330.578,99

C0129 - 107 - Centi É e-Assinatura: IXQp\$Z58teX

Página 2 de 5



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

EXERCÍCIO DO EMPENHO2	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIII)d	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t) = (p) - (s) - (u)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)
Empenhos de 2021	3.798.809,46	5.079.461,88	1.280.652,42	0,32	0,00	0,00	0,00	0,32	R\$ 0,00	1.280.652,42
Empenhos de 2020	2.741.472,51	3.916.659,40	1.175.186,89	1.628,50	0,00	0,00	0,00	1.628,50	R\$ 0,00	1.175.186,89

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna v)	0
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)	0
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)	0

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	SALDO INICIAL (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)1 (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2021 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	2.757.959,00	2.757.959,00	2.175.480,89	78,88
Proveniente da União	2.137.959,00	2.137.959,00	1.795.415,90	83,98
Proveniente dos Estados	620.000,00	620.000,00	380.064,99	61,30
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	2.757.959,00	2.757.959,00	2.175.480,89	78,88

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	2.356.922,00	2.663.165,41	2.372.776,96	89,10	1.953.016,15	73,33	1.730.531,78	64,98	419.760,81
Despesas Correntes	2.100.922,00	2.623.165,35	2.348.799,96	89,54	1.930.536,15	73,60	1.708.051,78	65,11	418.263,81
Despesas de Capital	256.000,00	40.000,06	23.977,00	59,94	22.480,00	56,20	22.480,00	56,20	1.497,00

CO129 - 107 - Centi E e-Assinatura: IXQp\$Z58teX

Página 3 de 5



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO									
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	208.049,00	316.767,71	276.531,57	87,30	190.385,72	60,10	181.582,18	57,32	86.145,85
Despesas Correntes	125.199,00	313.497,33	275.361,57	87,84	189.215,72	60,36	180.412,18	57,55	86.145,85
Despesas de Capital	82.850,00	3.270,38	1.170,00	35,78	1.170,00	35,78	1.170,00	35,78	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	75.000,00	57.000,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	64.000,00	47.000,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	11.000,00	10.000,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	109.570,00	112.944,03	110.943,68	98,23	80.351,76	71,14	79.596,08	70,47	30.591,92
Despesas Correntes	107.570,00	110.944,03	110.943,68	100,00	80.351,76	72,43	79.596,08	71,74	30.591,92
Despesas de Capital	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	13.199,00	13.199,00	46.849,32	354,95	46.849,32	354,95	53.175,32	402,87	0,00
Despesas Correntes	11.199,00	11.199,00	46.849,32	418,33	46.849,32	418,33	53.175,32	474,82	0,00
Despesas de Capital	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	2.762.740,00	3.163.076,29	2.807.101,53	88,75	2.270.602,95	71,78	2.044.885,36	64,65	536.498,58

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	2.383.922,00	2.668.166,83	2.372.776,96	88,93	1.953.016,15	73,20	1.730.531,78	64,86	419.760,81
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	399.049,00	501.767,73	456.531,57	90,98	310.385,72	61,86	301.582,18	60,10	146.145,85
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	75.000,00	57.000,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	110.570,00	113.944,03	110.943,68	97,37	80.351,76	70,52	79.596,08	69,86	30.591,92
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	4.999.199,00	5.428.183,58	5.223.725,40	96,23	4.986.921,34	91,87	3.933.351,09	72,46	236.804,06
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	7.967.740,00	8.769.062,31	8.163.977,61	93,10	7.330.674,97	83,60	6.045.061,13	68,94	833.302,64

C0129 - 107 - Centi E e-Assinatura: IXQp\$Z58teX

Página 4 de 5



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

RREO - Anexo XIV (LRF, Art. 48)

R\$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
<b>RECEITAS</b>	
Previsão Inicial	45.472.617,00
Previsão Atualizada	45.747.642,81
Receitas Realizadas	42.971.086,93
Difícil Orçamento	3.916.429,04
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	
<b>DESPESAS</b>	
Dotação Inicial	45.472.617,00
Créditos Adicionais	9.459.497,09
Dotação Atualizada	54.932.114,09
Despesas Empenhadas	50.578.150,59
Despesas Liquidadas	46.887.515,97
Despesas Pagas	42.971.086,93
Superavit Orçamentário	
<b>DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO</b>	<b>Até o Bimestre</b>
Despesas Empenhadas	50.578.150,59
Despesas Liquidadas	46.887.515,97
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL</b>	<b>Até o Bimestre</b>
Receita Corrente Líquida	63.412.942,83
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	63.412.942,83
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	62.874.608,23
<b>RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>	<b>Até o Bimestre</b>
Regime Proprietário de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	0,00
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Regime Proprietário de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	0,00
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Sistema de Proteção Social dos Militares - Inativos e Pensionistas	0,00
Receitas Realizadas	0,00
Despesas Empenhadas	0,00

CO130 - 125 - Certeira - Assinatura: oCQp\$Z58teX

Página 1 de 3



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

RREO - Anexo XIV (LRF, Art. 48)

R\$ 1,00

RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA			Até o Bimestre	
Despesas Liquidadas				0,00
Despesas Pagas				0,00
Resultado Associado aos Planos de Previdência e aos Inativos Militares				0,00
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)	
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	- 335.000,00	1.363.608,84	0,00	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	3.013.148,02	- 2.740.383,44	- 90,95	
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	402.297,09	0,00	290.403,45	111.893,64
Poder Executivo	402.297,09	0,00	290.403,45	111.893,64
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	3.786.147,36	1.633.670,65	2.034.162,47	118.314,24
Poder Executivo	3.786.147,36	1.633.670,65	2.034.162,47	118.314,24
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	4.188.444,45	1.633.670,65	2.324.565,92	230.207,88
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais		
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre	
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	7.076.393,83	25,00	25,70	
Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	4.883.291,61	70,00	95,13	
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50,00	0,00	
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00	
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado		
Receita Operacional de Crédito		0,00	0,00	
Despesa de Capital Líquida		10.295.798,20	323.174,78	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00

CO130 - 125 - Centi É e-Assinatura: oCQp\$Z58teX

Página 2 de 3



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

RREO - Anexo XIV (LRF, Art. 48)

R\$ 1,00

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até o Bimestre		Saldo a Realizar	
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		0,00		1.000,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		0,00		0,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais		
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre	
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	5.060.072,02	15,00		18,85
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente			
Total das Despesas / RCL (%)				0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

LISTAPP

R\$ 1,00

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)		SALDO FINAL	
			Até o Bimestre	
TOTAL DE ATIVOS		0,00		0,00
Ativos Contabilizados na SPE		0,00		0,00
TOTAL DE PASSIVOS		0,00		0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE		0,00		0,00
Provisões de PPP		0,00		0,00
Outros Passivos		0,00		0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		0,00		0,00
Obrigações Contratuais		0,00		0,00
Riscos Não Provisionados		0,00		0,00
Garantias Concedidas		0,00		0,00
Outros Passivos Contingentes		0,00		0,00

DESPESA PPP	Exercício Anterior	Exercício Corrente	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2034
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (I) = (I.1 + I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (I.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (II.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o 4º Bimestre
		RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	42.971.617,00	34.915.383,73
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.557.308,00	3.110.308,01
IPTU	86.100,00	100.272,86
ISS	1.031.000,00	1.097.099,45
ITBI	500.000,00	140.866,26
IRRF	1.800.000,00	1.690.355,28
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	140.208,00	81.714,16
Contribuições	600.000,00	443.733,28
Receita Patrimonial	635.000,00	675.021,95
Aplicações Financeiras (II)	635.000,00	675.021,95
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	38.124.309,00	30.678.420,49
Cota-Parte do FPM	10.328.000,00	7.478.227,38
Cota-Parte do ICMS	12.960.000,00	11.012.892,10
Cota-Parte do IPVA	760.000,00	558.209,86
Cota-Parte do ITR	544.000,00	584.128,87
Transferências da LC nº61/1989	50.000,00	98.876,62
Transferências do FUNDEB	6.600.000,00	5.115.477,22
Outras Transferências Correntes	6.882.309,00	5.830.608,44
Demais Receitas Correntes	55.000,00	7.900,00
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	55.000,00	7.900,00
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = I - (II + III)	42.336.617,00	34.240.361,78
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	2.501.000,00	8.055.703,20
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	1.000,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	1.000,00	0,00
Transferências de Capital	2.500.000,00	8.055.703,20
Convênios	2.400.000,00	8.055.703,20
Outras Transferências de Capital	100.000,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	2.501.000,00	8.055.703,20
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	44.837.617,00	42.296.064,98
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	44.837.617,00	42.296.064,98

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o 4º Bimestre					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	44.313.141,10	40.282.352,39	36.920.508,77	30.484.675,07	289.212,57	2.004.812,27	1.994.811,47
Pessoal e Encargos Sociais	20.814.032,23	18.668.293,45	18.437.833,90	13.580.796,38	0,00	591.593,45	591.593,45
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	23.499.108,87	21.614.058,94	18.482.674,87	16.903.878,69	289.212,57	1.413.218,82	1.403.218,02
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	23.499.108,87	21.614.058,94	18.482.674,87	16.903.878,69	289.212,57	1.413.218,82	1.403.218,02
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	44.313.141,10	40.282.352,39	36.920.508,77	30.484.675,07	289.212,57	2.004.812,27	1.994.811,47
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	10.618.972,98	10.295.798,20	9.967.007,20	9.765.528,81	1.190,88	39.351,00	39.351,00
Investimentos	8.955.322,06	8.634.147,37	8.325.884,42	8.124.406,03	0,00	39.351,00	39.351,00
Inversões Financeiras	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessões de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	1.661.650,92	1.661.650,83	1.641.122,78	1.641.122,78	1.190,88	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	8.957.322,06	8.634.147,37	8.325.884,42	8.124.406,03	0,00	39.351,00	39.351,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	53.270.463,17	48.916.499,76	45.246.393,19	38.609.081,10	289.212,57	2.044.163,27	2.034.162,47
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	53.270.463,17	48.916.499,76	45.246.393,19	38.609.081,10	289.212,57	2.044.163,27	2.034.162,47
<b>RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]</b>							<b>1.363.608,84</b>
<b>RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]</b>							<b>1.363.608,84</b>

CO411 - 287 - Centilê e-Assinatura: oVQp\$Z58teX

Página 2 de 4



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

R\$ 1,00

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	- 335.000,00

JUROS NOMINAIS	Até o 4º Bimestre
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	675.021,95
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	0,00
<b>RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)</b>	<b>2.038.630,79</b>

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	3.013.148,02

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2023 (a)	Em 4º Bimestre (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	12.364.181,33	10.721.867,67
DEDUÇÕES (XL)	12.942.830,28	8.560.133,18
Disponibilidade de Caixa	12.942.830,28	8.560.133,18
Disponibilidade de Caixa Bruta	14.312.895,12	9.867.133,86
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	402.297,09	111.893,64
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	967.767,75	1.195.107,04
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	- 578.648,95	2.161.734,49
<b>RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)</b>		<b>-2.740.383,44</b>

AJUSTE METODOLÓGICO	Até o 4º Bimestre
VARIACÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)	- 290.403,45
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIACÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIACÃO DO SALDO DE PRECATORIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00

C0411 - 287 - Certi É e-Assinatura: oVQp\$Z58teX

Página 3 de 4



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
4º BIMESTRE DE 2024

		R\$ 1,00
VARIÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)		0,00
OUTROS AJUSTES (XLIX)		0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV + XLVI + XLVII + XLVIII)] +/- (XLIX)		- 3.030.786,89
<b>RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (L) = (L) - (XXXVI - XXXVII)</b>		<b>-3.705.808,84</b>
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		0,00

C0411 - 287 - Certi É e-Assinatura: oVQp\$Z58teX

Página 4 de 4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PORTARIA Nº 142/2024 ALTO BOA VISTA – MT, 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PARA ORDENAR DESPESAS PELA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO CONSELHO DO IDOSO - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOSÉ PEREIRA MARANHÃO, brasileiro, casado, portador da CI/RG: nº XXXXXX59 SSP/GO e CPF: XXX.XXX.161-72, Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Art. 1º - Nomear a servidora abaixo qualificada, Para Ordenar Despesas Pela Gestão do fundo Municipal do Conselho do Idoso, Conforme Lei Municipal Nº 114/1999 de 24 de setembro de 1999.

NOME: MARINA DA SILVA SANTOS

CPF: XXX.XXX.11-60 RG: XXXXX52 - SSP-GO

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE;

Alto Boa Vista –MT, 29 de outubro de 2024.

JOSÉ PEREIRA MARANHÃO  
PREFEITO MUNICIPAL

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 006/2024**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA, MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 21/11/2024 as 09:00h (Horário de Brasília), Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA nº 006/2024**, no Tipo **“MAIOR LANCE”**, para o seguinte objeto **“CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE 03 (TRÊS) IMÓVEIS URBANOS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL, QUE SERÃO DESTINADOS À INSTALAÇÃO DE LANCHONETES”**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao departamento de licitação, no Paço Municipal, pelo telefone: (066) 98101-4438, site: <https://www.altoboavista.mt.gov.br> e e-mail: [licitacao@altoboavista.mt.gov.br](mailto:licitacao@altoboavista.mt.gov.br).

Alto Boa Vista – MT, 29 de Outubro de 2024.

**Edgar Frederico da Silva Carmo Candido**

**Agente de Contratação**

**Port. 023/2024**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº 71/2024 DE, 25 DE SETEMBRO DE 2024ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT  
GABINETE DO PREFEITO(A)

Decreto nº 71/2024 de, 25 de Setembro de 2024

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÕES DE FONTE DE RECURSOS  
NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDINEI SINGOLANO, Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente na Lei 1394/2023, e em consonância com a Lei 4320/64.

## DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, CRÉDITO ADICIONAL PARA ALTERAÇÃO DE FONTE DE RECURSOS, no montante de 89.044,89 (Oitenta e nove mil e quarenta e quatro reais e oitenta e nove centavos), nas dotações orçamentárias a seguir:

<b>06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO</b>		
001.12.365.0039.10023	AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS CRECHES MUNICIPAIS	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>211</b>	
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES	86.844,09
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>86.844,09</b>
<b>07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
001.10.301.0007.20044	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>346</b>	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.200,80
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>2.200,80</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>89.044,89</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

Art. 2º - Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo:

<b>06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO</b>		
001.12.365.0039.10023	AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS CRECHES MUNICIPAIS	
	<b>Cód. Reduzido 660</b>	
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES	86.844,09
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>86.844,09</b>
<b>07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
001.10.301.0007.20044	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	
	<b>Cód. Reduzido 344</b>	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.200,80
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>2.200,80</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>89.044,89</b>

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE ALTO GARÇAS - MT.

AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO

---

CLAUDINEI SINGOLANO  
 PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação  
 no lugar público de costume na data supra.

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL COMPLEMENTAR DA LEI ALDIR BLANC II 2024 EDITAL N°**  
**04/2024**

A Comissão Especial de Execução da Lei Aldir Blanc II de Alto Garças-MT no uso de suas atribuições, RESOLVE, divulgar o resultado preliminar que trata da seleção de projetos para firmar termo de execução cultural da Lei complementar 14.399/2022 Aldir Blanc II - PNAB.

**1. REFERENTE AO EDITAL N° 04/2024 – AREAS CULTURAIS DE ECONOMIA CRIATIVA E SOLIDÁRIA, MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ATIVIDADES ARTÍSTICAS SEGUIMENTO MUSICAL PARA REALIZAÇÃO DO 1º FESTIVAL CULTURAL CAÇA -TALENTOS DE ALTO GARÇAS – MT.**

**CATEGORIA: MUSICA E ECONOMIA CRIATIVA: PRODUÇÃO, DIREÇÃO, PREMIAÇÃO, ETC.**

NOME DO PROPONENTE	NOME DO PROJETO	VALOR	RESULTADO	SITUAÇÃO
CASSIENE DE SOUZA PARRON - ME	" 1º Festival Cultural Caça - Talentos de Alto Garças"	R\$ 103.198,41 (cento e três mil e cento e noventa e oito reais e quarenta e um centavos)	90	<b>Aprovado</b>

**TOTAL DE RECURSOS PARA REMANEJAMENTO**

**R\$ 0,0**

**Os proponentes deverão entregar no prazo de 02 (dois) dias, os seguintes documentos:**

**Sendo pessoa jurídica:**

Cartão CNPJ: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/c...>

Certificado MEI (CCMEI) <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/lo...>

..

CND Federal PJ: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/c...>

CND Estadual: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa>

Certidão FGTS <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages...>

Certidão CNDT <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

Claudinei Singolano

Prefeito municipal

Cleber Rezende de Novais

Secretário Municipal de Esporte, lazer, cultura e turismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº 72/2024 DE, 26 DE SETEMBRO DE 2024ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT  
GABINETE DO PREFEITO(A)

Decreto nº 72/2024 de, 26 de Setembro de 2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR  
NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDINEI SINGOLANO, Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente na Lei 1394/2023, e em consonância com a Lei 4320/64.

## DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no montante de 884.465,21 (Oitocentos e oitenta e quatro mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e vinte e um centavos), nas dotações orçamentárias a seguir:

<b>03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO</b>		
001.04.122.0002.20002	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GABINETE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
<b>Cód. Recluzido 13</b>		
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.037,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>5.037,00</b>
<b>05 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS</b>		
001.04.451.0004.20006	MANUTENÇÃO E ENC. COM A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS	
<b>Cód. Recluzido 47</b>		
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	35.868,00
<b>Cód. Recluzido 50</b>		
3190940000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	6.910,00
<b>Cód. Recluzido 54</b>		
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8.114,21
<b>Cód. Recluzido 57</b>		
3390930000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	18.740,00
003.17.512.0004.20009	MANUT. ENC COM DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	
<b>Cód. Recluzido 93</b>		
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	2.287,00
003.17.512.0004.20010	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA	
<b>Cód. Recluzido 102</b>		



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	17.897,00
<b>Cód. Reduzido 600</b>		
3390930000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.823,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>92.639,21</b>
	<b>06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO</b>	
001.12.122.0002.20011	MANUT E ENC. COM A GERENCIA DE EDUCAÇÃO	
<b>Cód. Reduzido 123</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	39.540,00
<b>Cód. Reduzido 125</b>		
3190940000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.238,00
001.12.361.0040.20021	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL	
<b>Cód. Reduzido 181</b>		
3390930000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	8.889,00
001.12.361.0040.20022	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL - AEE	
<b>Cód. Reduzido 182</b>		
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.221,00
<b>Cód. Reduzido 185</b>		
3190940000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.741,00
001.12.361.0040.20091	MANUNTENCAO E ENCARGOS COM A FANFARRA MUNICIPAL	
<b>Cód. Reduzido 203</b>		
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>61.129,00</b>
	<b>07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	
001.10.122.0005.20040	MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO	
<b>Cód. Reduzido 293</b>		
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.273,00
<b>Cód. Reduzido 294</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.036,00
<b>Cód. Reduzido 295</b>		
3190130000	OBRI GAÇÕES PATRONAIS	850,00
001.10.122.0005.20042	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	
<b>Cód. Reduzido 305</b>		
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.462,00
<b>Cód. Reduzido 306</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	61.072,00
<b>Cód. Reduzido 307</b>		
3190130000	OBRI GAÇÕES PATRONAIS	5.706,00
001.10.301.0007.20044	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	
<b>Cód. Reduzido 329</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.255,00
001.10.301.0007.20045	MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS	
<b>Cód. Reduzido 350</b>		



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	19.153,00
<b>Cód. Reduzido 352</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	65.967,00
<b>Cód. Reduzido 353</b>		
3190130000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	9.725,00
001.10.302.0008.20047	MANUTENÇÃO DA UNIDADE DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO - UDR	
<b>Cód. Reduzido 370</b>		
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	17.685,00
<b>Cód. Reduzido 371</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	51.259,00
001.10.302.0008.20049	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC	
<b>Cód. Reduzido 386</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	215.041,00
<b>Cód. Reduzido 387</b>		
3190130000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	19.360,00
<b>Cód. Reduzido 598</b>		
3390930000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	20.570,00
001.10.302.0008.20050	MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL	
<b>Cód. Reduzido 400</b>		
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	15.043,00
<b>Cód. Reduzido 401</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	49.710,00
<b>Cód. Reduzido 402</b>		
3190130000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.828,00
001.10.303.0009.20053	MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA MUNICIPAL	
<b>Cód. Reduzido 416</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	38.337,00
001.10.304.0010.20054	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
<b>Cód. Reduzido 430</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	24.066,00
<b>Cód. Reduzido 431</b>		
3190130000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.166,00
001.10.305.0011.20055	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AMBIENTAL E DO TRABALHADOR	
<b>Cód. Reduzido 440</b>		
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	11.964,00
<b>Cód. Reduzido 441</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	31.276,00
<b>Cód. Reduzido 443</b>		
3190130000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.077,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>686.881,00</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

**08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

001.08.122.0090.20068	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
<b>Cód. Reduzido 454</b>		
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	37.945,00
<b>Cód. Reduzido 693</b>		
3190940000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	834,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>38.779,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>884.465,21</b>

Art. 2º - O valor suplementado pelo artigo anterior, será coberto com a redução total e/ou parcial das dotações orçamentárias mencionadas abaixo, conforme preceitua o Art. 43, inciso III da lei federal 4.320/1964:

**03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**

001.04.122.0002.20002	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GABINETE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
<b>Cód. Reduzido 17</b>		
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL	5.037,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>5.037,00</b>

**04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINACAS E PLANEJAMENTO**

999.99.999.9999.09999	RESERVA DE CONTINGENCIA	
<b>Cód. Reduzido 45</b>		
9999990000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU RESERVA DO RPPS	764.496,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>764.496,00</b>

**05 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

001.04.451.0004.20006	MANUTENÇÃO E ENC. COM A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS	
<b>Cód. Reduzido 52</b>		
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	2.054,99
<b>Cód. Reduzido 55</b>		
3390400000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PESSOA JURÍDICA	4.221,62
001.15.451.0004.10010	EXECUCAO DE OBRAS DE PAVIMENTACAO ASFALTICA, DRENAGEM, RESTAURACAO E CONSERVACAO DE VIAS PUBLICAS.	
<b>Cód. Reduzido 62</b>		
4490300000	MATERIAL DE CONSUMO	1.837,60
003.17.512.0004.20009	MANUT. ENC COM DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	
<b>Cód. Reduzido 96</b>		
3190940000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	6.910,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15.024,21</b>
	<b>06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO</b>	
001.12.361.0040.20021	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL	
	<b>Cód. Reduzido 170</b>	
3190130000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	60.629,00
001.12.361.0040.20091	MANUNTENCAO E ENCARGOS COM A FANFARRA MUNICIPAL	
	<b>Cód. Reduzido 201</b>	
3390330000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	500,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>61.129,00</b>
	<b>08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
002.08.244.0090.20060	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
	<b>Cód. Reduzido 473</b>	
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	38.779,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>38.779,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>884.465,21</b>

Art. 3º - Ficam atualizados os Anexos da lei do PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigentes, mantendo suas compatibilidades.

Art. 4º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE ALTO GARÇAS - MT.

AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO

---

CLAUDINEI SINGOLANO  
 PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação  
 no lugar público de costume na data supra.

**SETOR DE LICITAÇÃO PÚBLICAS E CONTRATOS  
AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
CNPJ: 03.133.097/0001-07  
ALTO GARÇAS - MT, AV. 7 DE SETEMBRO, Nº 318, CENTRO

## AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

O(a) Prefeito, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da Comissão de Licitação e sua equipe de apoio, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr.: 00000094/2024

Modalidade Nr.: 00000024/2024

Modalidade: INEXIGIBILIDADE

Classificação: Inexigibilidade de Licitação

Processo Nr.: 00001792/2024

Data da Adjudicação: 29/10/2024

Data da Homologação: 29/10/2024

Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO SEGUNDA GESTÃO PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO INSCRITA NO CNPJ Nº 32.931.368/0001-60, COM SEDE NA AVENIDA E, Nº 1470, Q: B ED.: JK NEW CONCEPT SALA 14 -JARDIM GOIÁS, GOIANIA. CEP: 74.810-030, CONTATO: (62)8222-760

Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)	Detalhamento	Marca	Unid. Forn.	Qtd.	Vlr. Unitário	Total
<b>6076 - SEGUNDA GESTAO PRODUCOES ARTISTICAS E EVENTOS LTDA</b>						
<b>CNPJ: 32.931.368/0001-60</b>						
211148885	APRESENTACAO ARTISTICA - SHOW ARTISTICO COM A DUPLA SERTANEJA HUGO E GUILHERME		UNIDADE	1,0000	500.000,0000	500.000,00
<b>Total Itens:</b>	1				<b>Total Fornecedor:</b>	500.000,0000
					<b>Total Geral:</b>	500.000,0000

ALTO GARÇAS, Terça-feira, 29 de Outubro de 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº 68/2024 DE, 5 DE SETEMBRO DE 2024ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT  
GABINETE DO PREFEITO(A)

Decreto nº 68/2024 de, 5 de Setembro de 2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR  
NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDINEI SINGOLANO, Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente na Lei 1394/2023, e em consonância com a Lei 4320/64.

## DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no montante de 742.902,46 (Setecentos e quarenta e dois mil e novecentos e dois reais e quarenta e seis centavos), nas dotações orçamentárias a seguir:

<b>03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO</b>		
001.04.122.0002.20002	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GABINETE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>18</b>	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.000,00</b>
<b>04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINACAS E PLANEJAMENTO</b>		
001.04.123.0003.20003	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>35</b>	
3390350000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	40.000,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>37</b>	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	287.400,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>327.400,00</b>
<b>05 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS</b>		
001.04.451.0004.20006	MANUTENÇÃO E ENC. COM A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>54</b>	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>30.000,00</b>
<b>06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO</b>		
001.12.122.0002.20011	MANUT E ENC. COM A GERENCIA DE EDUCAÇÃO	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

<b>Cód. Reduzido</b>	<b>127</b>		
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO		12.300,00
001.12.361.0031.20019	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR EF		
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>145</b>		
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		108.433,06
001.12.361.0040.20021	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL		
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>173</b>		
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO		4.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>124.733,06</b>
	<b>07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
001.10.122.0005.20042	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE		
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>310</b>		
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO		15.500,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>315</b>		
3390910000	SENTENÇAS JUDICIAIS		3.500,00
001.10.301.0007.10045	CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO E REFORMAS DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS.		
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>322</b>		
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES		164.299,13
001.10.301.0007.20044	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF		
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>688</b>		
3390320000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		1.353,42
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>345</b>		
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		15.000,00
001.10.303.0009.20053	MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA MUNICIPAL		
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>423</b>		
3390320000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		20.000,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>691</b>		
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		100,00
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>219.752,55</b>
	<b>08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
001.08.122.0090.20068	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>456</b>		
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL		6.000,00
002.08.244.0090.20060	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>479</b>		
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO		30.016,85
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>36.016,85</b>
	<b>09 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO</b>		
001.04.122.0093.20069	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO		



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

<b>Cód. Reduzido</b>	<b>532</b>	
	3390140000 DIÁRIAS - CIVIL	4.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>4.000,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>742.902,46</b>

Art. 2º - O valor suplementado pelo artigo anterior, será coberto com a redução total e/ou parcial das dotações orçamentárias mencionadas abaixo, conforme preceitua o Art. 43, inciso III da lei federal 4.320/1964:

<b>02 GABINETE DO PREFEITO</b>		
001.04.122.0002.10001	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES.	
	<b>Cód. Reduzido</b>	<b>1</b>
	4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.500,00
001.04.122.0002.20001	MANUTENÇÃO E ENC. COM GABINETE DO PREFEITO	
	<b>Cód. Reduzido</b>	<b>5</b>
	3390140000 DIÁRIAS - CIVIL	40.000,00
	<b>Cód. Reduzido</b>	<b>6</b>
	3390300000 MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
	<b>Cód. Reduzido</b>	<b>10</b>
	3390930000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>55.500,00</b>
<b>03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
001.04.122.0002.10004	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	
	<b>Cód. Reduzido</b>	<b>11</b>
	4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.433,06
001.04.122.0002.20002	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GABINETE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
	<b>Cód. Reduzido</b>	<b>22</b>
	3390390000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	348.400,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>358.833,06</b>
<b>04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO</b>		
002.28.843.0003.90002	PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS/PRECATÓRIOS/RPVS/OUTROS	
	<b>Cód. Reduzido</b>	<b>43</b>
	4690910000 SENTENÇAS JUDICIAIS	40.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>40.000,00</b>
<b>05 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS</b>		
003.17.512.0004.20010	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA	
	<b>Cód. Reduzido</b>	<b>107</b>
	3390390000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>30.000,00</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

<b>06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO</b>		
001.12.361.0040.20012	MANUTENÇÃO DO CONSELHO DA EDUCAÇÃO	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>156</b>	
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL	900,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>157</b>	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	1.500,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>158</b>	
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	250,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>159</b>	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.900,00
001.12.361.0040.20013	MANUTENÇÃO DO CONSELHO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>162</b>	
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	250,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>163</b>	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	450,00
001.12.361.0040.20014	MANUTENÇÃO DO CONSELHO DA MERENDA ESCOLAR	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>164</b>	
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL	1.900,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>165</b>	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	1.400,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>166</b>	
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	250,00
001.12.361.0040.20021	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>176</b>	
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>180</b>	
3390920000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.000,00
001.12.365.0039.20027	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>225</b>	
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500,00
001.12.365.0039.20028	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>236</b>	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>16.300,00</b>
<b>07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
001.10.122.0005.10043	REFORMA DA SECRETARIA DE SAÚDE	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>289</b>	
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
001.10.122.0005.20040	MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO	
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>301</b>	
3390930000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	100,00
001.10.301.0007.10045	CONSTRUCAO/AMPLIACAO E REFORMAS DE UNIDADES BASICAS DE SAUDE - UBS.	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

<b>Cód. Reduzido 319</b>		
4490300000	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
001.10.301.0007.20044	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	
<b>Cód. Reduzido 334</b>		
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
001.10.302.0008.10049	CONST/AMPLI. REFORMAS DAS UNIDADES DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE.	
<b>Cód. Reduzido 365</b>		
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES	164.299,13
001.10.302.0008.20047	MANUTENÇÃO DA UNIDADE DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO - UDR	
<b>Cód. Reduzido 374</b>		
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL	500,00
001.10.302.0008.20050	MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL	
<b>Cód. Reduzido 407</b>		
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	500,00
001.10.303.0009.20053	MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA MUNICIPAL	
<b>Cód. Reduzido 419</b>		
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL	1.500,00
001.10.304.0010.20054	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
<b>Cód. Reduzido 433</b>		
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL	500,00
<b>Cód. Reduzido 435</b>		
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	500,00
<b>Cód. Reduzido 436</b>		
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	853,42
001.10.305.0010.10186	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
<b>Cód. Reduzido 439</b>		
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.500,00
001.10.305.0011.20055	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AMBIENTAL E DO TRABALHADOR	
<b>Cód. Reduzido 447</b>		
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL	3.500,00
<b>Cód. Reduzido 449</b>		
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	8.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>204.752,55</b>
	<b>08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
002.08.243.0090.20067	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE ( CASA ABRI GO)	
<b>Cód. Reduzido 524</b>		
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL	700,00
<b>Cód. Reduzido 526</b>		



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	7.400,00
<b>Cód. Reduzido 527</b>		
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
<b>Cód. Reduzido 528</b>		
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.158,00
<b>Cód. Reduzido 529</b>		
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.387,50
002.08.244.0090.20060	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
<b>Cód. Reduzido 480</b>		
3390320000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	6.000,00
<b>Cód. Reduzido 483</b>		
3390400000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PESSOA JURÍDICA	7.087,50
<b>Cód. Reduzido 484</b>		
3390930000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.000,00
002.08.244.0090.20061	MANUTENÇÃO DO CONSELHO DE ASSISTENCIA SOCIAL	
<b>Cód. Reduzido 486</b>		
3390140000	DIÁRIAS - CIVIL	2.000,00
<b>Cód. Reduzido 487</b>		
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	1.783,85
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>33.516,85</b>
	<b>09 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO</b>	
001.04.122.0093.20069	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO	
<b>Cód. Reduzido 634</b>		
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	4.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>4.000,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>742.902,46</b>

Art. 3º - Ficam atualizados os Anexos da lei do PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigentes, mantendo suas compatibilidades.

Art. 4º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE ALTO GARÇAS - MT.

AOS CINCO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

---

CLAUDINEI SINGOLANO  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação  
no lugar público de costume na data supra.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº 69/2024 DE, 5 DE SETEMBRO DE 2024ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT  
GABINETE DO PREFEITO(A)

Decreto nº 69/2024 de, 5 de Setembro de 2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR  
NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDINEI SINGOLANO, Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente na Lei 1394/2023, e em consonância com a Lei 4320/64.

## DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no montante de 813.758,06 (Oitocentos e treze mil e setecentos e cinquenta e oito reais e seis centavos), nas dotações orçamentárias a seguir:

<b>05 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS</b>		
001.04.451.0004.20006	MANUTENÇÃO E ENC. COM A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS	
<b>Cód. Recluzido</b>	<b>690</b>	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00
001.15.451.0004.10010	EXECUCAO DE OBRAS DE PAVIMENTACAO ASFALTICA, DRENAGEM, RESTAURACAO E CONSERVACAO DE VIAS PUBLICAS.	
<b>Cód. Recluzido</b>	<b>638</b>	
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES	166.000,00
001.17.512.0004.20010	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA PUBLICA	
<b>Cód. Recluzido</b>	<b>689</b>	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	333.221,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>599.221,00</b>
<b>07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
001.10.302.0008.20052	MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO - PA	
<b>Cód. Recluzido</b>	<b>686</b>	
3350850000	CONTRATO DE GESTÃO	214.537,06
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>214.537,06</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>813.758,06</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

Art. 2º - O valor suplementado pelo artigo anterior, será coberto com recursos de Superávit Financeiro do Balanço do exercício anterior, conforme preceitua o Art. 43, inciso I da lei federal 4.320/1964:

Art. 3º - Ficam atualizados os Anexos da lei do PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigentes, mantendo suas compatibilidades.

Art. 4º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE ALTO GARÇAS - MT.

AOS CINCO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO

---

CLAUDINEI SINGOLANO  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação  
no lugar público de costume na data supra.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº 70/2024 DE, 5 DE SETEMBRO DE 2024ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT  
GABINETE DO PREFEITO(A)

Decreto nº 70/2024 de, 5 de Setembro de 2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR  
NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDINEI SINGOLANO, Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente na Lei 1394/2023, e em consonância com a Lei 4320/64.

## DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no montante de 344.272,94 (Trezentos e quarenta e quatro mil e duzentos e setenta e dois reais e noventa e quatro centavos), nas dotações orçamentárias a seguir:

<b>06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO</b>		
001.12.361.0031.20019	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR EF	
<b>Cód. Reduzido 692</b>		
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	150.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>150.000,00</b>
<b>07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
001.10.302.0008.20049	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC	
<b>Cód. Reduzido 672</b>		
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.810,00
001.10.302.0008.20052	MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO - PA	
<b>Cód. Reduzido 687</b>		
3350850000	CONTRATO DE GESTÃO	135.462,94
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>154.272,94</b>
<b>10 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO</b>		
001.18.541.0034.20073	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MEIO AMBIENTE	
<b>Cód. Reduzido 593</b>		
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	40.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>40.000,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>344.272,94</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

Art. 2º - O valor suplementado pelo artigo anterior, será coberto por Previsão de Excesso de Arrecadação sobre o orçamento vigente, conforme preceitua o Art. 43, inciso II da lei federal 4.320/1964:

Art. 3º - Fica atualizado os Anexos da lei do PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigentes, mantendo suas compatibilidades.

Art. 4º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE ALTO GARÇAS - MT.  
AOS CINCO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO

---

CLAUDINEI SINGOLANO  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação  
no lugar público de costume na data supra.

Art. 1º- DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, Sr. **CARLOS CUNHA JUNIOR**, servidor público no cargo de Farmacêutico Generalista, matrícula funcional nº 129.1 lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço do Pregão Eletrônico 024/2024 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari - MT.

Parágrafo Único - Como substitutos do representante acima, designa-se o Sr. **ROBSON ESMERINO DA SILVA**, servidor público no cargo de Coordenador de Vigilância em saúde e inspeção, matrícula funcional nº 4773.1 lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT, que deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

**Art. 2º - Cabe ao fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço: I. Responsabilizar-se pela supervisão dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, administrando-os de conformidade com as disposições contratuais e editalícios; II. Certificar a entrega dos materiais ou execução dos serviços; III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação das atas de registro de preço, antes da extinção deste, em tempo hábil para se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade; IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução dos documentos oriundos das atas tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT; V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula da ata de registro de preço e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Compras e Licitação; VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a entrega dos materiais ou execução dos serviços. Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes. Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se,**

Cumpra-se.

Alto Taquari, 12 de julho de 2024

**MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**

Prefeita Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATOS DE CONTRATOS Nº 066/2024**

CONTRATO: Nº 066/2024; CONTRATANTE: Município de Alto Taquari - Estado de Mato Grosso; CONTRATADA: **CONSTRUFÁCIL MATERIAIS E CONSTRUÇÃO LTDA; R\$ 50.046,80 (cinquenta mil e quarenta e seis reais e oitenta centavos);** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15/10/2024; VIGÊNCIA: 15/10/2024 à 31/12/2024; Ata de Registro de Preço nº 227/2023 do Pregão Eletrônica nº 035/2023; OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA MUNICIPAL DE AUXÍLIO MORADIA (LEI Nº 587/2010), SOB-RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI - MT;** LEGALIDADE: As partes ficam sujeitas as normas

estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, assim como as cláusulas contratuais

**PORTARIA Nº 591/2024**

**“Nomeia Servidor para atuar como fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço da Dispensa d Licitação nº 031/2024”**

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeita do Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º- DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, Sr. **MARCOS ANTONIO APARECIDO MORAES**, servidor público de provimentos no cargo de Coordenador de Esportes, Matrícula Funcional nº 2814.1 lotado na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT, para exercer a função de fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço da Dispensa de Licitação 031/2024 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari - MT.

Parágrafo Único - Como substitutos do representante acima, designa-se o Sr. **ROMISSON DA SILVA CARVALHO**, servidor público no cargo de Diretor do Departamento de Lazer, matrícula funcional nº 4774.1 lotado na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT, que deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

**Art. 2º - Cabe ao fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço: I. Responsabilizar-se pela supervisão dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, administrando-os de conformidade com as disposições contratuais e editalícios; II. Certificar a entrega dos materiais ou execução dos serviços; III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação das atas de registro de preço, antes da extinção deste, em tempo hábil para se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade; IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução dos documentos oriundos das atas tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT; V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula da ata de registro de preço e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Compras e Licitação; VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a entrega dos materiais ou execução dos serviços. Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes. Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se,**

Cumpra-se.

Alto Taquari, 16 de setembro de 2024.

**MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº 466/2024ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI  
GABINETE DO PREFEITO(A)DECRETO Nº 466/2024  
DE QUINTA-FEIRA, 24 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeito(a) Municipal de ALTO TAQUARI, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1410/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R\$ 43.000,00 (QUARENTA E TRES MIL REAIS), nas dotações orçamentárias:

<b>02 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI</b>		
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>72</b>	
005.04.122.5020.2027	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	3.000,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>88</b>	
006.12.306.8020.2110	EXECUTAR O PROGR. NAC. DE ALIMEN. A CRIANÇA	
1.500.1001000	EDUCAÇÃO 25%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	6.000,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>90</b>	
006.12.306.8040.2039	EXECUTAR O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	
1.500.1001000	EDUCAÇÃO 25%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	6.000,00
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>247</b>	
014.08.122.6050.2118	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>16.000,00</b>
<b>03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>447</b>	
011.08.244.6090.2072	GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.000,00</b>
<b>05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
<b>Cód. Reduzido</b>	<b>375</b>	
013.10.302.7020.2097	MANTER A REDE DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

1.500.1002000	SAUDE 15%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	5.000,00
<b>Cód. Reduzido 377</b>		
013.10.302.7020.2097	MANTER A REDE DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
1.500.1002000	SAUDE 15%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	20.000,00
<b>Cód. Reduzido 379</b>		
013.10.302.7020.2097	MANTER A REDE DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
1.500.1002000	SAUDE 15%	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>26.000,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>43.000,00</b>

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

<b>02 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI</b>		
<b>Cód. Reduzido 11</b>		
002.04.122.3010.1003	ADQUIRIR EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.000,00
<b>Cód. Reduzido 71</b>		
005.04.122.5020.2027	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	2.000,00
<b>Cód. Reduzido 74</b>		
005.04.122.5020.2027	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.000,00
<b>Cód. Reduzido 235</b>		
010.20.606.9400.2207	MANTER O PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CADE	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRA	39.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>43.000,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>43.000,00</b>

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

**GABINETE DO PREFEITO(A) ALTO TAQUARI - MT.**  
**AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.**

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO  
 PREFEITA MUNICIPAL



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**  
**GABINETE DO PREFEITO(A)**

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação  
no lugar público de costume na data supra.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO 470/2024ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI  
GABINETE Da PREFEITADECRETO Nº 470/2024  
DE QUINTA-FEIRA, 24 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeito(a) Municipal de ALTO TAQUARI, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1410/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, por anulação de dotação até o montante de R\$ 103.800,00 (CENTO E TRES MIL E OITOCENTOS REAIS), nas dotações orçamentárias:

<b>02 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI</b>		
<b>Cód. Reduzido 20</b>		
002.04.122.3010.2008	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	5.700,00
<b>Cód. Reduzido 167</b>		
007.04.122.9230.2048	MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	98.100,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>103.800,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>103.800,00</b>

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

<b>02 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI</b>		
<b>Cód. Reduzido 1474</b>		
006.12.361.8010.2032	MANTER O ENSINO FUNDAMENTAL	
1.500.1001000	EDUCAÇÃO 25%	
3.3.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRA	24.000,00
<b>Cód. Reduzido 235</b>		
010.20.606.9400.2207	MANTER O PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CADE	
1.500.0000000	LIVRE APLICAÇÃO	
3.3.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRA	17.000,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>41.000,00</b>
<b>05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
<b>Cód. Reduzido 1548</b>		
013.10.302.7020.2229	MANTER O HOSPITAL MUNICIPAL	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**  
**GABINETE Da PREFEITA**

1.500.1002000 SAUDE 15%	
3.3.50.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRA	62.800,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>62.800,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>103.800,00</b>

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

---

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO  
PREFEITA MUNICIPAL

A Prefeita Municipal em Exercício de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Marilda Garofolo Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica exonerada a pedido do cargo de Provimento em Comissão **Coordenadora de Arquitetura e Urbanismo**, a **Senhora JEOVANA BEFFART DOEHRINGS**, CPF/MF – 038.525.170-01, nomeada através do Decreto n.º 040/2024, de 02 de fevereiro de 2024.

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Taquari/MT, 29 de outubro de 2024.

**Marilda Garofolo Sperandio**

Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 451/2024**

**“Nomeia servidor para atuar como fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço do Pregão Eletrônico nº 024/2024”**

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeita do Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**RESOLVE:**

Art. 1º - DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, Sr. **CARLOS CUNHA JUNIOR**, servidor público no cargo de Farmacêutico Generalista, matrícula funcional nº 129.1 lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço do Pregão Eletrônico 024/2024 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari - MT.

Parágrafo Único - Como substitutos do representante acima, designa-se o Sr. **ROBSON ESMERINO DA SILVA**, servidor público no cargo de Coordenador de Vigilância em saúde e inspeção, matrícula funcional nº 4773.1 lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT, que deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

**Art. 2º - Cabe ao fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço:** I. Responsabilizar-se pela supervisão dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, administrando-os de conformidade com as disposições contratuais e editalícios; II. Certificar a entrega dos materiais ou execução dos serviços; III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação das atas de registro de preço, antes da extinção deste, em tempo hábil para se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade; IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução dos documentos oriundos das atas tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT; V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula da ata de registro de preço e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Compras e Licitação; VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a entrega dos materiais ou execução dos serviços. **Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.** **Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se,**

Cumpra-se.

Alto Taquari, 12 de julho de 2024

**MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**

Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 451/2024**

**“Nomeia servidor para atuar como fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço do Pregão Eletrônico nº 024/2024”**

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeita do Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**RESOLVE:**

Art. 1º - DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, Sr. **CARLOS CUNHA JUNIOR**, servidor público no cargo de Farmacêutico Generalista, matrícula funcional nº 129.1 lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço do Pregão Eletrônico 024/2024 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari - MT.

Parágrafo Único - Como substitutos do representante acima, designa-se o Sr. **ROBSON ESMERINO DA SILVA**, servidor público no cargo de Coordenador de Vigilância em saúde e inspeção, matrícula funcional nº 4773.1 lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT, que deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

**Art. 2º - Cabe ao fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço:** I. Responsabilizar-se pela supervisão dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, administrando-os de conformidade com as disposições contratuais e editalícios; II. Certificar a entrega dos materiais ou execução dos serviços; III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação das atas de registro de preço, antes da extinção deste, em tempo hábil para se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade; IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução dos documentos oriundos das atas tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT; V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula da ata de registro de preço e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Compras e Licitação; VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a entrega dos materiais ou execução dos serviços. **Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.** **Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se,**

Cumpra-se.

Alto Taquari, 12 de julho de 2024

**MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**

Prefeita Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DISPENSA ESPECIAL Nº 034/2024**

**A Agente de Contratação, no uso de suas atribuições informa a todos os interessados do ramo que está aberto o prazo para envio de pro-**

posta para a **Dispensa Especial nº 034/2024**, que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE PARA EXTRAÇÃO DE IMAGENS DE APARELHO DE ULTRASSONOGRAFIA DO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA APARECIDA DE ALTO TAQUARI - MT**, conforme artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 023/2023. O edital e seus anexos estão disponíveis na plataforma Licitanet. Os interessados poderão cadastrar suas propostas a partir das **08:00h até às 16:45 horas (Brasília) do dia 31/10/2024**, na plataforma LICITANET pelo site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Maiores informações poderão ser obtidas nos e-mails: [licitacao@altotaquari.mt.gov.br](mailto:licitacao@altotaquari.mt.gov.br) ou [licitacaoaltotaquari@gmail.com](mailto:licitacaoaltotaquari@gmail.com) ou pelo fone: (66) 99937-0499.

Alto Taquari – MT, 29 de outubro de 2024.

**Thaís Regina Bender de Souza**

Agente de Contratação

#### DECRETO N.º 468/2024

**“Altera o Decreto nº 347/24 que dispõe sobre a designação dos membros do Conselho Municipal do FETHAB – Fundo de Transporte e Habitação.”**

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Marilda Garofolo Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o disposto na Lei Estadual nº 10.051, de 09 de janeiro de 2014, que destina aos municípios do Estado parte dos recursos arrecadados para o Fundo de Transportes e Habitação - FETHAB;

Considerando que, a teor do artigo 3º da referida Lei, os repasses aos municípios começarão a ocorrer a partir de janeiro de 2015;

Considerando o interesse público, em nome da transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos;

Considerando que o Conselho Municipal previsto no § 1º, do artigo 15 da Lei Estadual nº 7.263 de 27 de março de 2000, só pode ser criado por decreto do Governador do Estado e não poderá ter ingerência na Administração Municipal ante a autonomia dos municípios assegurado no artigo 18 da Constituição Federal.

Considerando o advento da Lei nº 10.480/2016 que altera a composição do Conselho Municipal do Fundo de Transporte e Habitação – FETHAB, o qual deverá ser composto por 10 (dez) membros, sendo 05 (cinco) representantes do Poder Executivo e 05 (cinco) da Sociedade Civil Organizada, seja alterado passando a figurar os seguintes membros:

#### DECRETA:

**Artigo 1º** - Fica criado o CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDO DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO - FETHAB, constituído de:

**01- Representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Viação e Transportes:**

Volmir Pedro Ebling;

**02- Representante do Gabinete da Prefeitura Municipal:**

Leandro Alves de Almeida;

**01- Representante da Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Planejamento:**

Henrique Mesquita Gonçalves;

**01- Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:**

Vanessa Cristina Vieira;

**01- Representante da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:**

Egnaldo Pedro dos Santos;

**01- Representante do Sindicato Rural de Alto Taquari:**

Maycon Antônio Tonsis;

**01- Representante da Câmara Municipal:**

Elgimar Rodrigues de Souza;

**01- Representante da APROSOJA:**

João Pedro Carvalho Oliveira;

**01- Representante da Associação Comercial e Empresarial:**

Daiane Fidelis dos Reis;

**01- Representante do INDEA/MT:**

Maria Aparecida Bonvino Esgueira

**Parágrafo Único.** Os representantes das entidades da sociedade civil serão nomeados por ato do Prefeito, mediante indicação da respectiva entidade.

**Artigo 2º** - O Conselho terá atribuição de acompanhamento, fiscalização e assessoramento na aplicação dos recursos do FETHAB repassados ao município, podendo apresentar ao Prefeito sugestões de projetos observados os limites estabelecidos no artigo 15 da Lei nº 10.051, de 09 de janeiro de 2014;

**Artigo 3º** - Fica assegurado ao Conselho, por requisição de seu presidente, o irrestrito acesso a todos os documentos e informações sobre o repasse ao Município, feitos pelo Estado por conta do FETHAB e sua aplicação.

**Artigo 4º** - O Conselho emitirá relatório semestral de suas atividades, divulgando-o por via eletrônica no sítio do Município na Internet.

**Artigo 5º** - O Conselho elaborará o seu próprio regimento interno.

**Artigo 6º** - O exercício da função de Conselheiro do Conselho Municipal do FETHAB não é remunerado, sendo considerado serviço público relevante, dando, àquele que a exercer por mais de um ano, o direito ao reconhecimento público com a emissão de certificados que assim o declare.

**Artigo 7º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 25 de Outubro de 2024.

**Marilda Garofolo Sperandio**

Prefeita Municipal

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2024

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através do seu Pregoeiro e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2024, cujo certame se deu início às 08h30min, do dia 16/10/2024, sagrou-se vencedora as preponentes: **MEDY HIGIENIZAÇÃO PROFISSIONAL EIRELLI, CNPJ: 24.620.109/0001-90**, com o valor total registrado de **R\$ 181.600,00 (cento e oitenta e um mil e seiscentos reais)**. A licitação foi realizada pela modalidade Pregão Eletrônico, com certame homologado em 29 de outubro de 2024.

Alto Taquari – MT, 29 de outubro de 2024.

**THAÍS REGINA BENDER DE SOUZA**

Pregoeiro

#### PORTARIA Nº 472/2024

**PORTARIA Nº 472/2024**

“Nomeia servidor para atuar como fiscal do Contrato nº 032/2024 oriundo da Dispensa de Licitação Especial nº 024/2024”

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeita do Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01º de ABRIL de 2021.

## RESOLVE:

Art. 1º- DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, Sr. **JOSÉ RIVELINO MOREIRA DA SILVA**, servidor público de provimentos no cargo de Mecânico, matrícula funcional nº 5786.1, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Viação e Transportes, para exercer a função de fiscal do Contrato nº 054/2024 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT.

Parágrafo Único - Como substituta do representante acima, designa-se a Sra. **VIRGINIA DOURADOS REIS**, servidora pública de provimentos no cargo de Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 108.1, que deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

Art. 2º - Cabe ao fiscal do Contrato:

I. Responsabilizar-se pela supervisão do Contrato nº 054/2024, administrando em conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

II. Certificar a execução do Contrato nº 054/2024;

III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação do Contrato nº 054/2024, antes da extinção deste, em tempo hábil para se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade;

IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do Contrato nº 054/2024, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT;

V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula do Contrato e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Compras e Licitação;

VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Alto Taquari, 22 de julho de 2024.

---

**MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**

Prefeita Municipal

“Nomeia servidor para atuar como fiscal do Contrato nº 032/2024 oriundo da Dispensa de Licitação Especial nº 024/2024”

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeita do Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01º de ABRIL de 2021.

## RESOLVE:

Art. 1º- DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, Sr. **JOSÉ RIVELINO MOREIRA DA SILVA**, servidor público de provimentos no cargo de Mecânico, matrícula funcional nº 5786.1, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Viação e Transportes, para exercer a função de fiscal do Contrato nº 054/2024 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT.

Parágrafo Único - Como substituta do representante acima, designa-se a Sra. **VIRGINIA DOURADOS REIS**, servidora pública de provimentos no cargo de Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 108.1, que deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

Art. 2º - Cabe ao fiscal do Contrato:

I. Responsabilizar-se pela supervisão do Contrato nº 054/2024, administrando em conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

II. Certificar a execução do Contrato nº 054/2024;

III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação do Contrato nº 054/2024, antes da extinção deste, em tempo hábil para se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade;

IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do Contrato nº 054/2024, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT;

V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula do Contrato e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Compras e Licitação;

VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Alto Taquari, 22 de julho de 2024.

---

**MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**

Prefeita Municipal

---

**PORTARIA Nº 619/2024**
**PORTARIA Nº 619/2024**

**“Nomeia servidor para atuar como fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço do Pregão Eletrônico nº 038/2024”**

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeita do Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

## RESOLVE:

Art. 1º- DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, Sr.<sup>a</sup> **IVONE TAVARES DE MENESES**, servidora pública no cargo de Assistente Social, matrícula funcional nº 3635.1 lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço do Pregão Eletrônico 038/2024 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari - MT.

Parágrafo Único - Como substituto do representante acima, designa-se o Sr.<sup>a</sup> **JESSICA NATANA BATISTA DIAS**, servidora pública no cargo de Nutricionista, Matrícula Funcional nº 3728.1 lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT, que deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

**Art. 2º - Cabe ao fiscal dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço: I. Responsabilizar-se pela supervisão dos documentos oriundos das Atas de Registro de Preço tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, administrando-os de conformidade com as disposições contratuais e editalícias; II. Certificar a entrega dos materiais ou execução dos serviços; III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação das atas de registro de preço, antes da extinção deste,**

em tempo hábil para se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade; IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução dos documentos oriundos das atas tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT; V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula da ata de registro de preço e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Compras e Licitação; VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a entrega dos materiais ou execução dos serviços. Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes. Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se,

Cumpra-se.

Alto Taquari, 26 de setembro de 2024.

**MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**

Prefeita Municipal

#### PORTARIA Nº 471/2024

“Nomeia servidor para atuar como fiscal do Contrato nº 032/2024 oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 016/2024”

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeita do Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01º de ABRIL de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º- DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, Sra. **ROSANGELA CARVALHO DE OLIVEIRA SANTOS**, servidora pública de provimentos no cargo de Professora com Pedagogia, matrícula funcional nº 423.1, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para exercer a função de fiscal do Contrato nº 053/2024 da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT.

Parágrafo Único - Como substituta do representante acima, designa-se a Sra. **FERNANDA NAGAROTO TONSIS**, servidora pública de provimentos no cargo de Coordenadora de Educação Infantil, matrícula funcional nº 2810.1, que deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

Art. 2º - Cabe ao fiscal do Contrato:

I. Responsabilizar-se pela supervisão do Contrato nº 053/2024, administrando em conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

II. Certificar a execução do Contrato nº 053/2024;

III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação do Contrato nº 053/2024, antes da extinção deste, em tempo hábil para se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade;

IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do Contrato nº 053/2024, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT;

V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula do Contrato e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Compras e Licitação;

VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Alto Taquari, 22 de julho de 2024.

**MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**

Prefeita Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

#### CÂMARA MUNICIPAL/ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO LEGISLATIVO 139/2024

DECRETO Legislativo Nº 139/2024.

Sumula: Concede o Título de Cidadão HONORÁRIO DO MUNICÍPIO DE APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO, À ILUSTRE SENHORA MARILENE ROCHA CAMARGO, E DÁOUTRAS PROVIDENCIAS.

A Câmara Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 31, inciso XV, alínea “E”, do Regimento Interno desta casa de Leis, Faz saber que por deliberação do Plenário Câmara Municipal, aprova o presente decreto legislativo:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorário do Município de Apicás, à Ilustre Senhora MARILENE ROCHA CAMARGO, pelos relevantes serviços prestados a este município.

Art. 2º - A honraria de que trata o artigo anterior, será conferida em Sessão Solene do Legislativo Municipal, em data a ser designada por seu Presidente, especialmente para esse fim.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Apicás MT, 22 de Outubro de 2024.

VALDOMIRO NUNES BERNARDES

Presidente

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

#### ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO 35/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA/MT

CONTRATADO: **SANDRO PERES XAVIER-ME**

OBJETO: **REEQUILIBRIO FINANCEIRO.**

DATA: 18/10/2024

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 248/2024 DE 29/10/2024

Institucionaliza a Transição do Governo de 2021/2024 para o Governo de 2025/2028 no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências

O Sr. Getúlio Dutra Vieira Neto, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** a realização das eleições municipais no último dia 06 de outubro de 2024, no município de Araguaiana - MT, tendo sido eleito o senhor **JOSÉ MARRA NERY**, para o cargo de Chefe do Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se realizar transição de mandato, com o fito de dar ciência da atual situação dos órgãos que integram o Poder Público Municipal de Araguaiana - MT, mantendo dessa forma a continuidade dos serviços públicos.

**CONSIDERANDO** que a transmissão de mandato de Chefe do Poder Executivo Municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

**CONSIDERANDO** que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse;

**CONSIDERANDO** que através da Resolução nº 19/2016 – TCE, de 21 de junho de 2016, o Colendo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, estabeleceu normas a serem aplicadas quando da realização de transição de mandatos, no âmbito do Executivo Municipal.

**CONSIDERANDO** finalmente que o Gestor Eleito, apresentou a esse atual Prefeito Interino a relação das pessoas que integrarão a Comissão de Transição de Mandato, como seus representantes;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir a **COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO**, Colegiado que terá como finalidade de coordenar os trabalhos relacionados à transição governamental, entre a atual gestão e o Prefeito eleito na eleição realizada no dia 06 de outubro deste ano.

**Art. 2º** O Colegiado ora instituído será composto por membros nos termos da Resolução nº 19/2016, de representantes da atual gestão e indicados pelo futuro Gestor Municipal.

**Art. 3º.** A **COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO**, é assim constituída:

I – Representantes da Atual Gestão:

- A) Rodrigo Xavier Guimarães – Procurador Jurídico – CPF nº ... 861 - ..;
- B) Douglas Lafayett Ramalho – Controlador Interno – CPF nº ... 771 - ..;
- C) Neilthon Johnathan Lopes Correa – Contador – CPF nº ... 451 - ..

II – Representantes do Prefeito Eleito:

- A) Daniela dos Santos Meira Arce – CPF nº ... 691-...;
- B) João Pedro Souza Vieira – CPF nº ... 011-...;
- C) Thais Augusta Nery – CPF nº ... 041 - ..;
- D) Lupaldy Damares da Silva – CPF nº ... 851 - ..
- E) Rosemir Duarte Bispo – CPF nº ... 781 - ..

**Art. 4º.** As atividades prestadas dos membros da **COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO**, não serão remuneradas.

**Art. 5º** As reuniões e encontros dos membros da Comissão Especial de Transição se darão na sede da Prefeitura Municipal de Araguaiana - MT, ou ainda em outros órgãos que integram o Poder Público Municipal.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e cumpra-se.

Araguaiana – MT, 29 de outubro de 2024.

Getulio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

## ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 35/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA/MT

CONTRATADO: **SANDRO PERES XAVIER-ME**

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA.**

VALOR GLOBAL: R\$ 206.474,23 ( duzentos e seis mil quatrocentos setenta quatro reais e vinte e tres centavos)

PRAZO: 31/12/2024

DATA: 18/09/2024

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

#### RECURSOS HUMANO

#### PORTARIA Nº.227, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ºFRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder férias ao servidor Geraldo Evangelista da Silva, Auxiliar de Serviços Gerais, RG:437 454SSP/MT e CPF: 304.197.271-91 de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso IX da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo 01/08/2019 à 31/07/2020, sendo **30 (trinta)** dias, a partir de 25/10/2024, devendo seu retorno acontecer 23/11/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

**Francisco Gonçalves Naves**

Prefeito Municipal

#### RECURSOS HUMANO

#### PORTARIA Nº. 229, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR.º. FRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - nomear a Comissão de Transmissão de Mandato de acordo com a Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 2º - A seguinte Comissão será constituída de acordo com a orientação da Resolução nº 19/2016 do TCE.

membros da atual administração:

- a) Dayane Borges Santiago (Controladora Interna);
- b) Igor Pereira Lima (Contador);
- c) Giovana Gioli (Procuradora Geral do Município);
- d) Cecília Maria Wandeur Shimba (Procuradora Administrativa);
- e) Sebastião Gustavo Primo Parreira (Jurídico da Licitação);
- f) Fabiana Naves Barbosa Ferreira (Secretária de Finanças);
- g) Alessandro Lino de Araújo (Assessor Contábil);
- h) José Carlos Naves Gonçalves (Chefe do Setor de Licitação);
- i) Elzi Naves Marques (Secretário de Administração);

j) Itamar Gonçalves Pereira (Presidente da Comissão de Patrimônio).

membros indicado pelo Prefeito reeleito Srº FRANCISCO GONÇALVES NAVES:

k) Analia Barreto de Carvalho;

l) Cáliston Ataidés Gonçalves;

m) Monica Ribeiro da Silva;

n) Terezinha Abadia de Oliveira.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**Artigo 4º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**FRANCISCO GONÇALVES NAVES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

#### RECURSOS HUMANO

**PORTARIA Nº 228, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO SRº. FRANCISCO GONÇALVES NAVES, no uso de suas

atribuições que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica neste ato Revogada a **Portaria nº 226 de 22 de outubro de 2024.**

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**FRANCISCO GONÇALVES NAVES**

**Prefeito Municipal**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

#### ADMINISTRAÇÃO PORTARIA INTERNA Nº 081/2024-DRH

**DISPÕE SOBRE ATO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA MATERNIDADE DA SERVIDORA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA / MT.**

**A GESTORA DE FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;**

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Efetuar o ato de afastamento de Licença Maternidade da Servidora Pública da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, conforme consta no quadro abaixo.

NOME	CARGO	AFASTAMENTO	TIPO
Pamela Gabrielle Cezário de Oliveira	Monitora de Creche	21/10/2024 a 18/04/2025	Licença Maternidade

**Art. 2.º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Araputanga-MT, 29 de outubro de 2024.

**LUCIENE VIEIRA RAMOS**

Gestora de Folha de Pagamento

Port. 659/2022

#### FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DE ARAPUTANGA PORTARIA-PRE N. 028/2024 - ENCERRAMENTO DE BENEFICIO DE APOSENTADORIA DO SR. NORIVAL DOS SANTOS.

**PORTARIA-PRE N. 028/2024**

**ENCERRAMENTO DE BENEFICIO DE APOSENTADORIA DO SR. NORIVAL DOS SANTOS.**

**JOSÉ ORLANDO DE SOUZA**, Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Araputanga, Estado de Mato Grosso, **PREVIARA**, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE,**

**Art. 1º** - Encerrar, por motivo de falecimento, ocorrido em 22 de Outubro de 2024, o benefício de Aposentadoria do Inativo Sr. Norival dos Santos, aposentado deste Órgão Previdenciário desde 24 de Junho de 2015, pela Portaria nº 0043/2015.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos ao dia 22/10/2024 revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, 29 de Outubro de 2024.

**JOSÉ ORLANDO DE SOUZA**

**Diretor Executivo**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO MUNICIPAL Nº 032/2024

**TERMO DE ADITIVO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, COM, COM ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO DESPORTO DE ARAPUTANGA/MT – APADA.**

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Antenor Mamedes, Nº. 911, Centro, ARAPUTANGA-MT, inscrito no CNPJ 15.023.914/0001-45, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **Enilson de Araujo Rios**, brasileiro, casado, portador do R.G nº XXXXXX-0 SJ/MT e inscrito no CPF sob nº 383.XXX.XXX-20, residente a Rua Limiro Rosa Pereira, nº 846, Centro, neste Município de Araputanga/MT, doravante denominado **CONCEDENTE**, no uso de suas atribuições e competência celebra com a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO DESPORTO DE ARAPUTANGA/MT - APADA**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 02.507.859/0001-17, neste ato representado por sua Presidente **Srta. VIVIANE SEBEN MARQUEZINI**, brasileira, portador do R.G. sob n.º XXXXXX-4 SSP/MT e CPF/MF sob n.º 935.XXX.XXX-68, residente e domiciliado nesta cidade de Araputanga/MT., conforme ata de posse, simplesmente denominada de **CONVENIENTE**, no uso de seus poderes conferidos, objetivando execução das ações previstas na área social, resolvem celebrar o presente Convênio de acordo com o contido na **Lei Municipal nº 1.681/2023**, e ainda, as normas contidas nas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FATOS, DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Conforme o Ofício nº 081/2024, o qual solicita aditivo de valor do convênio nº 032/2024 o qual será o Campeonato Master Regional de Futebol de Campo, considerando que o número de equipes inscritos superou a quantidade planejado para a realização do evento, que seja aditivado o saldo para custear as despesas:

DESCRIÇÃO	VALOR
Arbitragem	R\$ 3.900,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 3.900,00</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DOTAÇÕES:**

2.1. A dotação decorrente do presente Convênio correrá por conta da seguinte: Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo - (326) 06.001.27.812. 1010.104 - 33.90.39 - F 1.500

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1. – Todas as demais cláusulas e condições do Convênio Original, que não foram pôr este alteradas, continuam em vigor como se aqui estivessem reproduzidas.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO CONSENTIMENTO DAS PARTES CONTRATANTES

4.1. – E por estarem devidamente acordados, declaram as partes contratantes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei nº 1.681/2023, bem como as demais normas complementares.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO FORO:

5.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o foro da Comarca de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

E, por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

Araputanga - MT, 23 de outubro de 2024.

**ENILSON DE ARAÚJO RIOS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONCEDENTE**

**VIVIANE SEBEN MARQUEZINI PRESIDENTE DA APADA CONVENENTE**

#### ADMINISTRAÇÃO PORTARIA INTERNA Nº 082/2024-DRH

#### DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

A **GESTORA DE FOLHA DE PAGAMENTO** da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Efetuar o "Ato" de afastamento de férias **para o mês de NOVEMBRO de 2024, a servidora pública municipal conforme relacionada no quadro abaixo:**

NOME	ADMISSÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Dhayanne Calita Oliveira da Silva	17/05/2019	17/05/2023 a 16/05/2024	14/11/2024 a 13/12/2024

**Art. 2.º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.**

Araputanga-MT, 29 de outubro de 2024.

**LUCIENE VIEIRA RAMOS**

Gestora de Folha de Pagamento

Port. 659/2022

#### ADMINISTRAÇÃO PORTARIA INTERNA Nº 082/2024-DRH

#### DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

A **GESTORA DE FOLHA DE PAGAMENTO** da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Efetuar o "Ato" de afastamento de férias **para o mês de NOVEMBRO de 2024, a servidora pública municipal conforme relacionada no quadro abaixo:**

NOME	ADMISSÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Jaqueline Campos Dias	19/12/2022	19/12/2022 a 18/12/2023	04/11/2024 a 18/11/2024

**Art. 2.º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.**

Araputanga-MT, 29 de outubro de 2024.

**LUCIENE VIEIRA RAMOS**

Gestora de Folha de Pagamento

Port. 659/2022

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO PORTARIA Nº. 411/2024

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 247/2024, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2023, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS VIA SISTEMA APLIC E CARGAS TEMPESTIVAS AO TCE/MT E TODOS OS REENVIOS QUE PORVENTURA VIER A NECESSITAR, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 247/2024, oriundo do Pregão Eletrônico nº 060/2023, com a empresa a seguir:

FRANCISCO CONSULTORIA INFORMÁTICA LTDA, inscrito sob o CNPJ nº 10.553.737/0001-95.

**Art. 2º** - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os serviços requisitados pela Secretaria Municipal de Administração, firmado entre o Município de Araputanga – MT e a empresa ora contratada, sendo compostas pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Sr. Davy Rios Silvério como fiscal titular e a Sr.ª. Karla Rafaela Ferreira Heliodoro como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um (21) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

**ENILSON DE ARAÚJO RIOS**

Prefeito Municipal

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO PORTARIA Nº 417/2024

DESIGNAR SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 237/2024, ORIUNDO DO PRE-

GÃO ELETRÔNICO N° 041/2024, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE ALAMBRADO E MOURÕES DE CONCRETO COM TELA DE ARAME GALVANIZADO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar e nomear o Engenheiro Civil Sr. João Gustavo Faria dos Santos Junior, neste ato representando a empresa JOÃO GUSTAVO FARIA DOS SANTOS JUNIOR – ME, inscrita sob o CNPJ n° 22.164.807/0001-00, conforme o Contrato Administrativo n° 135/2022, para acompanhamento e fiscalização da Obra, constante no Contrato Administrativo n° 237/2024, oriundo da Pregão Eletrônico n° 041/2024, com a empresa THIAGO S. DOS SANTOS, inscrita no sob o CNPJ n° 41.223.566/0001-60.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 23/08/2024 e revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e nove (29) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

Enilson de Araújo Rios

Prefeito Municipal

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO MUNICIPAL N° 032/2024

**TERMO DE ADITIVO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, COM, COM ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO DESPORTO DE ARAPUTANGA/MT – APADA.**

**O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Antenor Mamedes, N° 911, Centro, ARAPUTANGA-MT, inscrito no CNPJ 15.023.914/0001-45, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **Enilson de Araujo Rios**, brasileiro, casado, portador do R.G n° XXXXX-0 SJ/MT e inscrito no CPF sob n° 383.XXX.XXX-20, residente a Rua Limiro Rosa Pereira, n° 846, Centro, neste Município de Araputanga/MT, doravante denominado **CONCEDENTE**, no uso de suas atribuições e competência celebra com a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO DESPORTO DE ARAPUTANGA/MT - APADA**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 02.507.859/0001-17, neste ato representado por sua Presidente **Srta. VIVIANE SEBEN MARQUEZINI**, brasileira, portador do R.G. sob n.º XXXXX-4 SSP/MT e CPF/MF sob n.º 935.XXX.XXX-68, residente e domiciliado nesta cidade de Araputanga/MT., conforme ata de posse, simplesmente denominada de **CONVENENTE**, no uso de seus poderes conferidos, objetivando execução das ações previstas na área social, resolvem celebrar o presente Convênio de acordo com o contido na **Lei Municipal n° 1.681/2023**, e ainda, as normas contidas nas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE PRAZO

1.1. Conforme o Ofício n° 066/2024, o qual solicita que o aditivo de prazo, Aditiva-se a vigência do convênio, que era de até 06/10/2024, prorrogando-se para 30/10/2024.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

2.1. – Todas as demais cláusulas e condições do Convênio Original, que não foram pôr este alteradas, continuam em vigor como se aqui estivessem reproduzidas.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONSENTIMENTO DAS PARTES CONTRATANTES

3.1. – E por estarem devidamente acordados, declaram as partes contratantes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei n° 1.681/2023, bem como as demais normas complementares.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:

4.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o foro da Comarca de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

E, por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

**Araputanga - MT, 04 de outubro de 2024.**

**ENILSON DE ARAÚJO RIOS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONCEDENTE**

**VIVIANE SEBEN MARQUEZINI PRESIDENTE DA APADA CONVENENTE**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

#### P O R T A R I A N° 0186 ATÉ 0191/2024

#### P O R T A R I A N° 0186/2024

O Prefeito Municipal de Arenópolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

#### E X O N E R A R

**Art. 1°:** A pedido daservidora, Sra. **Mariana Benedita Borges**, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, portadora do RG n° 695941 SSP/MT e CPF n° 459.xxx.xxx-91, do cargo de Coordenadora de Fisioterapia.

**Art. 2°:** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, ao 09° dia do mês de Outubro de 2024

**EDERSON FIGUEIREDO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

#### P O R T A R I A N° 0187/2024

O Prefeito Municipal de Arenópolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

#### C O N C E D E

**Art. 1°:** **Férias Regulamentares**, ao servidor da Secretaria Municipal de Educação.

**Helio Lopes da Silva** | Período 2023/2024 (30) dias Regulamentares.

**Art. 2°:** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, ao 09° dia do mês de Outubro de 2024.

**EDERSON FIGUEIREDO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

#### PORTARIA Nº. 0188/2024

O Prefeito Municipal de Arenópolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

#### CONCEDER

**Art. 1º:** Ao servidor, Sr. **Carlos Alberto Pazzini**, brasileiro, casado, lotado na Secretaria Municipal de Administração, portador do RG nº 35648317 SSP/MT e CPF nº 298.xxx.xxx-34, 90 Dias de Licença Prêmio Remunerada referente ao quinquênio de 2019/2024.

**Art. 1º:** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, ao 09º dia do mês de Outubro de 2024.

**EDERSON FIGUEIREDO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

#### PORTARIA Nº. 0189/2024

O Prefeito Municipal de Arenópolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

#### RESCINDE

**Art. 1º:** A pedido da servidora Contratada Srta. **Neilda Alves de Souza**, brasileira, portadora do **RG nº 1757455-2** SSP/MT, e **CPF nº. 016.xxx.xxx-59**, residente e domiciliada nesta cidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do cargo de Auxiliar de serviços gerais.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, ao 15º dia do mês de Outubro de 2024.

**EDERSON FIGUEIREDO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

#### PORTARIA Nº. 0190/2024

O Prefeito Municipal de Arenópolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

#### REINTEGRA

**Art. 1º:** **Reintegrar** ao cargo aservidora, Sra. **Maiara Teixeira de Lima**, brasileira, Monitora escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, portadora do RG nº 24420522 SSP/MT e CPF nº 047.xxx.xxx-09, residente e domiciliada nesta cidade.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, ao 18º dia do mês de Outubro de 2024.

**EDERSON FIGUEIREDO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

#### PORTARIA Nº. 0191/2024

O Prefeito Municipal de Arenópolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

#### CONCEDER

**Art. 1º:** **Férias Regulamentares**, a servidora da Secretaria Municipal de Saúde.

Betania Favales-Pinheiro	Período 2022/2023 (15) dias Regulamentares, e período 2023/2024 (30) regulamentares.
--------------------------	--

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, ao 18º dia do mês de Outubro de 2024.

**EDERSON FIGUEIREDO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 017/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT.

CONVOCAÇÃO PARA OPÇÃO DE POSSE DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA O CARGO DE MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA LOCALIDADE MILAGROSA, NO **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023** ABERTO PELO EDITAL N. 001/2023.

A Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, a Comissão do Processo Seletivo nº 001/2023, no uso de suas atribuições, resolve:

Considerando que surgiram vagas para o cargo MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, para localidade **milagrosa** que demandam de servidores para suprir as necessidades da secretaria;

**RESOLVE** determinar, por meio do presente edital, a reabertura das inscrições para o cargo de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, **nos termos do** Edital do Processo Seletivo nº 001/2023 e mediante condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

**1.1.** A inscrição do candidato interessado implicará a concordância e aceitação das normas e condições descritas neste Edital.

**1.2.** São pressupostos para inscrição:

**a)** ser candidato classificado no Processo Seletivo nº 001/2023, conforme Edital de Processo Seletivo nº 001/2023.

**b)** não ter sido nomeado até o último dia da inscrição para a localidade para a qual se inscreveu.

**1.3.** As inscrições deverão ser realizadas no período de **29 a 04/11/2024**, mediante requerimento a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação, educacao@edu.aripuanã.mt.gov.br, segundo modelo constante no **Anexo I** deste Edital, considerando-se extemporânea e sem nenhuma validade a inscrição feita fora desse período.

**1.4.** Os candidatos poderão se inscrever para a localidade relacionada no **Anexo II** do presente Edital.

#### 2. DAS VAGAS

**2.1.** Serão ofertadas vagas de acordo com o constante no **Anexo II** deste Edital.

**2.2.** As vagas consignadas no **Anexo II** pertencem à localidade onde não existe candidato classificado aguardando nomeação.

### 3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. Se o número de candidatos inscritos para determinada localidade for maior que o de vagas ofertadas (Anexo II), a preferência de posse obedecerá à ordem de classificação do Processo Seletivo 001/2023 (Anexo III).

3.2. Os candidatos que não apresentarem inscrição nos termos deste Edital terá mantida sua classificação no Seletivo.

3.3. Os candidatos, ao serem nomeados para um dos cargos previstos no Anexo II do presente Edital, automaticamente perderá sua colocação na classificação do Seletivo.

3.4. Os candidatos nomeados que por qualquer motivo não tomarem posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação terá sua nomeação tornada sem efeito e será considerado desistente de assumir a vaga no Seletivo.

3.5. Os candidatos deverão apresentar a documentação para contratação e entrar em exercício na localidade para a qual foi nomeado.

3.6. Os candidatos ficam cientes que a contratação para a vaga de MOTO-RISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR será para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

3.7. Os contratos terão vigência por 01 ano, admitida uma única prorrogação por idêntico período.

Aripuanã, 29/11/2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

**ANEXO I**

#### TERMO DE OPÇÃO DE CONTRATAÇÃO

\_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, candidato(a) habilitado(a) no Processo Seletivo nº 001/2023 aberto pelo Edital nº 001/2023, promovido pela Prefeitura Municipal de Aripuanã, pelo presente termo vem manifestar **INTERESSE DE CONTRATAÇÃO** no cargo abaixo relacionado, com preferência de ordem nas seguintes localidades:

( ) **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOCALIDADE MILAGROSA**

Aripuanã-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura de candidato

**ANEXO II**

#### QUADRO DE VAGAS

LOCALIDADE	VAGA
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - MILAGROSA	01

#### Motoristas da sede do município e demais localidades

Inscrição	Candidato(a)
850/2023	Gilmar Vilar de Lima
370/2023	Marcus de Miranda Silva
418/2023	Leonardo Costa de Jesus
664/2023	Fernando Higor Ferreira Piques
371/2023	Jose Italo dos Santos Silva
170/2023	Anderson Ricardo Borges Fernandes
722/2023	Eber Ozeias da Anunciação
645/2023	David Gomes
029/2023	Daniel José da Silva
383/2023	Sergio Alves Torres
676/2023	Thiago Barbosa de Souza
001/2023	Francisco Torres de Oliveira
400/2023	Juscenil Custódio Campos
144/2023	Ednelson Carvalho

661/2023	Fabio Waltiman Martins
500/2023	Scheiliton Giacomoni Pereira
015/2023	Evanildo Ferreira da Cruz
364/2023	Elielson Lopes da Silva
270/2023	Joel José Correa
363/2023	Ozaías Souza de Oliveira
096/2023	Cervino Luiz de Souza
309/2023	Mateus da Silva Rosa
378/2023	Edmilson Silverio da Silva
587/2023	Samuel Leopoldino Evangelista
167/2023	Marcelo de Araujo Bezerra
832/2023	Alexsandro Monteiro dos Santos
322/2023	José Benício Alves da Cruz
369/2023	Sidinei Soares da Silva
265/2023	Ernesto Budack Gianello
601/2023	Leandro Rodrigues Pereira
231/2023	Ricardo Alves de Souza
070/2023	Jorge Pereira da Silva
076/2023	Clodoaldo Rodrigues Gomes
256/2023	Genilson Santos da Silva
084/2023	Cleiton Leal da Silva
087/2023	Aristides Sales da Silva

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REPUBLICADA APÓS CORREÇÃO

#### PORTARIA Nº 17.785/2024

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, conforme aprovação em Concurso Público nº 001/2024, a Sra. **JOSELI MOISES**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 27269\*\*\* SSP/MT e inscrita no CPF nº \*\*\*.011.80\*\*\*, para ocupar o Cargo de Carreira **RECEPCIONISTA - SEDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 16/09/2024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 13 dias de setembro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES**

Secretário Municipal de Administração

▢

#### DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no Art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes da Portaria nº 17.785/2024 de nomeação referente ao mês 09/2024, ocorrerá por conta de dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2024.

Aripuanã-MT, aos 13 dias de setembro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

### RECURSOS HUMANOS ATO DE RETIFICAÇÃO

A PUBLICAÇÃO NO JORNAL ELETRONICO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO DE 18 DE OUTUBRO DE 2024, ANO XIX N.º 4.595, PAGINA 32 REFERENTE A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO N.º 387/2024, ONDE LÊ-SE: "AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL NA UBS VILA

**OPERÁRIA;**, LEIA-SE: “**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL NA UBS JARDIM PARANÁ.**”

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 17.915/2024**

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** o período relativo às **FÉRIAS** concedida ao servidor o Sr. **MATEUS ROVEDA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 23818\*\*\* SESP/MT e inscrito no CPF nº. \*\*\*.302.43\*\*\*, ocupante do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior de **Coordenador Jurídico do Município – COOJUR**, lotado no Gabinete da Prefeita, devido ao acúmulo de trabalho, devendo o servidor retornar as suas atividades no dia 16/10/2024, restando um saldo de **15 (quinze)** dias a serem gozados em ocasião futura.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias de outubro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES**

Secretário Municipal de Administração



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI Nº. 2.700/2024.**

**SÚMULA:**

**“AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**SELUIR PEIXER REGHIN**, Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizada a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação por tendência no valor de R\$ 12.028,87 (doze mil vinte oito reais e oitenta e sete centavos), no orçamento vigente lei n. 2.551 de 14 de dezembro de 2023, com amparo no Artigo 43 da Lei nº 4.320/64, com classificação orçamentária, sob a fonte de recursos estabelecidas no art. 2º, com classificação orçamentária:

09.002.10.301.0013.2062 - Manutenção das Ações das APS

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente - R\$ 12.028,87 (doze mil vinte oito reais e oitenta e sete centavos).

**Art. 2º.** Para cobertura do crédito autorizado serão utilizados recursos financeiros provenientes de excesso de arrecadação sob as fontes de recursos assim especificadas:

**§ 1º** - R\$ 7.377,85 (sete mil trezentos e setenta e sete reais e oitenta e cinco centavos), sob a fonte de recursos 1.600.000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde;

**§ 2º** - R\$ 352,17 (trezentos e cinquenta e dois reais e dezessete centavos), sob a fonte de recursos 1.601.000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde;

**§ 3º** - R\$ 4.298,85 (quatro mil duzentos e noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos), sob a fonte de recursos 1.601.3110000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde.

**Art. 3º.** Fica a chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a proceder as alterações na Lei Orçamentária Anual Lei n. 2.551 de 14 de dezembro de 2023, bem como, os ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n. 2.502 de 19 de outubro de 2023, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2024, e na Lei Municipal n. 2.124 de 29 de setembro de 2021, Plano Plurianual, promovendo assim, as emendas pertinentes nas respectivas peças de planejamento.

**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias do mês outubro de 2024.



**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

**DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES**

Secretário Municipal de Administração

**MENSAGEM**

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei nº 146/2024 que “**AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.

O Projeto tem por objeto a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação em observação ao § 1º, Inciso II do artigo 43 da Lei nº 4.320 de 04 de maio de 1.964.

Onde o crédito adicional especial visa reforçar o orçamento previsto na Lei Orçamentária para o exercício - LOA 2024 - Lei n. 2.551, Secretaria Municipal de Saúde, no Programa 0013 - Atenção Primária - Ação de Governo 2062 - Manutenção das Ações das APS.

Sendo o crédito adicional especial vinculado a recursos residuais de investimentos e de custeio, ambos provenientes do Fundo Nacional de Saúde de Aripuanã - MT, atendendo aos requisitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 205, de 09 de maio de 2024, e pela Resolução CMS nº 011, de 03 de setembro de 2024, referente a proposta de transposição e utilização destes recursos para a aquisição de materiais permanentes diversos destinados a estruturação das Unidades de Saúde do Município, conforme detalhado no Plano de Trabalho elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde e Resolução do Conselho Municipal de Saúde - CMS (anexos).

Onde o crédito adicional especial se vincula a recursos financeiros vinculados às fontes de recursos especificadas no art. 2º respectivamente com disponibilidade financeira assim dispostas:

**1.** R\$ 7.377,85 (sete mil trezentos e setenta e sete reais e oitenta e cinco centavos), na conta bancária de nº 25.336-7, agência nº 1471-0 do Banco do Brasil, sob a fonte de recursos 1.600.000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde;

**2.** R\$ 352,17 (trezentos e cinquenta e dois reais e dezessete centavos), na conta bancária de nº 23.965-8, agência nº 1471-0 do Banco do Brasil, sob a fonte de recursos 1.601.000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde;

**3.** R\$ 4.054,73 (quatro mil cinquenta e quatro reais e setenta e três centavos), na conta bancária de nº 23.965-8, agência nº 1471-0 do Banco do Brasil, sob a fonte de recursos 1.601.3110000 - Transferências Fundo a

Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde;

4. R\$ 244,12 (duzentos e quarenta e quatro reais e doze centavos), na conta bancária de nº 29.754-2, agência nº 1471-0 do Banco do Brasil, sob a fonte de recursos 1.601.3110000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde.

Desta forma, a abertura do crédito adicional suplementar pretendido, justifica-se pelo ingresso de recursos financeiro de rendimentos sem a previsão estabelecida na Lei Orçamentaria para o exercício, e tem a finalidade de adequação e ajustes que a lei determina que seja efetuada no Orçamento Municipal.

Na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências na aprovação da inclusa propositura expostas as razões de minha iniciativa, submeto o presente projeto a discussão e deliberação desta Egrégia Casa, requerendo a sua aprovação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias do mês outubro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

**PL 122 ASSEORP**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ATO Nº 0211/2024**

**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 396/99, DE ACORDO COM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99 E 002/99 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

**SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal nº 396/1999;**

Memorando nº 143/2024

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024, para comparecer na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SEMDER, para atribuição de funções e posterior contratação.

Art. 2º No ato da convocação os candidatos deverão apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital nº 001/2024 do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 de outubro de 2024.

Registre-se

E

Publique-se

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

**NOME / CARGO**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural				
Seq.	Inscrição	Nome	Cargo	Resultado
1	12367	ELIZANDRA TATIANE DA SILVA MORAIS	ZELADOR - SEDE	10º

**JUSTIFICATIVA**

Local	Cargo	Quant. De Vagas	Valor Mensal	Dotação	Fonte	Substituição	Justificativa
Secretaria Municipal de Saúd	Zeladora-Sede	01	2.286,16	690	1.500.	A contratação será para substituir o contrato precário nº .004/2023 da servidora ELIZANDRA TATIANE DA SILVA MORAIS, que será rescindido em 01/11/2024	A Candidata aprovada no Processo Seletivo n. 002/2024 será lotada na Secretaria, optamos pela convocação do Seletivo e temos urgência devido à necessidade da prestação destes serviços para dar continuidade com os trabalhos prestados nesta secretaria.

**DECLARAÇÃO**

Para fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes das nomeações dos cargos referentes ao Ato de Convocação nº 0206/2024, procedente do Processo Seletivo nº 002/2024, para Cadastro reserva referente a contratação de pessoal em caráter temporário, nas secretarias municipais, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2024, havendo adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentária e baseada no Impacto Orçamentário e Financeiro.

Aripuanã, aos 29 de outubro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

**JUSTIFICATIVA**

Justificamos a não necessidade de realizar estimativa de impacto orçamentário-financeiro uma vez que será em substituição a contrato rescindido, sendo necessária a convocação do próximo classificado.

Como se vê, a convocação tem adequação orçamentária e financeira, e também consta nos autos a declaração do ordenador de despesa de que o aumento de despesa a ser gerado pela execução do contrato, não irá alterar a projeção já realizada e tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Aripuanã, aos 29 de outubro de 2024.

**THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES**

Secretaria Adjunta de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI Nº. 2.701/2024.**

**SÚMULA:**

**“AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO POR TENDÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**SELUIR PEIXER REGHIN**, Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizada a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação por tendência no valor de R\$ 462.600,00 (quatrocentos e sessenta e dois mil e seiscentos reais), no orçamento vigente lei n. 2.551 de 14 de dezembro de 2023, com amparo no Artigo 43 da Lei n. 4.320/64, sob a fonte de recursos estabelecidas no art. 2º, com classificação orçamentária:

07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental FUNDEB 30

3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais);

3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais - R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais).

07.003.12.361.0006.2093 - Transporte Escolar FUNDEB 30

3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais);

3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais - R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).

07.003.12.365.0006.2047 - Man. do Aprendizado Inf. Pré-escola - FUNDEB 30

3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado - R\$ 106.000,00 (cento e sei mil reais);

3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais);

3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais - R\$ 22.300,00 (vinte dois mil e trezentos reais);

3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais - R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais).

**Art. 2º.** Para cobertura do crédito autorizado serão utilizados os recursos financeiros oriundo de excesso de arrecadação sob a fonte de recursos 1.540.0000000 - Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos.

**Art. 3º.** Fica a chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a proceder as alterações na Lei Orçamentária Anual Lei n. 2.551 de 14 de dezembro de 2.023, bem como, os ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n. 2.502 de 19 de outubro de 2.023, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2.024, e na Lei Municipal n. 2.124 de 29 de setembro de 2.021, Plano Plurianual, promovendo assim, as emendas pertinentes nas respectivas peças de planejamento.

**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias do mês outubro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

**DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES**

Secretário Municipal de Administração

**MENSAGEM**

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei nº 148/2024 que **“AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO POR TENDÊNCIA, NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

O Projeto tem por objeto a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação por tendência em observação ao § 3º do artigo 43 da Lei nº 4.320 de 04 de maio de 1.964.

O crédito adicional especial visa reforçar o orçamento previsto na Lei nº 2.551/2023 - Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2.024, na Secretaria Municipal de Educação, Programa 0006 - Ensino para transformação:

**1.1.** Ação de Governo 2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30

**1.2.** Ação de Governo 2093 - Transporte Escolar FUNDEB 30

**1.3.** Ação de Governo 2047 - Man. do Aprendizado Inf. Pré-escola - FUNDEB 30

Sendo a receita orçamentária caracterizada como excesso de arrecadação por tendência, a se considerar o montante arrecadado na fonte especificada previsto para exercício, versus o período arrecadatório em curso tendente até o final do exercício financeiro.

Conforme dispõe a Lei 4320/64 em seu art. 43:

§ 3º Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.

Posto isto, reestimado o recebimento da receita, com a perspectiva de excesso acima do previsto na Lei 2551/2023 - LOA, onde o repasse financeiro, se vincula a conta bancária nº 30.906-0, agência bancária do Banco do Brasil de n.º 1471-0, em fonte de recursos 1.540.0000000 - Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos, para manutenção do ensino, melhor detalhado no plano de trabalho elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e relatório de projeção de arrecadação, (anexos).

Assim, a abertura do crédito adicional suplementar pretendida, justifica-se pela tendência de excesso de arrecadação que se desenha para o exercício na receita especificada de recursos de aplicação vinculada, e tem a finalidade de adequação e ajustes que a lei determina que seja efetuada no Orçamento Municipal.

Na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências na aprovação da inclusa propositura expostas as razões de minha iniciativa, submeto o

presente projeto a discussão e deliberação desta Egrégia Casa, requerendo a sua aprovação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias do mês outubro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI Nº. 2.702/2024.**

**SÚMULA:**

**“AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO POR TENDÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**SELUIR PEIXER REGHIN**, Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizada a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação por tendência no valor de R\$ 2.121.700,00 (dois milhões cento e vinte um mil setecentos reais), no orçamento vigente lei n. 2.551 de 14 de dezembro de 2023, com amparo no Artigo 43 da Lei n. 4.320/64, sob a fonte de recursos estabelecidas no art. 2º, com classificação orçamentária:

07.003.12.361.0006.2044 - Ensino Fundamental - FUNDEB 70

3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 1.147.000,00 (um milhão cento e quarenta e sete mil reais);

3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais - R\$ 160.600,00 (cento e sessenta mil e seiscentos reais).

07.003.12.365.0006.2045 - Ensino Infantil Pré-escola - FUNDEB 70

3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 385.000,00 (trezentos e oitenta e cinco mil reais);

3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais - R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

07.003.12.365.0006.2048 - Ensino Infantil - Creche - FUNDEB 70

3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 329.000,00 (trezentos e vinte nove mil reais);

3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais - R\$ 46.100,00 (quarenta e seis mil e cem reais).

**Art. 2º.** Para cobertura do crédito autorizado serão utilizados os recursos financeiros oriundo de excesso de arrecadação sob a fonte de recursos 1.540.1070000 - Recursos do Exercício Corrente - Identificação do Percentual Aplicado no Pagamento da Remuneração dos Profissionais da Educação Básica.

**Art. 3º.** Fica a chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a proceder as alterações na Lei Orçamentária Anual Lei n. 2.551 de 14 de dezembro de 2.023, bem como, os ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n. 2.502 de 19 de outubro de 2.023, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2.024, e na Lei Municipal n. 2.124 de 29 de setembro de 2.021, Plano Plurianual, promovendo assim, as emendas pertinentes nas respectivas peças de planejamento.

**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias do mês outubro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

**DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES**

Secretário Municipal de Administração

**MENSAGEM**

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei nº 149/2024 que **“AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO POR TENDÊNCIA, NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

O Projeto tem por objeto a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação por tendência em observação ao § 3º do artigo 43 da Lei nº 4.320 de 04 de maio de 1.964.

O crédito adicional especial visa reforçar o orçamento previsto na Lei nº 2.551/2023 - Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2.024, na Secretaria Municipal de Educação, Programa 0006 - Ensino para transformação:

**1.1.** Ação de Governo 2044 - Ensino Fundamental - FUNDEB 70

**1.2.** Ação de Governo 2045 - Ensino Infantil Pré-escola - FUNDEB 70

**1.3.** Ação de Governo 2048 - Ensino Infantil - Creche - FUNDEB 70

Sendo a receita orçamentária caracterizada como excesso de arrecadação por tendência, a se considerar o montante arrecadado na fonte especificada previsto para exercício, versus o período arrecadatório em curso tendente até o final do exercício financeiro, conforme dispõe a Lei 4320/64 em seu art. 43:

§ 3º Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.

Posto isto, reestimado o recebimento da receita, com a perspectiva de excesso acima do previsto na Lei 2551/2023 - LOA, onde o repasse financeiro, se vincula a conta bancária nº 30.906-0, agência bancária do Banco do Brasil de n.º 1471-0, em fonte de recursos 1.540.1070000 - Recursos do Exercício Corrente - Identificação do Percentual Aplicado no Pagamento da Remuneração dos Profissionais da Educação Básica, ou seja, para subsidiar o pagamento de pessoal da educação em efetivo exercício, melhor detalhado no plano de trabalho elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e relatório de projeção de arrecadação, (anexos).

Assim, a abertura do crédito adicional suplementar pretendida, justifica-se pela tendência de excesso de arrecadação que se desenha para o exercício na receita especificada de recursos de aplicação vinculada, e tem a finalidade de adequação e ajustes que a lei determina que seja efetuada no Orçamento Municipal.

Na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências na aprovação da inclusa proposição expostas as razões de minha iniciativa, submeto o presente projeto a discussão e deliberação desta Egrégia Casa, requerendo a sua aprovação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias do mês de outubro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

**PL 125 ASSEORP**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI Nº. 2.703/2024.**

**SÚMULA:**

**“AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO POR TENDÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**SELUIR PEIXER REGHIN**, Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizada a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação por tendência no valor de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), no orçamento vigente lei n. 2.551 de 14 de dezembro de 2023, com amparo no Artigo 43 da Lei n. 4.320/64, sob a fonte de recursos estabelecidas no art. 2º, com classificação orçamentária:

07.002.12.361.0006.2031 - Manutenção do Transporte Escolar

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

**Art. 2º.** Para cobertura do crédito autorizado serão utilizados os recursos financeiros oriundo de excesso de arrecadação sob a fonte de recursos 1.571.0000000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação.

**Art. 3º.** Fica a chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a proceder as alterações na Lei Orçamentária Anual Lei n. 2.551 de 14 de dezembro de 2.023, bem como, os ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n. 2.502 de 19 de outubro de 2.023, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2.024, e na Lei Municipal n. 2.124 de 29 de setembro de 2.021, Plano Plurianual, promovendo assim, as emendas pertinentes nas respectivas peças de planejamento.

**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias do mês outubro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

**DJORGENES SCHIMAINSKI DE MORAES**

Secretário Municipal de Administração

#### MENSAGEM

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei nº 150/2024 que **"AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO POR TENDÊNCIA, NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

O Projeto tem por objeto a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação por tendência em observação ao § 3º do artigo 43 da Lei nº 4.320 de 04 de maio de 1.964.

O crédito adicional especial visa reforçar o orçamento previsto na Lei nº 2.551/2023 - Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2.024, na Secretaria Municipal de Educação, Programa 0006 - Ensino para transformação, Ação de Governo 2031 - Manutenção do Transporte Escolar.

Sendo a receita orçamentária caracterizada como excesso de arrecadação por tendência, a se considerar o montante arrecadado na fonte especificada previsto para exercício, versus o período arrecadatário em curso tendente até o final do exercício financeiro, conforme dispõe a Lei 4320/64 em seu art. 43:

§ 3º Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.

Posto isto, reestimado o recebimento da receita, com a perspectiva de excesso acima do previsto na Lei 2551/2023 - LOA, para os próximos meses, onde o repasse financeiro, se vincula a conta bancária nº 12.761-2, agência bancária do Banco do Brasil de n.º 1471-0, em fonte de recur-

1.571.0000000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação, para a manutenção dos serviços e ações do transporte escolar, conforme detalhado no plano de trabalho elaborado pela Secretaria Municipal de Educação (anexo).

Assim, a abertura do crédito adicional suplementar pretendida, justifica-se pela tendência de excesso de arrecadação que se desenha para o exercício na receita especificada de recursos de aplicação vinculada, e tem a finalidade de adequação e ajustes que a lei determina que seja efetuada no Orçamento Municipal.

Na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências na aprovação da inclusa propositura expostas as razões de minha iniciativa, submeto o presente projeto a discussão e deliberação desta Egrégia Casa, requerendo a sua aprovação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias do mês outubro de 2024

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

**PL 126 ASSEORP**

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº. 2.704/2024.

#### SÚMULA:

**"AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**

**SELUIR PEIXER REGHIN**, Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A chefe do Poder Executivo Municipal está autorizada a abrir Crédito adicional especial por superávit financeiro de exercícios anteriores no valor de R\$ 166.842,15 (cento e sessenta e seis mil oitocentos e quarenta e dois reais e quinze centavos), no orçamento vigente lei n. 2.551 de 14 de dezembro de 2023, com amparo no Artigo 43 da Lei n. 4.320/64, sob a fonte de recursos estabelecidas no art. 2º, com classificação orçamentária:

09.002.10.301.0013.2062 - Manutenção das Ações das APS

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente - R\$ 166.842,15 (cento e sessenta e seis mil oitocentos e quarenta e dois reais e quinze centavos).

**Art. 2º.** Para cobertura do crédito autorizado serão utilizados recursos financeiros provenientes de superávit financeiro de exercícios anteriores sob as fontes de recursos assim especificadas:

§ 1º - R\$ 21.087,70 (vinte um mil oitenta e sete reais e setenta centavos), sob a fonte de recursos 2.600.000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde;

§ 2º - R\$ 70.098,32 (setenta mil noventa e oito reais e trinta e dois centavos), sob a fonte de recursos 2.601.000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde;

§ 3º - R\$ 75.656,13 (setenta e cinco mil seiscentos e cinquenta e seis reais e treze centavos), sob a fonte de recursos 2.601.3110000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde.

**Art. 3º.** Fica a chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a proceder as alterações na Lei Orçamentária Anual Lei n. 2.551 de 14 de dezembro de 2.023, bem como, os ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prio-

ridades da Lei Municipal n. 2.502 de 19 de outubro de 2.023, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2.024, e na Lei Municipal n. 2.124 de 29 de setembro de 2.021, Plano Plurianual, promovendo assim, as emendas pertinentes nas respectivas peças de planejamento.

**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias do mês outubro de 2024.

▣

#### SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

#### DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES

Secretário Municipal de Administração

#### MENSAGEM

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei nº 147/2024 que **“AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

O Projeto tem por objeto a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro de exercícios anteriores, em observação ao parágrafo 1º, Inciso I do artigo 43 da Lei n.º 4.320 de 04 de maio de 1.964.

Onde o crédito adicional especial visa reforçar o orçamento previsto na Lei Orçamentária para o exercício - LOA 2024 - Lei n. 2.551, Secretaria Municipal de Saúde, no Programa 0013 - Atenção Primária - Ação de Governo 2062 - Manutenção das Ações das APS.

Sendo o crédito adicional especial vinculado a recursos residuais de investimentos e de custeio, ambos provenientes do Fundo Nacional de Saúde de Aripuanã - MT, atendendo aos requisitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 205, de 09 de maio de 2024, e pela Resolução CMS nº 011, de 03 de setembro de 2024, referente a proposta de transposição e utilização destes recursos para a aquisição de materiais permanentes diversos destinados a estruturação das Unidades de Saúde do Município, conforme detalhado no Plano de Trabalho elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde e Resolução do Conselho Municipal de Saúde - CMS (anexos).

Onde o crédito adicional especial se vincula a recursos financeiros vinculados às fontes de recursos especificadas no art. 2º respectivamente com disponibilidade financeira:

1. R\$ 21.087,70 (vinte um mil oitenta e sete reais e setenta centavos), na conta bancária de nº 25.336-7, agência nº 1471-0 do Banco do Brasil, sob a fonte de recursos 2.600.000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde;

2. R\$ 70.098,32 (setenta mil noventa e oito reais e trinta e dois centavos), na conta bancária de nº 23.965-8, agência nº 1471-0 do Banco do Brasil, sob a fonte de recursos 2.601.000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde;

3. R\$ 71.015,46 (setenta e um mil quinze reais e quarenta e seis centavos), na conta bancária de nº 23.965-8, agência nº 1471-0 do Banco do Brasil, sob a fonte de recursos 2.601.3110000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde;

4. R\$ 4.640,67 (quatro mil seiscentos e quarenta reais e sessenta e sete centavos), na conta bancária de nº 29.754-2, agência nº 1471-0 do Banco do Brasil, sob a fonte de recursos 2.601.3110000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde.

Posto isso, a abertura dos créditos adicionais especial pretendida, justificase pela disponibilidade financeira, a título de superávit financeiro de exercícios anteriores, e tem a finalidade de adequação e ajustes que a lei determina que seja efetuada no Orçamento Municipal.

Na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências na aprovação da inclusa proposição expostas as razões de minha iniciativa, submeto o presente projeto a discussão e deliberação desta Egrégia Casa, requerendo a sua aprovação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias do mês outubro de 2024.

#### SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REPUBLICADO APÓS CORREÇÃO

#### PORTARIA Nº 17.743/2024

*A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;*

Considerando o Memorando nº 302/2024 –SETEC

RESOLVE:

**NOMEAR** a pedido da Secretaria, a Servidora Sra. **TANIA APARECIDA DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 11447.\*\*\* SSP/MT e do CPF nº \*\*\*.601.64\*\*\* para ocupar o cargo de **Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário de Diretor do Departamento de Turismo Esporte e Cultura, Nível DAI 01, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura, a partir de 02/09/2024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 03 dias de setembro de 2.024.

#### SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

#### DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES

Secretário Municipal de Administração

▣

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ATO Nº 0209/2024

**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BÁSICA Nº 002/2024, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 396/99, DE ACORDO COM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99 E 002/99 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

**SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal nº 396/1999;**

Memorando nº 981/SEMUSA/2024

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024, para comparecer na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, para atribuição de funções e posterior contratação.

Art. 2º No ato da convocação os candidatos deverão apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital nº 001/2024 do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 25 de outubro de 2024.

Registre-se

E

Publique-se

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

**NOME / CARGO**

Secretaria Municipal de Saúde				
Seq.	Inscrição	Nome	Cargo	Resultado
1	14025	JUSCILEIA SILVA DOS SANTOS VALE	ZELADOR - SEDE	9º
2	12507	ELIANE DE OLIVEIRA MUNIZ	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - SEDE	5º

**JUSTIFICATIVA**

Local	Cargo	Quant. De Vagas	Valor Mensal	Insalubridade	Valor Total	Projeto Atividade	Dotação	Fonte	Substituição	Justificativa
UBS Jardim Planalto	Auxiliar de Saúde Bucal - Sede	01	2.032,15	282,40	2.314,55	2061	573	1.500.1002000	A contratação será para substituir o contrato nº. 425/2022	A candidata aprovada no Processo Seletivo n. 002/2024 será lotada na UBS Jardim Planalto, optamos pela convocação do seletivo e temos urgência para dar continuidade nos trabalhos no setor de Odontologia.
Secretaria Municipal de Saúde	Zeladora - Sede	01	2.286,16	282,40	2.568,56	2057	536	1.500.1002000	A contratação será para substituir o contrato precário nº. 249/2023 da servidora Jesiana Moura dos Santos Lima, que será rescindido em 01/11/2024	A Candidata aprovada no Processo Seletivo n. 002/2024 será lotada na Secretaria Municipal de Saúde, optamos pela convocação do Seletivo e temos urgência devido à necessidade da prestação destes serviços para dar continuidade com os trabalhos prestados nesta secretaria.

**DECLARAÇÃO**

Para fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes das nomeações dos cargos referentes ao Ato de Convocação nº 0206/2024, procedente do Processo Seletivo nº 002/2024, para Cadastro reserva referente a contratação de pessoal em caráter temporário, nas secretarias municipais, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2024, havendo adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentária e baseada no Impacto Orçamentário e Financeiro.

Aripuanã, aos 25 de outubro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

**JUSTIFICATIVA**

Justificamos a não necessidade de realizar estimativa de impacto orçamentário-financeiro para a candidata convocada através do Ato nº 0197 e 0203/2024, será em substituição a contratos encerrados, e considerando que o classificada Sra. **Elaine da Silva Renovato e Francisca Do Nascimento Lima**, solicitaram final de fila, sendo necessária a convocação do próximo classificado.

Como se vê, a convocação tem adequação orçamentária e financeira, e também consta nos autos a declaração do ordenador de despesa de que o aumento de despesa a ser gerado pela execução do contrato, não irá alterar a projeção já realizada e tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Aripuanã, aos 25 de outubro de 2024.

**THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES**

Secretaria Adjunta de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ATO Nº 0209/2024**

**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO BÁSICA Nº 002/2024, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 396/99, DE ACORDO COM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99 E 002/99 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

**SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal nº 396/1999;**

Memorando nº 981/SEMUSA/2024

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024, para comparecer na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, para atribuição de funções e posterior contratação.

Art. 2º No ato da convocação os candidatos deverão apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital nº 001/2024 do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 25 de outubro de 2024.

Registre-se

E

Publique-se

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

**NOME / CARGO**

Secretaria Municipal de Saúde				
Seq.	Inscrição	Nome	Cargo	Resultado
1	14025	JUSCILEIA SILVA DOS SANTOS VALE	ZELADOR - SEDE	9º
2	12507	ELIANE DE OLIVEIRA MUNIZ	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - SEDE	5º

**JUSTIFICATIVA**

Local	Cargo	Quant. De Vagas	Valor Mensal	Insalubridade	Valor Total	Projeto Atividade	Dotação	Fonte	Substituição	Justificativa
UBS Jardim Planalto	Auxiliar de Saúde Bucal - Sede	01	2.032,15	282,40	2.314,55	2061	573	1.500.1002000	A contratação será para substituir o contrato nº. 425/2022	A candidata aprovada no Processo Seletivo n. 002/2024 será lotada na UBS Jardim Planalto, optamos pela convocação do seletivo e temos urgência para dar continuidade nos trabalhos no setor de Odontologia.
Secretaria Municipal de Saúde	Zeladora - Sede	01	2.286,16	282,40	2.568,56	2057	536	1.500.1002000	A contratação será para substituir o contrato precário nº. 249/2023 da servidora Jesiana Moura dos Santos Lima, que será rescindido em 01/11/2024	A Candidata aprovada no Processo Seletivo n. 002/2024 será lotada na Secretaria Municipal de Saúde, optamos pela convocação do Seletivo e temos urgência devido à necessidade da prestação destes serviços para dar continuidade com os trabalhos prestados nesta secretaria.

**DECLARAÇÃO**

Para fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes das nomeações dos cargos referentes ao Ato de Convocação nº 0206/2024, procedente do Processo Seletivo nº 002/2024, para Cadastro reserva referente a contratação de pessoal em caráter temporário, nas secretarias municipais, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2024, havendo adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentária e baseada no Impacto Orçamentário e Financeiro.

Aripuanã, aos 25 de outubro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

**JUSTIFICATIVA**

Justificamos a não necessidade de realizar estimativa de impacto orçamentário-financeiro para a candidata convocado através do Ato nº 0197 e 0203/2024, será em substituição a contratos encerrados, e considerando que o classificada Sra. **Elaine da Silva Renovato e Francisca Do Nascimento Lima**, solicitaram final de fila, sendo necessária a convocação do próximo classificado.

Como se vê, a convocação tem adequação orçamentária e financeira, e também consta nos autos a declaração do ordenador de despesa de que o aumento de despesa a ser gerado pela execução do contrato, não irá alterar a projeção já realizada e tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Aripuanã, aos 25 de outubro de 2024.

**THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES**

Secretaria Adjunta de Administração

A *Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;*

Considerando o requerido protocolo

**RESOLVE:**

**EXONERAR** a pedido, a Sra. **MARIA BERNADETE MALANGA BALAN GIRARD**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 11867\*\*\* SJ/MT e do CPF nº. \*\*\*.264.57\*\*\*, do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior de **Secretaria Adjunta de Alta e Média Complexidade - SAAMC, Nível DAS-04, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/11/2024**, tornando sem efeito a portaria nº **16.074/2023**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias de outubro de 2.024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES**

Secretário Municipal de Administração



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 17.913/2024**

A *Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;*

Considerando o requerido protocolo.

**RESOLVE:**

**EXONERAR** a pedido, o Sr. Alberi Girardi, portador da Cédula de Identidade RG nº. 3.570.3\*\*\* SSP/PR e do CPF nº \*\*\*.737.00\*\*\*, do Cargo em Comissão de Direção Superior de **Secretário Municipal de Turismo, Esportes e Cultura – SETEC, Nível DS lotada na Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Cultura, a partir de 01/11/2024**, tornando sem efeito a portaria nº 16.387/2023

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias de outubro de 2.024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES**

Secretário Municipal de Administração



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº 5.288/2024**

**SÚMULA:**

**“APROVA A 1ª VERSÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 040/SRH\_IPS/2024, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE INSTAURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA NO ÂMBITO DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.”**

**SELUIR PEIXER REGHIN**, Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**ARTIGO 1º** Fica aprovada à 1ª versão da Instrução Normativa nº 040/SRH\_IPS/2024, que dispõe sobre os procedimentos de instauração e organização de Processo de Investigação Preliminar sumária no Âmbito das Administrações direta e indireta do poder Executivo Municipal.

**ARTIGO 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 29 dias de outubro de 2.024.



**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES**

Secretário Municipal de Administração

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 040/SRH\_IPS/2024**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 29 /10/2024

**Ato de Aprovação:** 5.288/2024

**Sistema de Recursos Humano**

**Unidade Responsável:** Secretaria de Municipal de Administração

**Dispõe sobre os procedimentos de instauração e organização de processo de Investigação Preliminar Sumária no âmbito das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.**

**I. FINALIDADE**

Disponibilizar sobre Políticas disciplinares para os procedimentos Administrativos da instauração e organização de processo de Investigação Preliminar Sumária no âmbito das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

## II. ABRANGÊNCIA

Abrange todas as Unidades da estrutura organizacional das Administrações Indireta e Indireta do Poder Executivo, quando envolvidas em processo de Investigação Preliminar Sumária

**III. CONCEITOS** **1. Investigação Preliminar Sumária – IPS:** Constitui procedimento correicional preparatório, de caráter sigiloso, investigativo e não punitivo, destinado a identificar fontes de prova, bem como a apurar a existência de indícios de autoria e materialidade que justifiquem a instauração de processo administrativo disciplinar. **2. Notícia de fato:** É uma figura procedimental prevista nesta norma que tem como objetivo levar ao conhecimento do órgão indícios de práticas ilícitas ou situações que demandem a atuação administrativa. **3. Instauração:** É o ato ou efeito de instaurar, instituir ou dar começo a algo. **4. Investigação:** Conjunto de atos de indagação minuciosa, pesquisa, sindicância ou diligência, por via judicial, policial ou administrativa, para descobrir a verdade de um ato ou fato ou a existência de alguma coisa, ou pessoa não ostensiva, ou oculta, ou desconhecida. **5. Relatório:** É um documento que visa a apresentar um resumo de atividades realizadas bem como informar os dados e resultados coletados com elas. **6. Decisão:** Define-se como tomada de decisões ao processo que consiste em optar por uma entre várias alternativas. **IV. BASE LEGAL**

Princípio da autotutela da Administração Pública.

Súmula n.º 611 do Superior Tribunal de Justiça.

Lei n.º 13.869, de 5 de setembro de 2019.

Lei Complementar 01, de 21 de outubro de 1999.

Lei Complementar Municipal 049, de 08 de Abril de 2011

Constituição Federal.

Demais legislações que tratam da matéria.

**V. RESPONSABILIDADES** **5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa** 5.1.1 - Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o Órgão Central do Sistema de Recursos Humano, no qual fica sendo responsável pelo Sistema a Secretaria Municipal de Administração, e tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais: 5.1.1.1 - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; 5.1.1.2 - Orientar as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação; 5.1.1.3 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria do Sistema de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão. **5.2 - Das Unidades Executoras** 5.2.1 - Entende-se por Unidades executoras todas as Unidades diretas ou indiretas da Administração, tendo as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais: 5.2.1.1 - Consultar a Secretaria da Administração por escrito, sobre os procedimentos a serem adotados, sempre que surgirem situações, relacionadas às atividades de Investigação Preliminar Sumária, que não estejam contempladas ou adequadamente esclarecidas nesta Instrução Normativa. 5.2.1.2 - Atender às solicitações da Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional; 5.2.1.3 - Alertar a Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional; 5.2.1.4 - Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma; 5.2.1.5 - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações. **5.3. Da Controladoria do Sistema de Controle Interno** 5.3.1 - Entende-se como responsável por esta unidade a **Controladoria do Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei municipal 721/2007, tendo as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais: 5.3.1.1 - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle; 5.3.1.2 - Através das atividades de auditoria, avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes ao Sistema e propor alterações na instrução Normativa para aprimoramento dos controles. **VI. PROCEDIMENTOS:**

### DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA

**6.1** Os órgãos e entidades do Poder Executivo municipal, pertencentes à Administração Pública direta ou indireta, deverão, quando insuficientes os elementos de materialidade dos fatos ou de sua autoria para instauração de sindicância, de processo administrativo disciplinar ou de processo administrativo de responsabilização, promover as apurações de supostas irregularidades por meio de Investigação Preliminar Sumária - IPS.

**6.2** A IPS constitui procedimento administrativo de caráter preparatório, informal e de acesso restrito, que objetiva a coleta de dados e informações para a análise acerca da existência dos elementos de autoria e materialidade relevantes para a instauração de processo pertinente.

**6.2.1** No âmbito da IPS podem ser apurados atos lesivos cometidos por pessoa jurídica contra a Administração Pública e falta disciplinar praticada por servidor ou empregado público municipal.

**6.2.2** Da IPS não poderá resultar aplicação de sanção, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**6.2.3** Em razão do caráter investigativo/inquisitivo da IPS, o seu conteúdo é sigiloso e o acesso é restrito, podendo ser fornecida, ao investigado e à sua defesa, informação apenas sobre os atos investigativos que já estiverem concluídos e não interfiram em outros ainda em execução.

### DA NOTÍCIA DE FATO

**6.3** A análise inicial de notícia de fato, deflagrada de ofício ou com base em representação ou denúncia, será realizada pela unidade gestora da IPS.

**6.3.1** Nas entidades em que não houver unidade gestora da IPS, a notícia de fato será analisada por servidor designado pela autoridade máxima da entidade.

**6.4** A notícia de fato será conhecida e submetida à IPS se preencher os seguintes requisitos:

I - conter narrativa do fato em linguagem clara e objetiva;

II - vier acompanhada de dados e informações acerca do fato;

III - ser subsumível aos ilícitos disciplinares previstos nos artigos 159, 160 ou 179 da Lei Complementar nº 01, de 21 de outubro de 1999.

6.4.1 Quando a notícia for genérica ou não indicar nexo de causalidade entre o fato e as atribuições do cargo, deverá ser devolvida ao denunciante ou representante para que preste os esclarecimentos adicionais indispensáveis para subsidiar o exame e a decisão da autoridade competente quanto à instauração da IPS.

6.4.2 Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou a insuficiência de informações necessárias à instauração da IPS não puder ser suprida, a notícia de fato será arquivada, mediante justificativa.

#### **DA INSTAURAÇÃO**

**6.5** A priorização das notícias de fato que serão objeto de instauração de investigação preliminar observará os seguintes critérios:

I - gravidade da conduta;

II - risco de prescrição;

III - potencial prejuízo ao erário;

IV- relevância social.

6.5.1 Após o cadastro das notícias de fato, a ordenação de priorização será feita automaticamente, quando adotado sistema informatizado de cadastro, podendo o titular da unidade gestora instaurar a IPS fora da ordem de priorização, mediante justificativa.

**6.6** Após a análise inicial, a IPS será instaurada pelo titular da unidade gestora da IPS.

Parágrafo único. A autoridade instauradora da IPS supervisionará seu desenvolvimento, zelando pela completa apuração dos fatos, observância ao cronograma de trabalho estabelecido e utilização dos meios probatórios adequados.

**6.7** A IPS será instaurada por meio de Portaria Interna, a qual será numerada sequencialmente em cada órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal.

6.7.1 A numeração será composta na seguinte forma "IPS nº NÚMERO/ANO/ÓRGÃO", sendo reiniciada a cada ano;

6.7.2 A Portaria Interna conterá alerta sobre o sigilo do procedimento;

6.7.3 A instauração e o registro ocorrerão em sistema informatizado;

6.7.4 O assunto da IPS lançado no cadastramento será o fato noticiado, evitando identificar nominalmente qualquer pessoa envolvida;

6.7.5 Na ausência de sistema informatizado, os registros e portarias internas deverão ser emitidas e controladas por meio de planilhas eletrônicas que serão alimentadas pela autoridade instauradora da IPS.

6.7.6 A informação deverá ser compartilhada em tempo real com a Controladoria do Sistema de Controle Interno – CSCI.

#### **DA INVESTIGAÇÃO**

**6.8** A IPS será processada diretamente pela unidade gestora ou por servidor designado por autoridade máxima do órgão ou entidade, devendo ser adotados atos de instrução que compreendem:

I - exame inicial das informações e provas existentes no expediente que veiculou a notícia;

II - realização de diligências, entrevistas, e produção de informações necessárias para averiguar se há materialidade e autoria relacionadas ao fato noticiado, em conformidade com os Procedimentos Correcionais Padrões - PCP aplicáveis;

III - manifestação conclusiva e fundamentada, indicando a necessidade de instauração do processo correcional acusatório ou o arquivamento da notícia.

6.8.1 A autoridade instauradora poderá solicitar a participação de servidores ou empregados não lotados na unidade administrativa para fins de instrução da IPS.

6.8.2 Os atos no âmbito da IPS poderão ser praticados individualmente por servidor ou empregado designado, observado o disposto no parágrafo único do item 6.3 desta Instrução.

6.8.3 Não poderá participar na IPS o cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

6.8.4 O servidor ou comissão designado a participar da IPS estará impedido de atuar no procedimento correcional aberto em decorrente desta.

**6.9** Durante a realização da investigação preliminar, o servidor ou a comissão designados para conduzir o procedimento poderão:

I - requisitar documentos e esclarecimentos relacionados aos fatos em apuração, aos titulares das unidades administrativas que os detenham, se for o caso;

II - solicitar a manifestação do investigado e de terceiros porventura envolvidos, para prestar esclarecimentos.

Parágrafo único. A investigação preliminar segue rito inquisitorial, não havendo acusados.

**6.10** Mediante apresentação da portaria interna, os órgãos e entidades deverão prestar todas as informações necessárias para apuração dos fatos, colaborando com as investigações, disponibilizando qualquer recurso capaz de formar elementos de prova, para fundamentar os argumentos do denunciante, do investigado ou para viabilizar a instrução do processo.

**6.11** O prazo para a conclusão da IPS será de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis, mediante justificativa.

6.11.1 Mediante justificativa poderá ser suspenso o prazo para conclusão da IPS.

#### **DO RELATÓRIO**

**6.12** O relatório será objetivo, conciso e fundamentado, devendo constar expressamente as seguintes informações:

I - o nome do suposto autor, a matrícula funcional, o cargo ocupado e o órgão/setor de lotação atual e à época dos fatos;

II - a descrição dos fatos supostamente atribuídos ao servidor;

III - os elementos de materialidade existentes e que sustentam, em tese, a conclusão da ocorrência ou não do ilícito funcional descrito; e

IV - o enquadramento preliminar da conduta lesiva nos tipos previstos nos artigos 159, 160 ou 179 da Lei Complementar nº 01, de 21 de outubro de 1999.

**6.13.** Ao final do relatório, o responsável pela condução deverá recomendar:

I - o arquivamento, caso ausentes indícios de autoria e prova da materialidade da infração;

II - a instauração de processo correccional acusatório cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas;

6.13.1 Nos casos em que couber a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, quando regulamentado, este deverá ser indicado como uma alternativa ao caso.

**6.14** Finalizado o relatório conclusivo, este será remetido à autoridade instauradora da IPS para revisão e validação.

Parágrafo único. Estando incompleto o procedimento ou havendo a necessidade de maiores detalhamentos, a IPS poderá ser devolvida ao servidor responsável.

**6.15** Ao final da IPS, o responsável pela condução poderá sugerir medidas que entenda úteis à preservação de provas, à regularização da atividade administrativa, à identificação de danos ao erário.

#### **DA DECISÃO**

**6.16** Validado o relatório conclusivo de Investigação Preliminar Sumária, os autos serão remetidos à autoridade com competência para instaurar o procedimento correccional, a qual decidirá motivadamente:

I - pela proposta de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta;

II - Pela abertura da portaria instalação de sindicância administrativa, processo administrativo disciplinar ou processo administrativo de responsabilização;

III - pelo arquivamento da IPS.

#### **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**6.17** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa - IN poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração, a qual lhe fica reservado o direito de divulgar ou não aspectos específicos das atividades de sua competência.

**6.18** Compõe esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo Portaria Interna - Autoridade máxima;

Anexo II – Modelo Portaria Interna - Chefe da Unidade Setorial;

Anexo III – Modelo de Relatório;

Anexo IV – Modelo Termo de Confidencialidade

Anexo V – Procedimento Operacional Padrão

Anexo VI – Matriz de Responsabilização;

Anexo VII – Fluxograma.

**6.19** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal Aripuanã/MT, 29 de outubro de 2024.

#### **ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO**

**DJORGENES SCHIMAINSKI DE MORAES**

**Secretário Municipal de Administração**

#### **APROVAÇÃO**

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

▢

#### **ANEXO I – MODELO PORTARIA INTERNA - AUTORIDADE MÁXIMA**

Portaria Interna n. 0XX/202X/SEMAD

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do item 6.6 da IN 040/SRH\_IPS/2024 INSTAURA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA (IPS), em face dos fatos noticiados nos autos do processo nº ano XXX/XXXX e, DESIGNA o servidor XXXXXXXXXXXX, matrícula XXXX, para o processamento da IPS, devendo adotar os atos de instrução conforme item 6.8 da citada IN para, no prazo de 30 (trinta) dias,

finalizá-la com a emissão de Relatório, na forma do disposto no item 6.12, e remessa dos autos a esta autoridade designante para revisão e validação (item 6.14).

Destaca-se a necessidade de se observar o sigilo do procedimento, conforme especifica os itens 6.7 e 6.7.2, da IN 040/SRH\_IPS/2024, pelo que se recomenda manter o sigilo nos autos e expedientes derivados.

Aripuanã/MT, XX de xxxxxxx de 202X.

NOME COMPLETO

Secretário Municipal de Administração

## **ANEXO II – MODELO PORTARIA INTERNA - CHEFE DE UNIDADE ADMINISTRATIVA**

Portaria Interna n. 0XX/202X/Sigla da Entidade

O Chefe da Unidade Administrativa, no uso de suas atribuições legais, nos termos do item 6.6 da IN 040/SRH\_IPS/2024 INSTAURA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA (IPS), em face dos fatos noticiados nos autos do processo XXX/XXXX e, DESIGNA o servidor XXXXXXXXXXXX, matrícula XXXX, para o processamento da IPS, devendo adotar os atos de instrução conforme item 6.8 da citada IN para, no prazo de 30 (trinta) dias, finalizá-la com a emissão de Relatório, na forma do disposto no item 6.12, e remessa dos autos a esta autoridade designante para revisão e validação (item 6.14).

Destaca-se a necessidade de se observar o sigilo do procedimento, conforme especifica os itens 6.7 e 6.7.2, da IN 040/SRH\_IPS/2024, pelo que se recomenda manter o sigilo nos autos e expedientes derivados.

Aripuanã/MT, XX de xxxxxxx de 202X.

NOME COMPLETO

Cargo

## **ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO**

### **IN 040/SRH\_IPS/2024**

Processo nº XXX/XXXX

Interessado: Secretaria Municipal de XXX

Assunto: Suposta conduta objeto da IPS.

Portaria Interna n. 0xx/202X/XXX (órgão/entidade)

### **1 RELATÓRIO**

Narração e descrição sucinta dos atos e/ou procedimentos adotados ou ocorridos no curso da IPS.

### **2 ANÁLISE**

2.1 Fato 01: Descrição do fato supostamente ilícito sob o aspecto disciplinar ocorrido.

#### 2.1.1. Agentes

Nome, matrícula funcional, cargo ocupado, lotação atual e à época dos fatos.

#### 2.1.2. Conduta

Descrição das supostas condutas (ação/omissão - em regra dolosa) atribuídas ao agente que levaram a ocorrência do fato.

#### 2.1.3. Elementos de Informação

Os elementos de autoria e materialidade existentes que sustentem a verificação da ocorrência do fato e as condutas do agente (informações de que o fato ocorreu e que o agente é responsável por ocasioná-lo; ou o contrário - informações de que o fato não ocorreu, ou se ocorreu o agente não foi responsável por ocasioná-lo).

#### 2.1.4. Materialidade

Exposição detalhando os elementos de informações obtidos por meio da IPS que conduzem o responsável pela IPS a concluir, pela ocorrência ou não de ilícito funcional. Evidenciação do nexo de causalidade, por meio dos elementos de informação, entre a conduta (comissiva ou omissiva) do agente e a ocorrência do fato.

#### 2.1.5. Enquadramento Preliminar

Indicar os tipos infracionais violados, em tese, da LC n. 01/1999.

#### 2.1.6. Recomendação

Recomendar: 1) o arquivamento, caso ausentes os indícios de autoria e materialidade da infração; 2) a instauração de processo acusatório cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade e viabilidade da aplicação da penalidade (nos casos em que couber a celebração de TAC, este deverá ser indicado como alternativa ao caso). O responsável pela condução poderá seguir medidas que entenda úteis à preservação de provas (ex. afastamento preventivo), à regularização da atividade administrativa, à identificação de dano ao erário.

### **3 CONCLUSÃO**

Indicar as conclusões por fato com as respectivas recomendações.

Aripuanã/MT, XX de xxxxxxx de 202X.

NOME COMPLETO

Cargo

#### **ANEXO IV – MODELO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Eu, [nome completo], matrícula (matrícula), (cargo), perante a Unidade Gestora da Investigação Preliminar Sumária - IPS, reconheço e declaro ter ciência às obrigações e responsabilidades de manter a confidencialidade das informações sigilosas às quais terei acesso no âmbito do meu trabalho ou em qualquer outra circunstância, comprometendo-me a:

- 1) Adotar as medidas de salvaguarda de informações de natureza sigilosa previstas em Lei e nos normativos da Poder Executivo Municipal, a fim de garantir a necessária restrição de acesso ao seu suporte ou registro, preservando o seu sigilo;
- 2) Não divulgar, compartilhar, reproduzir, transmitir ou utilizar de qualquer forma as Informações Sigilosas fora do escopo das atividades autorizadas, a menos que expressamente autorizado por escrito pela Unidade Gestora da Investigação Preliminar Sumária - IPS ou quando exigido por lei.
- 3) Tomar todas as medidas necessárias e tolerantes para proteger as Informações Sigilosas contra acesso, uso, divulgação ou modificação não autorizada. Isso inclui, mas não se limita a proteção adequada de senhas, restrição de acesso físico e digital, e adoção de práticas de segurança da informação.
- 4) Não copiar ou reproduzir as informações de natureza sigilosa, por qualquer outro meio ou modo, salvo mediante autorização da autoridade competente.
- 5) Reconhecer que o descumprimento das obrigações de sigilo protegido neste Termo pode resultar em consequências legais e/ou disciplinares, incluindo, mas não se limitando a outras medidas cabíveis.

Declaro que estou de acordo com o presente Termo, o assino.

(Local), (data)

(Assinatura)

#### **ANEXO V – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

modelos disponíveis em: <https://www.aripuana.mt.gov.br/publicacoes/publica...>

PCP-IPS-001-Entrevista em sede de investigação

PCP-IPS-002-Deslealdade

PCP-IPS-003-Não observação das normas

PCP-IPS-004-Não cumprir as ordens superiores

PCP-IPS-005-Não atender com presteza

PCP-IPS-006-Não levar as irregularidades aos superiores

PCP-IPS-007-Não zelar pela economia

PCP-IPS-008-Não guardar sigilo

PCP-IPS-009-Não manter conduta com a moralidade administrativa

PCP-IPS-010-Acúmulo de cargos

PCP-IPS-011-Não ser assíduo e pontual ao serviço

PCP-IPS-012-Não tratar as pessoas com urbanidade

PCP-IPS-013-Não representar contra ilegalidade ou abuso de poder

PCP-IPS-014-Ausentar-se o serviço sem autorização

PCP-IPS-015-Retirar documento sem autorização

PCP-IPS-016-Recusar fé a documentos públicos

PCP-IPS-017-Opor resistência ao andamento de documento

PCP-IPS-018-Manifestar apreço ou despreço

PCP-IPS-019-Cometer a pessoa estranha atribuições próprias

PCP-IPS-020-Coagir ou aliciar subordinados

PCP-IPS-021-Manter familiar sob sua chefia

PCP-IPS-022-Valer-se do cargo para proveito pessoal

PCP-IPS-023-Participar de gerência de empresa

PCP-IPS-024-Atuar como procurador junto a repartições públicas

PCP-IPS-025-Receber presentes

PCP-IPS-026-Falta de zelo

PCP-IPS-027-Praticar usura

PCP-IPS-028-Proceder de forma desidiosa

PCP-IPS-029-Utilizar recursos da repartição em atividades particulares

- PCP-IPS-030-Cometer a outro servidor atribuição estranha ao cargo
- PCP-IPS-031-Exercer atividades incompatíveis com o cargo
- PCP-IPS-032-Assédio professor-aluno
- PCP-IPS-033-Praticar crime contra administração
- PCP-IPS-034-Abandono de cargo
- PCP-IPS-035-Inassiduidade habitual
- PCP-IPS-036-Improbidade administrativa
- PCP-IPS-037-Condução escandalosa
- PCP-IPS-038-Insubordinação grave
- PCP-IPS-039-Ofensa física
- PCP-IPS-040-Aplicação irregular do dinheiro público
- PCP-IPS-041-Revelação de segredo apropriado
- PCP-IPS-042-Lesão aos cofres públicos
- PCP-IPS-043-Corrupção
- PCP-IPS-044-PAR

**ANEXO VI – MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO**

**MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO**

Processo n.: XXX

FATO: Descrição do fato supostamente ilícito sob o aspecto funcional							
AGENTE(S)	CONDUTA(S)	DATA DO FATO	DATA DE CONHECIMENTO DO FATO	ELEMENTOS DE INFORMAÇÕES	INFORMAÇÕES FALTANTES	ENQUADRAMENTO PRELIMINAR	AÇÕES RECOMENDADAS
Nome, matrícula funcional, cargo ocupado, e lotação atual e à época dos fatos.	Ações/Omissões praticadas no exercício de suas atribuições funcionais ou que tenham relação com atribuições do cargo em que se encontre investido que, em tese, favoreceram a ocorrência do fato.	XX/XX/XXXX	Data de conhecimento pela autoridade do órgão ou Data de recebimento do processo pela Secretaria Municipal de Administração (o que ocorreu primeiro).	Descrição e localização de informações que apontam para a ocorrência do fato e sua vinculação ao agente.	Indicação dos elementos de informações que não estão presentes nos autos e que poderiam auxiliar a identificar a autoria, e/ou subsidiar a materialidade/nexo de causalidade referente ao fato em apuração.	Tipologia da conduta praticada.	Recomendações: 1) arquivamento; 2) instauração de processo correicional acusatório cabível (nos casos em que couber a celebração de TAC, este deverá ser indicado como alternativa ao caso); outras recomendações pertinentes ao caso (ex. afastamento preventivo).

**ANEXO VII – FLUXOGRAMA**

Imagem disponível em : <https://www.aripuana.mt.gov.br/publicacoes/publica...>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE ADESÃO Nº12/2024**

O município de Barra do Bugres – MT, torna público a retificação do aviso de Adesão na publicação que circulou no dia 07/08/2024 na edição nº4. 543 do jornal oficial eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso – AMM, que tem como objeto A **CARONA nº12/2024, adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº292/2023, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº127/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT**, que tem como objeto RE-

**GISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, ATRAVÉS DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA E, ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DE BARRA DO BUGRESMT.** Da retificação: ONDE SE LÊ: Contratada: **PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA** inscrita no CNPJ nº28.955.196/0001-97; LEIA - SE: Contratada: **PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA** inscrita no CNPJ nº18.009.871/0001-31. Maiores informações poderão ser obtidas junto a comissão permanente de licitação,

no Paço Municipal, sito à Praça Felipe Ferreira Mendes, 1000, Centro, das 07:00 as 13:00, no telefone (065)3361-3868 e no site [www.barradobugres.mt.gov.br/sic](http://www.barradobugres.mt.gov.br/sic).

Barra do Bugres-MT, 29 de outubro de 2024

**EDIRLEI SOARES DA COSTA**

Agente de contratação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS**

**AVISO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO-CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2024**

**AVISO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2024**

O Exmo. Sr. Adilson Gonçalves de Macedo, Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e considerando que o processo supracitado transcorreu em completa normalidade, legalidade e em conformidade com a legislação de regência resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR a Concorrência Eletrônica nº 010/2024, Processo Administrativo nº 083/2024, cujo objeto é a **Contratação de Empresa Especializada na Execução da Obra de Reforma e Ampliação do Parque das Águas Quentes, no Município de Barra do Garças - MT, através do Termo de Convênio nº 0733/2024-SINFRA**, que após análise, teve como vencedora a empresa: **J DE MATOS JUNIOR, CNPJ: 44.529.707/0001-65**, totalizando no valor global de com o valor global de R\$ 2.218.

680,00 (dois milhões, duzentos e dezoito mil, seiscentos e oitenta reais), para que produza os efeitos legais.

Barra do Garças, 29 de outubro de 2024.

Adilson Gonçalves de Macedo

Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 211/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL N ° 023/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2023**

O Município de Barra do Garças/ MT, torna pública a celebração de contrato conforme abaixo:

Contratada: **BETA FORCE VIGILANCIA E SEGURANCA PRIVADA LT-DA**

CNPJ:44.121.530/0001-63

Objeto: Contratação de Empresa especializada em segurança privada para eventos, em atendimento as necessidades das secretarias adstritas a prefeitura municipal de Barra do Garças -MT.

Valor Global: **102.080,00 (cento e dois mil e oitenta reais).**

Validade: Iniciando-se em **18/10/2024** até o dia **18/10/2025**.

Barra do Garças – MT, 18 de outubro de 2024.

**2º TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE AO CONTRATO 266/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2022- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2022**

TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº. 02 ao Contrato nº. **266/2022** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS/PREFEITURA MUNICIPAL – ESTADO DE MATO GROSSO**, e **WILMAR GONÇALVES FERREIRA**, devidamente já qualificadas no Contrato Originário. Que tem como objeto: Locação de imóvel para uso e funcionamento da CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico Adstrita à Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores,o **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, CNPJ nº. 03.439.239/0001-50 com sede a Rua Carajás, nº 522, Centro, representado pelo seu **Prefeito Municipal Adilson Gonçalves de Macedo**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, **Wilmar Gonçalves Ferreira**, já qualificada no contrato originário, representada neste ato por Sr. (a) Wilmar Gonçalves Ferreira, doravante denominada **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 – O Presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:  
1.2 – Prorrogação de prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses.  
1.3 – Reajuste anual de preços ao contrato originário em **4,205%**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO**

2.1- Fica alterada à Cláusula **Sexta** – Do Prazo de Fornecimento e Vigência: prorrogado o prazo de vigência do contrato pelo período de 12 (doze) meses, sendo de **15/10/2024** até o dia **15/10/2025**.

2.2- Fica alterada à Cláusula Terceira - Dos Preços e das Condições de Pagamento: acrescido o **valor de 4,205%** ao contrato originário, sendo pago mensal a empresa fornecedora o valor de **R\$ 16.398,71 (dezesseis mil e trezentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos)** conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor do Contrato	Valor Mensal	INPC	Valor Mensal atualizado	Valor do Contrato atualizado
80931	LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM 900M² DE TERRENO E ÁREA EDIFICADA DE 1.500M² – PARA USO E FUNCIONAMENTO DA CAF	R\$ 188.842,44	R\$ 15.736,87	4,205%	R\$ 16.398,71	R\$ 196.784,52

**CLAUSULA TERCEIRA- DA JUSTIFICATIVA DO FUNDAMENTO LEGAL:**

- 3.1- O presente Termo Aditivo, está amparado no Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e Art. 2º da Lei nº 10.192/2001.  
3.2 - A **PRORROGAÇÃO DE PRAZO E O REAJUSTE DE PREÇOS** dar-se-á em razão do vencimento de seu primeiro termo aditivo e da necessidade de continuação da locação do imóvel para uso e funcionamento do CAF, sendo aplicado o reajuste anual em conformidade com variação do índice contratualmente acordado (INPC), por já ter se passado o período de 12 (doze) meses desde o último reajuste.  
3.3 -Conforme previsão do contrato supra, em sua cláusula **nona** prevê: O presente contrato reger-se-á pela lei do inquilinato e Lei nº 8.666/93.

3.4 - Conforme previsão do contrato supra, em sua cláusula **quinta**, inciso 5.2 prevê: Após 12 (doze) meses da assinatura, em caso de aditamento de contrato, o preço poderá ser reajustado pelo IPCA, acumulado no período.

#### CLAUSULA QUARTA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

07.001.10.122.0106.2049.3390360000.15001002000

#### RED. 180

#### CLAUSULA QUINTA – DO DOMICILIO E DO FORO

5.1 - Faz parte integrante do presente termo, o anexo único, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento.

5.2 - E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (Duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Barra do Garças-MT, 14 de outubro de 2024.

#### RESULTADO DE LICITAÇÃO PE Nº. 031/2024

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, designado pela Portaria nº. 21.648/2024; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 15/10/2024, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 031/2024, que teve como vencedora a seguinte empresa: POUSADA AGUAS QUENTES LTDA CNPJ Nº 01.331.565/0001-14.

Barra do Garças / MT, 29 de outubro de 2024

**Thaís Cristina Marques Moreira**

Agente de Contratação - Pregoeira

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

#### EXTRATO DE TERCEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº 50/2024

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT.

**CONTRATADA:** ALANA AIRES AGUIAR - ANGULAR ENGENHARIA ME

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte: – acréscimo de valor do Contrato nº. 50/2024, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE ENGENHARIA PARA READEQUAÇÃO DO PÁTIO COBERTO DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA LÁZARA MARIA PEREIRA DA SILVA, CONFORME PROJETO E PLANILHAS.** Fica o valor do contrato conforme planilha elaborada pelo departamento de engenharia, e conforme resumo abaixo:

Valor inicial do contrato	1º ADITIVO Valor-supressão (12,35%)	2º ADITIVO Valor-acréscimo (8,78%)	3º ADITIVO Valor-acréscimo (20,31%)	Valor total atualizado
R\$: 79.101,72	R\$: -9.765,97	R\$: +6.946,82	R\$: +15.493,03	R\$: 91.775,60

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia–MT. 29 de Outubro de 2024.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

**CONTRATANTE**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNOORTE

#### AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 038/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNOORTE, MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 06/11/2024 as 09:00h (**Horário Brasília**), Licitação na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 038/2024**, no Tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, com o objeto “ REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRODUTOS QUÍMICOS QUE RESULTARAM COMO DESERTOS E FRACASSA-

DOS NA DISPENSA ELETRÔNICA 031/2024, PARA ATENDER AO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO.” Maiores informações poderão ser obtidas junto ao departamento de licitação, no Paço Municipal, sito a Rua Curitiba nº 1080, pelo telefone: 066 3592-3206, site: <http://200.199.196.35:8007/portalthransparencia/lic...> e e-mail: [licitacao@brasnorte.mt.gov.br](mailto:licitacao@brasnorte.mt.gov.br).

Brasnorte – MT, 29 de outubro de 2024.

**Roberta Chagas Passamani**

Agente de Contratação

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 752 DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a **Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010**, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

**CONSIDERANDO** a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula;

**CONSIDERANDO** o que consta no processo sob Memorando nº 20.286, de 01 de julho de 2020;

**RESOLVE:**

**Art.1º** Conceder readaptação de função a Servidora **BEATRIZ PEREIRA DA SILVA NORTFLEET**, cargo prof. lic pedag. c/doc.(30hs/aula), lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, para exercer a função de apoio pedagógico, na Rede Cidadã, cedida na Unidade de Prevenção Criminal, vinculada a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso, pelo período de 08/08/2024 a 04/02/2025.

**Art.2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com seus efeitos desde 08 de agosto de 2024.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 25 de outubro de 2024.

**HERBERT DIAS**

Secretário Municipal de Administração

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 754 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a **Lei nº 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de**

**24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013, e:**

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 31.626, de 09 de setembro de 2024;

**RESOLVE:**

**Art.1º** Determinar o encaminhamento do processo acima mencionado e documentos que o instruem, à Comissão de Sindicância, designada pela Portaria nº 069, de 1º de fevereiro de 2024, a fim de apurar os fatos narrados.

**Art.2º** A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

**§ 1º** Caso o prazo citado seja insuficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito ao Secretário Municipal de Administração, que autorizará medi-

ante despacho, a prorrogação para mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

**§ 2º** A prorrogação será efetivada por meio de Portaria específica.

**Art.3º** Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

**Art.4º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 29 de outubro de 2024.

**FRANSERGIO ROJAS PIOVESAN**

**Secretário Municipal de Educação**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA  
EDITAL Nº 09/2024 – PNAB - RESULTADO PRELIMINAR DA FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

A Prefeitura Municipal de Cáceres por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura- SMTC, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o **RESULTADO PRELIMINAR da ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS do Edital Nº 09/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**

A fase de interposição de Recursos será do dia **30/10/2024 à 01/11/2024**, conforme cronograma do Edital.

PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	GRUPOS DE VAGAS - CO-TAS	MÉDIA TOTAL	RESULTADO FINAL
<b>ARTESANATO</b>				
José Henrique da Silva.	Oficina de artesanato: valorizando a cultura cacerense e o Pantanal.	Pessoas Negras (pretas e pardas).	57,5	Selecionado
Sandro Arnoldo de Bessa.	Oficina de Escultura em Madeira Reciclada.	Ampla Concorrência	70	Selecionado
Leidiane da Silva Oliveira.	Mãos de Barro: Valorizando a Cultura de Vila Aparecida	Pessoas Negras (pretas e pardas).	54	Selecionado
Ana Paula da Silva Piveta.	Aquarela Botânica para Crianças.	Pessoas Negras (pretas e pardas).	52	Classificado
Elaine Cardozo Cebalho	Piscina Plus Size	Pessoas Negras (pretas e pardas).	34	Classificado
Lúcia Melo Garrido Sanhúeza.	Oficinas de Artesanato e Confeção de Acessórios de Reciclagem e Matéria Prima da Natureza.	AC	43	Classificado

PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA	MÉDIA TOTAL	RESULTADO FINAL
<b>ARTES VISUAIS E AUDIOVISUAL</b>				
Adaele Pereira de Almeida.	Pantanal Matogrossense	Pessoas Negras (pretas e pardas).	86	Selecionado
Acir Fonseca Montecchi.	Patrimônio Ameaçado: O Casario da Fazenda Descalvados – Pantanal de Cáceres.	Ampla Concorrência	76	Selecionado
Luiz Eduardo Martins da Silva.	Colorindo as Escolas do Futuro (A FAUNA DO PANTANAL MAIS PERTO DAS PESSOAS).	Ampla Concorrência	66,5	Selecionado
Valdir dos Santos.	Fazenda Ressaca – Um Misto de História, Cultura e Turismo.	PCD	66	Classificado
Luana Cristina Durão Franco.	Arte Inclusiva.	Ampla Concorrência	63	Classificado
Jefferson Blun.	Cáceres Mama	Ampla Concorrência	56	Classificado
Arthur José Cuiabano de Barros.	Braço forte, rosto invisível.	Pessoas Negras (pretas e pardas).	46	Classificado
Alex Sandro Souza Gomes da Silva.	Pantanal em Cena.	Pessoas Negras (pretas e pardas).	44	Classificado
Rosana Margareth Schmitt Silva.	Arte para a Casa de Repouso Lar Servas de Maria.	Ampla Concorrência	44	Classificado
Regina Maria da Cruz.	Fábrica de sabor e tradição: Bolo de Arroz da Dona Regina.	Pessoas Negras (pretas e pardas).	43	Classificado
Fábio Lucas da Silva Campos.	Surgimento da Capoeira em Cáceres: A Voz dos Capoeiristas	Pessoas Negras (pretas e pardas).	43	Classificado
Silmar do Nascimento Nunes.	Raízes de Aparecida: História do Distrito de Vila Aparecida Cáceres-Mt.	Ampla Concorrência	35	Classificado
João Augusto de Sousa Fonseca.	Da seca ao molhado: um relato de superação.	Ampla Concorrência	23	Classificado

PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA	MÉDIA TOTAL	RESULTADO FINAL
<b>ARTES CÊNICAS E DIVERSIDADE</b>				
Gabriel Ferreira Santana.	"Círculo em Cáceres: Oficinas de Arte Circense nas Escolas"	Pessoas Negras (pretas e pardas).	83	Selecionado
Aginaldo Rodrigues da Silva.	Os Artistas Saltimbancos – Teatro na Escola Pública.	Ampla Concorrência	73	Selecionado
Patricia Alves Pereira.	Cores do Pantanal.	Ampla Concorrência	66	Selecionado
Dionila Gomes Tavares.	Oi, tudo bem?	Ampla Concorrência	43	Classificado

PROponente	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA	MÉDIA TOTAL	RESULTADO FINAL
<b>MÚSICA</b>				
Wellington Fernandes da Silva	Voices da Inclusão.	Pessoas Negras (pretas e pardas).	30	Selecionado
Hélio Inácio Santana	CLIQUE MUSICAL NA BATIDA DO FORRO.	PCD	69	Selecionado
Vinícius Mendes de Carvalho.	Inclusão	Ampla Concorrência	65,5	Selecionado
Arthur Pereira Caixeta.	A Dor do Pescador.	Ampla Concorrência	56	Classificado
Giancarlo Rodrigues Araujo.		Ampla Concorrência	41	Classificado
Pedro Henrique Andrade Vasconcellos.	CARAMEL DOG – PANTANAL BRASILEIRO (ÁLBUM)	Ampla Concorrência	-	Desclassificado Item H, anexo III, requisito obrigatório.

PROponente	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA	MÉDIA TOTAL	RESULTADO FINAL
<b>DANÇA</b>				
Associação Cultural e Artística Vitória Régia.	Siriri nas escolas: resgate e valorização da cultura cacerense.	Pessoas Negras (pretas e pardas).	73	Selecionado
Associação Dança Terapia.	ENSAIOS E APRESENTAÇÕES DE DANÇA DE SALÃO E DANÇAS REGIONAIS MATO-GROSSENSES NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CÁCERES-MT	Pessoas Negras (pretas e pardas).	68	Selecionado
Karina do Nascimento Jatobá.	BailaLindos.	Ampla Concorrência	65	Selecionado
Missão Salesiana de Mato Grosso.	GRUPO DE DANÇAS FOLCLÓRICAS ARTES DOM BOSCO.	Ampla Concorrência	51	Classificado

PROponente	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA	MÉDIA TOTAL	RESULTADO FINAL
<b>PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL DE CÁCERES</b>				
Lourenço da Guia Ferreira Mendes.	Oficina de Viola de Cocho em Miniatura.	Ampla Concorrência	76	Selecionado
Elianne Arruda Pires.	Olha o Bolo de Arroz: Tradições da Dona Regina.	Ampla Concorrência	72,5	Selecionado
Josinei Martins de Oliveira.	Remanescentes.	Ampla Concorrência	72	Selecionado
Vanice Ferreira dos Santos de Moraes.	EMPODERAMENTO DAS TRANÇAS AFRO-BRASILEIRAS NA AUTOESTIMA DA MULHER.	Pessoas Negras (pretas e pardas).	-	Desclassificado (Item H, anexo III, requisito obrigatório).

PROponente	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA	MÉDIA TOTAL	RESULTADO FINAL
<b>LITERATURA</b>				
Paulo Henrique Proença de Barros.	Voices Negras de Cáceres: Histórias e Resistências.	Pessoas Negras (pretas e pardas).	73	Selecionado
David Senabio Domingues.	A lenda da ponte branca de Cáceres.	Pessoas Negras (pretas e pardas).	43	Selecionado
Noemi Albuquerque Duarte da Silva.	LUIZ GAMAUMA	Ampla Concorrência	43	Selecionado

Prefeitura de Cáceres-MT, 29 de outubro de 2024.

**Kamila Arruda de Oliveira Abreu**

Secretária Municipal Interina de Turismo e Cultura

Decreto nº 519 de 13 de agosto de 2024

**Prof.a Dra. Maria do Socorro Araújo**

Presidenta do Conselho Municipal de Cultura de Cáceres

## SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2024**

**PROC. ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 030/2024**

**PROMOTORA:** Serviço de Saneamento Ambiental ÁGUAS DO PANTANAL – Autarquia Municipal de Cáceres-MT.

**OBJETO:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COPO E LACRE PARA ENVASE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUA DO PANTANAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**PLATAFORMA:** Portal de Compras do Governo Federal: [gov.br/compras](http://gov.br/compras)

**DATA:** 13/11/2024 às 09h00m - (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA - DF).

**OBSERVAÇÃO:** A pasta contendo o Edital norteador e seus Anexos poderão ser obtidos digitalmente no **Serviço de Saneamento Ambiental**

Águas do Pantanal – Autarquia Municipalde Cáceres, Estado de Mato Grosso, em sua sede, localizada na Rua Voluntários da Pátria, nº 548 - Centro - CEP 78210-210 – Fones (65) 3223-6900 Ramal 2017/2018; na cidade de CÁCERES-MT, baixado nos sites [www.aguasdopantanal.eco.br](http://www.aguasdopantanal.eco.br), [gov.br/compras](http://gov.br/compras) e [pncp.gov.br](http://pncp.gov.br) ou solicitando para e-mail [licitacaoaguasdopantanal@gmail.com](mailto:licitacaoaguasdopantanal@gmail.com)

Cáceres-MT, 29 de outubro de 2024.

**JULIO CÉZAR PARREIRA DUARTE**

*Diretor Executivo*

**Decreto 1019/2021**

**Publicado em 30/12/2021 – AMM**

**(Assinado Digitalmente)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº709 DE 25/10/2024.**

Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.º 3.255/2023.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$350.000,00 nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, Inciso II da Lei 4320 de 17 de março de 1964, distribuídos as seguintes dotações:

**02 06 02 COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

228 12.361.1004.2051.0000 EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDADE 350.000,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. GRUPO: 1 550

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º serão cobertos com o **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO**.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 25 de outubro de 2024.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

**Prefeita Municipal**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA  
1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/  
2024 - RESULTADO FINAL DA ETAPA DE HABILITAÇÃO – ANÁLISE  
DOCUMENTAL**

A Prefeitura Municipal de Cáceres por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura- SMTC, torna público, para conhecimento de todos os in-

teressados, a **1ª RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL da fase de habilitação – análise documental do Edital Nº 10/2024 SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº14.399/2022).**

**ONDE SE LÊ:**

Nº	NOME COMPLETO	PROJETO	RESULTADO PRELIMINAR	MOTIVO
02	Joel Conceição Duarte de Souza.	Era uma vez MT.	HABILITADO.	

**LEIA-SE:**

Nº	NOME COMPLETO	PROJETO	RESULTADO PRELIMINAR	MOTIVO
02	Joel Conceição Duarte de Souza.	Era uma vez MT.	INABILITADO.	Apresentou Interposição de Recurso, porém não encaminhou a documentação obrigatória em PDF unificado (conforme item 4 do edital).

Prefeitura de Cáceres-MT, 29 de outubro de 2024.

**Kamila Arruda de Oliveira Abreu**

Secretária Municipal Interina de Turismo e Cultura

Decreto nº 519 de 13 de agosto de 2024

**Prof.a Dra. Maria do Socorro Araújo**

Presidenta do Conselho Municipal de Cultura de Cáceres

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA  
EDITAL Nº 10/2024 – PNAB - RESULTADO PRELIMINAR DA FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

A Prefeitura Municipal de Cáceres por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura- SMTC, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o **RESULTADO PRELIMINAR da ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS do Edital Nº 10/2024 SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº14.399/2022).**

A fase de interposição de Recursos será do dia **30/10/2024 à 01/11/2024**, conforme cronograma do Edital.

PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA	MÉDIA TOTAL	RESULTADO FINAL
<b>CULTURA E ARTES</b>				
Paulo Mateus de Moraes.	Movimento FIGUEIRA CULTURAL.	Cultura e Artes.	65	SELECIONADO
UNIAYA Centro Espiritual e Biocultural.	UNIAYA Centro Espiritual e Biocultural.	Cultura e Artes.	56	SELECIONADO
Centro de Treinamento Comunitário.	ONG CTC.	Cultura e Artes.	35	SELECIONADO
Almerinda Auxiliadora de Souza.	-	Não atende ao objeto do chamamento público.	-	Desclassificação da proposta.
Maria Elizabete Nascimento de Oliveira.	Pétalas de Aço – Publicação e Oficinas de Leitura.	Não atende ao objeto do chamamento público.	-	Desclassificação da proposta.

Prefeitura de Cáceres-MT, 29 de outubro de 2024.

**Kamila Arruda de Oliveira Abreu**

Secretária Municipal Interina de Turismo e Cultura

Decreto nº 519 de 13 de agosto de 2024

**Prof.a Dra. Maria do Socorro Araújo**

Presidenta do Conselho Municipal de Cultura de Cáceres

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO  
ELETRÔNICO N° 30-2024 COM REGISTRO DE PREÇO, MENOR  
PREÇO POR ITEM.**

**Interessada:** Prefeitura Municipal de Cáceres.

**Objeto:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de EPIs e ferramentas para atender à demanda do Município de Cáceres.

**Empresas Vencedoras:**

**A. PEREIRA LEITE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO-** CNPJ 29.567.496/0001-61– R\$ 1.709,15 (Mil e Setecentos e Nove Reais e Quinze Centavos)

BIDDEN COMERCIAL LTDA.– CNPJ 36.181.473/0001-80– R\$ 2.272,00 (Dois Mil e Duzentos e Setenta e Dois Reais)

CABANA MAGAZINE LTDA – CNPJ 51.621.518/0001-83 – R\$ 2.767,38 (Dois Mil e Setecentos e Sessenta e Sete Reais e Trinta e Oito Centavos)

CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUcoes FERRAMENTAS E EPI S LTDA- CNPJ 37.853.101/0001-15- R\$ 16.192,92 (Dezesseis Mil e Cento e Noventa e Dois Reais e Noventa e Dois Centavos)

COTOVIA COMERCIO LTDA – CNPJ 43.853.822/0001-28 R\$ 13.672,20 (Treze Mil e Seiscentos e Setenta e Dois Reais e Vinte Centavos)

DMGR COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA – CNPJ 24.090.700/0001-82 – R\$ 1.200,40 (Mil e Duzentos Reais e Quarenta Centavos)

KARIN CRISTINA ORTEGA GONCALVES – CNPJ 52.229.294/0001-21 – R\$ 3.892,75 (Três Mil e Oitocentos e Noventa e Dois Reais e Setenta e Cinco Centavos)

LICITA INVEST - ASSESSORIA COMERCIAL LTDA – CNPJ 45.332.828/0001-85 R\$17.308,56 (Dezessete Mil e Trezentos e Oito Reais e Cinquenta e Seis Centavos)

MAX-FER TOOLS COMERCIAL LTDA – CNPJ 54.793.517/0001-04 – R\$ 16.588,27 (Dezesseis Mil e Quinhentos e Oitenta e Oito Reais e Vinte e Sete Centavos)

MJ SAFETY EQUIPAMENTOS DE PROTECAO E SEGURANCA LTDA – CNPJ 35.339.234/0001-42 – R\$ 4.508,00 (Quatro Mil e Quinhentos e Cinco Reais)

NACIONAL MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA – CNPJ 40.032.973/0001-27 – R\$ 90.043,42 (Noventa Mil e Quarenta e Três Reais e Quarenta e Dois Centavos)

NACIONAL SAFETY EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA – CNPJ 24.402.903/0001-67 – R\$ 4.550,36 (Quatro Mil e Quinhentos e Cinquenta Reais e Trinta e Seis Centavos)

PABLO LUIS MARTINS – CNPJ 09.138.326/0001-54 – R\$ 2.384,73 (Dois Mil e Trezentos e Oitenta e Quatro Reais e Setenta e Três Centavos)

RGK PRODUTOS E SERVICOS LTDA – CNPJ 52.815.475/0001-30 – R\$ 8.581,98 (Oito Mil e Quinhentos e Oitenta e Um Reais e Noventa e Oito Centavos)

SUPRAPACK SOLUÇÕES LTDA – CNPJ 29.490.748/0001-10 – R\$ 6.300,00 (Seis Mil e Trezentos Reais)

SAFE - SUPPLY & IT SUPRIMENTOS LTDA – CNPJ 14.183.614/0001-60 – R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais)

SSG SOLUCOES LTDA – CNPJ 46973126000143 – R\$ 4.914,60 (Quatro Mil e Novecentos e Quatorze Reais e Sessenta Centavos)

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil n° 119, CEP: 78.210-906, ou baixadas no portal <https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes> ou na plataforma [gov.br/compras](http://gov.br/compras).

Prefeitura de Cáceres-MT, 29 de Outubro de 2024.

WILTON BENTO PIMENTA

PREGOEIRO OFICIAL

Portaria n° 415/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N° 640 DE 29 DE OUTURO DE 2024.**

**PORTARIA N° 640 DE 29 DE OUTURO DE 2024.**

**NOMEIA A COMISSÃO DE FARMACOTERAPÊUTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINAPOLIS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOSE BUENO VILELA**, Prefeito Municipal de Campinópolis, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais:

**ARTIGO 1º** - Fica constituída Comissão Farmacoterapêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Campinópolis, em forma complementar aos serviços de saúde na área de Assistência Farmacêutica, a qual ficará composta dos seguintes membros:

a) Representante Titular: WELLEN MILENA RODRIGUES GUIMARÃES TIETE, brasileira, Farmacêutica (CRF-MT 583282), inscrito no CPF sob n° 062.192.611-60, Endereço: Rua Erotides Araújo Lima, telefone: (66)98137-4167 e-mail: wellenmilena@hotmail.com.

b) Representante Titular: Kelly Mamela Gomes Almeida, brasileira, Cirurgião dentista (CRO-MT 8044), inscrito no CPF sob n° 051.076.031-73, Endereço: Rua Abílio Pereira s/n, telefone: (66) 98115-1575, e-mail: kellymamela.cd@hotmail.com.

c) Representante Titular: Alice Manzano Deluci, brasileira, Enfermeira (COREN 554823), inscrito no CPF sob n° 053.418.191-01, Endereço: Av benonio José Lourenço s/n, telefone: (66) 981148556, e-mail: alice\_deluci@hotmail.com.

d) Representante Titular: Altino Vieira de Rezende Filho, brasileiro, Medico cirurgião (CRM-MT 1415), inscrito no CPF sob n° 106.817.953-87, Endereço: Rua 31 de março N°890, telefone: (66)98126-7077, e-mail: altinovrf@hotmail.com

e) Representante Titular: Rosangela Raquel de Souza Lopes, brasileira, enfermeira (COREN-MT 224354), inscrito no CPF sob n° 983.418.121-34, Endereço: Rua Alves Ferreira n°1130, telefone: (66) 98126-7015, e-mail: raquel02lopes@gmail.com

**ARTIGO 2º** - A Comissão mencionada no artigo anterior tem por finalidade realizar (PERIODO DE REVISÃO, EX: ANUAL, BIENAL, SEMESTRAL), a atualização do elenco de medicamentos e insumos que compõem a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais do Município de Campinópolis.

**ARTIGO 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal 29 de outubro de 2024.

**JOSE BUENO VILELA**

PREFEITO MUNICIPAL

Cumpra-se, registra-se e publique.

**LICITAÇÃO  
PORTARIA N°639 DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TITULAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOSÉ BUENO VILELA**, Prefeito Municipal de Campinópolis - MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, eConsiderando os princípios: da Legalidade; Impes-

soalidade; Moralidade; Publicidade e Eficiência anotados no Texto Constitucional; Considerando as disposições da Lei nº 14133/2021, a qual impõe em seu art. 117, que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado [...];

Considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, relacionadas a importância de se nomear Fiscais de Contratos Administrativos;

## RESOLVE

**Art. 1º** - Nomear o Fiscal de Contrato Administrativo referente ao processo nº 3378/2022, PREGÃO PRESENCIAL 042/2022, CONTRATO 056/2023, para acompanhar e fiscalizar a execução do referido na forma e condições abaixo relacionadas.

<b>CONTRATO</b>	056/2023.
<b>OBJETO:</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTARIA DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
<b>EMPRESA/ NOME:</b>	ALMIR CANDIDO DE MELO – ME.
<b>CNPJ/CPF:</b>	CNPJ/MF sob o nº 41.492.514/0001-99.
<b>FISCAL TITULAR</b>	
<b>SERVIDOR:</b>	GILMAR MARQUES DE ARAUJO
<b>CARGO:</b>	OPERADOR DE MÁQUINAS LOTAÇÃO: Secretaria de transportes
<b>MATRICULA:</b>	0089

**Parágrafo único** – No exercício da fiscalização do Contrato Administrativo referenciado

no **Art. 1º** desta Portaria atuará em estrita observância a Legislação atinente a matéria e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis – MT, 25 de Outubro de 2024.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

### RECURSOS HUMANOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2024, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2024

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº. 1.544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024.

**CONSIDERANDO:** o Memorando nº 13.459/2024 datado de 22 de outubro de 2024, proveniente da Secretaria Municipal de Saúde.

## CONVOCA

O abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá comparecer no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do Edital de Convocação na imprensa oficial, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 7h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do car-

go para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cargo: AGENTE OPERACIONAL DE SAÚDE – AREA URBANA

	<b>CANDIDATO</b>
<b>01º</b>	<b>LORENA NACACIA DOS SANTOS MORAES</b>

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

Campo Novo do Parecis, 25 de outubro de 2024..

**RAFAEL MACHADO**

Prefeito Municipal

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO CHP 014/2024

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 014/2024**

**ABERTURA: 30 de outubro de 2024.**

**OBJETO:** Seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro com recursos da POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Campo Novo do Parecis.

**LOCAL DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Campo Novo do Parecis/MT, situado à Rua Severino de Lima 1206 NE. Maiores informações poderão ser pelo telefone (65) 3382 3986, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: [www.campovodoparecis.mt.gov.br](http://www.campovodoparecis.mt.gov.br)

Campo Novo do Parecis-MT, 29 de outubro de 2024.

Elosolda Patrícia Durigon

Secretária Municipal de Assistência Social

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO CHP 013/2024

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 013/2024**

**ABERTURA: 30 de outubro de 2024.**

**OBJETO:** Seleção de projetos CULTURAIS e MUSICAIS para receberem apoio financeiro por meio da Lei Paulo Gustavo com a celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Campo Novo do Parecis.

**LOCAL DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Campo Novo do Parecis/MT, situado à Rua Severino de Lima 1206 NE. Maiores informações poderão ser pelo telefone (65) 3382 3986, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: [www.campovodoparecis.mt.gov.br](http://www.campovodoparecis.mt.gov.br)

Campo Novo do Parecis-MT, 29 de outubro de 2024.

Elosolda Patrícia Durigon

Secretária Municipal de Assistência Social

### FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT PORTARIA Nº 079, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

**DISPÕE SOBRE A AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, PARA FINS DE APOSENTADORIA, EM FAVOR DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SR. JOSÉ CARLOS DE ANDRADE MARQUES.**

O DIRETOR EXECUTIVO/GESTOR FINANCEIRO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

**Resolve:**

**Art. 1º** Averbar o tempo de contribuição de 2.524 dias, conforme Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social sob o nº 10001030100679245 em favor do servidor José Carlos de Andrade Marques, inscrito na matrícula funcional nº 641, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, efetivo no cargo de Operador Motonivela-

dora, Classe: "E", Nível: 25, carga horária: 40h, conforme processo Administrativo de Averbação nº 005/2024.

**Art. 2º** O total de tempo averbado da certidão de Contribuição compreende **2.524 dias líquidos, correspondente a 6 (seis) anos, 11 (onze) meses e 4 (quatro) dias.**

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis - MT, 29 de outubro de 2024.

**SANDRO SILVIO CATTANEO**

Diretor Executivo/Gestor Financeiro - FUNSEM

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO  
PORTARIA Nº 1144, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.**

DISPÕE SOBRE O **CALENDÁRIO LETIVO PARA O ANO DE 2025** DAS UNIDADES ESCOLARES PERTENCENTES À REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPO NOVO DO PARECIS-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Art. 1º** Definir a organização do Calendário Escolar de 2025 no âmbito das Unidades Escolares pertencentes à Rede Pública Municipal de Ensino.

**Art. 2º** O calendário escolar é o instrumento por meio do qual são organizado o Ano Letivo, fixando as regras relativas ao funcionamento das atividades educativas e letivas, designadamente o seu início, o seu término e os períodos de interrupção.

**§ 1º** O Calendário Escolar de 2025 das Unidades Escolares pertencentes à Rede Pública Municipal de Ensino ofertará 201 (duzentos e um) dias letivos para efeitos do cumprimento mínimo de 200 (duzentos) dias letivos garantidos no art. 6º da Lei nº 9.394/1996 (LDB).

**§ 2º** Consideram-se dias letivos, os dias dedicados ao efetivo trabalho escolar, em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, dentro ou fora de sala de aula, que estejam relacionadas ao currículo escolar, sendo planejadas pela unidade escolar e com a presença dos professores e deverá ter a presença de no mínimo 50% dos alunos da turma.

**Art. 3º** O calendário escolar fixado pela Secretaria Municipal de Educação não poderá sofrer alteração por decisão das Unidades de Ensino, incluindo-se a reposição de dias letivos seja por qualquer motivo.

**§ 1º** Excepcionalmente serão admitidas alterações do calendário escolar, por meio da solicitação oficial da Unidade Escolar com a justificativa para a alteração, que após avaliação da Secretária de Educação, será submetido à aprovação;

**§ 2º** A eventual reposição de dia letivo,deverá acontecer no primeiro sábado subsequente, que será considerado um sábado letivo, com atividades pedagógicas, conforme disposto no Art. 1º, § 2º desta portaria.

**§ 3º** A Equipe Gestora ficará responsável por garantir o cumprimento dos dias letivos nas unidades escolares em quaisquer hipóteses, a fim de atender os mínimos estabelecidos em lei.

**Art. 4º** Todas as modalidades de ensino, abaixo mencionados, obedecerão ao mesmo Calendário Escolar:

I. Educação Infantil;

Ensino Fundamental (Anos Iniciais): Ensino Fundamental (Anos Finais); Educação Indígena.

**Art. 5º** O planejamento das atividades escolares referentes ao ano letivo 2025 para as Unidades Escolares, ficam estabelecidos da seguinte forma:

I. Início em 03/02/2025 e o término em 16/12/2025;

a) 03/02 a 17/04- 1º Bimestre;

b) 22/04 a 04/07 - 2º Bimestre;

c) 07/07 a 21/07 - Recesso escolar;

d) 23/07 a 03/10 - 3º Bimestre;

e) 06/10 a 16/12 - 4º Bimestre.

II. 13/01 - Retorno das equipes gestoras;

III. 15 a 17/01/2025- Período de matrículas;

IV. 27/01- Retorno dos profissionais da educação;

V. 27/01 a 28/01- Planejamento interno nas Unidades Escolares;

VI. 29/01- Acolhimento dos profissionais da Rede Municipal de Ensino pela Secretaria Municipal de Educação;

VII. 30/01- Formação para Equipes gestoras;

VIII. 31/01- Formação para Professores, Agente Educacional Infantil e TAE;

IX. 30 a 31/10- Seminário Educação Especial.

**X.** Os dias de Feriados Nacional, Estadual E Pontos Facultativos do Calendário Escolar, para cumprimento nas Unidades Escolares e repartições pertencentes à Secretaria Municipal de Educação ficam estabelecidos da seguinte forma:

- a) 1º/01- Confraternização Universal- Feriado Nacional;
- b) 03/03- Ponto Facultativo;
- c) 04/03- Carnaval – Ponto Facultativo;
- d) 18/04- Paixão de Cristo- Feriado Nacional;
- e) 21/04- Tiradentes- Feriado Nacional;
- f) 01/05- Dia Mundial do Trabalhador- Feriado Nacional;
- g) 02/05- Ponto Facultativo;
- h) 19/06- Corpus Christi- Ponto Facultativo;
- i) 20/06- Ponto Facultativo;
- j) 04/07- Emancipação do Município- Feriado Municipal;
- k) 25/07- Dia de São Cristóvão- Padroeiro do Município- Feriado Municipal;
- l) 07/09-Independência do Brasil- Feriado Nacional;
- m) 12/10- Nossa Senhora Aparecida- Feriado Nacional;
- n) 15/10- Dia dos Professores- Ponto Facultativo;
- o) 27/10- Ponto Facultativo;
- p) 28/10- Comemoração do Dia do Funcionário Público- Ponto Facultativo;
- q) 20/11- Dia da Consciência Negra- Ponto Facultativo;
- r) 21/11- Ponto Facultativo;
- s) 25/12-Natal- Feriado Nacional.

**Art. 6º** A equipe gestora das Unidades Escolares devem incorporar ao planejamento as datas Comemorativas com Interface Pedagógica com intuito de proporcionar o exercício da cidadania aos alunos da rede pública Municipal de Ensino. O planejamento das atividades a partir das datas Comemorativas com Interface Pedagógica tem como objetivo a formação de cidadãos críticos, ativos, participativos, integrados ao meio social em que vivem, proporcionando a reflexão sobre suas vivências e experiências, trazendo a oportunidade de desconstruir preconceitos, conviver com diferenças, desenvolver a empatia, a colaboração no trabalho em grupo, a criatividade e a argumentação/linguagem e atendendo a faixa etária.

**Parágrafo Único** As datas Comemorativas com Interface Pedagógica ficam estabelecidas da seguinte forma:

- a) 04/03 a 08/03 Semana Escolar de Combate à Violência Contra a Mulher (Lei Nº 14.164/2021); 08/03 - Dia Internacional da Mulher;
- b) 07/04 - Dia da Conscientização contra o Bullying; Promoção de medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência e a promoção da cultura de paz ( lei nº 13.663 de 14 de maio de 2018);
- c) 18/04 - Dia do Livro Infantil e de Incentivo à Leitura;
- d) 19/04 - Dia da Consciência Indígena;
- e) 22/04 - Descobrimto do Brasil;
- f) 24/04 - Dia Nacional da Família na Escola;
- g) 13/05 - Promoção de Igualdade Racial (Lei Estadual Nº 11.972/2022);
- h) Maio Laranja: Faça Bonito - Proteja nossas crianças e Adolescentes (Lei Municipal Nº 2.554, de 27 de maio de 2024).
- i) 10/06 a 14/06 - Semana do Meio Ambiente;
- j) 24 a 28/06 - Semana para a Sensibilização e para a Defesa da Educação Inclusiva de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais; (Lei nº 11.362/2021)
- k) 11/08 - Dia do Estudante;
- l) Setembro - institui a Semana de Valorização de Mulheres que Fizeram História no âmbito das escolas de educação básica do País (lei nº 14.986 de 25 de setembro de 2024);
- m) 10/10 - Dia Nacional de Segurança e de Saúde nas Escolas (Lei nº 12.645/2021);
- n) 18 a 22/11 - Consciência Negra (Lei nº 10.639/2003);
- o) Novembro – Feira do Conhecimento nas Unidades escolares.

**XI.** As férias escolares para os alunos aprovados iniciarão dia 17/12/2025;

**XII.** O período de matrículas será de 10 a 14/11/2025.

**Art. 7º** Fica o Departamento de Merenda Escolar responsável em promover, durante o ano letivo, nas Unidades Escolares Educação Alimentar e Nutricional atendendo a Lei nº 13.666, de 16 de maio de 2018.

**Art. 8º** Fica o Centro de Atendimento Multidisciplinar – CENAM através do Comitê de Articulação de Práticas de construção de paz responsável em promover, durante o ano letivo, nas Unidades Escolares a Cultura de Paz atendendo Lei Municipal N° 2.573, de 11 de julho de 2024.

**Art. 9º** Fica a Equipe Gestora responsável pelo cumprimento do Art. 2º e seus incisos da Lei Municipal nº 2.475, de 21 de setembro de 2023, que dispõe sobre a execução do hino oficial do Município de Campo Novo do Parecis nas escolas da rede municipal de ensino, eventos de caráter oficial e dá outras providências.

**Art. 10** Os dias destinados para Conselho de Classe, reuniões pedagógicas e período de Exame Final não podem ser computados como dias letivos de efetivo trabalho escolar com aluno.

**Parágrafo Único** As reuniões pedagógicas com profissionais da educação da unidade escolar e as reuniões de pais e professores deverão ocorrer fora do horário de aula, exceto no caso deste último por uma excepcionalidade, quando exigir a presença dos pais junto com os alunos em horário de aula, o que deverá ser registrado o motivo e comunicado à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 11** As Unidades Escolares deverão realizar as matrículas internas e as matrículas novas, conforme critérios e orientações estabelecidas na portaria específica, anualmente publicada pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 12** É de responsabilidade da Equipe Gestora manter esta Portaria e o Calendário Escolar à disposição da Comunidade Escolar, zelando sempre pelo cumprimento dos mesmos.

**Parágrafo único** - Cabe à Equipe Gestora e aos Profissionais da Educação o cumprimento das ações previstas no Calendário Escolar, seguindo rigorosamente os prazos estabelecidos.

**Art. 13** A equipe Gestora da Unidade Escolar que descumprir as orientações estabelecidas nesta Portaria, bem como nas legislações correlatas, omitindo dados ou informações que venham influenciar na legalidade da organização, será responsabilizada pelos seus atos.

**Art. 14** O Calendário Escolar foi submetido à apreciação das equipes das Unidades Escolares, com objetivo de unificar a Rede Municipal de Ensino a distribuição dos dias letivos, os pontos facultativos e outros dias letivos garantidos em lei.

**Art. 15** A Rede Municipal de Ensino, encaminhará à Assessoria Pedagógica do Estado/SEDUC/MT de Campo Novo do Parecis, órgão que jurisdiciona como supervisor do Conselho Estadual de Educação - MT, conforme Resolução Normativa n. 003/2020-CEE/MT, em duas vias do calendário escolar 2025.

**Art. 16** Para efeito de previsão da composição de turmas e respectiva atribuição de classes e/ou aulas, serão consideradas as matrículas confirmadas até novembro de 2024.

**Art. 17** O período de Atribuição de Classes e/ou Aulas é para servidores públicos efetivos, será conforme cronograma divulgado pela Secretaria Municipal de Educação;

**Art. 18** Os casos omissos deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para análise, parecer e/ou providências pertinentes, observando-se as políticas públicas definidas pela mantenedora e a respectiva dotação orçamentária.

**Art. 19** Faz parte desta Portaria o ANEXO I Calendário Escolar.

**Art. 20** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 21** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 22** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 25 dia do mês de outubro de 2024.

**RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal**

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

**MÁRCIO ANTÃO CANTERLE**

**Secretário Municipal de Administração**

JANEIRO					FEVEREIRO					MARÇO					ABRIL												
					20 Dias Letivos					19 Dias Letivos					20 Dias Letivos												
D	S	T	Q	Q	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
			1	2	3	4						1						1				1	2	3	4	5	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30					
1º Confraternização Universal					03 - Início do 1º bimestre					30					31					17 - Término do 1º bimestre							
13 - Retorno das equipes gestoras																											
15 a 17 - Matrículas										03 - Ponto Facultativo										18 - Sexta - Feira Santa							
27 a 31 - Retorno, acolhimento										04 - Carnaval										21 - Feriado Típicos							

e planejamento dos profissionais da educação.													22 - Início do 2° bimestre														
MAIO						JUNHO						JULHO						AGOSTO									
20 Dias Letivos						19 Dias Letivos						10 Dias Letivos						21 Dias Letivos									
D	S	T	Q	Q	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1° - Dia Mundial do Trabalhador						19 - Corpus Christi						04 - Término do 2° bimestre															
02 - Ponto Facultativo						20 - Ponto Facultativo						04 - Feriado Letivo - Aniversário de CNP															
												07 a 21 - Recesso Escolares															
												22 - Retorno e planejamento															
												23 - Início do 3° bimestre															
												25 - Dia de São Cristóvão- Padroeiro do Município															
SETEMBRO						OUTUBRO						NOVEMBRO						DEZEMBRO									
22 Dias Letivos						20 Dias Letivos						18 Dias Letivos						12 Dias Letivos									
D	S	T	Q	Q	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
07 - Independência do Brasil						03 - Término do 3° bimestre						30						16 - Término do 4° bimestre									
						06 - Início do 4° bimestre						10 a 14 - Rematrículas						17 a 23 - Exames finais									
						12 - Nossa Senhora Aparecida						20 - Dia da Consciência Negra						25 - Natal									
						15 - Dia dos Professores						21 - Ponto Facultativo						29 - Férias									
						27 - Ponto Facultativo						Feira do conhecimento															
						28 - Dia do Funcionário Público																					
						30 a 31- Seminário Educação Especial																					
1° Bim. 03/02 a 17/04- total 52 dias letivos						Legenda																					
2° Bim. 22/04 a 04/07- total 50 dias letivos						Recesso Escolar												Feriado									
3° Bim. 23/07 a 03/10- total 52 dias letivos						Retorno, planejamento e semana pedagógica												Ponto facultativo									
4° Bim. 06/10 a 16/12- total 47 dias letivos						Início de bimestre												Matrículas e rematrículas									
						Total 201 dias letivos						Dias letivos						Exames finais/ encerramento									
						804 horas						Término de bimestre						Recesso									
												ELIZELMA DOS SANTOS SILVA															
						Secretária de Educação																					
						Portaria n° 485/2024																					

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO CHP 015/2024**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 015/2024**

**ABERTURA: 30 de outubro de 2024.**

**OBJETO:** Seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção com recursos da **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N° 14.399/2022)**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Campo Novo do Parecis.

**LOCAL DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Campo Novo do Parecis/MT, situado à Rua Severino de Lima 1206 NE. Maiores informações poderão ser pelo telefone (65) 3382 3986, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: [www.campovodoparecis.mt.gov.br](http://www.campovodoparecis.mt.gov.br)

Campo Novo do Parecis-MT, 29 de outubro de 2024.

Elosolda Patrícia Durigon

Secretária Municipal de Assistência Social

**FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE  
CAMPO NOVO DO PARECIS - MT  
AVISO DE LICITAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO POR ESTIMAVA  
DE PREÇO 021/2024**

Após, cumprida a determinação do Sr. Diretor Executivo/Gestor Financeiro do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, esta Equipe de apoio exara o seguinte parecer:

Conforme dispões a Lei n° 14.133/2021:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

E a atualização estabelecida pelo Decreto Presidencial n° 11.871/2023.

*Art. 1° Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, na forma do Anexo.*

E, por fim, o permissivo legal, disposto no Decreto Municipal n° 056/2023, que assim dispõe:

*Art. 122 No caso da contratação direta por dispensa de licitação cujo valor total não ultrapasse 60% (sessenta por cento) o valor previsto nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, fica facultado à Administração Pública a realização de estimativa de preços concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa. (Redação dada pelo Decreto n° 154/2024)*

*Parágrafo único. O procedimento previsto no caput deste artigo será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.*

O processo licitatório em análise refere-se à **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO FUNSEM.**

Assim sendo, em razão do valor, por tudo que consta no processo de dispensa de licitação, cristaliza-se no presente caso os aspectos que caracterizam a dispensa de licitação por estimativa de preços à seleção mais vantajosa, optando esta equipe de apoio por tal modalidade.

Diante do acima disposto, esta Equipe de Apoio, encaminha o presente processo com as suas peças, para as devidas publicações.

Campo Novo do Parecis – MT, 29 de outubro de 2024.

JAQUELINE SILVA DO NASCIMENTO

SETOR DE COMPRAS – FUNSEM

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PE 110/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO RP 110/2024**

**Recebimento das propostas: a partir do dia 30 outubro de 2024, às 08:00 horas.**

(horário de Brasília - DF)

**Do encerramento das propostas: dia 12 de novembro de 2024, às 08:00 horas.**

(horário de Brasília - DF)

**Data de abertura das propostas: dia 12 de novembro de 2024, às 09:00 horas.**

(horário de Brasília - DF)

**Início da sessão de disputa de preços: dia 12 de novembro de 2024, às 09:05 horas.**

(horário de Brasília - DF).

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de instrumentos musicais.

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:** <https://bllcompras.com/> Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT, ou pelo telefone 65 3382 5100 / 5108, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)

Campo Novo do Parecis-MT, 29 de outubro de 2024.

Elosolda Patrícia Durigon

Secretaria Municipal de Cultura

**RECURSOS HUMANOS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2022, EDITAL DE  
CONVOCAÇÃO N° 059/2024**

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal n°. 1.544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 005/2022.

**CONSIDERANDO:** Memorando 13.547/2024 e a necessidade administrativa.

**C O N V O C A**

O abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá comparecer no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do Edital de Convocação na imprensa oficial, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 7h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 005/2022.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cargo: AGENTE EDUCACIONAL – ÁREA URBANA

	CANDIDATO
182°	MARIA LUZIA DOS SANTOS ARAUJO
183°	RAYANE ALVES DA SILVA

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

Campo Novo do Parecis - MT, 25 de outubro de 2024.

**RAFAEL MACHADO**

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023, EDITAL DE  
CONVOCAÇÃO Nº 009/2024**

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº. 1.544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.

**CONSIDERANDO:** o Memorando nº 13.457/2024 datado de 22 de outubro de 2024, proveniente da Secretaria Municipal de Saúde.

**C O N V O C A**

O abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá comparecer no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do Edital de Convocação na imprensa oficial, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 7h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ÁREA URBANA

CANDIDATO
11º DEIZIANY DA SILVA GONDIM

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

Campo Novo do Parecis, 25 de outubro de 2024.

**RAFAEL MACHADO**

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO  
PORTARIA Nº 1141, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.**

DESIGNA AS SERVIDORAS KAROLINE RODRIGUES COELHO E CAROLINE RODRIGUES POLIZEL PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 82/2024.

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA
Nº 82/2024	Constitui objeto do presente contrato a <i>Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de decoração com disponibilização dos materiais necessários, além de montagem e desmontagem de ornamentação, com serviço de coffee break, organização de mesa de bolo e doces a serem entregues de lembrança no casamento comunitário 2024 "UNIÃO FELIZ"</i> , conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.	A. S. DE LEÃO PUBLICIDADE E EVENTOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 971.452.625-68.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO CHP 012/2024**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 012/2024**

**ABERTURA: 30 de outubro de 2024.**

**OBJETO:** Seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro por meio da Lei Paulo Gustavo com a celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Campo Novo do Parecis.

**LOCAL DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Campo Novo do Parecis/MT, situado à Rua Severino de Lima 1206 NE. Maiores informações poderão ser pelo telefone (65) 3382 3986, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.campovovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 29 de outubro de 2024.

**Elosolda Patricia Durigon**

Secretária Municipal de Assistência Social

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO  
PORTARIA Nº 1145, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.**

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE TURMAS NAS UNIDADES ESCOLARES, E CRITÉRIOS PARA MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS DE ALUNOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Art. 1º** Estabelecer critérios para composição de turmas nas unidades escolares, e critérios de matrículas e rematrículas dos alunos na Rede Pública Municipal de Ensino de Campo Novo do Parecis para o ano letivo de 2025.

**Parágrafo único.** Os critérios estabelecidos nesta Portaria aplicar-se-ão para o processo de composição de turmas nas unidades escolares, rematrícula e para matrícula de novos alunos.

**Art. 2º** Para fins desta portaria considera-se:

I. **Matrícula nova:** Processo pelo qual o aluno é formalmente admitido em uma unidade escolar para iniciar ou continuar seus estudos;

II. **Matrícula de remanejamento:** Processo pelo qual o aluno, já matriculado na Rede Municipal de Ensino, é remanejado para efetivar matrícula em outra unidade escolar.

III. **Rematrícula interna:** Processo pelo qual o aluno, já matriculado na Rede Municipal de Ensino, renova sua matrícula para o ano letivo seguinte na mesma unidade escolar.

**Art. 3º** As turmas serão composta mediante o número de matrículas existente, etapas de ensino e turnos de funcionamento ofertados pela unidade escolar.

**Art. 4º** Para início do ano letivo as turmas deverão levar em consideração o número máximo de alunos estabelecido nesta Portaria, ou de acordo com a necessidade, salvo a educação infantil (creche) para resguardar que o número de aluno não ultrapasse o estabelecido nessa Portaria.

**Art. 5º** Durante o ano letivo de 2025 as turmas com o quantitativo de matrículas ativas que não contemplam o estipulado nesta Portaria, serão monitoradas pela Secretaria Municipal de Educação, que analisará a necessidade de ajuste da turma e do quadro de pessoal da unidade escolar, se for o caso.

**Art. 6º** A criação de nova turma só será permitida, após análise da Secretaria Municipal de Educação, quanto à impossibilidade de matrícula nas

turmas dos turnos existentes, em razão do quantitativo de alunos, conforme consta nesta portaria.

**Art. 7º** A composição das turmas de Educação Infantil será feita com base no número de alunos obedecendo ao seguinte:

ETAPA: EDUCAÇÃO INFANTIL		
ANO/SÉRIE	COM IDADE COMPLETA ATÉ 31/03	QUANTIDADE DE ALUNOS POR TURMA
<b>CRECHE</b>		
Maternal I	1 ano	14 a 16 crianças
Maternal II	2 anos	18 a 20 crianças
Maternal III	3 anos	20 a 22 crianças
<b>PRÉ-ESCOLA</b>		
	COM IDADE COMPLETA ATÉ 31/03	QUANTIDADE DE ALUNOS POR TURMA
Pré I	4 anos	22 a 27 alunos
Pré II	5 anos	24 a 28 alunos

**Art. 8º** As turmas de Educação Infantil terão o profissional Agente Educacional Infantil, como apoio educacional de acordo com Lei Municipal nº 2.084, de 23 de dezembro de 2019, Art. 8º inciso XXI.

**Art. 9º** A matrícula na pré-escola deve ser efetivada para crianças que completarem 4 (quatro) anos até 31 de março do ano letivo em curso dessa matrícula, garantindo assim o acesso em idade própria ao Ensino Fundamental.

**Art. 10.** Os pais ou responsáveis das crianças que se encontram na lista de pré matrícula aguardando vaga na creche serão convocados, após o período de rematrícula, via ligação telefônica pela Secretaria Municipal de Educação, sendo necessário:

I. retirar o protocolo de encaminhamento na secretaria Municipal de Educação;

II. efetuar a matrícula na unidade escolar onde for disponibilizada a vaga.

**Art. 11.** As vagas nas unidades escolares que atendem a Etapa Educação Infantil – Creche será ofertada respeitando a organização de turmas e faixa etária priorizando os seguintes critérios:

I. crianças com deficiência, nos termos do art.2º da Lei nº 13146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

II. crianças em extrema vulnerabilidade social; (previsto no artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n 8069/90);

III. crianças vítimas de violência doméstica e familiar (art.21, VII, da Lei nº 14344/22–Lei Henry Borel);

IV. famílias inscritas no Programa Federal Bolsa Família ou em outros programas estaduais de transferência de renda;

V. mãe trabalhadora, cuja criança precisa frequentar a escola.

**Art. 12.** A composição das turmas na Etapa de Ensino Fundamental será feita com base no número de alunos, obedecendo ao seguinte:

ETAPA: Ensino Fundamental		
ANO/SÉRIE	COM IDADE COMPLETA ATÉ 31/03	QUANTIDADE DE ALUNOS POR TURMA
<b>ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO</b>		
1º ano	6 anos	24 a 27 alunos
2º ano	7 anos	24 a 27 alunos
3º ano	8 anos	25 a 27 alunos
4º ano	9 anos	26 a 28 alunos
5º ano	10 anos	26 a 28 alunos
<b>ANOS FINAIS – 6º E 7º ANO</b>		
6º ano	11 anos	28 a 30 alunos
7º ano	12 anos	28 a 30 alunos

**Art. 13.** Para o ingresso no 1º ANO do Ensino Fundamental Anos Iniciais, a criança deverá ter 6 (seis) anos completos até o dia 31 de março do ano da matrícula.

**Art. 14.** No momento da efetivação da matrícula e rematrícula de remanejamento devem ser apresentados os seguintes documentos:

cópia da certidão de nascimento da aluno; cópia do RG da aluno; (se possuir) CPF do aluno; Declaração de atualização do cartão Vacinal (Lei nº 6.345, de 1º de agosto de 2019) do aluno; cópia do RG e CPF da mãe e/ou do pai; comprovante residencial(ex :água, energia ou telefone) atualizado( último 60 dias); comprovante judicial da guarda, sendo o caso; documento com nº do NIS da criança, caso o aluno esteja cadastrado no programa bolsa família; cartão do SUS; laudo Médico, no caso de Necessidade de Alimentação Especial; laudo Médico, no caso de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento - TGD e altas habilidades ou superdotação; Histórico escolar, no caso de transferência.

**Art. 15.** As rematrículas de remanejamento correspondem às movimentações dos alunos nas Unidades escolares da rede pública municipal de Ensino, que ocorrerão sem a solicitação dos responsáveis, na ocorrência das seguintes situações:

I - término da etapa ofertada na unidade escolar em que o aluno está matriculado;

II - demanda de vagas que excedam a capacidade física da escola; e

III - reorganização das vagas por determinação da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 16.** Para que a rematrícula de remanejamento seja confirmado, o responsável legal deverá realizar a matrícula na unidade escolar a qual o aluno fora destinado, no período de rematrícula para assinatura, atualização dos dados cadastrais e entrega da documentação constante nos artigo 12, 13 e 16, conforme a etapa a ser matriculado.

**Parágrafo único.** havendo interesse do responsável legal em efetivar a rematrícula do aluno, diferente daquela determinada pelo remanejamento, este terá que solicitar a transferência.

**Art. 17.** Para a rematrícula interna, em qualquer etapa ofertada pela Rede Municipal de Ensino, os pais deverão comparecer à unidade escolar durante o período indicado nesta portaria para assinatura, atualização dos dados cadastrais e entrega da documentação abaixo relacionada:

Declaração de atualização do cartão Vacinal (Lei nº 6.345, de 1º de agosto de 2019) do aluno; comprovante residencial(ex :água, energia ou telefone) atualizado( último 60 dias);

**Art. 18.** A rematrícula interna e Matrícula de remanejamento para o ano letivo de 2025, nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, serão realizadas nos dias 06 a 08 de novembro de 2024.

**§ 1º** A efetivação da matrícula na nova Instituição de Ensino é de responsabilidade do pai/mãe ou responsável legal, obedecendo ao cronograma específico em conformidade do contido desta Portaria.

**§ 2º** A não observância aos prazos estabelecidos, pelos pais e/ou responsáveis, implicará em perda da vaga reservada e a sua consequente disponibilização para o público em geral.

**§ 3º** A Unidade Escolar de origem deve enviar através de memorando ou Ofício, o Histórico Escolar, à Unidade escolar para qual o estudante foi transferido, até 31 de março do ano em curso.

**Art. 19.** As matrículas para o ano letivo de 2025 ocorrerão nos dias 15 a 17 de janeiro de 2025.

**Art. 20.** Na hipótese de falta de um ou mais documentos relacionados nos artigo 12, 13 e 16, a matrícula será efetivada e, os responsáveis orientados quanto à sua obtenção e entrega na Unidade Escolar.

**Art. 21.** Os pais e/ou responsáveis devem comparecer na unidade escolar para efetuar a matrícula, portando toda documentação solicitada nesta Portaria. Na impossibilidade do comparecimento, os mesmos deverão designar um representante legal por procuração simples.

**Parágrafo Único.** Os pais e/ou responsáveis que realizarem a matrícula do menor por procuração deverão comparecer a unidade escolar, no prazo

de até 30 (trinta) dias, para assinar a matrícula. Não ocorrendo o comparecimento a Unidade Escolar tomará as devidas providências.

**Art. 22.** A unidade escolar não garantirá a vaga para o aluno cujos pais e/ou responsáveis legais não comparecerem para a efetivação da matrícula no período de rematricula, previsto no calendário escolar e divulgado pela unidade escolar, ficando esta para ser efetivada no período de matrículas.

**Art. 23.** As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsáveis serão de inteira responsabilidade dos signatários e caso sejam inverídicas os responsáveis responderão em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 24.** Terão prioridade de atendimento as pessoas com deficiência física, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo de até 2 anos, que sejam pais ou responsáveis legais do estudante.

**Art. 25.** No ato da matrícula de alunos com transferência deverão ser apresentados o Histórico Escolar e os documentos descritos nesta Portaria.

**Parágrafo único.** Caso não seja possível a apresentação do Histórico Escolar no ato da matrícula, os pais e/ou responsáveis legais deverão apresentar Declaração de Transferência, sendo obrigatória a apresentação do Histórico Escolar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos.

**Art. 26.** Os alunos com idade acima de 15 (quinze) anos, cursando o Ensino Fundamental, deverão ser atendidos, preferencialmente, em escolas que ofereçam a Educação de Jovens e Adultos (Portaria nº 598/2018/GS/SEDUC/MT).

**Art. 27.** Os casos omissos deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para análise, parecer e/ou providências pertinentes, observando-se as políticas públicas definidas pela mantenedora.

**Parágrafo Único.** Fica sob a responsabilidade dos pais de estudantes, usuários do transporte escolar que optarem por não rematricular e matricular seus filhos nas unidades citadas no caput deste artigo, de transportá-los até a unidade desejada.

**Art. 28.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 29.** Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 25 dia do mês de outubro de 2024.

**RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal**

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

**MÁRCIO ANTÃO CANTERLE**

**Secretário Municipal de Administração**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

### SETOR DE CONTRATOS PORTARIA Nº 970/2024, 29 DE OUTUBRO DE 2024

**NOMEIA A SERVIDORA TATIANY RIBEIRO OLIVEIRA FERREIRA PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE ADESÃO Nº 065/2024, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE - (KLEBSON DOS SANTOS SILVA & CIA LTDA – CNPJ: 18.823.085/0001-73), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E:**

**ARTIGO. 1º** - Nomear a servidora **TATIANY RIBEIRO OLIVEIRA FERREIRA**, matrícula nº **6391**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, fiscal do **TERMO DE ADESÃO nº 065/2024**, firmado com a empresa **KLEBSON DOS SANTOS SILVA & CIA LTDA** (Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de avaliação mercadológica de imóveis urbanos e rurais do Município de Campo Verde para fins de ITBI, aluguel, incorporação de bens no patrimônio municipal, permutas, dação em pagamento), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC nº 001/2015**, devendo ainda:

**a)** Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

**b)** Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

**h)** Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

**j)** Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, **no mínimo**: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**k)** Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

**ARTIGO 2º** - Na ausência da servidora supra designada, fica nomeada como suplente a servidora **KAMYLLA FERNANDES DE MATOS**, matrícula nº **8462**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

**ARTIGO 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17 de outubro de 2024, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 29 dias do mês de outubro de 2024.

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**TATIANY RIBEIRO OLIVEIRA FERREIRA**

**FISCAL DO CONTRATO**

**KAMYLLA FERNANDES DE MATOS**

**SUPLENTE**

Registre-se, Publique-se.

**CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES**

**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**E RECURSOS HUMANOS**

**SETOR DE CONTRATOS**  
**PORTARIA Nº 958/2024, 17 DE OUTUBRO DE 2024**

**NOMEIA O SERVIDOR GEORGIO MITCHAELL COSTA DIAS PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO Nº 122/2024, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INTERNET DE FIBRA ÓPTICA DE 100MB, PARA ATENDER A VIGILÂNCIA EM SAÚDE - (EUDORA NET SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA – CNPJ: 37.404.992/0001-22), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E:**

**ARTIGO. 1º** - Nomear o servidor **GEORGIO MITCHAELL COSTA DIAS**, matrícula nº **7699**, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, fiscal do **CONTRATO nº 122/2024**, firmado com a empresa **EUDORA NET SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA** (Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de internet de fibra óptica de 100MB, para atender a Vigilância em Saúde), que representará a Administração Municipal

perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC nº 001/2015**, devendo ainda:

**a)** Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

**b)** Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

**h)** Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

**j)** Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, no mínimo: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**k)** Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

**ARTIGO 2º** - Na ausência do servidor supra designado, fica nomeado como suplente o servidor **DEYVID ENDRYW COSTA NOGUEIRA**, matrícula nº **6802**, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**ARTIGO 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de outubro de 2024, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 17 dias do mês de outubro de 2024.

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**GEORGIO MITCHAELL COSTA DIAS**

FISCAL DO CONTRATO

**DEYVID ENDRYW COSTA NOGUEIRA**

SUPLENTE

Registre-se, Publique-se.

**CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

E RECURSOS HUMANOS

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL E NOVA DATA DO PREGÃO Nº  
100/2024**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público a **RETIFICAÇÃO** do Edital e a **NOVA DATA** de realização do **Pregão Eletrônico nº 100/2024 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO OPERACIONAL (AMBULÂNCIA TIPO B)**. A realização da **SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DA PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES** será no **dia 14/11/2024, às 09:30 horas (horário de Brasília)**. **Site: www.licitanet.com.br**. **Critério de julgamento: menor preço por lote**. LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL: dias – segunda e sexta-feira (em dias de expediente), Horários – das 07:00 horas às 11:00 horas / 13:00 horas às 17:00 horas (Horário do Mato Grosso). LOCAL: Praça dos Três Poderes, nº 03 – Campo

Real II – Campo Verde – MT (sala de licitações). **RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET**: Retire o edital acessando a página: [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br), local “Compras Públicas”. Campo Verde – MT, 29 de outubro de 2024. Gislene J. Lopes – Agente de Contratação.

**SETOR DE CONTRATOS  
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL  
REFERENTE AO CONTRATO Nº. 164/2022**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 164/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS que compõem a frota do MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.**

**Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**

**Contratado: MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A**

**Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 13 de outubro de 2025, contados a partir do dia 14 de outubro de 2024, em virtude da necessidade de continuação da execução dos serviços. Fica acrescido ao contrato, o valor de R\$ 73,80 (setenta e três reais e oitenta centavos), em virtude do reajuste de preços anual pelo IPCA.**

**Data de Assinatura: 11 de outubro de 2024.**

**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS  
COMUNICADO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

AO(À) SENHOR(A)

**LINDINES TRINDADE GONCALVES VENTURA**

CARGO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

MATRÍCULA: **8488.1**

**COMUNICADO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

Considerando a Cláusula sétima do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado N.º 234/2023;

Considerando os fatos elencados no Ofício N.º 534/2024/GAB/SMS, onde ficou demonstrado as seguintes faltas/infrações cometidas por vossa senhoria, tais como: [...] (a integra da presente notificação está disponível para retirada na Unidade de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal);

Fica vossa senhoria CIENTE que o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado supramencionado será imediatamente rescindido em **29 de Outubro de 2024**.

Conforme legislação municipal o pagamento da sua rescisão será efetivado no fechamento da folha de **Novembro/2024**.

Campo Verde - MT, 29 de outubro de 2024.

**Joao Paulo Rodrigues Zago**

Gerente de Recursos Humanos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
RESOLUÇÃO CMS/MT Nº 019 DE 2024**

**RESOLUÇÃO CMS/MT nº 019 de 2024**

**Dispõe sobre a aprovação do projeto Vacina Campo Verde – Corrida do Zé Gotinha.**

**EM REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA,**

Ocorrida na data do dia **VINTE E CINCO DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO, O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO VERDE/MT**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

I – Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

II – Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

III – Resolução nº 453, de 10 de maio de 2012, que aprova as diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.

IV – Lei nº 1044 de 02 de junho de 2005, que revoga a Lei nº 075/91 e cria o novo Conselho Municipal de Saúde, com sua Secretaria Geral, bem como Ouvidoria Municipal de Saúde de Campo Verde/MT, e dá outras providências.

V- Portaria nº 2.135 de 25 de setembro de 2013, que estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

VI- Portaria nº 575 de 29 de março de 2012, que institui e regulamenta o uso do Sistema de Apoio ao Relatório Anual de Gestão (SARGSUS), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

#### RESOLVE:

#### Art. 1º- APROVADA POR UNANIMIDADE CONFORME ATA 016/2024 DE 25/10/2024.

- Dispõe sobre a aprovação do projeto Vacina Campo Verde – Corrida do Zé Gotinha. Tendo como natureza das despesas, material de consumo (3390300000) com valor inicial de R\$ 9.200,00. Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica (3390390000) com valor inicial de R\$ 16.000,00. Material, bem ou serviço para distribuição gratuita (3390320000) com valor inicial de R\$ 30.000,00. Tendo como valor total da ação R\$ 55.200,00.

**Art. 2º-** Esta resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Publica,

Cumpra-se.

Suely Jamise Rodrigues do Nascimento Presidente do Conselho Municipal de Saúde	Alexandre Lopes de Oliveira Prefeito Municipal
---	---

#### SETOR DE CONTRATOS PORTARIA Nº 959/2024, 17 DE OUTUBRO DE 2024

**NOMEIA O SERVIDOR DINAZIR ANTONIO DA SILVA PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO Nº 123/2024, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA EM VIAS, FEIRAS PÚBLICAS E PASSEIOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE/MT - CAMINHÃO VASSOURA - (LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA – CNPJ: 10.526.706/0001-45) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

#### R E S O L V E:

**ARTIGO. 1º** - Nomear o servidor **DINAZIR ANTONIO DA SILVA**, matrícula nº **8421**, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIACAO E SERVICOS PUBLICOS, fiscal do **CONTRATO nº 123/2024**, firmado com a empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA LTDA** (Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza urbana em vias, feiras públicas e passeios do município de Campo Verde/MT - caminhão vassoura), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC nº 001/2015**, devendo ainda:

**a)** Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**b)** Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sansão contratual;

**c)** Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

**h)** Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

**j)** Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, **no mínimo**: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**k)** Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

**ARTIGO 2º** - Na ausência do servidor supra designado, fica nomeado como suplente o servidor **JEUL PEREIRA MARTINS**, matrícula nº **7781**, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIACAO E SERVICOS PUBLICOS.

**ARTIGO 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de outubro de 2024, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 17 dias do mês de outubro de 2024.

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**DINAZIR ANTONIO DA SILVA FISCAL DO CONTRATO**

**JEUL PEREIRA MARTINS**

SUPLENTE

Registre-se, Publique-se.

**CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

E RECURSOS HUMANOS

#### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES RETIFICAÇÃO DA DATA DO PREGÃO 106/2024

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna pública a retificação da data de realização do **PREGÃO ELETRÔNICO 106/2024 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO QUENTE**, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do estado de Mato Grosso (AMM/MT), no dia 25/10/2024, ANO XIX, nº 4.600, pag. 130.

**Onde se lê: 07 de novembro de 2024**

**Leia-se: 13 de novembro de 2024**

Permanecem inalterados os demais dados da referida publicação.

Campo Verde- MT, 25 de outubro de 2024.

Gislene J. Lopes – Agente de Contratação.

#### DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 969, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.

**PORTARIA Nº 969, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

**NOMEIA ANA KAROLINA PORTUGUES FARIAS PINTO, INTEGRANTE DA USC – UNIDADE MUNICIPAL DE SERVIÇOS CONVENIADA.**

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º** - Nomeia a partir de 14 de outubro do corrente ano, a Senhora **ANA KAROLINA PORTUGUES FARIAS PINTO**, matrícula 8908, Integrante Da USC – Unidade Municipal De Serviços Conveniada.

**ARTIGO 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 23 dias do mês de outubro de 2024.

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registre-se e publique.

**CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

#### INEGIXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2022 CREDENCIAMENTO Nº 06/2022 TERMO DE RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO

**INEGIXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2022**

**CREDENCIAMENTO Nº 06/2022**

**TERMO DE RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público para conhecimento dos interessados a relação atual de credenciados no Processo de Credenciamento nº 06/2022, IL nº 11/2022 que tem por objeto o credenciamento de empresas locais especializadas no fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex e self-service, para atender as demandas das Secretarias Municipais, nas condições estabelecidas no Edital, sendo credenciadas:

#### RELAÇÃO ATUALIZADA DE CREDENCIADOS

1- EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE .	
C DAL MAGRO RESTAURANTE	CNPJ/MF nº 08.010.579/0001-85
JOÃO MARIA DE LIMA	CNPJ/MF nº 24.315.144/0001-03
FABIANA MENDES DA SILVA CASTRO	CNPJ/MF nº 45.259.163/0001-21
R. MARIA DE SIQUEIRA	CNPJ/MF nº 14.785.336/0001-11
GERALDO FERREIRA DA ROCHA LTDA-ME	CNPJ/MF nº 50.295.929/0001-63
LILIANE SEVALT DA ROSA	CNPJ/MF nº 57.103.148/0001-79
SELMA NASCIMENTO	CNPJ/MF nº 21.037.770/0001-89

Informações através do fone (65) 3387 – 2800.

Campos de Júlio - MT, 29 de outubro de 2024.

NADIA T. NEJEM

Agente de Contratação

Portaria nº 26/2024

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO 1º RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2024

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2024**

O Município de Campos de Júlio - MT torna público, para conhecimento dos interessados, a **1ª RETIFICAÇÃO** ao Edital de Pregão Eletrônico nº 42/2024, que tem por objeto registrar preços para a contratação de empresa especializada para execução de decoração natalina em diversos espaços públicos, para acrescentar, no tópico 10.26.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as seguintes exigências:

**b)** indicação de responsável técnico, devidamente registrado no CREA ou outro conselho profissional competente, que será o responsável pela supervisão e qualidade dos serviços, conforme modelo do Anexo VI;

**c)** indicação dos profissionais que executarão os serviços, conforme modelo do Anexo VII;

**d)** comprovação de que os profissionais que executarão os serviços atendem à NR10 - Segurança em Instalações Elétricas, NR35 - Trabalho em Altura e NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

As demais disposições do Edital permanecem inalteradas, e deverão ser interpretadas sistematicamente com as disposições desta retificação.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 2800 ou pelo e-mail licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 29 de outubro de 2024.

Irineu Marcos Parmeggiani

Prefeito

#### TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

#### TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

##### SANTO EXPEDITO COMERCIO E UTILIDADES LTDA

Av: Beira Rio Nº 481

Guajará – Mirim

Rondônia - RO – CEP: 76850-000

CNPJ: 25.684.429/0002-57

Assunto: **Notificação/advertência/Multa/ Suspensão Temporária.**

Prezado(s) Senhor (es),

Referência: Pregão Eletrônico Nº 20/2024, Ata de Registro de Preços Nº 12/2024 Processo Licitatório Nº 47/2024, com registro de preços para futura e eventual aquisição de material de higiene e Limpeza, para atender as necessidades do Município de Campos de Júlio MT.

**AF nº 5122/-2024 – data de emissão 09/10/2024 – Pregão 20/2024**

**AF nº 5123/-2024 – data de emissão 09/10/2024 – Pregão 20/2024**

**AF nº 5124/-2024 – data de emissão 09/10/2024 – Pregão 20/2024**

Desta forma, em face do descumprimento do prazo de entrega estabelecido, fica aplicada, desde já, com fulcro na **CLÁUSULA DÉCIMA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 12/2024 – DAS PENALIDADES, conforme Lei de Licitações Nº 14.133/2021, artigos 155 a 163 da referida Lei.**

As empresas que cometem infrações podem ser alvo de processos administrativos que podem resultar em:

**Advertência:** Para infrações leves, podendo ser a primeira medida. **Multa:** A multa será aplicada conforme a gravidade da infração, com valores que podem variar entre 0,5% e 30% do valor do contrato, dependendo da natureza da infração. **Impedimento:** A empresa poderá ser impedida de participar de novas licitações por até três anos, conforme a gravidade da infração.

Para evitar futuros transtornos, ressaltamos que o Município não aceitará Autorização de Fornecimento fracionado. A devolução da mercadoria poderá ser considerada.

Alertamos que a não apresentação de justificativa plausível dentro do prazo de **05 (cinco) dias corridos** ou a não entrega do objeto no prazo e nas condições da proposta dará à contratante o direito à imposição das penalidades cabíveis, artigos 155 a 163 da referida Lei Federal nº. 14.133 Cláusula décima – Das penalidades e das Multas da Ata de Registro de Preços do referido pregão.

Agradecemos pela atenção e esperamos a regularização das pendências o mais breve possível.

Campos de Júlio - MT, 29 de outubro de 2024.

**Sandra Martins**

Fiscal de Contratos

Prefeitura de Campos de Júlio - MT

#### TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

#### TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

##### SA REPRESENTAÇÃO E COM. DE EQUIPAMENTOS LTDA ME

Avenida Marechal Rondon nº 490

Sala 01

Ji- Paraná -RO – CEP: 76900-036

CNPJ: 54.410.589/0001-25

Assunto: **Notificação/advertência/Multa/ Suspensão Temporária.**

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº000000078/2024 ARP Nº 23/2024**

Prezado(s) Senhor (es),

Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de ferramentas, acessórios para limpeza e equipamentos, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos e demais Departamentos do Município de Campos de Júlio/MT, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

**AF nº 4306/2024 – data de emissão 30/08/2024 – Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4307/2024 – data de emissão 30/08/2024 – Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4308/2024 – data de emissão 30/08/2024 – Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4309/2024 – data de emissão 30/08/2024 – Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4310/2024 – data de emissão 30/08/2024 – Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4311/2024 – data de emissão 30/08/2024 – Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4312/2024 – data de emissão 30/08/2024 – Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4313/2024 – data de emissão 30/08/2024 – Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 3855/2024 – data de emissão 06/08/2024 – Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4379/2024 – data de emissão 04/09/2024 – Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4381/2024 – data de emissão 04/09/2024 – Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4382/2024** – data de emissão **04/09/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4375/2024** – data de emissão **04/09/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4376/2024** – data de emissão **04/09/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

**AF nº 4377/2024** – data de emissão **04/09/2024** – **Pregão Eletrônico Nº 24/2024**

Alertamos que a não entrega dos produtos, no prazo de **02 (dois) dias corridos** contados do recebimento desta, caso não seja cumprido o prazo estipulado **anularemos o empenho** por descumprimento dos prazos para execução contido no termo de referência e será **instaurado processo administrativo conforme as vigências da Lei Federal nº. 14.133/21**.

Campos de Júlio - MT, 29 de outubro de 2024.

**Sandra Martins**

*Fiscal de Contratos*

*Prefeitura de Campos de Júlio - MT*

Campos de Júlio - MT, 25 de outubro de 2024.

**Sandra Martins**

*Fiscal de Contratos*

*Prefeitura de Campos de Júlio - MT*

#### TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

#### TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

#### MOTTIVA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI -EPP

Rua do Livramento (Lot C Sul) 408

Várzea Grande- MT – CEP: 78110-133

CNPJ: 20.847.096/0001-35

Assunto: **Notificação/advertência/Multa/ Suspensão Temporária.**

Referência: **A não entrega de objeto em desconformidade com a ata de registro de preços e a autorização de fornecimento.**

Prezado(s) Senhor (es),

Tendo em vista que, até a presente data os materiais faltantes, constantes nas Autorizações de Fornecimento abaixo, não foram entregues.

**AF nº 2996/-2024** – data de emissão **19/06/2024** - **Pregão Eletrônico nº 20/2024**

**AF nº 3041/-2024** – data de emissão **19/06/2024** - **Pregão Eletrônico nº 20/2024**

**AF nº 3028/-2024** – data de emissão **19/06/2024** - **Pregão Eletrônico nº 20/2024**

**AF nº 3014/-2024** – data de emissão **19/06/2024** - **Pregão Eletrônico nº 20/2024**

**AF nº 2963/-2024** – data de emissão **18/06/2024** - **Pregão Eletrônico nº 20/2024**

**AF nº 2984/-2024** – data de emissão **18/06/2024** - **Pregão Eletrônico nº 20/2024**

**AF nº 2952/-2024** – data de emissão **18/06/2024** - **Pregão Eletrônico nº 20/2024**

Desta forma, em face do descumprimento do prazo de entrega estabelecido, fica aplicada, desde já, com fulcro na **CLÁUSULA DÉCIMA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 12/2024 – DAS PENALIDADES, conforme Lei de Licitações Nº 14.133/2021, artigos 155 a 163 da referida Lei.**

As empresas que cometem infrações podem ser alvo de processos administrativos que podem resultar em:

**Advertência:** Para infrações leves, podendo ser a primeira medida. **Multa:** A multa será aplicada conforme a gravidade da infração, com valores que podem variar entre 0,5% e 30% do valor do contrato, dependendo da natureza da infração.

**10.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.**

Alertamos que a não apresentação de justificativa plausível dentro do prazo de **24 horas** ou a não entrega do objeto no prazo e nas condições da proposta dará à contratante o direito à imposição das penalidades cabíveis, artigos 155 a 163 da referida Lei Federal nº. 14.133 Cláusula décima – Das penalidades e das Multas da Ata de Registro de Preços do referido pregão.

#### TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

#### TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

#### STUDIO COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMATICA

Avenida São Sebastião nº 3855

Cuiabá- MT – CEP: 78045-000

CNPJ: 08.710.871/0001-00

Assunto: **Notificação/advertência/Multa/ Suspensão Temporária.**

Referência: **A não entrega de objeto em desconformidade com a ata de registro de preços e a autorização de fornecimento.**

Prezado(s) Senhor (es),

Tendo em vista que, até a presente data os **materiais foram entregues com atraso parcialmente 08/15**, constantes nas Autorizações de Fornecimento abaixo:

**AF nº 04575/-2024** – data de emissão **13/09/2024** - **Pregão Eletrônico nº 30/2024**

Desta forma, em face do descumprimento do prazo de entrega estabelecido, fica aplicada, desde já, com fulcro na **CLÁUSULA DÉCIMA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 25/2024 – DAS PENALIDADES, conforme Lei de Licitações Nº 14.133/2021, artigos 155 a 163 da referida Lei.**

As empresas que cometem infrações podem ser alvo de processos administrativos que podem resultar em:

**Advertência:** Para infrações leves, podendo ser a primeira medida. **Multa:** A multa será aplicada conforme a gravidade da infração, com valores que podem variar entre 0,5% e 30% do valor do contrato, dependendo da natureza da infração. **Impedimento:** A empresa poderá ser impedida de participar de novas licitações por até três anos, conforme a gravidade da infração.

Alertamos que a não apresentação de justificativa plausível dentro do prazo de **10 (dez) dias corridos** ou a não entrega do objeto no prazo e nas condições da proposta dará à contratante o direito à imposição das penalidades cabíveis, artigos 155 a 163 da referida Lei Federal nº. 14.133 Cláusula décima – Das penalidades e das Multas da Ata de Registro de Preços do referido pregão.

Agradecemos pela atenção e esperamos a regularização das pendências o mais breve possível.

Agradecemos pela atenção e esperamos a regularização das pendências o mais breve possível.

Campos de Júlio - MT, 29 de outubro de 2024.

**Sandra Martins**

Fiscal de Contratos

Prefeitura de Campos de Júlio - MT

## TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADE FISCAL

### TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADE FISCAL

#### ELZA CUSTODIO ME

Avenida Volmir Taborda Camara nº 162

Campos de Julio – MT - CEP: 78319-000

CNPJ: 28.007.880/0001-47

Prezado(s) Senhor (es),

#### CREDECIMENTO 11/2023 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2023

**CREDECIMENTO**, objetivando **credenciar empresas especializadas no fornecimento de produtos de panificação e congêneres**, visando atender as demandas da Administração Municipal, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

Segue conforme consta no **Termo de Referência**:

**11.5** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as **certidões de regularidade fiscal e trabalhista**, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

**11.6** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento são de responsabilidade do fornecedor credenciado, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

Conforme itens de exigência citados no Edital, o qual a empresa foi participante, verificamos irregularidades nos itens abaixo especificados:

Baseando-se nas exigências, conforme mencionadas acima, **notificamos** a empresa quanto à:

ü **Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e não Tributárias junto à Sefaz e a PGE do Estado de Mato Grosso**, que na presente data encontra-se “Positiva” com pendências a regularizar.

ü **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, que na presente data encontra-se “Positiva” com pendências a regularizar.

Desta forma, em face da irregularidade Fiscal, fica aplicada, desde já, pena de advertência, sendo **que a não regularização poderá implicar bloqueio nos pagamentos futuros**.

Campos de Júlio - MT, 29 de outubro de 2024.

**Sandra Martins**

Fiscal de Contratos

Prefeitura de Campos de Júlio - MT

## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 21/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2024

### AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 21/2024

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2024

O MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, Estado de Mato Grosso, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará DISPENSA DE

LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, autuada sob o nº 21/2024, com critério de julgamento de MENOR PREÇO, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 1º, § 2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 25/2024, e de acordo com as disposições estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

#### Aviso

**Objeto:** Aquisição de borracha granulada para grama sintética do campo municipal, visando suprir as necessidades das Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo do Município de Campos de Júlio – MT.

**Valor global estimado:** R\$ 22.000,00

**Critério de julgamento:** Menor Preço.

**Modo de disputa:** Aberto.

**Local de disputa:** Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em <https://licitanet.com.br>

**Início do recebimento das propostas:** a partir da publicação deste Aviso.

**Fim do recebimento das propostas:** 05/11/2024, às 08h59 (horário de Brasília).

**Data e horário da disputa:** 05/11/2024, das 09h00 às 15h00 (horário de Brasília).

**Benefícios para ME/EPP:** Sim.

**Agente de contratação:** Nadia T. Nejem. Portaria nº 26/2024.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

### LICITAÇÃO

#### EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 138/2024/GEREPEM

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, através da Gerência de Pesquisa de Mercado - GEREPEM, vem solicitar **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para o município, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

#### OBJETO: Cotação prévia de preço de PRESTACAO DE SERVICOS CONTABEIS PARA SUBSTITUIÇÃO TEMPORARIA

, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para o Município de Canabrava do Norte/MT.

Interessados deverão enviar orçamentos no E-mail: [cotacao@canabradonorte.org](mailto:cotacao@canabradonorte.org), até o dia **01 DE NOVEMBRO de 2024**, contato via celular (66) 9 8117-5215, para maiores esclarecimentos.

O orçamento deverá ser apresentado no prazo e condições a seguir especificadas:

- Elaborar uma carta de proposta em papel timbrado da empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações: a) Nome da Empresa Proponente; b) Endereço completo; c) Carimbo contendo o número do CNPJ da Empresa; d) Nome do representante legal da empresa; e) Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta; f) Assinatura e rubrica do representante da Empresa; g) Telefone; h) E-mail;

DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
PRESTACAO DE SERVICOS CONTABEIS PARA SUBSTITUIÇÃO TEMPORARIA	mês	3		

Canabrava do Norte – MT, 29 de outubro de 2024.

**Renata Tavares Barros**

**Gerência de Pesquisa de Mercado – GEREPEM**

**Portaria 011/2023**

**SAÚDE/ADMINISTRATIVO**  
**EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 050/2024/SMSCBN**

**EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 050/2024/SMSCBN**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, através da Secretaria Municipal de Saúde, vem solicitar **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para o município, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

**OBJETO:** Cotação prévia de preço de prestação de serviço de fornecimento de alimentação, do tipo prato feito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para o Município de Canabrava do Norte/MT.

Interessados deverão enviar orçamentos no E-mail: sms@canabradonorte.org, até o dia 31 de Outubro de 2024, contato via celular (66) 98411-5944, para maiores esclarecimentos.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE ALIMENTACAO-DO TIPO FORNECIMENTO DE REFEICAO PRONTA TIPO PRATO FEITO		80	UND	R\$ 0,00	R\$ 0,00

O orçamento deverá ser apresentado no prazo e condições a seguir especificadas:

1. Elaborar uma carta de proposta em papel timbrado da empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações:

- Nome da Empresa Proponente;
- Endereço completo;
- Carimbo contendo o número do CNPJ da Empresa;
- Nome do representante legal da empresa;
- Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;
- Assinatura e rubrica do representante da Empresa;
- Telefone;
- E-mail;

Canabrava do Norte – MT, em 29 de Outubro de 2024.

**GABRIELA PEREIRA LIMA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N° 032/2021

**LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 136/2024/GEREPEM**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, através da Gerência de Pesquisa de Mercado - GEREPEM, vem solicitar **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para o município, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

**OBJETO:** Cotação prévia de preço de ELABORAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO DE ILUMINAÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÃO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para o Município de Canabrava do Norte/MT.

Interessados deverão enviar orçamentos no E-mail: cotacao@canabradonorte.org, até o dia **01 DE NOVEMBRO de 2024**, contato via celular (66) 9 8117-5215, para maiores esclarecimentos.

O orçamento deverá ser apresentado no prazo e condições a seguir especificadas:

- Elaborar uma carta de proposta em papel timbrado da empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações: a) Nome da Empresa Proponente; b) Endereço completo; c) Carimbo contendo o número do CNPJ da Empresa; d) Nome do representante legal da empresa; e) Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta; f) Assinatura e rubrica do representante da Empresa; g) Telefone; h) E-mail;

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR	VALOR
-----------	------	-------	-------	-------

	MEDIDA	UNIT	TOTAL
ELABORAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO- 440 REDE COMPACTA DE ENERGIA ELÉTRICA TENSÃO 13.8KV, CABO DE ALUMÍNIO PROTEGIDO 3#50MM², POSTES DE CONCRETO, ESTRUTURAS, ISOLADORES, FERRAGENS, AMARRAÇÕES E ENCABECAMENTOS: 650 METROS REDE DE DISTRIBUIÇÃO URBANA MULTIPLEXADA, CABOS QUADRUPLÉS: 3#70(70)MM², POSTES DE CONCRETO, ESTRUTURAS, ISOLADORES, FERRAGENS, AMARRAÇÕES E ENCABECAMENTOS: 03 POSTO TRANSFORMAÇÃO TRIFÁSICO DE 112.5KVA, TENSÃO PRIMÁRIA 13.8KV, TENSÃO SECUNDÁRIA 220/127V, CHAVES FUSIVEL, PARA-RAIOS, CONEXÕES, MALHA DE ATERRAMENTO	UND	1	

Canabrava do Norte – MT, 29 de outubro de 2024.

**Renata Tavares Barros**

**Gerência de Pesquisa de Mercado – GEREPEM**

**Portaria 011/2023**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N.981/2024/GAPRE, DE 25 OUTUBRO DE 2024.**

**PORTARIA N.981/2024/GAPRE, DE 25 OUTUBRO DE 2024.**

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “*dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências*” e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que “*dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras providências*” e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens*”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

**CONSIDERANDO** que diária consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público que se deslocarem temporariamente do município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

**CONSIDERANDO** que adiantamento consiste na entrega de numerário a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município, como despesas com locomoção urbana, intermunicipal ou interestadual no caso de viagens a serviço do município. Também, as despesas com combustível, no caso de a viagem ser com carro oficial do Município ou cedido pelo próprio servidor ou agente político (sendo que neste caso só poderão custear despesas com combustíveis, não entrando manutenção com mecânica e nem peças), em trechos em que não haja postos de abastecimento vencedores de licitações.

**CONSIDERANDO** que nos termos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens*”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, no capítulo V, item 2, é de responsabilidade do Secretário da Pasta “deferir ou indeferir as diárias e/ou adiantamento solicitadas por servidor público, agente político ou conselheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser encaminhada à Contabilidade para realização de empenho” e ao Chefe do Poder Executivo aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V - Responsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que as diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do Município, incluindo-se os dias de partida e de chegada. No caso de o afastamento ocorrer por um período de até 12 (doze) horas, será computado como meia diária (capítulo VI – Procedimentos, item 3, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03);

**CONSIDERANDO** que o valor da diária, indicada no Decreto Municipal n. 280/2010, em seu Anexo I, ou outro decreto que vier lhe suceder, será reduzido em 50% (cinquenta por cento), quando houver necessidade de deslocar-se para localidades situadas num raio de até 100 km de distância do município de Canabrava do Norte (capítulo VI - Procedimentos, item 5, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que o valor das diárias será concedido COM ou SEM PERNOITE. No caso, que houver deslocamento, sem pernoite, o valor devido da diária será de 50% (cinquenta por cento) do valor devido da diária (capítulo VI - Procedimentos, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que ao agente político, servidor público, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público que não prestar contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do seu retorno fica vedado à concessão de nova diária e/ou adiantamento de passagem, além de se efetivar o desconto na sua folha de pagamento do mês subsequente (capítulo VII – Considerações finais, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º. CONCEDER 02 (duas) diárias de viagem para o Sr. VALDEISO DIAS DA SILVA, Gerente de Obras, matrícula funcional n. 2497**, no valor de R\$237,83 cada diária, totalizando um montante de R\$475,66(quatrocentos e setenta e cinco e sessenta e seis centavos), em decorrência de viagem à Barra do Garças – MT que foi leva o veículo FIAT TORO FREED AT9 4X4 no veículo: VW/31.320CRM6X4 PLACA:RRY6D49 para manutenção em BARRA do GARÇAS MT Com saída prevista para o dia 25/09/2024, às 17hrs20 e retorno no dia 29/010/2024, às 19hrs, sem previsão do horário de chegada ao município.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

**Art. 3º.** Nos termos do artigo 10º, da Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “*dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências*” e nos termos do item 16, do capítulo VI – Procedimentos e item 6, do capítulo VII – Considerações Finais, ambos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens*”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

**§ 1º.** No caso de Diária, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após seu retorno, a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas - GEREFIGOBA, o Relatório de Viagem devidamente preenchido, assinado pelo servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público, bem como, pelo seu chefe imediato, para que possa compor o processo da despesa. O Relatório de Viagem deverá ser formulário – padrão (Anexo IV), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

**§ 2º.** No caso de Adiantamento, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar a Coordenadoria de Finanças, o Relatório de Despesas de Adiantamento (Anexo V), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, acompanhado dos comprovantes das despesas devidamente preenchidos, no qual o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público deverá atestar.

**§ 3º.** O descumprimento do disposto acima sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

**§ 4º.** Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

**§ 5º.** A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, da autoridade solicitante e concedente, cabendo a

Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas – GREFICOPA, a análise, aprovação e/ou reprovação das prestações de contas, devendo dá ciência a Gerência de Recursos Humanos quando o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público se omitir de prestar contas ou tiverem a sua prestação de contas com status de reprovada.

**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

*(Assinado Eletronicamente)*

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
PORTARIA 018/2024**

**PORTARIA Nº 018/2024.**

**“QUE DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO”.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT SR. JOHNY ALVES MENDES NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS POR LEI RESOLVE:**

**ARTIGO 1º CONCEDER FÉRIAS PELO PERÍODO DE 15 (QUINZE) DIAS INTERRUPTOS AO SR. ISRAEL GOMES LUZ BRASILEIRO, CASADO, OCUPANTE DO CARGO RESPONSÁVEL PELO APLIC, RELATIVAS AO PERÍODO AQUISITIVO DE DIA 02 DE JANEIRO DE 2023 A 01 DE JANEIRO DE 2024.**

**ARTIGO 2º - A CONCESSÃO DAS FÉRIAS TERÁ INÍCIO EM 01/11/2024 E TÉRMINO EM 15/11/2024.**

**ARTIGO 3º - FICA CONCEDIDO O ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS DE 15=( QUINZE ) DIAS, PREVISTO NO §3º DO ARTIGO 76 DA LEI Nº 664/2016 DE 04/03/2016.**

**ARTIGO 4º - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES CONTRÁRIAS.**

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

**CANABRAVA DO NORTE-MT. 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**JOHNY ALVES MENDES**

**PRESIDENTE**

**LICITAÇÃO**

**EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 137/2024/GEREPEM**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, através da Gerência de Pesquisa de Mercado - GEREPEM, vem solicitar **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para o município, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

**OBJETO:** Cotação prévia de preço de **AQUISIÇÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para o Município de Canabrava do Norte/MT.

Interessados deverão enviar orçamentos no E-mail: cotacao@canabradonorte.org, até o dia **01 DE NOVEMBRO de 2024**, contato via celular (66) 9 8117-5215, para maiores esclarecimentos.

O orçamento deverá ser apresentado no prazo e condições a seguir especificadas:

1. Elaborar uma carta de proposta em papel timbrado da empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações: a) Nome da Empresa Proponente; b) Endereço completo; c) Carimbo contendo o número do CNPJ da Empresa; d) Nome do representante legal da empresa; e) Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta; f) Assinatura e rubrica do representante da Empresa; g) Telefone; h) E-mail;

DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
PASSAGEM RODOVIÁRIA BARRA DO GARCAS PARA CUIABA - MT	UNID	181		
PASSAGEM RODOVIÁRIA CANABRAVA DO NORTE PARA BARRA DO GARCAS	UNID	216		
PASSAGEM RODOVIÁRIA CUIABA PARA BARRA DO GARCAS - MT	UNID	181		
PASSAGEM RODOVIÁRIA DE ÁGUA BOA PARA CANABRAVA DO NORTE-MT	UNID	88		
PASSAGEM RODOVIÁRIA DE BARRA DO GARCAS A CANABRAVA DO NORTE	UNID	216		
PASSAGEM RODOVIÁRIA DE CANABRAVA DO NORTE PARA ÁGUA BOA-MT	UNID	88		

Canabrava do Norte – MT, 29 DE NOVEMBRO de 2024.

**Renata Tavares Barros**

Gerência de Pesquisa de Mercado – GEREPEM

Portaria 011/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**PORTARIA Nº 882/2024**

**Portaria Nº 882/2024**

**De 29 de outubro de 2024**

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Padrão FNDE para Construção de Creche Pré-Escola – Tipo 1, no Município de Canarana – MT, e dá outras providências.

**Fábio Marcos Pereira de Faria**, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei no 8.666/93.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Por meio desta Portaria, através da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismos – Departamento de Engenharia, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO PADRÃO FNDE PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE PRÉ-ESCOLA – TIPO 1, NO MUNICÍPIO DE CANARANA – MT, conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL
APROVAÇÃO DO PROJETO	PROJETO PADRÃO FNDE PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE PRÉ-ESCOLA – TIPO 1	<b>Helena Engelhardt Wenzel de Carvalho</b> - Arquiteto(a) e Urbanista Nº do Registro: 000A959014 – RRT 12612632 <b>Talita Dal'bosco Re</b> - Engenheira Civil RNP: 1200183851 – ART 0720230065218 <b>Vagner Gonçalves Wojcikowski</b> – Arquiteto e Urbanista Nº do Registro: 000A650285 – RRT 11530629 e 11530515 <b>Yuri Solis Stypulkowski</b> – Engenheiro Eletricista RNP: 2211894780 – ART 11662933 <b>Guilherme Saraiva</b> - Engenheiro Civil

	RNP: 2220365050 –ART 12732060 <b>Douglas Ferreira Velho</b> - Enge- nheiro Civil RNP: 2213031266 – ART 11661870 <b>Gerson Ari Endler</b> - - Engenheiro Civil RNP: 2214079696 – ART 11662629
--	---

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

ENGENHEIRO CIVIL: GUSTAVO HENRIQUE MACHADO ALVES

CREA RNP: 1214282563

**Parágrafo Único:** Em anexo consta a Listagem de Peças Técnicas que fazem parte do Projeto Padrão FNDE para Construção da Creche Pré-Escola Tipo 1, objeto da presente aprovação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 29 de outubro de 2024.

Fábio Marcos Pereira de Faria

**Prefeito Municipal**

#### PORTARIA Nº 857/2024

**De 21 de Outubro de 2024.**

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

**Fábio Marcos Pereira de Faria**, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar **CRISTIANA MARTINS DA CONCEIÇÃO**, matrícula nº 8321, para exercer a fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, referente ao **Processo nº 099/2024 – Dispensa de Licitação nº 025/2023** - Cujo objeto é o aquisição de formas Lácteas especiais em caráter de urgência e uso contínuo para atender as ordem judicial e entrega diária e fracionada, conforme especificação do edital.

**Art. 2º**-Nomear **RUBIA APARECIDA LORENZON**, matrícula nº 7399, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

**Art. 3º** - Revogam -se as disposições em contrário.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 02 de Setembro de 2024.

Fábio Marcos Pereira de Faria

**Prefeito Municipal**

#### PORTARIA Nº 842/2024

**De 03 de Outubro de 2024.**

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

**Fábio Marcos Pereira de Faria**, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar **DIEGO FERREIRA DA SILVA**, matrícula nº 7332, servidor no cargo de Assessor de Engenharia de Urbanismo, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 098/2024 – Dispensa**

**de Licitação nº 024/2024** - cujo objeto é a contratação de empresa para execução de serviços de mão de obra para imprimação de TSD (sem o fornecimento de materiais), para o alargamento da pavimentação da Av. Paraná, conforme detalhamento da planilha orçamentária e termo de referência.

**Art. 2º**-Nomear **BEATRIZ PAULINA DE SOUSA**, matrícula nº 8666, no cargo de Assessor de Engenharia e Urbanismo, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

**Art. 3º** - Revogam -se as disposições em contrário.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 03 de Outubro de 2024.

**Fábio Marcos Pereira de Faria**

**Prefeito Municipal**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

#### CONVITE - AUDIÊNCIA PÚBLICA – PRESTAÇÃO DE CONTAS 2.º QUADRIMESTRE 2024.

#### AUDIÊNCIA PÚBLICA – PRESTAÇÃO DE CONTAS 2.º QUADRIMESTRE 2024.

A Prefeitura Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, **CONVIDA** a todos os Cidadãos e Entidades para participarem da Audiência Pública, que fará realizar-se no dia **08 de Novembro de 2024**, a partir das **15:00 horas**, nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, localizado no Município de Castanheira, destinado a **PRESTAÇÃO DE CONTAS 2.º QUADRIMESTRE 2024**.

Castanheira-MT, 29 de outubro de 2024.

**JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR**

**Prefeito Municipal**

#### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP Nº 39/2024

O MUNICIPIO DE CASTANHEIRA/MT TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL - 39/2024, tendo como OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAIS, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT**, as empresas vencedoras: **LUVERMEDDISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** inscrita no CNPJ/CPF Nº 19.391.064/0001-99, com o VALOR TOTAL R\$99.961,70 (Noventa e nove mil, novecentos e sessenta e um reais e setenta centavos) e a empresa **MEDSERV-MT - IMPORTACAO, EXPORTACAO, COMERCIO E SERVICOS HOSPITALARES LTDA** inscrita no CNPJ Nº 42.383.212/0001-45, com o VALOR TOTAL R\$ 67.591,00 (Sessenta e sete mil e quinhentos e noventa e um reais) e a empresa **NORTELAB COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA EPP** inscrita no CNPJ/CPF Nº 28.729.142/0001-03, com o VALOR TOTAL R\$ 108.173,44 (Cento e oito mil, cento e setenta e três reais e quarenta e quatro centavos) e a empresa **STOLF DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA** inscrita no CNPJ/CPF Nº 40.215.862/0001-56, com o VALOR TOTAL R\$ 688,20 (Seiscentos e oitenta e oito reais e vinte centavos).

Castanheira-MT, 29 de outubro de 2024.

**WILSON VIEIRA**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO**

Portaria Nº 111/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES****SAAE  
ERRATA A PORTARIA Nº 024 SAAE-CG****ERRATA A PORTARIA Nº 024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

O **DIRETOR GERAL** do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Chapada dos Guimarães-SAAE-CG, Sr. **Anderson Alves Murtinho**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo, torna pública a seguinte ERRATA:

**RESOLVE:**

No corpo da Portaria nº 024 de 23 de Outubro de 2024, sobre o período de Férias do servidor Público em Cargo de Comissão Sr.º **BENEDITO BARROS NETO**, conforme solicitação do servidor,

**Onde se lê:**

“A Férias de que se trata a presente portaria terá início em 21/10/2024 e término em 19/10/2024”

**Leia-se:**

“A Férias de que se trata a presente portaria terá início em 21/10/2024 e término em 19/11/2024”

Chapada dos Guimarães-MT, 29 de outubro de 2024.

**Anderson Alves Murtinho**

**DIRETOR GERAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA****LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024 PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº 043/2024**

A LICITAÇÃO IRA OCORRER ATRAVÉS DO SITE: <https://bll.org.br/>

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DAS CRECHES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, DAS ESCOLAS MUNICIPAIS EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, PARA OS ANOS DE 2024/2025.**

Os interessados deverão apresentar propostas e documentações exigidas até o dia **12 de Novembro de 2024, às 09:00 horas (horário de Brasília)**, sendo que a sessão se iniciará dia **12 de Novembro de 2024, às 09:10 horas (horário de Brasília)**. O Aviso do Pregão Eletrônico, estará disponível no site [www.claudia.mt.gov.br](http://www.claudia.mt.gov.br), portal de licitações da Bolsa de Licitações e Leilão e Portal Nacional de Contratações Públicas. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente ou através do telefone (66) 3546-3100.

Cláudia-MT, 29 de Outubro de 2024.

**SHIRLEY YOTZCHETZ**

Pregoeira Oficial

**ALTAMIR KURTEN**

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 80/2024**

O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Srº. Altamir Kurten, e a empresa SANCRISTO - COLETA DE RESÍDUOS LTDA, CONTRATADA, neste ato representada por sua sócia-proprietária EVELYN ALVES DE QUEIROZ RODRIGUES, neste ato representada por procuração por MARCELO GONÇALVES DIAS.

O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DA SAÚDE, DOS GRUPOS A, B E E, DAS FONTES GERADORAS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT.

vigência deste Contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses

Receberá a Empresa Contratada pela prestação dos serviços, a importância aproximada de R\$ 18.936,00 (dezoito mil e novecentos e trinta e seis reais)

Cláudia – MT, 15 de outubro de 2024.

**LICITAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 81/2024**

O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ALTAMIR KURTEN**, e, de outro lado, a empresa **GEORGES TOUFIC TOUFIC JUNIOR**, CONTRATADA, neste ato representada por seu representante, o Sr. **GEORGES TOUFIC TOUFIC JUNIOR**

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A COMPLETA REGULARIZAÇÃO DOS IMÓVEIS DESCRITOS E CARACTERIZADOS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.063, DE 14 DE MAIO DE 2024, COM A EXECUÇÃO DE TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS A SEREM PRATICADOS PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT**

O prazo de vigência da contratação é de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir de sua assinatura, sendo dia 24/10/2024 (vinte e quatro de outubro de dois mil e vinte e quatro) à 21/02/2025 (vinte e um de fevereiro de dois mil e vinte e cinco)

Receberá a Empresa Contratada pelo fornecimento do produto, a importância aproximada de **R\$ 29.750,05** (vinte e nove mil e setecentos e cinquenta reais e cinco centavos)

Cláudia - MT, 24 de outubro de 2024.

**LICITAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO DE CONCESSÃO Nº 79/2024**

O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONCEDENTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ALTAMIR KURTEN**, e, de outro lado, o(a) empresa **F. MARIA LTDA, CONCESSIONÁRIA**, em neste ato representado(a) por **FABIANO MARIA**.

O objeto do presente instrumento é a **CONCESSÃO DE USO DO BEM PÚBLICO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA – MT, DENOMINADO “CANCHA DE BOCHA”, LOCALIZADO NA RUA HERMES DA FONSECA S/Nº, QUADRA R-3, BAIRRO UNIÃO, CONFORME ESPECIFICADO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.075/2024 E LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA – MT**

A vigência desta Contrato será de 05 (cinco) anos

Receberá a CONCEDENTE pela CESSÃO do imóvel, a importância total de R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais), valor global, a ser pago em 60 (sessenta) parcelas mensais fixas de R\$ 520,00 (quinhentos reais), pagos impreterivelmente no dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da concessão.

Cláudia – MT, 15 de outubro de 2024

**LICITAÇÃO****AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 032/2024**

A LICITAÇÃO IRA OCORRER ATRAVÉS DO SITE: [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)

A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT torna público que está realizando a contratação direta por meio de Dispensa de Licitação Eletrônica nº 032/2024 para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS – FORCADOR/EVAPORADOR E UNIDADE CONDENSADORA (COMPRESSOR) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E RURAL DE CLÁUDIA-MT.** Os interessados deverão apresentar propostas e documentações exigidas até o dia **05 de Novembro de 2024, às 08:00 horas (horário de Brasília)**, sendo que a sessão se iniciará dia **05 de Novembro de 2024, às 08:05 horas (horário de Brasília)**. O Aviso de Contratação Direta, estará disponível no site [www.claudia.mt.gov.br](http://www.claudia.mt.gov.br), portal de licitações da Bolsa de Licitações e Leilão e Portal Nacional de Contratações Públicas. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente ou através do telefone (66) 3546-3100.

Cláudia-MT, 29 de Outubro de 2024.

**SHIRLEY YOTZCHETZ**

Agente de Contratação

**ALTAMIR KURTEN**

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 095/2024**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da Agente de Contratação nomeada pela Portaria nº 156/2024, no uso de suas atribuições, e, considerando autorização do Prefeito Municipal Srº. Altamir Kurten, torna público a realização de processo de Dispensa de Licitação nº 031/2024, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO CAMARA FRIA, COM MANUTENCAO CORRETIVA READEQUAÇÃO E REPARO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RURAL DO MUNICIPIO DE CLÁUDIA-MT**, mediante contratação direta da empresa **52.593.094 ROSANGELA MARIA TAUBE, CNPJ nº 52.593.094/0001-53**, com sede na Rua Matrincha anexo Rua Peraputanga casa nº 95, Camping Club, na cidade de Sinop – MT.

**1 – O OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO CAMARA FRIA, COM MANUTENCAO CORRETIVA READEQUAÇÃO E REPARO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RURAL DO MUNICIPIO DE CLÁUDIA-MT. 2 – DA FINALIDADE:**

A dispensa de licitação se justifica pela urgência em realizar a manutenção, a fim de evitar a deterioração de produtos perecíveis armazenados na câmara fria, o que poderia resultar em perdas significativas e comprometer a continuidade das atividades.

**3 - O PREÇO:**

O preço global para a contratação é de R\$ 5.890,00 (cinco mil oitocentos e noventa reais), preço compatível com o de mercado, conforme mapa demonstrativo que consta nos autos.

**4 - A EMPRESA ESCOLHIDA:** A escolhida foi a empresa **52.593.094 ROSANGELA MARIA TAUBE, CNPJ nº 52.593.094/0001-53**, com sede na Rua Matrincha anexo Rua Peraputanga casa nº 95, Camping Club, na

cidade de Sinop – MT, porque apresentou o menor preço para executar o item do objeto pretendido.

**4.1 – HABILITAÇÃO DA EMPRESA:** A empresa vencedora apresentou os documentos que comprovam que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínimas.

**5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** O Setor de Contabilidade informou que as despesas com a contratação correrão:

(511) 09.001.20.606.0002.2056.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte: 1.500.000000

Diante o exposto, entendo estar presente os requisitos para que a contratação ocorra de forma direta, dispensando o processo licitatório, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Na oportunidade, informamos que estará aberto prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, que se encerrará na data de 04 DE NOVEMBRO DE 2024, às 13h00min, para que demais interessados apresentem propostas de preços nas condições previstas no termo de referência, que deverão ser encaminhadas no e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br).

Cláudia – MT, 29 de outubro de 2024.

**SHIRLEY YOTZCHETZ**

Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT

Portaria nº 156/2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO****BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS****BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS**

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença para tratamento de saúde.

Servidor (a): ADÃO MENDES DE SOUSA.

Cargo/Função: Professor de Pedagogia Series Iniciais.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

SITUAÇÃO: Licença para tratamento de saúde DEFERIDO, o servidor deverá retornar ao trabalho dia 29/20/2024 (terça-feira).

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cocalinho-MT, 26 de outubro de 2024.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

**PORTARIA PREVI N.º 016/2024****PORTARIA PREVI N.º 016/2024**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão Por Morte em favor da Sra. Joanira Joaquina da Silva, em decorrência do falecimento do segurado TSr. Bertulino Jose Ferreira.”*

O Prefeito do Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, considerando o preenchimento dos pressupostos contidos no artigo 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 7º, inciso I, art. 28, inciso II, e art. 29, inciso I da Lei Municipal n. 504/2005, que dispõe sobre a previdência social dos servidores públicos do Município de Cocalinho/MT, e da outras providências;

**Resolve:**

**Art. 1º.** Conceder o benefício de **PENSÃO POR MORTE**, em decorrência do falecimento do Sr. **Bertulino Jose Ferreira**, brasileiro, portador do RG

n.º 1336936 SSP/GO e inscrito no CPF. sob n.º 355.388.561-00, servidor efetivo no cargo de Pedreiro, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos do Município de Cocalinho/MT, na proporção de 100% (cem por cento) e de forma vitalícia à Sra. **Joanira Joaquina da Silva**, brasileira, cônjuge do “*de cujus*”, portadora da cédula de identidade n.º. 1841452 SSP/GO e inscrita no CPF n.º. 773.015.101-44, conforme processo administrativo do **PREVI-COCALINHO**, n.º **2024.07.00016P**, até posterior deliberação.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos legais a partir de 15 de maio de 2006**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Cocalinho - MT, 29 de outubro de 2024.

**MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR** Prefeito Municipal

#### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

##### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença para tratamento de saúde.

Servidor (a): VALDELICE SOARES MARTINS.

Cargo/Função: Merendeira.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

**SITUAÇÃO: Readaptação DEFERIDA pelo prazo de 30 (trinta) dias. Sugestivo aposentadoria por invalidez.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cocalinho-MT, 26 de outubro de 2024.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

#### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

##### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença para tratamento de saúde.

Servidor (a): PAULA CRISTINA LOPES DA SILVA CARVALHO.

Cargo/Função: Professora Pedagogia – Escola Rural- Seletivo.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

**SITUAÇÃO: Licença para tratamento e saúde DEFERIDA, a servidora deverá retornar ao trabalho dia 29/10/2024.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cocalinho-MT, 26 de outubro de 2024.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

#### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

##### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Saúde do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Tratamento de saúde

Servidor (a): ROSILDA ALVES MEDEIROS.

Cargo/Função: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – ACS. .

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Saúde

Situação: **Licença para tratamento de saúde DEFERIDO.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cocalinho-MT, 26 de outubro de 2024.

Rita De Cassia Pires Rodrigues

Secretária de Municipal de Saúde de Cocalinho-MT

#### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

##### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

O Secretário de Administração do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença para tratamento de saúde

Servidor (a): GILMAR DINIZ LINHARES.

Cargo/Função: Motorista de Veículos Pesados.

Unidade Adm.: Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

**SITUAÇÃO: Licença para tratamento de saúde DEFERIDA, o servidor deveria ter retornado ao trabalho na data de 30/09/2024.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cocalinho-MT, 26 de outubro de 2024.

Rogério Moreira

Secretário de Administração de Cocalinho-MT

#### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

##### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Saúde do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Tratamento de saúde

Servidor (a): REINALDO DE ASSIS OLIVEIRA.

Cargo/Função: Guarda.

Unidade Adm.: Secretária municipal de Saúde

Situação: **Licença para tratamento de saúde DEFERIDO.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cocalinho-MT, 26 de outubro de 2024.

Rita De Cassia Pires Rodrigues

Secretária de Municipal de Saúde de Cocalinho-MT

#### AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

##### DISPENSA FÍSICA Nº 017/2024 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2024

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR**, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital de Dispensa Física e seus anexos.

Contratada:

EMPRESA HABILITADA E VENCEDORA	CNPJ	QUANT/ITEM	VALOR TOTAL
ASSOCIACAO MUNICIPAL DA ORGANIZACAO MUNDIAL PARA A EDUCACAO PRE-ESCOLAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - OMEP/BR/MT/CBA	05.412.684/0001-52	01	R\$ 8.000,00

Vigência da contratação: 120 (cento e vinte) dias.

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal com atesto.

**Fundamento legal: art. 75, inciso II, da Lei nº 14133/2021 e Decreto Municipal nº 2306/2023.**

Assim, submeto o ato à elevada consideração de Vossa Senhoria para autorização, na forma do art. 72, inciso VIII da Lei nº 14133/2021.

COCALINHO – MT, 29 de outubro de 2024

**André Luiz Sousa de Carvalho**

**Secretário Municipal de Compras e Licitação**

#### AUTORIZAÇÃO

Autorizo a presente dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, como preceitua o art. 72, VIII do mesmo diploma legal.

Cocalinho – MT, 29 de outubro de 2024

**MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**

**PREFEITO MUNICIPAL**

#### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

##### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Tratamento de Saúde.

Servidor (a): NOEMY FERREIRA DIAS E SILVA.

Cargo/Função: Merendeira.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

**SITUAÇÃO: Licença para tratamento de saúde DEFERIDA, a servidora deverá retornar ao trabalho dia 21/11/2024.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cocalinho-MT, 26 de outubro de 2024.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

#### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

##### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Tratamento de Saúde.

Servidor (a): MARIA DOS REIS FERREIRA DE BRITO.

Cargo/Função: Agente de Serviços Urbanos.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

**SITUAÇÃO: Readaptação INDEFERIDA, sugestiono o retorno as atividades/função de origem.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cocalinho-MT, 26 de outubro de 2024.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

#### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

##### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Tratamento de Saúde.

Servidor (a): IVONETE DIAS DA LUZ.

Cargo/Função: Merendeira.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

**SITUAÇÃO: Licença DEFERIDA.** Na perícia apresentou outros documentos, quais sejam, 2 (dois) atestados, o primeiro emitido em 20/08/2024 pelo médico Dr. Adair Ferreira de Souza (CRN-GO4624) indicando 30(trinta) dias decorrente do CID K80 (colelitíase), o segundo emitido em 20/09/2024 pela medica Dra. Nicole Gabrielle (CRM-MT 13.293) indicando 15 (quinze) dias decorrente do CID K80.2 (calculose da vesícula biliar sem colecistite)

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cocalinho-MT, 26 de outubro de 2024.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

#### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

##### BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Tratamento de Saúde.

Servidor (a): DALVA MARIA DE LIMA PERES.

Cargo/Função: Professora.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

**SITUAÇÃO: Licença para tratamento de saúde DEFERIDA, a servidora deveria retornar ao trabalho dia 21/10/2024.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cocalinho-MT, 26 de outubro de 2024.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº \_477/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

**“Dispõe sobre a concessão de Licença por motivo de doença em pessoa da família em favor da servidora “ALDEI MENDES DOS SANTOS”.**

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 103º da Lei nº 2408/2010 - Estatuto dos Servidores Públicos civis do Município de Colíder - MT.

**Resolve,**

**Art. 1º** Deferir a **Licença por motivo de doença em pessoa da família**, em favor da servidora Sra. ALDEI MENDES DOS SANTOS, portadora da matrícula nº 7131, contratada por prazo determinado, no cargo de ZELADORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do Município de Colíder, fundamentado no relatório social da Assistente Social do Município, com início em 01/10/2024 e término em 18/10/2024.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 01/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria nº. 81/2024

#### SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 074/2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder-MT. Contratado: **SUNCAR VEÍCULOS LTDA**. Instrumento Vinculante: **Pregão Eletrônico nº 025/2024**. Objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER A DEMANDA DA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE ATENDIMENTO À MULHER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE COLÍDER-MT, CONVENIO Nº 906784/2020. **DO ACRÉSCIMO DE VALOR:** Fica acrescentado a Clausula Segunda do Contrato original, o valor de **R\$ 77.500,00 (setenta e sete mil e quinhentos reais)**, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Ofício nº 343/GB-HLM/2024. **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Em relação às despesas decorrentes deste instrumento obedecerá à seguinte dotação orçamentária: **Códs. Red.** 1691 e 1637. Data de Assinatura: 19/10/2024.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº \_479/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

**“Dispõe sobre a concessão de Licença por motivo de doença em pessoa da família em favor da servidora “LEIDINEIA FRACAROLI MACHADO”.**

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 103º da Lei nº 2408/2010 - Estatuto dos Servidores Públicos civis do Município de Colíder - MT.

**Resolve,**

**Art. 1º** Deferir a **Licença por motivo de doença em pessoa da família**, em favor da servidora Sra. LEIDINEIA FRACAROLI MACHADO, portadora da matrícula nº 7230, efetiva, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, do Município de Colíder, fundamentado no relatório social da Assistente Social do Município, com início em 14/10/2024 e término em 18/10/2024.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 14/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria nº. 81/2024

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº \_480/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

**“Dispõe sobre o deferimento de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor do servidor “ANIZIO PONCIANO”.**

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das

suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

**Resolve,**

**Art. 1º** DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor do servidor Sr. ANIZIO PONCIANO, portador da matrícula n. 181, efetivo, no cargo de VIGIA, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Urbanismo, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 24/10/2024 e término em 29/10/2024.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 24/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria nº. 81/2024

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº \_478/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

**“Dispõe sobre a concessão de Licença por motivo de doença em pessoa da família em favor da servidora “EDIANE DA SILVA ALVES BENEDITO”.**

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 103º da Lei nº 2408/2010 - Estatuto dos Servidores Públicos civis do Município de Colíder - MT.

**Resolve,**

**Art. 1º** Deferir a **Licença por motivo de doença em pessoa da família**, em favor da servidora Sra. EDIANE DA SILVA ALVES BENEDITO, portadora da matrícula nº 6330, nomeada no cargo em comissão de DIRETORA DE DEPARTAMENTO, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, do Município de Colíder, fundamentado no relatório social da Assistente Social do Município, com início em 20/10/2024 e término em 22/10/2024.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 20/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria nº. 81/2024

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA-SEGEST/PIQ Nº \_476/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

**“Dispõe sobre a concessão de Licença por motivo de doença em pessoa da família em favor da servidora “ADRIANA DOS SANTOS LUNA”.**

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 103º da Lei nº 2408/2010 - Estatuto dos Servidores Públicos civis do Município de Colíder - MT.

**Resolve,**

**Art. 1º** Deferir a **Licença por motivo de doença em pessoa da família**, em favor da servidora Sra. ADRIANA DOS SANTOS LUNA, portadora da matrícula nº 4302, efetiva, no cargo de AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, do Município de Colíder, fundamentado no relatório social da Assistente Social do Município, com início em 09/10/2024 e término em 13/10/2024.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 09/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 81/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA****ASSISTENCIA SOCIAL  
CONVOCAÇÃO****CONVOCAÇÃO**

Ilmo. Sr.

**LEANDRO DORNELES RAMOS**

Com amparo no artigo 86 da Lei Municipal n°. 634/2015 e na Resolução n°. 006/CMDCA/2023 de 10 de janeiro de 2023, e de acordo com a ATA de Posse n° 009/2023/CMDCA de 10 de Outubro de 2023, **convocamos** V. Sr. a comparecer na Sede desta Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social, no dia 06 de Novembro de 2024, para assumir o **Cargo de Conselheiro Tutelar Substituto**, em substituição ao LEANDRO BUENO SÁ, que solicitou exoneração.

Colniza/MT, 30 de OUTUBRO de 2024.

**EDENISE DA SILVA CORREA****Presidente do CMDCA****PROGRAMAS E PROJETOS****EDITAL COMPLEMENTAR Nº003 AO EDITAL Nº 002/2024/SEMEC/COLNIZA/MT. SELEÇÃO PÚBLICA A EXECUÇÃO DOS RECURSOS A LEI PAULO GUSTAVO AUDIOVISUAL**

Edital complementar nº003 ao Edital nº 002/2024/SEMEC/COLNIZA/MT.

Seleção Pública a Execução dos recursos a Lei Paulo Gustavo

**Audiovisual**

A Prefeitura Municipal de Colniza, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público a todos os interessados o **Edital Complementar ao Edital nº 003/2024/SEMEC/COLNIZA/MT. Seleção Pública a Execução dos recursos a Lei Paulo Gustavo Audiovisuale** seus respectivos anexos. Este edital promove alterações:

1. **RETIFICAÇÃO PARCIAL** do resultado final, conforme segue:

Onde se Lê:

**Resultado Final**

Edital de Seleção Pública Lei Paulo Gustavo 002/2024/SEMEC- COLNIZA/MT

**Audiovisual**

Apoio a produções audiovisuais

Pessoa Jurídica em ações de:

Mini-documentário, filme, curta-

metragem, videocasts, séries ou webséries, videoclipe de artista

local, vídeo-arte ou vídeo dança.

Teto da Linha: R\$ R\$27.927,18

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Hercules Barbosa da Silva Lima	Harmonia da Terra: Colniza em Sons e Imagens	75,0	Selecionado	Ampla	
Associação de Pais Amigos e Colaboradores da Pessoa Com Deficiência - Ampare	Arte e Inclusão, uma bela fusão	70,0	Selecionado	Ampla	

**Produção Audiovisual Pessoa Física**

– Documentário do município.

Teto da Linha: R\$ R\$34.493,50

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Sônia Mara Rogoski	Colniza: Raízes de um Povo – Documentário dos Pioneiros	71,75	Selecionado	Ampla	

**Produção Audiovisual Pessoa Física**

– Video Tutorial.

Teto da Linha: R\$R\$11.497,83

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Pedro Ferreira de Macedo	Arte Concreta: Transformando Cimento em Vasos Criativos	66,70	Selecionado	Ampla	
Nathan Vitor Leite da Silva	Artesanato em Madeira com Sustentabilidade	68,67	Selecionado	Ampla	

**Capacitação Audiovisual**

Pessoa Jurídica, Formação em

Social Media, Iniciação à

Produção Audiovisual.

Teto da Linha: R\$21.490,25

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Felipe Falcão de Souza Pereira	Conexão Criativa: Capacitação Audiovisual para Artistas Digitais	68,33	Selecionado	Ampla	

Produção Audiovisual Pessoa Física

Animação, Ilustração e Instalação

de arte.

Teto da Linha: R\$ 34.493,50

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Erivelton Cardoso Daniel	Arte Concreta: Transformando Cimento em Vasos Criativos	72,83	Selecionado	Ampla	

Leia-se:

Resultado Final

Edital de Seleção Pública Lei Paulo Gustavo 002/2024/SEMEC- COLNIZA/MT

Audiovisual

Apoio a produções audiovisuais

Pessoa Jurídica em ações de:

Mini-documentário, filme, curta-

metragem, videocasts, séries ou webséries, videoclipe de artista

local, vídeo-arte ou vídeo dança.

Teto da Linha: R\$ R\$27.927,18

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Hercules Barbosa da Silva Lima	Harmonia da Terra: Colniza em Sons e Imagens	75,0	Selecionado	Ampla	
Associação de Pais Amigos e Colaboradores da Pessoa Com Deficiência - Ampare	Arte e Inclusão, uma bela fusão	70,0	Selecionado	Ampla	

Produção Audiovisual Pessoa Física

– Documentário do município.

Teto da Linha: R\$ 34.493,50

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Sônia Mara Rogoski	Colniza: Raízes de um Povo – Documentário dos Pioneiros	71,75	Selecionado	Ampla	

Produção Audiovisual Pessoa Física

– Video Tutorial.

Teto da Linha: R\$11.497,83

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Pedro Ferreira de Macedo	Arte Concreta: Transformando Cimento em Vasos Criativos	66,70	Selecionado	Ampla	
Nathan Vitor Leite da Silva	Artesanato em Madeira com Sustentabilidade	68,67	Selecionado	Ampla	

Capacitação Audiovisual

Pessoa Jurídica, Formação em

Social Media, Iniciação à

Produção Audiovisual.

Teto da Linha: R\$21.490,25

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Felipe Falcão de Souza Pereira	Conexão Criativa: Capacitação Audiovisual para Artistas Digitais	68,33	Selecionado	Ampla	

Produção Audiovisual Pessoa Física

Animação, Ilustração e Instalação

de arte.

Teto da Linha: R\$ 34.493,50

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Erivelton Cardoso Daniel	Traços de Colniza, uma viagem no tempo	72,83	Selecionado	Ampla	

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024

Selma Dill de Paula

Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Semec/Colniza-MT

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 488/ADM/2024****PORTARIA Nº 488/ADM/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

**CONSIDERANDO:** o disposto na Lei Municipal nº 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais nos seus artigos 110 e 111;

**CONSIDERANDO:** a existência de comprovação documental, por meio de atestado e laudo médico, atestando a necessidade do afastamento para fins de tratamento de saúde,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder 180 (cento e oitenta) dias de **Afastamento da Atividade por Motivo de Doença**, a IVANILDE DA CONCEICAO FARIAS, matrícula nº 1530, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde**, pelo período de **07 de outubro de 2024 a 04 de abril de 2025**.

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **07 de outubro de 2024**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 29 de outubro de 2024.

**Certidão de Publicação**

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT. Colniza/MT, em 29 de outubro de 2024.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva  
Setor: RH

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES****SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº. 002/GP/2021****RECURSOS HUMANOS  
EDITAL Nº02 – B DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº002-2024****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002-2024****EDITAL Nº02 – B****DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, ESTADO DO MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do art. 37, IX da constituição federal, e mediante as condições estipuladas no Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO QUE NÃO HOUVE RECURSOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2024, destinado a contratação para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público quando for o caso, para preenchimento de vagas não supridas/preenchidas por candidatos aprovados/classificados no concurso público vigente, bem como para substituição, quando necessário, de servidores titular de cargo efetivo em exercício de Função de Confiança, em

Licença Médica, Licença Prêmio, Licença Maternidade, Licença sem Remuneração, Qualificação Profissional, dentre outros previstos em lei, bem como para atender convênios ou programas dos Governos Federal e Estadual na área da saúde, ainda para atender outras necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 1.007/2022 e alterações posteriores, que autoriza a contratação temporária por necessidade comprovada.

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.

**MILTON DE SOUZA AMORIM****PREFEITO MUNICIPAL****RECURSOS HUMANOS  
RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº01 – A DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº002-2024****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002-2024****RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº01 – A****DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024**

“Dispõe sobre a retificação do **Cronograma do Processo Seletivo Simplificado** (anexo I) edital 002/2024 do processo seletivo simplificado que altera o início da inscrição:

**ANEXO I****CRONOGRAMA DO PSS/2024**

DATA	ATIVIDADE
23/10/2024	Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2024/SMS/COLNIZA: Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e Câmara de Vereadores.
24/10/2024 a 25/10/2024	Prazo para apresentação de recurso e impugnação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2024/SMS/COLNIZA.
29/10/2024	Publicação dos recursos protocolados pelos candidatos e resposta da comissão
11/11/2024 a 21/11/2024	Período de Inscrição. Online via endereço eletrônico: seletivosau- de@colniza.mt.gov.br.
25/11/2024	Publicações das inscrições realizadas. Local: Secretaria Municipal de Saúde (SMS) avenida do contorno S/nº Centro, Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude (SEMEC) Câmara de Vereadores.
27/11/2024	Divulgação das inscrições realizadas, pontuações e classificações. Secretaria Municipal de Saúde (SMS) Local: Travessa Martinho Lutero (em frente a Igreja Luterana do Brasil)
28/11/2024 a 29/11/2024	Prazo para apresentação de recurso pelo interessado através de requerimento para a Comissão. Local: Secretaria Municipal de Saúde (SMS), no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 horas as 13:00 às 17:00 horas.
03/12/2024	Publicação dos Recursos protocolados pelos candidatos.
09/12/2024	Publicação final dos classificados aptos para participarem do processo de contratação em Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e Câmara de Vereadores e redes sociais.

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.

**MILTON DE SOUZA AMORIM**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**LICITAÇÃO-CONTRATOS**  
**AUTORIZAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 12/2024**

Processo Administrativo: 7.455/2024

Diante da regular instrução do presente feito, com o atendimento, no que cabe na presente fase processual, dos requisitos presentes no artigo 72 da Lei n.º 14.133/2021, tais como estimativa da despesa, comprovação da adequação dos preços propostos, caracterização de instalações e de lo-

calização e demonstrada a sua plena regularidade fiscal e trabalhista, AUTORIZO a contratação junto a pessoa física Sra. LAUDECI ALBERTO SILVA, CPF: 942.\*\*\*.\*\*\*-68, para a LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO ATENDIMENTO DA DEMANDA DO CENTRO DOS IDOSOS, DO GRUPO DA 3ª IDADE, ALEGRIA DE VIVER, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, via inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso V da Lei n.º 14.133/2021, perfazendo o valor total de R\$ 78.627,12 (setenta e oito mil, seiscentos e vinte e sete reais e doze centavos).

Colniza – MT, 29 de outubro de 2024.

**MILTON DE SOUZA AMORIM**  
**Prefeito Municipal**

**PROGRAMAS E PROJETOS**  
**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2024/SEMEC/COLNIZA/MT. SELEÇÃO PÚBLICA A EXECUÇÃO DOS RECURSOS A LEI PAULO GUSTAVO**  
**DEMAIS ÁREAS DA CULTURA**

**Edital Complementar nº 003/2024/SEMEC/COLNIZA/MT.**

**Seleção Pública a Execução dos recursos a Lei Paulo Gustavo**

**Demais Áreas da Cultura**

A Prefeitura Municipal de Colniza, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público a todos os interessados o Edital Complementar ao Edital nº 001/2024/SEMEC/COLNIZA/MT. Seleção Pública a Execução dos recursos a Lei Paulo Gustavo

Demais Áreas da Cultura e seus respectivos anexos. Este edital promove alterações:

**1. Resultado final, que trata do Resultado Final do edital, conforme segue:**

Onde se Lê:

**Resultado Final**

**Edital de Seleção Pública Lei Paulo Gustavo 001/2024/SEMEC- COLNIZA/MT**

**Demais Áreas da Cultura**

**Livro, leitura e literatura**

**Teto da Linha: R\$ 30.000,00**

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Carlos Alberto Tavares da Costa	Colniza, Terra-Mãe: Memórias	75,0	Selecionado	Ampla	
Harlis Barbosa dos Santos	Amor Maior Poesias	68,5	Habilitado	Ampla	

**Música**

**Teto da Linha: R\$ 10.256,89**

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Sidnei Barbosa Lima	Raízes Musicais de Colniza	70,0	Selecionado	Ampla	
Giovanna Nayara Rogoski Silva	Cantos de Esperança: Tradição em Harmonia	69,5	Selecionado	Ampla	

**Artesanato**

**Teto da Linha: R\$ 17.129,39**

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Elenice Rosa de Abreu Marques	Arte para Incluir - Capacitação para Confecção de Brinquedos Educativos e Pedagógicos em Feltro	74,8	Selecionado	Ampla	

**Economia Criativa**

**Teto da Linha: R\$ 17.129,39**

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Luciana Neves de Souza	Cultura e Sustentabilidade: Sabonetes Naturais da Amazônia	70,8	Selecionado	Ampla	

**Culturas Tradicionais**

**Teto da Linha: R\$ 17.129,39**

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Rodrigo Alan Silva dos Santos	Capoeira em Renascimento: Recriação e Fortalecimento Cultural em Colniza	72,9	Selecionado	Ampla	

**Leia-se**

**Resultado Preliminar**

**Edital de Seleção Pública Lei Paulo Gustavo 001/2024/SEMEC- COLNIZA/MT****Demais Áreas da Cultura****Livro, leitura e literatura****Teto da Linha: R\$ 30.000,00**

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Carlos Alberto Tavares da Costa	Colniza, Terra-Mãe: Memórias	75,0	Selecionado	Ampla	
Harlis Barbosa dos Santos	Amor Maior Poesias	68,5	Habilitado	Ampla	

**Música****Teto da Linha: R\$ 10.256,89**

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Sidnei Barbosa Lima	Raízes Musicais de Colniza	70,0	Selecionado	Ampla	
Giovanna Nayara Rogoski Silva	Cantos de Esperança: Tradição em Harmonia	69,5	Selecionado	Ampla	

**Artesanato****Teto da Linha: R\$ 17.129,39**

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Elenice Rosa de Abreu Marques	Arte para Incluir - Capacitação para Confecção de Brinquedos Educativos e Pedagógicos em Feltro	74,8	Selecionado	Ampla	

**Economia Criativa****Teto da Linha: R\$ 17.129,39**

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Luciana Neves de Souza	Cultura e Sustento: Sabonetes Naturais da Amazônia	70,8	Selecionado	Ampla	

**Culturas Tradicionais****Teto da Linha: R\$ 17.129,39**

Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Classificação	Cotas	Recorrente
Rodrigo Alan Silva dos Santos	Capoeira em Renascimento: Recriação e Fortalecimento Cultural em Colniza	72,9	Selecionado	Ampla	

**Colniza-MT, 29 de outubro de 2024****Selma Dill de Paula****Secretária Municipal de Educação e Cultura.****Semec/Colniza-MT****CAMARA MUNICIPAL  
RESOLUÇÃO Nº 001/2024****RESOLUÇÃO Nº 001/2024****SÚMULA:** "DISPÕE SOBRE AS VIAGENS OFICIAIS E A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A VEREADORES E SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DE COLNIZA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".O Sr. **EZEQUIAS DEDE DE SOUZA**, Presidente da Câmara Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica autorizada a concessão de diárias aos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Colniza/MT, na forma expressa nesta resolução.

Art. 2º - O Vereador da Câmara Municipal de Colniza/MT, devidamente autorizado, que se deslocar para municípios do Estado de Mato Grosso, outros Estados, para o Distrito Federal e exterior, a serviço e interesse do Município ou em missão oficial do Poder Legislativo, fará jus a percepção de diárias destinadas a indenizar as despesas de hospedagem, alimentação e tarifas para locomoção urbana, de acordo com os valores constantes do Anexo I desta resolução.

Art. 3º - Os servidores quando em viagem para fora da sede funcional à serviço ou para participar de cursos de capacitação, treinamento e/ou acompanhamento de Vereadores, com a devida autorização do Presidente do Poder Legislativo, farão jus a diárias para indenizar despesas de hospedagem, alimentação e locomoção, de acordo com os valores constantes do Anexo I desta resolução.

Art. 4º - A diária será concedida como indenização por cada dia de afastamento, observando os seguintes critérios: se o deslocamento ocorrer até as 12h00min do primeiro dia, será garantido o pagamento integral da diária, sendo que a data de retorno também será incluída, caso o horário de chegada ultrapasse as 14h00min.

Parágrafo primeiro - Caso o deslocamento do primeiro dia ocorra após as 12h00min e a chegada ocorra antes das 13h00min será devida meia diária, de acordo com os valores constantes do Anexo I desta resolução.

Parágrafo segundo - No caso em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor/vereador terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado, bastando encaminhar requerimento à Presidência da Câmara Municipal, justificando a necessidade da prorrogação.

Art. 5º - As solicitações de diárias se darão através de requerimento escrito ou por via sistema informatizado, no prazo de até 24 horas antes do deslocamento.

§ 1º – Ficam ressalvados os casos fortuitos, que serão dirimidos pelo Ordenador de despesas, referente a urgência e a necessidade de cada requerimento de diárias não apresentados antecipadamente.

§ 2º - Os pagamentos de diárias serão realizados antecipadamente, mediante aprovação do requerimento por escrito ou via sistema informatizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Colniza/MT.

§ 3º - O requerimento para concessão de diárias será dirigido ao Presidente da Câmara e deverá ser instruído com a motivação da viagem, o período de afastamento e o destino.

§ 4º - A diária somente será paga mediante autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal de Colniza/MT, não sendo permitido a concessão de mais de 15 (quinze) diárias no mês por servidor/vereador.

Art. 6º - O Vereador/Servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de cinco dias úteis após a data prevista para o deslocamento.

§ 1º -Na hipótese de o servidor/vereador retornar a sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo referido no “caput” deste artigo.

§ 2º - Nos casos de não devolução dos valores nos prazos previstos no *caput* e § 1º, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total das diárias e aplicada correção monetária desde o dia previsto para deslocamento, sendo tais valores serão ressarcidos aos cofres públicos através de desconto em folha de pagamento do Vereador/Servidor, no mês referência da diária não devolvida, assegurado o contraditório a ampla defesa.

Art. 7º - O processo de prestação de contas no departamento de Contabilidade da Câmara Municipal deve conter, no mínimo, os documentos abaixo relacionados:

I – Solicitação de diária;

II – Nota de Empenho;

III- Nota de Liquidação;

IV- Ordem bancária;

V- Relatório de viagem (conforme anexo IV);

VI – Documentos que confirmem a participação no evento (folder, foto, diploma, declarações, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença), podendo ser, alternativa ou cumulativamente, notas fiscais de hospedagem, refeições e serviços de transporte urbano;

VII - Comprovante original de devolução de diárias se houver;

VIII – A falta da apresentação do relatório de viagem, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na forma que trata este artigo implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido, bem como na aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total das diárias recebidas.

Art. 8º - Para as localidades de Três Fronteiras, Taquaruçu do Norte e Distrito de Guariba no Município de Colniza – MT fica implantada a meia-diária para viagens e serviços de servidores pertencentes ao quadro de funcionários do Poder Legislativo Municipal, devendo ser considerado os valores correspondentes a viagens para o interior do estado com ou sem pernoite.

Art. 9º - Os valores das diárias constantes no Anexo I desta Resolução serão corrigidos, anualmente, por Portaria, pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM-FGV) ou por outro índice que vier substituí-lo.

Art. 10 - As despesas decorrentes da aplicação desta resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 11 - Integram esta resolução os anexos:

I - Anexo I - Valores das Diárias de Presidente, Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Colniza/MT;

II - Anexo II – Solicitação de Diárias de Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Colniza/MT.

III - Anexo III – Autorização de despesas da Câmara Municipal de Colniza/MT.

IV - Anexo III – Relatório de viagem da Câmara Municipal de Colniza/MT.

Art. 12 - Todos os empenhos que concederem diária deverão ser publicados no Portal da Transparência da Câmara.

Art. 13 - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se; Publica-se; e, Cumpra-se.

Plenário de Deliberações Claudomiro Custódio Vieira, Câmara Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 29 de outubro de 2024.

**EZEQUIAS DEDE DE SOUZA**

**Presidente**

**ANEXO I**

**TABELA DE DIÁRIAS**

DISCRIMINAÇÃO	CAPITAL DO ESTADO	INTERIOR DO ESTADO S/PERNOITE	INTERIOR DO ESTADO C/PERNOITE	OUTROS ESTADOS E DIST. FEDERAL	EXTERIOR
PRESIDENTE	R\$ 680,00	R\$ 450,00	R\$ 680,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.500,00

VEREADORES	R\$ 650,00	R\$ 420,00	R\$ 650,00	R\$ 900,00	R\$ 2.000,00
SERVIDORES	R\$ 630,00	R\$ 400,00	R\$ 630,00	R\$ 850,00	R\$ 2.000,00

**ANEXO II****FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA****SOLICITAÇÃO DE DIARIA Nº000/0000****Dados do Solicitante:**

Nome:		
Cargo/Função:		
Lotação:		
CPF:	RG N°	
Banco:	Agência:	C/Corrente:

**Informações da Diária:**

Quantidade:	Valor:
	R\$

**Informações da Viagem:**

Motivo do Afastamento:	
Origem:	Destino:
Data / saída:	Previsão de retorno:
Hora:	Data:
Meio de Transporte/Ida:	
Meio de Transporte/Volta:	

Colniza/MT, aos dias \*\* de \*\*\*\*\* de 20\*\*\*.

Assinatura do Solicitante

**ANEXO III****AUTORIZAÇÃO DE DESPESA****DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

Declaro para os devidos fins de direito que a disponibilidade orçamentária 3.3.90.14.00 – Diárias, informo que há disponibilidade financeira, para concessão de XX (\*\*\*) diárias.

Data: / /202\*

**Tesoureiro ou Contador****Autorização**
 Deferido  Indeferido  Deferido c/ restrições

Justificativa nos casos de indeferimentos ou deferimentos com restrições

Data: / /202\*

**Ordenador da Despesa****Presidente****ANEXO IV****RELATÓRIO DE VIAGEM Nº .../....****CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT****DE: (nome do servidor/vereador ou presidente)****DESTINO: .....****TOTAL DE DIÁRIAS: .....****VALOR TOTAL: .....****Data da saída –...../MT.**

Data da chegada no destino -...../.../...

Datas e compromissos realizados.....

Data da saída - ...../.../...

Data de chegada - ...../.../...

Seguem anexadas .....(documentação comprobatória) que comprovam a viagem para a cidade de ...../..., conforme a agenda acima apresentada.

Colniza - MT, ... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Presidente Servidor/ Vereador

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 489/ADM/2024**

**PORTARIA Nº 489/ADM/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

**CONSIDERANDO:** o disposto na Lei Municipal nº 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais nos seus artigos 110 e 111;

**CONSIDERANDO:** a existência de comprovação documental, por meio de atestado e laudo médico, atestando a necessidade do afastamento para fins de tratamento de saúde,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder 46 (quarenta e seis) dias de **Afastamento da Atividade por Motivo de Doença**, a **DEBORA ISAIAS MARTINS**, matrícula nº **6471**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, pelo período de **08 a 21 de agosto, 02 a 15 de setembro, 09 a 11 de outubro, 14 a 28 de outubro de 2024**.

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **08 de agosto de 2024**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 29 de outubro de 2024.

**Certidão de Publicação**

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.

Colniza/MT, em 29 de outubro de 2024.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva  
Setor: RH

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**

**SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº. 002/GP/2021**

**LICITAÇÃO-CONTRATOS  
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO- CONCORRÊNCIA  
PÚBLICA 07/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 6.054/2024**

**Considerando** o processo de Concorrência Edital nº. 07/2024 – Processo Administrativo 6.054/2024, cujo objeto foi a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA NO BAIRRO BELA VISTA, EM CONFORMIDADE COM A TRASFERÊNCIA ESPECIAL 09032024-071139/2024**.

**Considerando** os documentos apresentados pela empresa interessada na execução de obra de Construção de Praça Pública no Bairro Bela Vista.

**Considerando** a Ata da reunião, da sessão de abertura dos envelopes e análise e julgamento das documentações solicitadas, no Instrumento Convocatório pela Comissão de Contratações deste Município;

**RESOLVO:**

**ADJUDICAR e respectivamente HOMOLOGAR** o julgamento feito pela Comissão de Contratações no presente feito, a empresa **N.S. CONSTRUTORA E PROJETOS LTDA, inscrita no CNPJ: 12.959.849/0001-76**.

Colniza – MT, 29 de outubro de 2024.

\_\_\_\_\_  
**MILTON DE SOUZA AMORIM**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**LICITAÇÃO-CONTRATOS  
EXTRATO DE RESULTADO CONCORRÊNCIA PÚBLICA 07/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 6.054/2024**

**ÓRGÃO GESTOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 07/2024, VALIDADE: 12 meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA NO BAIRRO BELA VISTA, EM CONFORMIDADE COM A TRASFERÊNCIA ESPECIAL 09032024-071139/2024**. O vencedor do certame encontra-se indicado conforme segue: **N.S. CONSTRUTORA E PROJETOS LTDA, inscrita no CNPJ: 12.959.849/0001-76**, perfazendo o valor total de R\$ 336.600,00 (trezentos e trinta e seis mil e seiscentos reais).

Colniza - MT, 29 de outubro de 2024.

**MAKAULLI GOMES DE SOUZA**

**Agente de Contratação**

**Matrícula nº 7360-1**

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 486/ADM/2024**

**PORTARIA Nº 486/ADM/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

**CONSIDERANDO:** a existência de comprovação documental, por meio de atestado médico, atestando a necessidade do afastamento para fins de tratamento de saúde,

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Autorizar 60 (sessenta) dias de **Licença para Tratamento de Saúde** a Servidora **LUCIENE OLIVEIRA DE SOUZA COSTA**, matrícula nº 7435, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de **15 de outubro a 13 de dezembro de 2024**.

**Art.2°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **15 de outubro de 2024**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 29 de outubro de 2024.

**Certidão de Publicação**

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT. Colniza/MT, em 29 de outubro de 2024.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva  
Setor: RH

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**

**SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº. 002/GP/2021**

**RECURSOS HUMANOS**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS Nº 001/2024 - RETIFICAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO 1**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Edital do Processo Seletivo Simplificado- PSS nº 001/2024 - Retificação e Complementação 1**

A **Prefeitura Municipal de Colniza**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, torna público a todos os interessados o Edital de **Retificação e Complementação ao Edital nº 001/2024/SEMEC/COLNIZA/MT do Processo Seletivo Simplificado** e seus respectivos anexos. Este edital promove as seguintes alterações:

**No Item 1, subitem 1.1, onde se lê:**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado - PSS é destinado à seleção de profissionais para atuar em estabelecimentos da Rede Pública Municipal de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público visando a formação de **cadastro reserva em caráter temporário** para substituição ou preenchimento de vaga, quando for o caso, com a finalidade de não interromper o início das aulas para o ano letivo em 2025 e garantir o direito dos alunos, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como no inciso VI, artigo 129 da Constituição Estadual, na Lei Municipal nº 502/2011 e Lei Municipal nº 1007/2022.

**Leia-se:**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado - PSS é destinado à seleção de profissionais para atuar em estabelecimentos da Rede Pública Municipal de Ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público visando a formação de **cadastro reserva em caráter temporário** para substituição com a finalidade de não interromper o início das aulas para o ano letivo em 2025 e garantir o direito dos alunos, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como no inciso VI, artigo 129 da Constituição Estadual, na Lei Municipal nº 502/2011 e Lei Municipal nº 1007/2022.

**No Item 3, subitem 1.3, onde se lê:**

**3.1** - A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o Professor, Técnico Desenvolvimento Infantil (TDI), Apoio Administrativo Educacional, Fonoaudiólogo e Motoristas não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

**Leia-se:**

**3.1** – As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), situada a Rua Prefeita Nelci Capitani s/n, no horário de expediente, das 7h às 11h e das 13h às 17h. A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o Professor, Técnico Desenvolvimento Infantil (TDI), Apoio Administrativo Educacional, Fonoaudiólogo e Motoristas não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

**Suprimir:**

Os Artigos **4.6** e **4.7** do Edital do Processo Seletivo Simplificado PSS nº 001/2024/SEMEC.

**Complementar do Anexo I**

**Incluir Item 5.3**

<b>5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – NA AREA DA EDUCAÇÃO (últimos três anos)</b>			
ITEM	CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO PONTOS
5.3	Certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil – Etapa creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional), com limite máximo de 4,0 pontos.	1,0 ponto a cada 60 hrs	

**Complementar do Anexo II**

**Incluir Item 4.3**

<b>4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - ÁREA DA EDUCAÇÃO (últimos três anos)</b>			
ITEM	CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO PONTOS
4.3	Certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil – Etapa creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional), com limite máximo de 4,0 pontos.	1,0 ponto a cada 60 hrs	

**Complementar do Anexo III**

**Incluir certificados da Semec no Item 4.1**

<b>4.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – AREA DA EDUCAÇÃO (últimos três anos)</b>			
ITEM	CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO PONTOS
4.1	Comprovação mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, de palestras, minicursos, oficinas, seminários, sala do educador certificados da Semec e conferências na área da Educação e na área que o profissional atua, com limite máximo de 10 pontos.	1,0 ponto a cada 40 horas.	

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024

**Milton de Souza Amorim**

**Prefeito de Colniza**

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 487/ADM/2024**

**PORTARIA Nº 487/ADM/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

**CONSIDERANDO:** o disposto na Lei Municipal nº 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais nos seus artigos 110 e 111;

**CONSIDERANDO:** a existência de comprovação documental, por meio de atestado e laudo médico, atestando a necessidade do afastamento para fins de tratamento de saúde,

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Conceder 194 (cento e noventa e quatro) dias de **Afastamento da Atividade por Motivo de Doença**, a ELIZETE FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 1069, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde**, pelo período de **01 de outubro de 2024 a 05 de abril de 2025**.

**Art.2°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **01 de outubro de 2024**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 29 de outubro de 2024.

**Certidão de Publicação**

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT. Colniza/MT, em 29 de outubro de 2024.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva  
Setor: RH

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**

**SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº. 002/GP/2021**

**RECURSOS HUMANOS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001-A/2024/  
SEMEC**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001-A/2024/SEMEC**

**RESPOSTA AOS RECURSOS DO EDITAL DO PSS Nº 001/2024/SEMEC**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do art.37, IX da Constituição Federal, bem como o disposto na Lei Municipal nº 502/2011 e com base na Lei Municipal nº 1007/2022, **TORNA PÚBLICO AS RESPOSTAS DOS RECURSOS PROTOCOLADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024/SEMEC/COLNIZA** para Profissionais da Educação Básica, destinado à contratação com previsão ao atendimento do ano letivo de 2025, considerando a necessidade de manter **CADASTRO RESERVA** para atender a demanda de natureza emergencial, transitória de excepcional interesse público, visando a substituição, quando necessário, de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licença prêmio, licenças Maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, dentre outros, bem como para atender convênios ou programas com o Governo Federal na área educacional, com a finalidade de garantir o direito dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Colniza-MT.

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024

**Milton de Souza Amorim**

**Prefeito de Colniza**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 001/2024, da senhora **Telma Lemos de Jesus Barreto** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Mu-

nicipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 002/2024, da senhora **Giseli Bischoff Fidelix Cheminski** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 003/2024, da senhora **Kenia Rosa de Souza** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 004/2024, da senhora **Nely de Almeida Melo** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 005/2024, da senhora **Marta Miranda da S. Souza** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 006/2024, da senhora **Geuza Esteves Grapiuna Lopes** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os

certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024  
Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 007/2024, da senhora **Geicilane S. de Miranda Fonseca** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024  
Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 008/2024, da senhora **Yorana Tamirys G. Ramos** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024  
Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 009/2024, da senhora **Lorrayne Emanoely Queiroz Sales** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024  
Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 010/2024, da senhora **Janailsa da Silva B. Souza** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024

Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 011/2024, da senhora **Fabiane de Assis Caris** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024  
Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 012/2024, da senhora **Elizete Pires Saar** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024  
Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 013/2024, da senhora **Lucimara Destro** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024  
Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 014/2024, da senhora **Eliane de Souza Bonfim** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024  
Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 015/2024, da senhora **Silvania Monelli Costodio** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 016/2024, da senhora **Andreia Gabriela de O. Mota** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 017/2024, da senhora **Patrícia F. de Oliveira** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 018/2024, da senhora **Maisa Maria de Souza** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 019/2024, da senhora **Geani Rocha dos Santos** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certi-

ficados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 020/2024, da senhora **Patrícia Ferreira de Jesus** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 021/2024, da senhora **Claudia Sabrina Ribeiro Vieira** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 022/2024, da senhora **Flaviana Lenke Klipel** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piasetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 023/2024, da senhora **Jucely M. Gama da Silva** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).

Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz

Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo  
Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida  
Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 024/2024, da senhora **Adriana Soares da Silva** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 025/2024, da senhora **Elaine Cristina da Conceição Santos de Oliveira** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 026/2024, da senhora **Noeli Gomes Moreira da Silva** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. Solicita que seja lista única para os pedagogos. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional). A publicação da lista de professores será única, por ordem de classificação e no ato da atribuição o pedagogo escolherá entre Educação Infantil ou Ensino Fundamental.  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 027/2024, da senhora **Fabiana Martins Ramos** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 028/2024, da senhora **Gislaine Karling de Oliveira** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável

ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.

Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 029/2024, da senhora **Ivanilda da Silva Rosa** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 030/2024, da senhora **Maria Aparecida Eugenio Novais** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 031/2024, da senhora **Eliane de Medeiros Eugenio** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 032/2024, da senhora **Marlucia da Silva Marinho dos Santos** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/  
SEMEC**

Após análise do recurso nº 033/2024, da senhora **Luciana Gerke** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os



pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 044/2024, da senhora **Rosimar Rodrigues da Silva** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 045/2024, da senhora **Dalla Valenary da Silva Melo** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 046/2024, da senhora **Gleiciane Teodoro Rosa** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 047/2024, da senhora **Priscila Pereira da Silva Berwanger** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pontuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**RESPOSTA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS 001/2024/ SEMEC**

Após análise do recurso nº 048/2024, da senhora **Ingrid Kessy Jesus Ferri** que solicita revisão do Anexo da Ficha de Inscrição, para incluir na pon-

tuação os cursos Avamec, Alfabetiza e Giro pela Aprendizagem. A Comissão após a análise do pedido apresentado deu parecer favorável ao recurso, inserindo no Item de Qualificação Profissional Complementar dos Anexos I- II e III os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação (Formação da Ed. Infantil- Creche e Pré-escola, Alfabetiza, Giro pela Aprendizagem, Pearson e Equipe Multiprofissional).  
Colniza-MT, 29 de outubro de 2024.  
Comissão de Contagem de Pontos- Processo Seletivo Simplificado/2024 Ceres Regina Bahls Kava Edneia M. F. da Costa Rute de Souza Oliveira Laudiceia da Silva Queiroz  
Roselaine Cardoso Daniel Dalila Pereira de Freitas Silvio Renato Araújo Silva Aline Piassetzki Bertuzzi  
Hercules Pereira dos Santos Geizimari Guimarães Rute de Souza Almeida Igor H. de Melo Fernandes

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - EXTRATO DE CONTRATO**  
**Nº 009/2024**

**CONTRATO Nº 009/2024**

**DATA: 25/10/2024**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO/MT**

**CONTRATADO: G.M.N. EMPREENDIMENTOS LTDA ME**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA INSTALAÇÃO DE GERADORES DE ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO/MT, REGISTRO DE PREÇO PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERAÇÃO FOTOVOLTAICA CONECTADA À REDE, COM FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO COMPLETA E INTREGADA PARA INSTALAÇÃO DE UNIDADES DE GERAÇÃO DE ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, INSUMOS E SERVIÇOS NECESSARIOS PARA SUA MONTAGEM, ATIVAÇÃO, MONITORIAMENTO E TREINAMENTO, COM POTENCIA DE 1.0 MWP, COM FIXAÇÃO EM TELHADO OU SOLO A DEPENDER DO PROJETO TRANSFORMADOR REBAIXADOR, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO PADRÃO ELETRICO E CABINE PRIMÁRIA, CONFORME EXIGÊNCIA DA CONCESSIONÁRIA. O VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 197.340,00 (CENTO E NOVENTA E SETE MIL TREZENTOS E QUARENTA REAIS).

**DOTAÇÃO:** DOTAÇÃO: 4.4.90.52.00.00.00.00 (1009) – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (1)

**PUBLICAÇÃO, 29 DE OUTUBRO DE 2024**

**PUBLICAÇÃO, 29 DE OUTUBRO DE 2024**

A **PREFEITURA DE COMODORO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, torna público as propostas aprovadas, concorrentes no processo de seleção com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais, realizado pela Municipalidade em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.399/2022, na conformidade do julgamento da Comissão de Pareceristas, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital n. 02, de 25 de setembro de 2024.

1 – Propostas HABILITADAS Edital n.º 02/2024.

PROPOSTAS APROVADAS		
Nº	CATEGORIAS	PONTUAÇÃO TOTAL
1	DANÇA	78,7
2	TEATRO	76,7
3	ARTES VISUAIS E GRAFICAS	70,4
4	ARTESANATO	NÃO HOUVERAM INSCRIÇÕES
5	BIBLIOTECA E CINE-MA ITINERANTE	EXECUÇÃO PELO MUNICÍPIO DE COMODORO/MT

Comodoro, 29 de OUTUBRO de 2024.

Daiane Vieira dos Anjos Secretária Municipal de Educação e Cultura Portaria n.º 011/2021

#### TERMO ADITIVO Nº184/2024

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº184/2024 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº146/2023**

**DATA: 25/10/2024**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

**CONTRATADA: AGROPECUARIA NOSSA SENHORA DA MEDALHA MILAGROSA LTDA**

**OBJETO: ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 146/2023, "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE TRANSFERÊNCIA DE EMBRIÕES BOVINOS COM FORNECIMENTO DE EMBRIÕES SEXADO DE FÊMEA E COM CONFIRMAÇÃO DE PREENHIZ A PARTIR DE 60 DIAS APÓS A TRANSFERÊNCIA DE EMBRIÕES, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº008/2023, A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT", VIGORANDO DE 25/10/2024 A 25/10/2025.**

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 016/2024

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro **Vanderson da Silva Santos**, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, MATERIAIS PERMANENTES DE INFORMÁTICA E TONERS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS**, cuja abertura ocorrerá às 08:00 horas (HORARIO DE BRASILIA) do dia **13/11/2024**, no site LICITANET (<https://www.licitanet.com.br>). Qualquer dúvida o licitante poderá comparecer na sala de licitação localizada na Rua das Acácias, nº 1337 N, Bairro Jardim Mato Grosso.

Comodoro – MT, 29 de outubro de 2024.

**Vanderson da Silva Santos**

Pregoeiro

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

#### GABINETE DO PREFEITO DESPACHO Nº015/2024

Trata-se de solicitação de **ADITIVO CONTRATUAL** com acréscimo de 25% sobre o contrato 071/2024, conforme solicitado pela Secretaria de Saúde.

Considerando que o acréscimo no valor de R\$34.998,00 (trinta e quatro mil novecentos e noventa e oito reais) encontra-se dentro do limite legal de 25% por cento do valor do contrato, conforme preceitua o artigo 65, §1º da Lei 8.666/93.

Considerando o parecer da Procuradoria Geral Municipal que opinou pelo deferimento do acréscimo.

Considerado o essencial, **DECIDO**.

**Acolher** o parecer da Procuradoria Municipal e **DEFIRO** o pedido ora pleiteado, para o acréscimo contratual no valor de R\$ R\$34.998,00 (trinta e quatro mil novecentos e noventa e oito reais) sobre o contrato 71/2024.

Registre-se e publique-se.

Confresa-MT, 22 de outubro de 2024.

**RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM**

**Prefeito Municipal**

#### LICITAÇÃO

**AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 147/2024 ADESÃO Nº 046/2024**

**AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 147/2024**

**ADESÃO Nº 046/2024**

A Prefeitura de CONFRESA/MT, declara que aderiu a **Ata de Registro de Preços nº 041/2023** decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº042/2023** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS/MG**, cuja a Detentora da Ata é a empresa: **TECNOGRUPO ENGENHARIA LTDA**, CNPJ: **05.625.494/0001-13** e tem como objeto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS/MG, SENDO EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT**, com um valor Global Estimado de **R\$ 23.200,00 (Vinte e Três Mil e Duzentos Reais)**.

Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços:

**PORTO SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

**CNPJ: 05.625.494/0001-13**

**ENDEREÇO: AV DRA. HYLDERTH SOUZA SOARES, NºSN, BAIRRO: JOSE FONTANA I - SEDE**

**CIDADE: PORTO SEGURO/BA**

**CEP: 45.810-000**

**FONE: (73) 8210-6817**

**E-MAIL: PORTOSAUELICITACAO@GMAIL.COM**

**Confresa-MT, 29 de outubro de 2024**

**PALANNA OLIVEIRA BEZERRA**

**PREGOEIRA**

**PORTARIA Nº 097/2024**

#### ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES ORDEM DE SERVIÇO 18/2024

Contrato:	104/2024	Pro. Licitação:	87/2024
Objeto:	PREGÃO ELETRONICO REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 1000 METROS DE REDE TRIFÁSICA DE 13,8 KV E POSTO DE TRANSFORMAÇÃO DE 75 KVA COM CABINE DE MEDIÇÃO NAS IMEDIAÇÕES DO CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DESTE MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT.		
Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA		
Contratada:	ELETROFIO LTDA		

A Secretaria Municipal de Planejamento, no uso das atribuições, perante autorização do Prefeito Municipal de Confresa-MT, Senhor **Rônio Condão Barros Milhomem**, expede a presente ordem de serviço à empresa **ELETROFIO LTDA**, doravante denominada de **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ com o nº 19.636.692/0001-97, representada neste ato por **Candido Belarmino de Souza**, inscrito no CPF N.º 964.607.331-04, para que a mesma inicie a execução dos serviços hora contratados no Município de Confresa-MT, conforme contrato, Planilha Orçamentária e Especificações Técnicas. Assim sendo, a Contratada tem o dever de executar os serviços dentro do cronograma inicial estabelecido, a contar da data estabelecida deste documento.

Confresa-MT, 11/10/2024.

**BARBOSA:062609 30151**

Assinado de forma digital por MATHEUS AGUIAR BARBOSA:06260930151 Dados: 2024.10.29

MATHEUS AGUIAR

16:19:52 -03'00'

Candido Belarmino de Souza Representante Legal Contratada

Matheus Aguiar Barbosa Engenheiro Civil Secretaria de Planejamento



Rônio Condão Barros Milhomem Prefeito Municipal

## ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 201/2024

Aos 03 dias do mês de Outubro do ano de Dois Mil e Quatro, o MUNICÍPIO DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua 13 de maio, nº 215, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Ronio Condão Barros Milhomem, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na **Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 133 – Centro, nesta cidade**, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 a seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação **Processo Licitatório nº 115/2024** na modalidade **Pregão Eletrônico nº 022/2024** da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, **HOMOLOGADO EM 03/10/2024**, cujo objetivo **PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CAF – CENTRAL DE ABASTECIMENTO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES PRECÍPUAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES INTEGRANTES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 193/2023, de 29 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 26 e 27/2009, de 29 de Maio de 2009, Decreto Municipal nº 128 e 248/2020 e, DECRETO 030/2021**, segundo as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente a **PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CAF – CENTRAL DE ABASTECIMENTO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES PRECÍPUAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES INTEGRANTES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT**.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, localizada na Rua 13 de maio, nº 215, Centro, em Confresa - MT, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

**Parágrafo único** – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**3.1.1** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**3.1.2** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**3.1.3** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**3.2** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**3.2.1** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**3.4** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3.5** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**3.6** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

**3.7** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**3.8** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**3.9** Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item **3.7**.

**3.10** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.11** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**3.11.1** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**3.11.2** O instrumento contratual de que trata o item 3.11 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**3.11.3** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.13** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**4.1** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**4.1.1** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**4.1.2** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**4.2** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.2.1** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**4.2.2** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**4.3** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**4.3.1** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**4.3.2** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**4.3.3** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**4.4** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**4.4.1** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**4.4.2** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**4.4.3** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**4.4.4** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**4.4.5** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 4.4 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**5.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**5.2** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**5.3** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**5.4** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4.1** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**5.5** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**5.6** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**5.7** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**5.7.1** Por razão de interesse público;

**5.7.2** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**5.7.3** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento dos itens a outros órgãos da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE**

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) realizar os itens solicitados nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;
- d) realizar os itens conforme especificações e preços registrados no presente ARP;
- e) realizar os itens solicitados no respectivo endereço do órgão participante ou não participante do presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Confresa;
- f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas no presente ARP;
- g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

- h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura do presente ARP;
- i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente ARP;
- j) pagar, pontualmente, o fornecedor e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregues, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

#### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: **SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS FILIAL SP**

CNPJ: 09.944.371/0003-68

ENDEREÇO: AVMN RODOVIA DOS BANDEIRANTES, Nº. 2400 – GALPÃO DEPÓSITO 5 COND. ORY BUSINESS PARK – DISTRITO INDUSTRIAL

CIDADE: JUNDIAI – SP CEP: 13.213-008

TELEFONE: (47) 3473-8845 (47) 99145-2801

E-MAIL: licitacao4@sulmedic.com

REPRESENTANTE LEGAL: JOSÉ PAULO GESSER

CPF: 541.063.899-91 RG: 1.545.724

DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL – AGÊNCIA 3428-2 C/C: 15265-X.

ITENS: 4, 73 e 200.

Especificação - Valor Unitário - Quantidade

ITEM	CÓD. CO-PLAN	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	2052	ACEBROFILINA INFANTIL 5 MG/ML FRASCO C/ 120 ML XAROPE	4000,0000	UND	ACHE BRONDI-LAT	5,6900	22.760,0000
73	9581	BUDESONIDA 200MCG C/ 100 DOSE FR	100,0000	UND	ACHE BUSONID	30,8600	3.086,0000
200	9620	FUMATO DE FORMOTEROL DI-HIDRATADO, BUDESONIDA FRASCO INALATO	2000,0000	UND	ACHE ALENIA	69,3000	138.600,0000
						<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 164.446,00</b>

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias condicionado à prestação do serviço e apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

**Parágrafo primeiro** – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

**Parágrafo segundo** – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES

Órgão.: 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade.:001 – Fundo Municipal de Saúde

Ação.: 2074 – Manutenção e encargos com Assistência Farmacêutica

Código Reduzido: 485 – Material de Consumo

Fonte: 1.600.0000602 – Serviços Públicos de saúde – Bloco Assistência Farmacêutica

Elemento: 3.3.90.30.00.00

Órgão.: 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade.:001 – Fundo Municipal de Saúde

Ação.: 2074 – Manutenção e encargos com Assistência Farmacêutica

Código Reduzido: 486 – Material de Consumo

Fonte: 1.621.0000602 – Serviços Públicos de saúde – Bloco Assistência Farmacêutica

Elemento: 3.3.90.30.00.00

Órgão.: 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade.:001 – Fundo Municipal de Saúde

Ação.: 2074 – Manutenção e encargos com Assistência Farmacêutica

Código Reduzido: 487 – Material de Consumo

Fonte: 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e Serviços Públicos de Saúde

Elemento: 3.3.90.30.00.00

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

14.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

14.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

14.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 5.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidos dos objetos, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no art. 54 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os reajustes solicitados deverão conter os requisitos obrigatórios determinados no Decreto nº 197, de 29 de dezembro de 2023, e Lei nº 14.133, de 2021, instrumentos estes que parametriza a análise pela concessão ou não do pleito realizado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VEDAÇÃO DE ACRESCIMOS DE QUANTITATIVOS

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, conforme institui o art. 23 do Decreto n.º 11.462, de 2023.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida pelos servidores credenciados, nomeados mediante **Portaria Municipal nº295/2024**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pelo FORNECEDOR, o seu exclusivo juízo:

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR
CAF	FRANCIELLE GUIMARÃES DA SILVA CPF: 051.967.651-31 MAT: 13059	IRENILDES CANDIDA DE OLIVEIRA CPF.: 632,103,631-53 MAT.: 1105	GILMAR SOARES DA SILVA CPE.: 763.766.481-34 MAT.: 14770

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- Edital do **Pregão Eletrônico nº 022/2024** e anexos;
- Proposta Comercial da FORNECEDORA.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

#### SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ N° 09.944.371/0003-68

Representante Legal: José Paulo Gesser

CPF N° 541.063.899-91

#### CONTRATADA

**CONTABILIDADE**  
**BALANÇO FINANCEIRO SETEMBRO 2024**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

AV. CENTRO OESTE, Nº 286, CENTRO, CONFRESA - MATO GROSSO

CNPJ: 37.464.716/0001-50

**ANEXO 13**  
**BALANCETE FINANCEIRO**  
SETEMBRO/2024

RECEITA				DESPESA			
TÍTULOS	R\$	R\$	R\$	TÍTULOS	R\$	R\$	R\$
<b>ORÇAMENTÁRIA</b>				<b>ORÇAMENTÁRIA</b>			
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	26.112.809,64			LEGISLATIVA	0,00		
CONTRIBUIÇÕES	5.191.080,72			JUDICIÁRIA	0,00		
RECEITA PATRIMONIAL	1.546.712,41			TRANSPORTE	4.813.038,10		
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00			DESPORTO E LAZER	595.831,24		
RECEITA INDUSTRIAL	0,00			ENCARGOS ESPECIAIS	0,00		
RECEITA DE SERVIÇOS	578.598,00			RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU RESERVA LEGAL DO RPPS	0,00		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	115.744.790,44			ESSENCIAL A JUSTIÇA	0,00		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	114.806,82			ADMINISTRAÇÃO	52.575.392,85		
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES		149.288.798,03		DEFESA NACIONAL	0,00		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	16.888.809,18			SEGURANÇA PÚBLICA	0,00		
ALIENAÇÃO DE BENS	212.487,41			RELAÇÕES EXTERIORES	0,00		
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00			ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.739.286,08		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	6.314.414,11			PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	0,00		
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00			SAÚDE	46.105.680,52		
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL		23.415.710,70		TRABALHO	0,00		
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA		-13.487.053,71		EDUCAÇÃO	49.659.211,67		
TOTAL DAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		0,00		CULTURA	1.851.769,89		
				DIREITOS DE CIDADANIA	0,00		
TOTAL DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		159.217.455,02		URBANISMO	24.510.719,12		
				HABITAÇÃO	14.283.490,06		
***INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS***				SANEAMENTO	108.000,00		
DUODECIMO DEVOLUÇÃO	123,52			GESTÃO AMBIENTAL	71.640,03		
TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS		123,52		CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00		
				AGRICULTURA	1.428.779,33		
				ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00		
				INDÚSTRIA	0,00		
				COMÉRCIO E SERVIÇOS	881.308,34		
				COMUNICAÇÕES	0,00		
				ENERGIA	5.334.491,15		
				TOTAL DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA		206.958.638,38	
				***INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS***			
				INTERFERÊNCIA FINANCEIRA	4.906.468,80		
				TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS		4.906.468,80	
<b>EXTRA-ORÇAMENTÁRIO</b>				<b>EXTRA-ORÇAMENTÁRIO</b>			
DESPESA ORÇAMENTÁRIA A PAGAR	76.258.510,83			RESTOS A PAGAR		10.096.404,40	



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

AV. CENTRO OESTE, Nº 286, CENTRO, CONFRESA - MATO GROSSO

CNPJ: 37.464.716/0001-50

**ANEXO 13**  
**BALANCETE FINANCEIRO**  
SETEMBRO/2024

RECEITA				DESPESA			
TÍTULOS	R\$	R\$	R\$	TÍTULOS	R\$	R\$	R\$
DEPÓSITOS		17.191.700,35		RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS	8.122.203,78		
CONS BRADESCO	2.463,55			RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS - LIQUIDADOS	1.974.200,62		
RESTITUIÇÃO ORIUNDA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	150,00			DEPÓSITOS		18.146.815,57	
CAUÇÃO - PRB CONSULTORIA PROCLIC 38-2024	9.101,77			CONS BRADESCO	2.463,55		
PENSÃO ALIMENTÍCIA FONTE 869	64.612,35			RESTITUIÇÃO ORIUNDA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	150,00		
CONTRIB ASSOCIATIVA - SINDACS-MT FONTE 869	197,68			PENSÃO ALIMENTÍCIA FONTE 869	69.630,84		
DESC CONV SISPUMCONF DEC 42/19 FONTE 869	1.725.783,20			CONTRIB ASSOCIATIVA - SINDACS-MT FONTE 869	225,42		
INSS FONTE 869	1.967.805,94			DESC CONV SISPUMCONF DEC 42/19 FONTE 869	1.778.522,41		
INSS PREST SERVIÇOS FONTE 869	359.751,40			INSS FONTE 869	2.060.481,90		
IRRF FOPAG/FÉRIAS/RESCISÃO FONTE 869	3.901.207,99			INSS PREST SERVIÇOS FONTE 869	358.118,14		
IRRF PESSOA FÍSICA FONTE 869	394.789,81			IRRF FOPAG/FÉRIAS/RESCISÃO FONTE 869	4.176.076,32		
IRRF PESSOA JURÍDICA FONTE 869	648.399,99			IRRF PESSOA FÍSICA FONTE 869	393.463,61		
ISSQN FONTE 869	547.729,80			IRRF PESSOA JURÍDICA FONTE 869	648.399,99		
PREVIDÊNCIA MUNICIPAL FONTE 869	3.137.076,67			ISSQN FONTE 869	547.729,80		
SALÁRIO FAMÍLIA INSS FONTE 869	8.018,52			PREVIDÊNCIA MUNICIPAL FONTE 869	3.383.079,88		
SISPUMCONF FONTE 869	98.519,99			SALÁRIO FAMÍLIA INSS FONTE 869	8.018,52		
AUXÍLIO MATERNIDADE INSS FONTE 869	141.352,30			SISPUMCONF FONTE 869	105.294,53		
DEVOLUC ADTO DESPESAS DE VIAGEM	3.000,00			AUXÍLIO MATERNIDADE INSS FONTE 869	141.352,30		
CONS B BRASIL FONTE 869	1.291.108,37			DEVOLUC ADTO DESPESAS DE VIAGEM	3.391,25		
CONS CEF FONTE 869	783.098,40			CONS B BRASIL FONTE 869	1.384.621,33		
CONS SANTANDER GERAL FONTE 869	1.455.916,67			CONS CEF FONTE 869	833.198,58		
CONS SICREDI ARAXINGU FONTE 869	76.952,70			CONS SANTANDER GERAL FONTE 869	1.585.839,97		
CONT SIND SINTEP FONTE 869	72.351,34			CONS SICREDI ARAXINGU FONTE 869	83.310,19		
INSS OBRAS	502.311,91			CONT SIND SINTEP FONTE 869	81.135,13		
GANHOS DE INVESTIMENTOS	0,00			INSS OBRAS	502.311,91		
TOTAL EXTRA-ORÇAMENTÁRIO		93.450.211,18		DESVALORIZAÇÃO DE INVESTIMENTOS	0,00		
				AMORTIZAÇÃO DE INVESTIMENTOS	0,00		
				REVERSÃO DE INVESTIMENTOS	0,00		
				TOTAL EXTRA-ORÇAMENTÁRIO		28.243.219,97	
<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>				<b>SALDO DO EXERCÍCIO SEGUINTE</b>			
CAIXA	0,00			CAIXA	0,00		
BANCOS - CONTA MOVIMENTO	16.365.015,69			BANCOS - CONTA MOVIMENTO	30.615.172,80		
BANCOS - CONTA VINCULADAS	4.708.201,49			BANCOS - CONTA VINCULADAS	3.044.158,74		
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	26.651,79			APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00		
TOTAL DISPONÍVEL		21.099.868,97		TOTAL DISPONÍVEL		33.659.331,54	
<b>SOMA</b>			<b>273.767.658,69</b>	<b>SOMA</b>			<b>273.767.658,69</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**

AV. CENTRO OESTE, Nº 286, CENTRO, CONFRESA - MATO GROSSO

CNPJ: 37.464.716/0001-50

**ANEXO 13**  
**BALANCETE FINANCEIRO**  
SETEMBRO/2024

RECEITA				DESPESA				
TÍTULOS	R\$	R\$	R\$	TÍTULOS	R\$	R\$	R\$	
RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM			RONIA MARIA BARROS MILHOMEM		MARI SÂNGELA JUNKER JARDIM BELLE			

**CONTABILIDADE**  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO SETEMBRO 2024**



**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**

AV. CENTRO OESTE, Nº 286, CENTRO, CONFRESA - MATO GROSSO

CNPJ: 37.464.716/0001-50

**ANEXO 12**  
**BALANCETE ORÇAMENTÁRIO**  
SETEMBRO/2024

RECEITA	PREVISÃO	NO MÊS	ATÉ NO MÊS	DIFERENÇA	DESPESA	FIXAÇÃO	NO MÊS	ATÉ NO MÊS	DIFERENÇA
RECEITA ORÇAMENTÁRIA					DESPESA ORÇAMENTÁRIA				
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	44.530.406,52	2.609.075,07	24.584.787,23	19.945.619,29	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	203.075.310,91	13.833.304,49	159.618.491,73	43.456.819,18
CONTRIBUIÇÕES	0,00	486.367,45	5.142.413,27	-5.142.413,27	CRÉDITOS ESPECIAIS	77.212.244,47	386.620,99	47.340.146,65	29.872.097,82
RECEITA PATRIMONIAL	1.746.992,10	198.209,64	1.546.712,41	200.279,69	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS	0,00	545.163,20	4.906.468,80	-4.906.468,80
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	578.598,00	-578.598,00					
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	130.674.180,94	11.465.086,38	103.834.966,38	26.839.214,56					
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	13.291.723,80	68.160,08	114.806,82	13.176.916,98					
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	10.554.727,00	450.000,00	16.888.809,18	-6.334.082,18					
ALIENAÇÃO DE BENS	1.134.650,00	24.324,45	211.947,62	922.702,38					
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00					
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	3.306.965,50	6.314.414,11	-6.314.414,11					
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00					
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA -	0,00	0,00	0,00	0,00					
CONTRIBUIÇÕES - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA PATRIMONIAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA AGROPECUÁRIA - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA INDUSTRIAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITA DE SERVIÇOS - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
OUTRAS RECEITAS CORRENTES - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
ALIENAÇÃO DE BENS - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL - INTRA OFSS	0,00	0,00	0,00	0,00					
(-) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00					
(-) TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00					
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS									
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	123,52	-123,52					
<b>SOMA</b>	<b>201.932.680,36</b>	<b>18.608.188,57</b>	<b>159.217.578,54</b>	<b>42.715.101,82</b>	<b>SOMA</b>	<b>280.287.555,38</b>	<b>14.765.088,68</b>	<b>211.865.107,18</b>	<b>68.422.448,20</b>
<b>DÉFICIT TOTAL</b>	<b>78.354.875,02</b>	<b>0,00</b>	<b>52.647.528,64</b>	<b>25.707.346,38</b>	<b>SUPERÁVIT TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>3.843.099,89</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>280.287.555,38</b>	<b>18.608.188,57</b>	<b>211.865.107,18</b>	<b>68.422.448,20</b>	<b>TOTAL</b>	<b>280.287.555,38</b>	<b>18.608.188,57</b>	<b>211.865.107,18</b>	<b>68.422.448,20</b>



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

AV. CENTRO OESTE, Nº 286, CENTRO, CONFRESA - MATO GROSSO

CNPJ: 37.464.716/0001-50

ANEXO 12  
BALANCETE ORÇAMENTÁRIO

SETEMBRO/2024

RECEITA	PREVISÃO	NO MÊS	ATÉ NO MÊS	DIFERENÇA	DESPESA	FIXAÇÃO	NO MÊS	ATÉ NO MÊS	DIFERENÇA
---------	----------	--------	------------	-----------	---------	---------	--------	------------	-----------

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

RONIA MARIA BARROS MILHOMEM

MARI SÂNGELA JUNKER JARDIM BELLE

Página: 2 / 2

RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA 449/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

Portaria 449/2024 de 29 de Outubro de 2024.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, CONSIDERANDO o Requerimento da servidora de 04/10/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA SEM VENCIMENTOS no período de 01/11/2024 a 31/10/2026 a Servidora Pública Municipal LUCIENE FERREIRA VILELA GUIMARÃES, matrícula 012306, efetiva no cargo de PNSS – ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/Secretaria.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 29 de Outubro de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO  
DESPACHO Nº014/2024Trata-se de solicitação de **ADITIVO CONTRATUAL** com acréscimo de 25% sobre o contrato 130/2024, conforme solicitado pela Secretaria de Obras.

Considerando que o acréscimo no valor de R\$600.000,00 (seiscentos mil reais) encontra-se dentro do limite legal de 25% por cento do valor do contrato, conforme preceitua o artigo 65, §1º da Lei 8.666/93.

Considerando o parecer da Procuradoria Geral Municipal que opinou pelo deferimento do acréscimo.

Considerado o essencial, **DECIDO**.**Acolher** o parecer da Procuradoria Municipal e **DEFIRO** o pedido ora pleiteado, para o acréscimo contratual no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil) reais sobre o contrato 130/2024.

Registre-se e publique-se.

Confresa-MT, 03 de outubro de 2024.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

## DESPACHO DO SECRETÁRIA

Processo Administrativo n.º 008/2024;

Requerimento Administrativo;

Ata de Registro de Preços n.º 038/2024;

Pregão Eletrônico SRP n.º 010/2024;

REQUERENTE: HENRIVIX COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITARES LTDA;

INTERESSADA: Administração Pública Municipal;

**OBJETO: Revisão de Ata de Registro de Preços;**

**NORMA APLICÁVEL: Decreto Municipal n.º 1.600/2023**

**e Lei Federal n.º 14.133/2021.**

**Vistos etc.**

Trata-se de Requerimento Administrativo protocolado pela empresa, HENRIVIX COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITARES LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 41.500.407/0001-65, na data do dia 03 de outubro de 2024, que, em síntese, pleiteia a Revisão da Ata de Registro de Preços n.º 038/2024, oriunda do Pregão Eletrônico SRP n.º 010/2024, em face de suposto aumento dos preços dos medicamentos registrado em Ata que, no qual pede-se o reequilíbrio do ato pactuado com o Poder Executivo Municipal.

De início observa-se que o procedimento de Revisão de Ata de Registro de Preço, no âmbito local, foi disciplinado segundo o art. 25, inciso I, do Decreto Municipal n.º 1.600/2023, obedecidas as disposições contidas nos termos da alínea “d”, do inciso II, do caput, do art. 124, da Lei Federal n.º 14.133/2021, de 1.º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Ademais, os autos estão devidamente instruídos com Relatório do Fiscal de Contratos e Certidão de pesquisa de mercado com a utilização prioritária do Sistema Radar do TCE-MT (portal de contratações públicas).

Por sua vez, o Advogado do Município exarou Parecer Jurídico, opinando pela possibilidade de Revisão de Ata de Registro de Preços, desde que observado as disposições do art. 25, inciso I, do Decreto Municipal n.º 1.600/2023, conjuntamente com as disposições do art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei Federal n.º 14.133/2021, devendo ainda realizar a verificação dos preços praticados no mercado para fins da aplicação do reequilíbrio, pois, o preço a ser revisado não poderá ser superior ao praticado no mercado.

Informado e devidamente instruído os autos vieram conclusos para despacho sobre a procedência ou não do Requerimento de Revisão da Ata de Registro de Preços.

É sucinto o relatório.

Passo a analisar o mérito do Requerimento.

Inicialmente, observo que os itens 14 e 15 da Ata de Registro de Preços n.º 038/2024, objeto da revisão, trata-se de produto essencial e de uso continuado pela Administração Municipal, e, em homenagem ao princípio da economia procedimental, levando em conta a urgência que a presente questão requer, recebo o Requerimento Administrativo protocolado pela empresa Requerente como Revisão de Ata, conforme previsto na legislação vigente.

Em síntese, a Revisão nada mais é que o próprio reequilíbrio econômico-financeiro, baseado na Teoria da Imprevisão, que exige, para sua ocorrência, a comprovação real da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Aliás, para a revisão da Ata de Registro de Preços deverá ser observado os mesmos fundamentos e metodologias adotados para a revisão de Contrato Administrativo, quer seja, mantendo-se a equação inicial (percentual de lucro bruto ofertado pelo Fornecedor Registrado no ensejo da sessão de abertura do Pregão).

No presente caso, ficou comprovado a ocorrência da elevação do preço de mercado do item 14 – CEFALOTINA SÓDICA INJ 1G IV/IM C/100 FA (CEFARISTON) e item 15 – CEFTRIAXONA INJ 1G IV C/100 FA S/DIL (GEN) da Ata de Registro de Preços, superveniente a realização do certame licitatório, referência ao custo de aquisição, elemento econômico e jurídico suficiente para o processamento da presente revisão da Ata de Registro de Preços n.º 038/2024, com fundamento constitucional e legal, no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal n.º 14.133/2021, nas disposições do Decreto n.º 11.462/2023 e no art. 25, inciso I, do Decreto Municipal n.º 1.600/2023.

Desta forma, deverá para fins de revisão da Ata de Registro de Preços n.º 038/2024 ser demonstrada a equação inicial do ajuste, com cálculo em percentual e em valor, em relação a sua equação atual (data do protocolo do Requerimento de Revisão ou aproximada, também com cálculo em percentual e em valor).

No que tange a equação inicial do ajuste, quer seja, o percentual do lucro bruto ofertado pelo Fornecedor Registrado no momento de certame licitatório (percentual aferido entre o custo da aquisição do Fornecedor (NF n.º 000.255.981, datada de 11.03.2024) e (NF n.º 000.260.422, datada de 10.02.2024), é o valor do registro do preço proposto na data de 10.06.24), constata-se o seguinte percentual de lucro bruto:

Descrição	EQUAÇÃO INICIAL		
	Valor do custo na data da proposta	Valor Proposto (Registrado)	Percentual do Lucro Bruto Proposto
CEFALOTINA INJ 1G IV/IM C/100 FA (CEFARISTON)	R\$ 3,28	R\$ 4,48	36,58%
CEFTRIAXONA INJ 1G IV C/100 FA S/DIL (GEN)	R\$ 3,22	R\$ 4,13	28,26%

Neste diapasão, como se observa, o Fornecedor Registrado obrigou-se perante a Administração Municipal, no momento do certame licitatório a fornecer o produto com um percentual de lucro auferido acima, sobre o valor que pagava para os seus fornecedores, motivo pelo qual referido percentual, para efeitos de equilíbrio financeiro e econômico do ajuste, deve ser mantido enquanto perdurar a vigência da Ata de Registro de Preços n.º 038/2024.

Por outro lado, o Fornecedor Registrado demonstrou, por meio das Notas Fiscais (NF-e nº 000.270.405, datada de 29.08.2024 e NF-e nº 000.269.642, datada de 22.08.2024), referente ao item 14 - CEFALOTINA INJ 1G IV/IM C/100 FA (CEFARISTON) e item 15 - CEFTRIAXONA INJ 1G IV C/100 FA S/DIL (GEN), que o custo do produto sofreu uma elevação no seu preço de mercado.

Assim, tendo em vista o preço médio praticado no mercado, bem como os valores para revisão constante no requerimento do item 14 – CEFALOTINA INJ 1G IV/IM C/100 FA (CEFARISTON), deverá ser alterado para o valor de R\$ 4,83 (quatro reais e oitenta e três centavos), e a revisão constante no requerimento do item 15 – CEFTRIAXONA INJ 1G IV C/100 FA S/DIL (GEN), deverá ser alterado para o valor de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos), conforme o pedido feito no requerimento. Vejamos no quadro abaixo:

Descrição	EQUAÇÃO ATUAL			Valor requerido pelo fornecedor	Preço médio de mercado
	Valor do custo na data da Revisão	Percentual de Lucro Bruto Proposto	Valor limite da revisão		
<b>CEFALOTINA INJ 1G IV/IM C/100 FA (CEFARISTON)</b>	R\$ 3,54	36,58%	R\$ 4,83	<b>R\$ 4,83</b>	R\$ 6,11
<b>CEFTRIAXONA INJ 1G IV C/100 FA S/DIL (GEN)</b>	R\$ 4,30	28,26%	R\$ 5,51	<b>R\$ 5,50</b>	R\$ 5,51

Por outro lado, compulsando os autos, verifico que foi realizado pelo Departamento Central de Licitações e Contratos da Municipalidade uma análise no preço de mercado do produto da Ata de Registro de Preços n.º 038/2024, em questão, restando comprovado a elevação do referido preço, motivo pelo qual as Notas Fiscais carreada aos autos pelo Fornecedor Registrado podem ser acatadas como documento comprobatório, no presente caso.

Enfim, importante deixar frisado, que assim como a Administração Pública Municipal, com base em comando constitucional e no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal n.º 14.133/2021, tem o dever de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência dos seus ajustes, para os casos de ocorrências de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, as partes que ajustam com a Municipalidade também tem o dever/obrigação de cumprir no referido período já citado, todas as obrigações contradas no ensejo da realização dos certame licitatório públicos, observadas as mesmas condições ofertadas.

Em conclusão, satisfeitas às condições legais exigidas, entendo que a Ata de Registro de Preços n.º 038/2024, deve ser revistas em conformidade com os fundamentos na presente peça exposto, de forma que seja assegurado o equilíbrio econômico-financeiro da referida Ata, ressalvando que a revisão a ser concedida não ampara o preço dos produtos, materiais, insumos e/ou serviços já solicitados e requisitados pela Administração Municipal, em momento anterior ao protocolo do Requerimento de revisão da Ata de Registro de Preços.

ANTE O EXPOSTO, com base nos fundamentos de fato e de direito registrados nas linhas acima, no Parecer Jurídico do Advogado do Município e no mais que constam dos autos, DECIDO pelo DEFERIMENTO, do pedido constante no Requerimento Administrativo protocolado pela empresa, HENRIVIX COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITARES LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 41.500.407/0001-65, no sentido de conceder a revisão do preço dos itens, registrado na Ata de Registro de Preços n.º 038/2024, celebrada com a Municipalidade, alterando o valor registrado do item 14 - CEFALOTINA INJ 1G IV/IM C/100 FA (CEFARISTON) de R\$ 4,48 (quatro reais e quarenta e oito centavos) para R\$ 4,83 (quatro reais e oitenta e três centavos), e o item 15 - CEFTRIAXONA INJ 1G IV C/100 FA S/DIL (GEN) deverá ser alterado o valor de registro de R\$ 4,13 (quatro reais e treze centavos) para R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos), cuja referida revisão deverá ser efetivada através de Termo de Aditamento a Ata de Registro de Preços, por consequência,

OBSERVO, que a presente revisão não ampara o preço dos produtos, materiais, insumos e/ou serviços já solicitados e requisitados pela Administração Municipal, em momento anterior ao protocolo do Requerimento de revisão da Ata de Registro de Preços n.º 038/2024.

Ademais, a presente decisão fica estendida a eventuais contratos provenientes da Ata de Registro de Preço n.º 038/2024.

DETERMINO, a responsável pelo Departamento Central de Licitações e Contratos Administrativo que:

- providencie, via *e-mail*, a notificação da empresa, HENRIVIX COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITARES LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 41.500.407/0001-65, na pessoa do seu Representante Legal, com cópia do inteiro teor do presente Despacho Administrativo, consignando que do mesmo cabe Recurso ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias;
- decorrido o prazo recursal sem a interposição de Recurso, em igual prazo, fica convocado o Fornecedor Registrado a firmar o Termo de Aditamento a Ata de Registro de Preços n.º 038/2024 com a Municipalidade ou, querendo, em obediência aos princípios do contraditório e a da ampla defesa, manifestar-se no sentido da impossibilidade da celebração; e,
- providencie a publicação do presente Despacho Administrativo no Diário de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou noutro adotado pela Municipalidade.

Por fim, no caso da não interposição de recurso e da negativa do Fornecedor Registrado em firmar o Termo de Aditamento, com ou sem manifestação no prazo concedido, voltem conclusos os autos para a determinação de outras providências necessárias posteriormente, dentre elas, eventual cancelamento da Ata com a aplicação das penalidades cabíveis.

Cotriguaçu-MT, 21 de outubro de 2024.

Publique-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

VALDETE VERONEZ FRANÇA DA SILVA

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Poder Executivo – Cotriguaçu-MT

**RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 172/2024.**

Retifica a Portaria N° 172/2024 de 12 de junho de 2024, da matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 13 de outubro de 2024, edição 4.504.

**ONDE SE LÊ:****RESOLVE:**

Art. 1.º CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde em conformidade com o artigo 109 da Lei Complementar 019/2005, aos Servidores Públicos Municipais que seguem abaixo relacionados da presente Portaria:

Servidor	Matrícula	Início	Fim
Ana Claudia Martins Dos Santos	6183	09/05/2024	10/05/2024
Cassia Gonçalves De Oliveira	6286	08/05/2024	10/05/2024
Dalila Do Nascimento Cunha	6237	09/05/2024	10/05/2024
Debora Da Silva Fernandes	6204	20/05/2024	20/05/2024
Edilaine Paz Pereira Oliveira	6202	06/05/2024	07/05/2024
Elena Rita Aggens	6224	13/05/2024	13/05/2024
Eliane Souza Ramos	6069	02/05/2024	15/05/2024
Eliane Souza Ramos	6069	16/05/2024	07/09/2024
Ellen Cristina Borek Leidantz	6165	16/05/2024	17/05/2024
Evanilde Almeida De O. Reis Cosmo	6133	13/05/2024	13/05/2024
	6133	14/05/2024	16/05/2024
Evelyn Darielly Dos S. Charneski	6322	14/05/2024	15/05/2024
Fabiana Honorato Kolling	6233	17/05/2024	17/05/2024
Irailde Da Silva Ribeiro	6206	20/05/2024	22/05/2024
Jaqueline Alessandra M. R. Da Silva Alves	6011	05/05/2024	06/05/2024
	6011	16/05/2024	20/05/2024
	6011	14/05/2024	15/05/2024
Joaninha Dos Santos Moreira Falcao	6098	13/05/2024	17/05/2024
	6098	06/05/2024	06/05/2024
	6098	07/05/2024	10/05/2024
	6098	20/05/2024	16/09/2024
Joraci Correa Da Silva Martins	6212	10/05/2024	10/05/2024
	6212	13/05/2024	14/05/2024
	6212	20/05/2024	22/05/2024
	6212	08/05/2024	09/05/2024
Keila Alexandra Tonet	6194	15/05/2024	17/05/2024
Lilian Pereira Souza Jandrey	6223	22/05/2024	23/05/2024
Lourainy Alves Cortes Torres	6263	08/05/2024	08/05/2024
	6263	09/05/2024	09/05/2024
Maira Roseana Vigano Brambila	6307	13/05/2024	14/05/2024
Mara Ruschel	6216	07/05/2024	07/05/2024
Marciane Jandre	6266	14/05/2024	14/05/2024
Maria Veronica Ferreira	6078	16/05/2024	17/05/2024

Raimundo Nonato Rodrigues Da Silva	6351	08/05/2024	09/05/2024
Sandro Tretel Da Silva	6289	14/05/2024	18/05/2024
	6289	08/05/2024	10/05/2024
	6289	06/05/2024	07/05/2024
Sirlei Vanroo De Souza	6057	21/05/2024	21/05/2024
Solange Aparecida De Lima	6163	24/05/2024	25/05/2024
Solange Xavier Martins	6219	23/05/2024	23/05/2024
Sueli Goncalina Lopes	6188	10/05/2024	10/05/2024
	6188	20/05/2024	26/05/2024
Talita Deustschmann	6243	03/05/2024	03/05/2024
Tayzi Laryane Rocha Altino Dos Santos	6260	08/05/2024	08/05/2024
Cleide Dite Diniz	6218	16/05/2024	17/05/2024
	6218	20/05/2024	20/05/2024
Fabiana Honorato Kolling	6233	06/05/2024	07/05/2024
Francieli Alessio Brambila	6179	02/05/2024	03/05/2024
Ivonete Alves De Deus Gollo	6328	20/05/2024	20/05/2024
Rozimira Pilares De Souza	6197	14/05/2024	14/05/2024

**LÊ-SE-Á:****RESOLVE:**

Art. 1.º CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde em conformidade com o artigo 109 da Lei Complementar 019/2005, aos Servidores Públicos Municipais que seguem abaixo relacionados da presente Portaria:

Ana Claudia Martins Dos Santos	6183	09/05/2024	10/05/2024
Andreia Marisa Pagel	3217	26/05/2024	24/07/2024
Carmen Luiza Benites	2200	16/05/2024	16/05/2024
Cassia Goncalves De Oliveira	6286	08/05/2024	10/05/2024
Dalila Do Nascimento Cunha	6237	09/05/2024	10/05/2024
Debora Da Silva Fernandes	6204	20/05/2024	20/05/2024
Edilaine Paz Pereira Oliveira	6202	06/05/2024	07/05/2024
Elena Rita Aggens	6224	13/05/2024	13/05/2024
Eliane Dantas De Lima	1623	16/05/2024	16/05/2024
Eliane Souza Ramos	6069	02/05/2024	15/05/2024
Ellen Cristina Borek Leidantz	6165	16/05/2024	17/05/2024
Evanilde Almeida De Oliveira Reis Cosmo	6133	13/05/2024	13/05/2024
Evanilde Almeida De Oliveira Reis Cosmo	6133	14/05/2024	16/05/2024
Evelyn Darielly Dos Santos Charneski	6322	14/05/2024	15/05/2024
Fabiana Honorato Kolling	6233	17/05/2024	17/05/2024
Francisca Luzia Da Silva Barros	2186	10/05/2024	10/05/2024
Geziel De Campos Menezes	2569	15/05/2024	16/05/2024
Helen Corradi Guimiero Teza	3091	02/05/2024	29/08/2024
Irailde Da Silva Ribeiro	6206	20/05/2024	22/05/2024

Itacir Luiz Blau	1830	20/05/2024	21/05/2024
Ivete Antunes Da Roza	414	14/05/2024	16/05/2024
Ivoneide Vieira Lima Da Silva	6176	21/05/2024	22/05/2024
Jaqueline Alessandra Martins Romeiro Da Silva Alves	6011	16/05/2024	20/05/2024
Jaqueline Alessandra Martins Romeiro Da Silva Alves	6011	14/05/2024	15/05/2024
Joaninha Dos Santos Moreira Falcao	6098	13/05/2024	17/05/2024
Joaninha Dos Santos Moreira Falcao	6098	06/05/2024	06/05/2024
Joaninha Dos Santos Moreira Falcao	6098	07/05/2024	10/05/2024
Jocelaine Cristina Bernardi	2531	02/05/2024	02/05/2024
Jocelaine Cristina Bernardi	2531	16/05/2024	17/05/2024
Joraci Correa Da Silva Martins	6212	10/05/2024	10/05/2024
Joraci Correa Da Silva Martins	6212	13/05/2024	14/05/2024
Joraci Correa Da Silva Martins	6212	20/05/2024	22/05/2024
Joraci Correa Da Silva Martins	6212	08/05/2024	09/05/2024
Jose Carlos Miranda	2563	15/05/2024	17/05/2024
Josue Marcos Dos Santos	2708	06/05/2024	08/05/2024
Keila Alexandra Tonet	6194	15/05/2024	17/05/2024
Lilian Pereira Souza Jandrey	6223	22/05/2024	23/05/2024
Lourainy Alves Cortes Torres	6263	08/05/2024	08/05/2024
Lourainy Alves Cortes Torres	6263	09/05/2024	09/05/2024
Maira Roseana Vigano Brambila	6307	13/05/2024	14/05/2024
Mara Ruschel	6216	07/05/2024	07/05/2024
Marciane Jandre	6266	14/05/2024	14/05/2024
Maria Aparecida De Araujo	366	22/05/2024	24/05/2024
Maria Rosangela Barros Da Hora	1697	17/05/2024	13/09/2024
Maria Veronica Ferreira	6078	16/05/2024	17/05/2024
Miriam Castro Amorim	2550	06/05/2024	09/05/2024
Nilza Rodrigues Da Silva	2298	07/05/2024	08/05/2024
Raimundo Nonato Rodrigues Da Silva	6351	08/05/2024	09/05/2024
Rozana Alves De Araujo	1390	03/05/2024	09/05/2024
Rui Carlos Tomazetto	2180	26/05/2024	21/09/2024
Sandro Tretel Da Silva	6289	14/05/2024	18/05/2024
Sandro Tretel Da Silva	6289	08/05/2024	10/05/2024
Sandro Tretel Da Silva	6289	06/05/2024	07/05/2024
Sandro Tretel Da Silva	875	06/05/2024	07/05/2024
Sandro Tretel Da Silva	875	08/05/2024	10/05/2024
Sandro Tretel Da Silva	875	14/05/2024	18/05/2024
Silvana Cardoso Da Silva	2919	20/05/2024	21/05/2024
Silvana Cardoso Da Silva	2919	10/05/2024	10/05/2024
Silvana Cardoso Da Silva	2919	22/05/2024	24/05/2024
Sirlei Vanroo De Souza	6057	21/05/2024	21/05/2024
Solange Aparecida De Lima	6163	24/05/2024	25/05/2024
Solange Xavier Martins	6219	23/05/2024	23/05/2024
Sueli Goncalina Lopes	6188	10/05/2024	10/05/2024

Sueli Goncalina Lopes	6188	20/05/2024	26/05/2024
Talita Deustschmann	6243	03/05/2024	03/05/2024
Tayzi Laryane Rocha Altino Dos Santos	6260	08/05/2024	08/05/2024
Valeria Da Rocha Custodio	1403	03/05/2024	06/05/2024
Valeria Da Rocha Custodio	1403	07/05/2024	11/05/2024
Valeria Da Rocha Custodio	1403	13/05/2024	13/05/2024
Vanda Goncalves Teixeira Araujo	4464	07/05/2024	08/05/2024
Wanderson Fernandes Bento	2653	07/05/2024	07/05/2024

Cotriguaçu-MT, 29 de outubro de 2024.

### VALDIVINO MENDES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

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

### RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 249/2024.

Retifica a Portaria N° 249/2024 de 31 de agosto de 2024, da matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 05 de setembro de 2024, edição 4.564.

#### ONDE SE LÊ:

RESOLVE:

Art. 1.º CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde em conformidade com o artigo 109 da Lei Complementar 019/2005, aos Servidores Públicos Municipais que seguem abaixo relacionados da presente Portaria:

Servidor	Matrícula	Início	Fim
Adriana Aparecida De Oliveira	6313	08/08/2024	09/08/2024
Ana Paula Rosin Schuster	6221	16/08/2024	16/08/2024
Carlos Niero Filho	6222	23/08/2024	23/08/2024
Carlos Niero Filho	6222	27/08/2024	25/09/2024
Cassia Goncalves De Oliveira	6286	05/08/2024	05/08/2024
Celina Ferreira De Almeida	6306	01/08/2024	02/08/2024
Dawid De Azevedo Araujo	6299	13/08/2024	13/08/2024
Edmar Zurica Da Silva	6326	13/08/2024	13/08/2024
Elena Rita Aggens	6224	15/08/2024	16/08/2024
Elena Rita Aggens	6224	18/08/2024	19/08/2024
Elena Rita Aggens	6224	20/08/2024	20/08/2024
Elnatan Alves Da Silva	6304	13/08/2024	14/08/2024
Estela De Oliveira Amaral	6341	07/08/2024	07/08/2024
Esther Teixeira Araujo	6383	12/08/2024	12/08/2024
Evanilde Almeida De Oliveira Reis Cosmo	6133	29/08/2024	10/09/2024
Fabiana Honorato Kolling	6233	28/08/2024	30/08/2024
Fernanda Miranda Ramos De Andrade	6198	27/08/2024	28/08/2024
Gerciana Francisca Paulino	4467	16/08/2024	16/08/2024
Gislaine Gonçalves Santos De Souza	6258	06/08/2024	06/08/2024
Gleyce Kelli Almeida Dias	6305	07/08/2024	09/08/2024
Heloayne Mota Nascimento	6251	07/08/2024	09/08/2024
Heloayne Mota Nascimento	6251	22/08/2024	23/08/2024

Irailde Da Silva Ribeiro	6406	19/08/2024	21/08/2024
Irailde Da Silva Ribeiro	6206	19/08/2024	21/08/2024
Jaiane Maia Oliveira	6362	26/08/2024	27/08/2024
Jean Marino Sulzbach	6181	19/08/2024	19/08/2024
Jessica Barreto Da Silva	6178	08/08/2024	08/08/2024
Juceli Stopper Brandt	6159	01/08/2024	02/08/2024
Keila Alexandra Tonet	6194	05/08/2024	09/08/2024
Keila Alexandra Tonet	6194	01/08/2024	02/08/2024
Lavinia Alves De Souza	6373	01/08/2024	05/08/2024
Leticia Shirley De Oliveira	6320	06/08/2024	08/08/2024
Leticia Silva Dos Santos	6167	16/08/2024	16/08/2024
Lidia Da Rocha	6215	12/08/2024	13/08/2024
Lourainy Alves Cortes Torres	6263	01/08/2024	15/08/2024
Mara Ruschel	6407	15/08/2024	15/08/2024
Mara Ruschel	6216	15/08/2024	15/08/2024
Marciane Jandre	6266	23/08/2024	23/08/2024
Raquel Aparecida Correa	6203	05/08/2024	05/08/2024
Rozane De Oliveira	6160	12/08/2024	14/08/2024
Sandra Regina Dias Batista	6344	15/08/2024	21/08/2024
Solange Marcos Dos Santos	6059	07/08/2024	07/08/2024
Tayzi Laryane Rocha Altino Dos Santos	6260	08/08/2024	10/08/2024
Vanessa De Oliveira Cachone	5981	12/08/2024	12/08/2024
Williann Ramos Maciel	6377	20/08/2024	20/08/2024
Zilda Arruda Do Amaral	6336	08/08/2024	08/08/2024
Adelir Queiroz	3236	15/08/2024	15/08/2024
Adilson Pereira Dos Santos	2699	28/08/2024	30/08/2024
Adriana Da Conceicao Francisco	1916	19/08/2024	22/08/2024
Andreia Marisa Pagel	3217	01/08/2024	14/10/2024
Antonio Silva Santos	353	05/08/2024	20/09/2024
Carlos Niero Filho	1416	23/08/2024	23/08/2024
Carlos Niero Filho	1416	27/08/2024	25/09/2024
Carlos Roberto Fernandes	1506	21/08/2024	19/09/2024
Carmen Luiza Benites	2200	01/08/2024	14/08/2024
Carmen Luiza Benites	2200	15/08/2024	10/02/2025
Clebe Dos Santos Modesto	2705	01/08/2024	09/08/2024
Francisca Luzia Da Silva Barros	2186	01/08/2024	01/08/2024
Helen Corradi Guimiero Teza	3091	30/08/2024	27/12/2024
Ivo Antonio Hentz	1362	01/08/2024	31/08/2024
Jose Adriano Antunes Da Siqueira	3097	22/08/2024	22/08/2024
Juliana Da Costa Silva	1995	07/08/2024	07/08/2024
Juvilda Salete Grespan	1827	13/08/2024	08/02/2025
Marcia Vieira Da Silva	3047	27/08/2024	27/08/2024
Marlene Kempner Fischer	1392	21/08/2024	26/08/2024
Miriam Castro Amorim	2550	05/08/2024	09/08/2024

Pedro Viganeto Neto	2547	10/08/2024	10/08/2024
Rosangela Maria Viganeto Brambilla	8	23/08/2024	23/08/2024
Roseli Aparecida Nogueira	3632	05/08/2024	09/08/2024
Roseli Aparecida Nogueira	3632	26/08/2024	26/08/2024
Rozana Alves De Araujo	1390	09/08/2024	09/08/2024
Silvana Cardoso Da Silva	2919	07/08/2024	07/08/2024
Silvana Cardoso Da Silva	2919	01/08/2024	02/08/2024
Silvana Cardoso Da Silva	2919	15/08/2024	15/08/2024
Solange Fatima Tibolla	1417	08/08/2024	09/08/2024
Stefania Campos Borges Farias	2173	14/08/2024	15/08/2024
Suziane Martins Dos Anjos	2002	08/08/2024	09/08/2024
Tais Da Silva	3087	01/08/2024	02/08/2024
Tania Cristina Cardoso	664	24/08/2024	11/09/2024
Valdir Eidinger	1661	01/08/2024	02/08/2024

**LÊ-SE-Á:****RESOLVE:**

Art. 1.º CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde em conformidade com o artigo 109 da Lei Complementar 019/2005, aos Servidores Públicos Municipais que seguem abaixo relacionados da presente Portaria:

Servidor	Matrícula	Início	Fim
Adriana Aparecida De Oliveira	6313	08/08/2024	09/08/2024
Ana Paula Rosin Schuster	6221	16/08/2024	16/08/2024
Carlos Niero Filho	6222	23/08/2024	23/08/2024
Carlos Niero Filho	6222	27/08/2024	25/09/2024
Cassia Goncalves De Oliveira	6286	05/08/2024	05/08/2024
Celina Ferreira De Almeida	6306	01/08/2024	02/08/2024
Dawid De Azevedo Araujo	6299	13/08/2024	13/08/2024
Edmar Zurica Da Silva	6326	13/08/2024	13/08/2024
Elena Rita Aggens	6224	15/08/2024	16/08/2024
Elena Rita Aggens	6224	18/08/2024	19/08/2024
Elena Rita Aggens	6224	20/08/2024	20/08/2024
Elnatan Alves Da Silva	6304	13/08/2024	14/08/2024
Estela De Oliveira Amaral	6341	07/08/2024	07/08/2024
Esther Teixeira Araujo	6383	12/08/2024	12/08/2024
Evanilde Almeida De Oliveira Reis Cosmo	6133	29/08/2024	10/09/2024
Fabiana Honorato Kolling	6233	28/08/2024	30/08/2024
Fernanda Miranda Ramos De Andrade	6198	27/08/2024	28/08/2024
Gerciana Francisca Paulino	4467	16/08/2024	16/08/2024
Gislaine Gonçalves Santos De Souza	6258	06/08/2024	06/08/2024
Gleyce Kelli Almeida Dias	6305	07/08/2024	09/08/2024
Heloayne Mota Nascimento	6251	07/08/2024	09/08/2024
Heloayne Mota Nascimento	6251	22/08/2024	23/08/2024
Irailde Da Silva Ribeiro	6406	19/08/2024	21/08/2024
Irailde Da Silva Ribeiro	6206	19/08/2024	21/08/2024
Jaiane Maia Oliveira	6362	26/08/2024	27/08/2024

Jean Marino Sulzbach	6181	19/08/2024	19/08/2024
Jessica Barreto Da Silva	6178	08/08/2024	08/08/2024
Juceli Stopper Brandt	6159	01/08/2024	02/08/2024
Keila Alexandra Tonet	6194	05/08/2024	09/08/2024
Keila Alexandra Tonet	6194	01/08/2024	02/08/2024
Lavinia Alves De Souza	6373	01/08/2024	05/08/2024
Leticia Shirley De Oliveira	6320	06/08/2024	08/08/2024
Leticia Silva Dos Santos	6167	16/08/2024	16/08/2024
Lidia Da Rocha	6215	12/08/2024	13/08/2024
Lourainy Alves Cortes Torres	6263	01/08/2024	15/08/2024
Mara Ruschel	6407	15/08/2024	15/08/2024
Mara Ruschel	6216	15/08/2024	15/08/2024
Marciane Jandre	6266	23/08/2024	23/08/2024
Raquel Aparecida Correa	6203	05/08/2024	05/08/2024
Rozane De Oliveira	6160	12/08/2024	14/08/2024
Sandra Regina Dias Batista	6344	15/08/2024	21/08/2024
Solange Marcos Dos Santos	6059	07/08/2024	07/08/2024
Tayzi Laryane Rocha Altino Dos Santos	6260	08/08/2024	10/08/2024
Vanessa De Oliveira Cachone	5981	12/08/2024	12/08/2024
Williann Ramos Maciel	6377	20/08/2024	20/08/2024
Zilda Arruda Do Amaral	6336	08/08/2024	08/08/2024
Adelir Queiroz	3236	15/08/2024	15/08/2024
Adilson Pereira Dos Santos	2699	28/08/2024	30/08/2024
Adriana Da Conceicao Francisco	1916	19/08/2024	22/08/2024
Andreia Marisa Pagel	3217	01/08/2024	14/10/2024
Antonio Silva Santos	353	05/08/2024	20/09/2024
Carlos Niero Filho	1416	23/08/2024	23/08/2024
Carlos Niero Filho	1416	27/08/2024	25/09/2024
Carlos Roberto Fernandes	1506	21/08/2024	19/09/2024
Carmen Luiza Benites	2200	01/08/2024	14/08/2024

Carmen Luiza Benites	2200	15/08/2024	10/02/2025
Clebe Dos Santos Modesto	2705	01/08/2024	09/08/2024
Francisca Luzia Da Silva Barros	2186	01/08/2024	01/08/2024
Helen Corradi Guimiero Teza	3091	30/08/2024	27/12/2024
Jose Adriano Antunes Da Siqueira	3097	22/08/2024	22/08/2024
Juliana Da Costa Silva	1995	07/08/2024	07/08/2024
Juvilda Salete Grespan	1827	13/08/2024	08/02/2025
Marcia Vieira Da Silva	3047	27/08/2024	27/08/2024
Marlene Kempner Fischer	1392	21/08/2024	26/08/2024
Miriam Castro Amorim	2550	05/08/2024	09/08/2024
Pedro Vigano Neto	2547	10/08/2024	10/08/2024
Rosangela Maria Vigano Brambilla	8	23/08/2024	23/08/2024
Roseli Aparecida Nogueira	3632	05/08/2024	09/08/2024
Roseli Aparecida Nogueira	3632	26/08/2024	26/08/2024
Rozana Alves De Araujo	1390	09/08/2024	09/08/2024
Silvana Cardoso Da Silva	2919	07/08/2024	07/08/2024
Silvana Cardoso Da Silva	2919	01/08/2024	02/08/2024
Silvana Cardoso Da Silva	2919	15/08/2024	15/08/2024
Solange Fatima Tibolla	1417	08/08/2024	09/08/2024
Stefania Campos Borges Farias	2173	14/08/2024	15/08/2024
Suziane Martins Dos Anjos	2002	08/08/2024	09/08/2024
Tais Da Silva	3087	01/08/2024	02/08/2024
Tania Cristina Cardoso	664	24/08/2024	11/09/2024
Valdir Eidinger	1661	01/08/2024	02/08/2024

Cotriguaçu-MT, 29 de outubro de 2024.

**VALDIVINO MENDES DOS SANTOS**

Prefeito Municipal

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

GABINETE  
DECRETO Nº 83 DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

## DECRETO Nº 83 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

O SENHOR JADILSON ALVES DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE CURVELANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

**DECRETA :**

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 456.842,40 distribuídos as seguintes dotações:

02	03	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
	39	12.361.0040.2014.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL		11.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1 1	550
		1	Recursos do Exercício Corrente			
		200 000	EDUCAÇÃO			
02	04	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
	97	10.301.0075.2048.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		4,96	
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1 1	605
		1	Recursos do Exercício Corrente			
		300 000	SAÚDE			
	109	10.301.0075.2052.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		33.727,18	
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1 1	604
		1	Recursos do Exercício Corrente			
		300 000	SAÚDE			
	111	10.301.0075.2052.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		1.824,35	
		3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE		F.R.: 1 1	604
		1	Recursos do Exercício Corrente			
		300 000	SAÚDE			
	463	10.301.0075.2051.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		36.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1 1	621
		1	Recursos do Exercício Corrente			
		300 000	SAÚDE			
	485	10.301.0075.1138.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		51.759,30	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1 1	755
		1	Recursos do Exercício Corrente			
		300 000	SAÚDE			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 83 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

02	07	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				
470	04.122.0001.2147.0000	3.3.90.00.00	110 000	1	NOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL APLICAÇÕES DIRETAS Recursos do Exercício Corrente GERAL	137.144,00	F.R.: 1 1 701
476	04.122.0001.2147.0000	4.4.90.00.00	110 000	1	NOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL APLICAÇÕES DIRETAS Recursos do Exercício Corrente GERAL	13.498,00	F.R.: 1 1 706
482	04.122.0001.2147.0000	3.3.90.00.00	110 000	1	NOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL APLICAÇÕES DIRETAS Recursos do Exercício Corrente GERAL	30.000,00	F.R.: 1 1 706
486	04.122.0001.2147.0000	4.4.90.00.00	110 000	1	NOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL APLICAÇÕES DIRETAS Recursos do Exercício Corrente GERAL	25.138,40	F.R.: 1 1 701
316	26.782.0088.1032.0000	4.4.90.00.00	110 000	1	TRANSPORTE RODOVIARIO COM QUALIDADE APLICAÇÕES DIRETAS Recursos do Exercício Corrente GERAL	116.746,21	F.R.: 1 1 701

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Excesso:****456.842,40**

Fontes de Recurso

1	550	11.000,00
1	604	35.551,53
1	605	4,96
1	621	36.000,00
1	701	279.028,61
1	706	43.498,00
1	755	51.759,30

Artigo 3o.- Est entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelândia, 02 de setembro de 2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO N° 83 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

JADILSON ALVES DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

**GABINETE**  
**DECRETO Nº 84 DE 03 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.634**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 84 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.634**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

O SENHOR JADILSON ALVES DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE CURVELANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

**DECRETA :**

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 885.836,03 distribuídos as seguintes dotações:

02	01	01	GABINETE DO PREFEITO		
	12	04.122.0001.2005.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	2.331,92	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
02	03	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
	39	12.361.0040.2014.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	5.689,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 550	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		200 000	EDUCAÇÃO		
	43	12.361.0040.2023.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	160.118,02	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		200 000	EDUCAÇÃO		
	487	12.361.0040.2032.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	127.103,65	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 576	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		200 000	EDUCAÇÃO		
	67	12.365.0041.2220.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE	21.151,74	
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		200 000	EDUCAÇÃO		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO N° 84 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.634**

02	04	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
152	10.302.0003.2176.0000	3.3.90.00.00	QUALIDADE NA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	9.724,51				
		1	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.:	1	1	500	
		300 000	Recursos do Exercício Corrente SAÚDE					
94	10.301.0075.1138.0000	4.4.90.00.00	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS	40.000,00				
		1	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.:	1	1	500	
		300 000	Recursos do Exercício Corrente SAÚDE					
447	10.301.0075.2048.0000	3.1.90.00.00	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS	125.741,46				
		1	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.:	1	1	500	
		300 000	Recursos do Exercício Corrente SAÚDE					
02	05	01	SEC. MUN. DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, CULTURA, ESPORTE E LAZE					
201	04.122.0001.2085.0000	3.1.90.00.00	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	8.743,90				
		1	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.:	1	1	500	
		110 000	Recursos do Exercício Corrente GERAL					
203	04.122.0001.2085.0000	3.3.90.00.00	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	1.800,00				
		1	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.:	1	1	500	
		110 000	Recursos do Exercício Corrente GERAL					
02	07	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS					
288	04.122.0001.2147.0000	3.3.90.00.00	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	223.167,30				
		1	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.:	1	1	500	
		110 000	Recursos do Exercício Corrente GERAL					
293	04.122.0001.2208.0000	3.3.90.00.00	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	42.213,40				
		1	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.:	1	1	500	
		110 000	Recursos do Exercício Corrente GERAL					
02	08	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA					
331	20.606.0008.2081.0000	3.3.90.00.00	AGRICULTURA	45.000,00				
		1	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.:	1	1	500	
		110 000	Recursos do Exercício Corrente GERAL					
02	09	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO					
342	04.122.0001.2009.0000	3.3.90.00.00	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	54.933,00				
		1	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.:	1	1	500	
		110 000	Recursos do Exercício Corrente GERAL					
351	28.122.0001.2012.0000	3.3.90.00.00	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	18.118,13				
		1	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.:	1	1	500	
		110 000	Recursos do Exercício Corrente GERAL					

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 84 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.634**

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Anulação:**

02	01	01	GABINETE DO PREFEITO		
	8	04.122.0001.1010.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-20.000,00	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
	9	04.122.0001.1169.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-11.151,74	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
	11	04.122.0001.2005.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-1.000,00	
		3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF	F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
	16	04.122.0001.2007.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-10.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
02	02	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
	20	04.122.0001.1168.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-16.000,00	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
	21	04.122.0001.2259.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-15.000,00	
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
	23	04.122.0001.2259.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-89.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
02	03	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
	28	12.306.0040.2029.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	-10.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 1 552
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		200 001	FUNDAMENTAL		
	47	12.361.0040.2028.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	-127.103,65	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 1 576
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		200 000	EDUCAÇÃO		
	53	12.365.0041.1017.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE	-4.638,77	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		200 000	EDUCAÇÃO		
	59	12.365.0041.2024.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE	-5.689,00	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 1 550
		1	Recursos do Exercício Corrente		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 84 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.634**

02	03	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
			200 000	EDUCAÇÃO			
	65		12.365.0041.2030.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE		-3.000,00	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			200 000	EDUCAÇÃO			
02	04	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
	92		10.301.0075.1028.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		-82.000,00	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			300 000	SAÚDE			
	95		10.301.0075.2001.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		-23.741,46	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			300 000	SAÚDE			
	113		10.301.0075.2054.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		-25.000,00	
			3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			300 000	SAÚDE			
	160		10.303.0075.1153.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		-3.000,00	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			300 000	SAÚDE			
	183		10.305.0004.1014.0000	VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA TODOS		-22.724,51	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			300 000	SAÚDE			
	187		10.305.0004.1133.0000	VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA TODOS		-5.000,00	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			300 000	SAÚDE			
02	05	01	SEC. MUN. DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, CULTURA, ESPORTE E L				
	205		13.392.0055.1118.0000	DIFUSÃO DE CULTURA E TURISMO		-3.000,00	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	213		13.392.0055.2143.0000	DIFUSÃO DE CULTURA E TURISMO		-2.000,00	
			3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF.R. Grupo:	1	1 500	
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	223		27.812.0046.2141.0000	ESPORTE É VIDA		-40.000,00	
			3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	226		27.812.0046.2141.0000	ESPORTE É VIDA		-1.800,00	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
02	06	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
	240		08.244.0081.1024.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		-20.000,00	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 84 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.634**

02	06	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL			
	251		08.244.0081.2109.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		-3.479,25	
			3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL			
	261		08.244.0081.2170.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		-10.000,00	
			3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL			
02	07	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				
	281		04.122.0001.1004.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		-10.000,00	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	282		04.122.0001.1117.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		-10.000,00	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	291		04.122.0001.2206.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		-3.000,00	
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	294		15.451.0018.1009.0000	MELHORANDO A INFRAESTRUTURA URBANA E MEIO AMBIE		-67.213,40	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	298		15.451.0018.1036.0000	MELHORANDO A INFRAESTRUTURA URBANA E MEIO AMBIE		-30.217,54	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	300		15.451.0018.1159.0000	MELHORANDO A INFRAESTRUTURA URBANA E MEIO AMBIE		-74.067,89	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	305		17.512.0076.1022.0000	SANEAMENTO BASICO COM QUALIDADE		-20.000,00	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	308		17.512.0076.2083.0000	SANEAMENTO BASICO COM QUALIDADE		-1.331,92	
			3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	310		17.512.0076.2083.0000	SANEAMENTO BASICO COM QUALIDADE		-14.933,00	
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	311		17.512.0076.2083.0000	SANEAMENTO BASICO COM QUALIDADE		-10.000,00	
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente			
			110 000	GERAL			
	321		26.782.0088.2080.0000	TRANSPORTE RODOVIARIO COM QUALIDADE		-10.000,00	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 84 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.634**

02	07	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 1 500
			1	Recursos do Exercício Corrente		
			110 000	GERAL		
02	08	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
			325	20.606.0008.1019.0000	AGRICULTURA	-35.000,00
				4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo: 1 1 500
				1	Recursos do Exercício Corrente	
				110 000	GERAL	
02	09	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
			333	04.122.0001.1003.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-30.000,00
				4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo: 1 1 500
				1	Recursos do Exercício Corrente	
				110 000	GERAL	
			334	04.122.0001.1005.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-15.743,90
				4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo: 1 1 500
				1	Recursos do Exercício Corrente	
				110 000	GERAL	

Artigo 3o.- Est entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelândia, 03 de setembro de 2024

\_\_\_\_\_  
**JADILSON ALVES DE SOUZA**  
 PREFEITO MUNICIPAL

**GABINETE**  
**DECRETO Nº 82 DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.628**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 82 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.628**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

O SENHOR JADILSON ALVES DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE CURVELANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

**DECRETA :**

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 63.050,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	01	01	GABINETE DO PREFEITO		
	12	04.122.0001.2005.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	300,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
	16	04.122.0001.2007.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	13.900,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
02	04	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	152	10.302.0003.2176.0000	QUALIDADE NA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	6.160,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		300 000	SAÚDE		
	107	10.301.0075.2051.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS	26.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 600	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		300 000	SAÚDE		
02	05	01	SEC. MUN. DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, CULTURA, ESPORTE E LAZE		
	203	04.122.0001.2085.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	1.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
02	06	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
	262	08.244.0081.2170.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL	4.690,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 82 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.628**

02	07	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
	288	04.122.0001.2147.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	6.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
02	08	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
	331	20.606.0008.2081.0000	AGRICULTURA	5.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:					
<b>Anulação:</b>					
02	01	01	GABINETE DO PREFEITO		
	11	04.122.0001.2005.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-300,00	
		3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF.R. Grupo:	1 1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
02	03	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
	65	12.365.0041.2030.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE	-3.000,00	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo: 1 1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		200 000	EDUCAÇÃO		
02	04	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	187	10.305.0004.1133.0000	VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA TODOS	-2.000,00	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo: 1 1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		300 000	SAÚDE		
02	05	01	SEC. MUN. DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, CULTURA, ESPORTE E I		
	205	13.392.0055.1118.0000	DIFUSÃO DE CULTURA E TURISMO	-1.160,00	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo: 1 1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
02	06	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
	231	08.243.0081.2046.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL	-4.690,00	
		3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF.R. Grupo:	1 1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
02	07	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
	281	04.122.0001.1004.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-10.000,00	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo: 1 1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 82 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.628**

02	07	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
300	15.451.0018.1159.0000	MELHORANDO A INFRAESTRUTURA URBANA E MEIO AMBIE	-17.000,00		
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			
305	17.512.0076.1022.0000	SANEAMENTO BASICO COM QUALIDADE	-5.000,00		
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			
308	17.512.0076.2083.0000	SANEAMENTO BASICO COM QUALIDADE	-1.900,00		
	3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF.R. Grupo:	1	1	500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			
311	17.512.0076.2083.0000	SANEAMENTO BASICO COM QUALIDADE	-6.000,00		
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			
02	08	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
325	20.606.0008.1019.0000	AGRICULTURA	-4.000,00		
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			
02	09	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
333	04.122.0001.1003.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	-8.000,00		
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			

Artigo 3o.- Est entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelândia, 02 de setembro de 2024

\_\_\_\_\_  
**JADILSON ALVES DE SOUZA**  
 PREFEITO MUNICIPAL

**GABINETE**  
**DECRETO Nº 85 DE 03 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 85 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

O SENHOR JADILSON ALVES DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE CURVELANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

**DECRETA :**

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 12.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

01	11	01	CAMARA MUNICIPAL		
	1	01.031.0015.1001.0000	PROCESSO LEGISLATIVO	12.000,00	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Anulação:**

01	11	01	CAMARA MUNICIPAL		
	6	01.031.0015.2172.0000	PROCESSO LEGISLATIVO	-12.000,00	
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		

Artigo 3o.- Est entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelândia, 03 de setembro de 2024

\_\_\_\_\_  
JADILSON ALVES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

**GABINETE**  
**DECRETO Nº 80 DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 80 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

O SENHOR JADILSON ALVES DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE CURVELANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

**DECRETA :**

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 807.957,98 distribuídos as seguintes dotações:

02	01	01	GABINETE DO PREFEITO		
	12	04.122.0001.2005.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	2.631,92	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		110 000	GERAL		
02	03	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
	43	12.361.0040.2023.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	400,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		200 000	EDUCAÇÃO		
	64	12.365.0041.2030.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE	5.855,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		200 000	EDUCAÇÃO		
	69	12.365.0041.2220.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE	3.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 1 500	
		1	Recursos do Exercício Corrente		
		200 000	EDUCAÇÃO		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO N° 80 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

02	03	02	FUNDEB					
74	12.361.0040.2038.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL				3.305,89		
	3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE				F.R.: 1 1 540		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	200 000	EDUCAÇÃO						
76	12.361.0040.2039.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL				221.549,29		
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS				F.R.: 1 1 540		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	200 000	EDUCAÇÃO						
87	12.365.0041.2221.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				81.586,59		
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS				F.R.: 1 1 540		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	200 000	EDUCAÇÃO						
88	12.365.0041.2221.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				13.042,49		
	3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE				F.R.: 1 1 540		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	200 000	EDUCAÇÃO						

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO N° 80 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

02	04	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
139	10.302.0003.2050.0000	3.1.71.00.00	QUALIDADE NA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE TRANSFERÊNCIA A CONSÓRCIO PÚBLICO	215.000,00		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 500
		300 000	SAÚDE			
176	10.304.0004.2067.0000	3.1.90.00.00	VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA TODOS APLICAÇÕES DIRETAS	8.981,10		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 500
		300 000	SAÚDE			
179	10.304.0004.2067.0000	3.1.91.00.00	VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA TODOS APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE	1.083,20		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 500
		300 000	SAÚDE			
180	10.304.0004.2067.0000	3.1.91.00.00	VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA TODOS APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE	850,16		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 600
		300 000	SAÚDE			
194	10.305.0004.2146.0000	3.1.91.00.00	VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA TODOS APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE	1.829,88		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 600
		300 000	SAÚDE			
197	10.305.0004.2146.0000	3.3.90.00.00	VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA TODOS APLICAÇÕES DIRETAS	550,00		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 500
		300 000	SAÚDE			
104	10.301.0075.2051.0000	3.1.91.00.00	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE	9.225,14		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 500
		300 000	SAÚDE			
107	10.301.0075.2051.0000	3.3.90.00.00	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS APLICAÇÕES DIRETAS	113.000,00		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 600
		300 000	SAÚDE			
108	10.301.0075.2052.0000	3.1.90.00.00	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS APLICAÇÕES DIRETAS	10.294,60		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 500
		300 000	SAÚDE			
110	10.301.0075.2052.0000	3.1.91.00.00	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE	1.219,92		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 500
		300 000	SAÚDE			
123	10.301.0075.2057.0000	3.1.90.00.00	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS APLICAÇÕES DIRETAS	9.739,26		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 600
		300 000	SAÚDE			
125	10.301.0075.2057.0000	3.1.91.00.00	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE	1.763,10		
		1	Recursos do Exercício Corrente	F.R.:	1	1 600
		300 000	SAÚDE			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 80 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

02	04	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
	448	10.301.0075.2048.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		19.091,27		
		3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE		F.R.: 1	1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		300 000	SAÚDE				
02	05	01	SEC. MUN. DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, CULTURA, ESPORTE E LAZE				
	203	04.122.0001.2085.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		600,00		
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1	1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		110 000	GERAL				
02	06	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
	241	08.244.0081.2100.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		3.706,79		
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1	1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	248	08.244.0081.2102.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		408,54		
		3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE		F.R.: 1	1	660
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		500 001	PAIF				
	262	08.244.0081.2170.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		12.000,00		
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1	1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	273	08.244.0081.2194.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		2.000,00		
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1	1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	274	08.244.0081.2194.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		2.673,04		
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1	1	660
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		500 002	SCFV				
	483	08.244.0081.2254.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		35.000,00		
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1	1	661
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	484	08.244.0081.2254.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		188,30		
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1	1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
02	07	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				
	288	04.122.0001.2147.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		25.690,50		
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		F.R.: 1	1	500
		1	Recursos do Exercício Corrente				
		110 000	GERAL				

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 80 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

02	08	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA					
	331	20.606.0008.2081.0000	AGRICULTURA				1.692,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS				F.R.:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente					
		110 000	GERAL					

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Anulação:**

02	01	01	GABINETE DO PREFEITO					
	11	04.122.0001.2005.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL				-2.331,92	
		3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF.R. Grupo:				1	1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente					
		110 000	GERAL					
	13	04.122.0001.2006.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL				-300,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS				F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente					
		110 000	GERAL					
02	03	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
	24	12.122.0001.2042.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL				-1.400,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS				F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente					
		200 000	EDUCAÇÃO					
	42	12.361.0040.2023.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL				-400,00	
		3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF.R. Grupo:				1	1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente					
		200 000	EDUCAÇÃO					
	44	12.361.0040.2026.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL				-2.200,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS				F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente					
		200 000	EDUCAÇÃO					
	63	12.365.0041.2030.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				-755,00	
		3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF.R. Grupo:				1	1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente					
		200 000	EDUCAÇÃO					
	66	12.365.0041.2031.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				-2.600,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS				F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente					
		200 000	EDUCAÇÃO					
	71	12.365.0041.2243.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				-1.900,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS				F.R. Grupo:	1 1 500
		1	Recursos do Exercício Corrente					
		200 000	EDUCAÇÃO					
02	03	02	FUNDEB					
	73	12.361.0040.2038.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL				-70.042,49	
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS				F.R. Grupo:	1 1 540
		1	Recursos do Exercício Corrente					
		200 000	EDUCAÇÃO					
	77	12.361.0040.2039.0000	MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL				-20.586,59	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 80 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

02	03	02	FUNDEB					
			3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF.R. Grupo:		1	1	540
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			200 000	EDUCAÇÃO				
		78	12.365.0041.2040.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				-155.855,18
			3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	540
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			200 000	EDUCAÇÃO				
		80	12.365.0041.2041.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				-30.000,00
			3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	540
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			200 000	EDUCAÇÃO				
		81	12.365.0041.2041.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				-10.000,00
			3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF.R. Grupo:		1	1	540
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			200 000	EDUCAÇÃO				
		82	12.365.0041.2041.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				-1.000,00
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	540
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			200 000	EDUCAÇÃO				
		84	12.365.0041.2115.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				-20.000,00
			3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	540
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			200 000	EDUCAÇÃO				
		85	12.365.0041.2115.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				-7.000,00
			3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF.R. Grupo:		1	1	540
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			200 000	EDUCAÇÃO				
		86	12.365.0041.2115.0000	EDUCAÇÃO INFANTIL COM QUALIDADE				-5.000,00
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	540
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			200 000	EDUCAÇÃO				
02	04	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
		91	10.122.0001.2121.0000	INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL				-550,00
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	500
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			300 000	SAÚDE				
		92	10.301.0075.1028.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS				-20.000,00
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	500
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			300 000	SAÚDE				
		95	10.301.0075.2001.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS				-30.000,00
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	500
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			300 000	SAÚDE				
		96	10.301.0075.2048.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS				-19.739,26
			3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	600
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			300 000	SAÚDE				
		113	10.301.0075.2054.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS				-12.385,87
			3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	500
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			300 000	SAÚDE				

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 80 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

02	04	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
114	10.301.0075.2054.0000		ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		-104.763,10	
	3.1.90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 600
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	300 000		SAÚDE			
126	10.301.0075.2057.0000		ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		-2.000,00	
	3.3.90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	300 000		SAÚDE			
140	10.302.0003.2050.0000		QUALIDADE NA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		-176.284,22	
	3.3.71.00.00		TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	300 000		SAÚDE			
160	10.303.0075.1153.0000		ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		-1.225,14	
	4.4.90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	300 000		SAÚDE			
163	10.303.0075.2060.0000		ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		-3.000,00	
	3.3.71.00.00		TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	300 000		SAÚDE			
166	10.303.0075.2060.0000		ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS		-7.000,00	
	3.3.90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	300 000		SAÚDE			
169	10.304.0004.1045.0000		VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA TODOS		-10.000,00	
	4.4.90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	300 000		SAÚDE			
192	10.305.0004.2146.0000		VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA TODOS		-2.680,04	
	3.1.90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 600
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	300 000		SAÚDE			
198	10.305.0004.2146.0000		VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA TODOS		-3.000,00	
	3.3.90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	300 000		SAÚDE			
02	05	01	SEC. MUN. DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, CULTURA, ESPORTE E I			
202	04.122.0001.2085.0000		INOVANDO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		-600,00	
	3.1.91.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	110 000		GERAL			
02	06	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
233	08.243.0081.2046.0000		QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		-188,30	
	4.4.90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	500 000		ASSISTÊNCIA SOCIAL			
236	08.243.0081.2107.0000		QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		-5.706,79	
	3.3.90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1		Recursos do Exercício Corrente			
	500 000		ASSISTÊNCIA SOCIAL			
251	08.244.0081.2109.0000		QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL		-5.000,00	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 80 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

02	06	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
			3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	500
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	252		08.244.0081.2109.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL				-3.000,00
			3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF	F.R. Grupo:	1	1	500
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	256		08.244.0081.2130.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL				-4.000,00
			3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF	F.R. Grupo:	1	1	500
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	258		08.244.0081.2164.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL				-3.000,00
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	661
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	266		08.244.0081.2193.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL				-6.000,00
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	661
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	267		08.244.0081.2193.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL				-3.000,00
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	661
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			500 010	Programa Cofinanciamento				
	268		08.244.0081.2193.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL				-10.000,00
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	661
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			500 020	COVID -19 – incremento proteção social b				
	269		08.244.0081.2193.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL				-3.000,00
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	661
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			500 023	FEAS				
	270		08.244.0081.2193.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL				-10.000,00
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	661
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			500 010	Programa Cofinanciamento				
	271		08.244.0081.2194.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL				-2.673,04
			3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	660
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			500 002	SCFV				
	277		08.244.0081.2257.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL				-408,54
			3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	660
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
02	07	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS					
	294		15.451.0018.1009.0000	MELHORANDO A INFRAESTRUTURA URBANA E MEIO AMBIE				-8.000,00
			4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1	500
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			110 000	GERAL				
	308		17.512.0076.2083.0000	SANEAMENTO BASICO COM QUALIDADE				-1.000,00
			3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF	F.R. Grupo:	1	1	500
			1	Recursos do Exercício Corrente				
			110 000	GERAL				

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 80 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

02	07	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
310	17.512.0076.2083.0000	SANEAMENTO BASICO COM QUALIDADE		-12.690,50	
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			
321	26.782.0088.2080.0000	TRANSPORTE RODOVIARIO COM QUALIDADE		-4.000,00	
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1	1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			
02	08	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
330	20.606.0008.2081.0000	AGRICULTURA		-1.692,00	
	3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE OIF.R. Grupo:		1	1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			

Artigo 3o.- Est entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelândia, 02 de setembro de 2024

\_\_\_\_\_  
JADILSON ALVES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

**GABINETE**  
**DECRETO Nº 81 DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO Nº 81 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

O SENHOR JADILSON ALVES DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE CURVELANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

**DECRETA :**

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 16.030,53 distribuídos as seguintes dotações:

02	04	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	429	10.302.0019.2218.0000	COVID - ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PL	5.265,80	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1	2 600
		2	Recursos de Exercícios Anteriores		
		300 000	SAÚDE		
	375	10.303.0075.2060.0000	ATENÇÃO BÁSICA PARA TODOS	5.500,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1	2 621
		2	Recursos de Exercícios Anteriores		
		300 000	SAÚDE		
02	06	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
	428	08.244.0081.2193.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL	3.080,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1	2 661
		2	Recursos de Exercícios Anteriores		
		500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
	459	08.244.0081.2170.0000	QUALIDADE NA ASSISTENCIA SOCIAL	2.184,73	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1	2 665
		2	Recursos de Exercícios Anteriores		
		500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Superávit Financeiro:**

**16.030,53**

Fontes de Recurso		
2	600	5.265,80
2	621	5.500,00
2	661	3.080,00
2	665	2.184,73

Artigo 3o.- Est entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELANDIA**

Rua Sao Bernardo, 523

04.217.647/0001-20

Exercício: 2024

**DECRETO N° 81 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N.627**

Curvelândia, 02 de setembro de 2024

JADILSON ALVES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N° 029/2024**

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO/MT torna público que estará realizado a abertura do Pregão Eletrônico n° 029/2024, que tem como objeto

o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGEM AÉREAS E TERRESTRES PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.

Abertura e Julgamento das Propostas: às 09h00min (horário de Brasília), do dia 14/11/2024, Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). O edital completo está disponível na plataforma e no site da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT.

Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino/MT, 29 de Outubro de 2024.

**JOCIMAR MARTINS DA SILVA**

Pregoeiro Oficial

#### PORTARIA Nº 334/2024

**MANOEL LOUREIRO NETO**, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar a Senhora **KAMILLA DE ASSIS OLIVEIRA**, portadora do RG nº 2294926-78 SSP/MT, inscrita no CPF nº 041.528.571-29, do cargo de Assessor Técnico I - DGA-6da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de **31/10/2024**, revogando-se a disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.**

Diamantino, 29 de outubro de 2024.

**MANOEL LOUREIRO NETO**

Prefeito Municipal

#### EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO DE VALOR E PRAZO REFERENTE AO CONTRATO Nº 143/2021.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, ATRAVÉS DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA VIA SISTEMA NO MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT.**

**ADESÃO Nº 020/2021.**

**PRAZO: 06 (SEIS) MESES.**

**CONTRATADO: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.009.871/0001-31.

**CONTRATANTE: MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL DIAMANTINO/MT, 25 DE OUTUBRO DE 2024.**

#### PORTARIA Nº 333/2024

**MANOEL LOUREIRO NETO**, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º**- Nomear o Senhor **JAMIL RODRIGUES BARROSO**, portador do RG sob nº 1620957-0 SSP/MT e CPF nº 062.070.318-06 como **Fiscal do Contrato nº 076/2024, cujo OBJETO é:** Aquisição de um ônibus escolar conforme a adesão a ata nº de registro de preço nº 8/2023, processo nº 23034.038983/2023-60, pregão eletrônico nº 06/2023, processo administrativo nº 23034.028908/2022-18-FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

**Art. 2º**- Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.**

Diamantino, 29 de outubro de 2024.

**MANOEL LOUREIRO NETO**

Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 171/2024

*“Dispõe sobre o ponto facultativo na Administração Pública Municipal, no dia 01 de novembro de 2024”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, Dr. MANOEL LOUREIRO NETO**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica,

**Considerando** que dia 02 de novembro é instituído o Dia de Finados;

**Considerando** a necessidade dos familiares se programarem com limpeza e manutenção dos túmulos de seus entes queridos que já se foram; e

**Considerando** a necessidade de redução no custeio da Administração Pública Municipal.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica estabelecido como ponto facultativo o dia 01 de novembro de 2024 (Sexta-feira).

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Diamantino-MT, 29 de outubro de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Manoel Loureiro Neto**

Prefeito de Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

##### DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA MUNICIPAL Nº 289/2024

**DATA: 29 DE OUTUBRO DE 2024**

**JOSE ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar o Sr. **ALDIR ANTONIO SALTON**, matrícula nº 0322, portador do RG nº 13R1156381 SSP/SC e inscrito no CPF sob o nº 345.348.579-34, do cargo de efetivo de **MOTORISTA - I**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por motivo de **Aposentadoria por Invalidez**.

**Artigo 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2024.**

**JOSE ANTONIO DUBIELLA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**EMANUEL LIMA COSTA**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

## EDITAL N° 001./2024

## EDITAL N° 001./2024

Dispõe sobre Seleção para Diretores das Unidades Escolares do Município de Figueirópolis d'Oeste-MT, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

**EDUARDO FLAUSINO VILELA**, PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição de República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996-LDB, a Lei nº 14.113/2020 de 25 de dezembro de 2020.

## RESOLVE

**Artigo 1º** - Determinar a abertura do processo de seleção de Profissionais da Educação ao provimento do cargo em comissão de Diretor (a) Escolar das Unidades Escolares Públicas Municipais para o Biênio 2025/2026, nos termos da Lei nº 14.113/2020, que regulamenta o Novo Fundeb (Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica), onde condiciona previamente, parâmetros técnicos de mérito e desempenho.

## DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

**Artigo 2º** - Para fins deste Edital, considera-se:

I. **SME**: Secretaria Municipal de Educação; II. **CSC**: Comissão de Seleção Central; III. **CDCE**- Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

## DA COMISSÃO DE SELEÇÃO CENTRAL E

**Artigo 3º** - Haverá uma Comissão de Seleção Central (**CSC**) que será composta por representantes dos seguintes segmentos:

- I. 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- II. 1 (um) representante da Unidade de Educação Infantil;
- III. 1 (um) representante da Unidade de Ensino Fundamental;
- IV. 1 (um) membro do Conselho Municipal de Educação;
- V. 1 (um) representantes de cada Conselho Deliberativo de cada unidade Escolar.

**Artigo 4º**- São atribuições da **CSC**:

- I. Analisar e avaliar o plano de ação dos candidatos para o seletivo;
- II. Deferir ou indeferir candidaturas;
- III. Publicar lista dos selecionados;
- IV. Decidir sobre casos omissos.

§1º. Os segmentos encaminharão representantes para assembleia onde será constituída a CSC, até o dia **30 de outubro de 2024**

§2º. A Assembleia para Constituição da **CSC** acorrerá em **04 de novembro de 2024**.

§3º. O presidente deverá ser escolhido pelos membros da CSC.

§4º. O membro da Comissão que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente após a comprovação da irregularidade e parecer da **CSC**.

§5º. Não poderá compor a **CSC**:

- I. Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e ou parente até segundo grau;
- II. O servidor em exercício na função de Diretor (a) Escolar.

§6º. O Diretor (a) Escolar deverá colocar à disposição da **CSUE** os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

## DOS CRITÉRIOS

**Artigo 5º** - Para participar do processo de que trata este Edital, o candidato para o seletivo de diretor deve:

- I. Ser professor efetivo na rede municipal de Ensino, bem como professores efetivos da rede municipal de ensino que estejam ocupando outros cargos na administração municipal.
- II. O Candidato para habilitar-se a função de Diretor(a) Escolar, deverá ter dedicação exclusiva na Rede Municipal e estará sujeito a jornada mínima de 40 (quarenta) horas semanais;
- III. Ser habilitado em nível de Licenciatura ou Licenciatura Plena, obedecendo o disposto no Artigo 64 da LDB.

§1. O profissional poderá concorrer à função de Diretor (a) Escolar na Unidade Escolar de sua lotação.

§2. O profissional poderá participar do seletivo à função de Diretor(a) Escolar em apenas uma Unidade Escolar da rede pública municipal.

§3. Na Hipótese de não haver candidato que preencha os requisitos elencados anteriormente a Secretaria Municipal de Educação poderá nomear um diretor em caráter temporário, com duração pelo mesmo tempo do candidato aprovado na seleção.

**Artigo 6º** - É vedada a participação, no processo seletivo, do profissional que nos últimos cinco anos:

- I. Tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

- II. Esteja respondendo processo administrativo disciplinar;
- III. Esteja sob processo de sindicância administrativa;
- IV. Esteja inadimplente junto ao poder público, ao Tribunal de Contas do Estado TCE e à Receita Federal;
- V. Ter recebido duas ou mais notificações na última gestão.
- VI. Ter sido diretor(a) escolar nos dois últimos mandatos, consecutivo, por seleção;
- VII. Sendo candidato a seleção consecutiva, estar inadimplente com a prestação de contas junto ao Departamento de Projetos e Prestação de Contas da SME.
- VIII. Estar para se aposentar nos últimos 03 anos/e ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas.

#### **DAS INSCRIÇÕES E DAS ETAPAS**

**Artigo 7º** - A seleção de profissional para provimento da função em comissão de Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares Públicas Municipais será realizada em 5 (cinco) etapas:

- I 1ª Etapa**– Inscrição e Registro de Candidatura para consulta pública;
- II 2ª Etapa** – Avaliação de títulos, currículos e documentação de caráter eliminatório para seleção;
- III 3ª Etapa** –Apresentação do Plano de Ação;
- IV 4ª Etapa**- Prova dissertativa;
- IV- 5ª Etapa-Designação** do diretor à sua Unidade Escolar.

**Artigo 8º** - A aprovação de cada etapa é condicionante para que o candidato avance para as demais fases do processo seletivo:

**I- 1ª Etapa – Inscrição e Registro de candidatura para seletivo ao cargo de diretor;** a) O candidato deverá registrar sua inscrição e Registro de candidatura para o seletivo de diretor, junto à **CSC**, no período de **06 a 18 de novembro 2024**, no horário das 7h às 11h e 13h às 17h na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Santa Catarina, s/n.23

**1-** Preencher uma ficha padrão: identificando a unidade escolar para a qual está se candidatando, conforme modelo disposto no Anexo I do presente edital;

**2-** Assinar o Termo de Compromisso de dedicação exclusiva e declarar estar de acordo com as condições deste Edital, conforme Anexo III, entregando os seguintes documentos:

- 2.1** Cópia da Carteira de Identidade e do CPF (deve apresentar os documentos originais para conferência);
- 2.2** Declaração de efetivo tempo de serviço na Unidade de lotação;
- 2.3** No caso de Diretor(a) Escolar em exercício: comprovante da prestação de contas e demais relatórios que se fizerem necessários;
- 2.4** Certidão Negativa de Débitos.
- 2.5** Documentos para comprovação de títulos.

**b)** A Inscrição do Candidato implicará o conhecimento do presente Edital e compromisso tácito de aceitar as condições do processo de seleção tais como estabelecidas em legislação vigente. **c)** É vedada ao Candidato à Inscrição por correspondência. **d)** Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrições. **e)** A confirmação de Inscrição e Registro de candidatura ao processo seletivo será feita através de divulgação pela **CSC** no dia **22 de novembro de 2024**; **f)** As Inscrições que não atenderem os requisitos constante nos artigos 5º e 6º deste edital, para concorrer a função de Diretor(a) Escolar, **serão indeferidas**. **g)** O Deferimento de Inscrição e Registro de candidatura será feita através de divulgação pela **CSC** no dia **22 de novembro de 2024** até às 17 horas; **h)** O candidato que tiver sua Inscrição indeferida terá até o dia **26 de novembro de 2024** para entrar com recurso;

**i)** A **CSC** terá até o dia **28 de novembro de 2024** para se manifestar sobre o recurso.

**II- 2ª Etapa – Avaliação de Títulos e documentos;** a) Nesta etapa os documentos apresentados serão avaliados e serão validados ou indeferidos pela **Comissão de Seleção Central (CSC)**; **b)** Na avaliação dos títulos serão atribuídos critérios de pontuação (considerando maior título) obedecendo a ordem seguinte: **Licenciatura Plena 4.0 (quatro) pontos Pós-graduação na área educacional 5.0 (cinco) pontos Mestrado 6.0 (seis) pontos Doutorado 7.0 (sete) pontos c)** Será atribuído + (mais) 5,0 (cinco) pontos de bonificação para o candidato que comprovar já ter exercido alguma função de gestor educacional como: secretário de educação, diretor escolar, coordenador pedagógico e assessor pedagógico (considerar apenas uma função para pontuar), em algum momento de sua carreira profissional na educação. **d)** A divulgação do resultado da avaliação de títulos ocorrerá no **dia 29 de novembro de 2024, até as 17h**. **e)** Os candidatos terão do **dia 05 a 06 de dezembro de 2024** para interpor recurso contra o resultado da avaliação de títulos." **3ª Etapa – Plano de Ação;**

**a)** Para habilitar-se a concorrer às funções disponíveis, o Candidato deverá apresentar proposta contendo o seu Plano de Ação, para o período ao qual se candidatar, que deverá ser acompanhado em sua execução, pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar- CDCE e Secretaria Municipal de Educação - SME.

**b)** O Plano de Ação dos candidatos deverá ser entregue a **CSC** até o dia **18 de novembro de 2024** junto com a sua inscrição e todos os documentos exigidos neste edital.

**c)** O referido plano deverá contemplar as propostas, compromissos e ações que serão desenvolvidas, observando a legislação vigente, em consonância com os documentos referenciais como a BNCC, Projeto Político Pedagógico e Plano de ação de cada UE, que deverá conter:

- 1)** Objetivos e metas para melhoria da qualidade do ensino, baseando-se nos dados coletados no Plano de ação da Unidade Escolar. **2)** Estratégias para preservação e melhoria do patrimônio público. **3)** Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da Unidade Escolar, na gestão dos recursos financeiros quanto ao acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas. **4)** Estratégias para a garantia da participação dos profissionais

de educação no Projeto Sala de Formação, sob sua gestão. **5)** Caso não seja entregue o Plano de Ação na data acima citada, o candidato será desclassificado e não poderá participar da próxima etapa;

#### **IV 4ª Etapa Prova dissertativa;**

**a)** A prova dissertativa será elaborada de acordo com os critérios referentes ao cargo de diretor (a) escolar onde será analisado conhecimento em gestões educacionais, competências e aptidão para liderança; **b)** A prova dissertativa acontecerá no dia **02 de dezembro de 2024** às 08h em local a definir; **c)** O Resultado da prova dissertativa será no dia **04 de dezembro de 2024** até as 17h e divulgado através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste e nas redes sociais. **d)** O candidato terá do dia **05 a 06 de dezembro de 2024** para entrar com recurso a respeito da prova dissertativa. **e)** O resultado do recurso da Prova dissertativa será divulgado pela **CSC no dia 09 de dezembro de 2024**. **f)** No caso de candidato à reeleição, que optar pela continuidade do Plano de Ação do ano anterior, o mesmo deverá fazer uma justificativa fundamentada da escolha, levando em consideração o PPP e Plano de ação da Unidade Escolar e entregue à **CSC**.

#### **Artigo 9º Encerramento da Seleção em Caso de Inscrição Única;**

**§1** Fica estabelecido que, no caso de haver apenas uma inscrição por unidade escolar, a seleção dos candidatos será encerrada na Etapa III. Não haverá prosseguimento para a Etapa IV. Todos os documentos e o plano de trabalho do candidato serão analisados, e a pontuação geral e o resultado final serão divulgados publicamente.

#### **§2 Procedimento em Caso de Indeferimento ou Desistência.**

**a)** Fica estabelecido que, no caso de haver duas ou mais inscrições e estas forem indeferidas, ou se os candidatos inscritos desistirem em alguma das fases, o processo seguirá contemplando todas as fases presentes no edital. Nesse caso, não se aplica o inciso 1 do Artigo 9º. **b)** Não ocorrendo a etapa IV o resultado preliminar da pontuação de títulos deve ser publicado no dia 29 de novembro de 2024 até as 17h. **c)** Devido à ausência da etapa IV no processo seletivo para Diretor(a), o prazo para interposição de recursos referentes aos itens D e E da II etapa (contagem de títulos) será de 03 a 04 de dezembro de 2024. **d)** Resultado final no dia 09 de dezembro de 2024.

**Artigo 10º** - Na apuração final das etapas em caso de empate, será utilizado como critérios para desempate, a seguinte ordem:

**I.** Maior Pontuação na Qualificação Profissional; **II.** Maior Idade;

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR**

**Artigo 11º** São atribuições do Diretor (a) Escolar:

**I.** Garantir o funcionamento da escola;

**II.** Cumprir e fazer cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, Decretos da SME e Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;

**III.** Assegurar e registrar o cumprimento de horário de todos os profissionais da escola e informar oficialmente a Secretaria de Educação as faltas injustificadas;

**IV.** Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento, especialmente em relação ao cumprimento dos dias-letivos, das horas-aulas estabelecidas pela Lei nº 9.394/96 e da qualidade do ensino e da aprendizagem;

**V.** Manter arquivo atualizado e à disposição da Secretaria Municipal de Educação, do Regimento Escolar, do Estatuto do Conselho Deliberativo da Unidade Escolar, da Aplicação dos recursos financeiros, do Projeto Político Pedagógico, do Programa Dinheiro Direto na Escola, dos Diários de Classe, dos Livros de Ponto, dos dados das Avaliações externas e internas, do cumprimento de dias letivos/horas-aula de cada mês letivo, da frequência dos estudantes e dos professores, do número de estudantes de cada turma, das transferências recebidas e expedidas, da movimentação dos estudantes nas turmas, da evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, do rendimento dos estudantes em todas os componentes curriculares e do horário de trabalho da equipe gestora e demais profissionais e prestar contas sempre que solicitado;

**VI.** Gerenciar e acompanhar os trabalhos realizados pelos secretários escolares;

**VII.** Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

**VIII.** Manter a Instrução Normativa e as Portarias Internas anuais à disposição de todos os servidores da UE, velando pelo fiel cumprimento das mesmas;

**IX.** Cumprir e dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

**X.** Gerenciar, mensalmente, os resultados dos indicadores de qualidade, quais sejam, o cumprimento de dias letivos de cada turma, a frequência dos estudantes e dos professores, o número de estudantes de cada turma, as transferências recebidas e expedidas, a movimentação dos estudantes nas turmas, a evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, o rendimento em todos os componentes curriculares e após a análise desses resultados, elaborar com a equipe escolar os Planos de Ação para o alcance das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

**XI.** Realizar o processo de atribuição de turmas e/ou aulas aos professores da UE, respeitando o estabelecido na Normativa de matrícula, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica da escola, compatibilizando, sempre que possível, as cargas horárias das turmas, das aulas com as jornadas de trabalho e as opções dos professores.

**XII.** Sanar os problemas específicos da gestão que surgirem, em consonância com as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;

**XIII.** Elaborar, acompanhar e Participar das formações do Projeto Sala de Formação centrada na Escola;

**XIV.** Participar de todas as reuniões administrativas e pedagógicas realizadas pela Secretaria de Educação;

**XV.** Prestar contas dos recursos obtidos por meio de festas, rifas entre outros e ter acompanhamento e aprovação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

**XVI.** Não contrair dívidas para a Unidade Escolar, de qualquer natureza, que ultrapassemos recursos financeiros alocados pelo respectivo órgão de educação ou por elas gerados e que não sejam autorizados pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

**XVII.** Responsabilizar-se por atividade comercial de qualquer produto dentro do estabelecimento de ensino, sendo que a autorização ou não deverá ser decidido pela comunidade escolar registrada em ata;

**XVIII.** Construir conjuntamente com os profissionais da UE um Plano de Ação, levando em consideração a avaliação dos Indicadores de Qualidade da Educação e dos Índices de Aprendizagem dos estudantes, com metas e estratégias, que serão inseridas no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado (PDI) do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

**XIX.** Implementar e monitorar as metas do Plano de Ação, garantindo sua execução.

**XX.** Atender às solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa e pelas Portarias Internas anuais, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização; **XXI.** Informar à Secretaria Municipal de Educação, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;

**XXII.** Designar a Comissão de Trabalho da UE para execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo anual de atribuição de jornada de trabalho, que estará sob sua responsabilidade, em todas as fases e etapas;

**Artigo 12°** - O diretor que descumprir qualquer uma das cláusulas deste Edital de Seleção, após apurados os fatos, será exonerado da função.

**§1°.** O diretor que precisar se ausentar por qualquer motivo por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, perderá a Função Gratificada, durante este período.

**§ 2°** É vedado ao diretor escolar, publicar ou divulgar informações falsas ou que ofenda a moral da escola, bem como incitar seus funcionários contra a própria instituição.

**§ 3°.** O diretor que receber 03 (três) notificações da SME durante o exercício da sua gestão será encaminhado à Sindicância para averiguação, podendo ser exonerado da função, caso se comprovem as irregularidades constantes nas notificações.

#### **ETAPA-DESIGNAÇÃO DO DIRETOR À SUA UNIDADE ESCOLAR.**

**Artigo 13°** - Este Edital abrange a Secretaria Municipal de Educação e todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação Básica de Figueirópolis d'Oeste-MT

**Artigo 14°**- No momento de transição de cargo ao Diretor(a) Escolar eleito pela comunidade, o profissional da educação que estiver na direção deverá apresentar a avaliação pedagógica de sua gestão e fazer a entrega do balanço do acervo documental e do inventário do material, do equipamento e do patrimônio existentes na Unidade Escolar.

**§1°.** Em caso de não cumprimento do estabelecido neste artigo por parte do Diretor Escolar em exercício, competirá ao candidato eleito para o Biênio 2025/2026 e ao presidente do CDCE, relatar os fatos à SME, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da posse, sob pena de responsabilizado.

**§2°.** A transição do cargo deverá ocorrer até dia 02. de janeiro de 2025.

**Artigo 15°** O profissional da educação que esteja exercendo a função de Diretor(a) Escolar da Unidade Escolar, caso seja eleito para segundo mandato, deve apresentar à comunidade, em Assembleia Geral, a prestação de contas da gestão anterior, antes da posse.

#### **§1 - Prestação de Contas em Transição de Mandato;**

a) Nos casos em que o início do segundo mandato do diretor coincidir com a transição de mandato do prefeito, o diretor deverá apresentar a prestação de contas no início do ano letivo do seu biênio à comunidade escolar e ao CDCE da unidade escolar.

**Artigo 16°**- Os casos omissos serão resolvidos pela **CSC**.

Figueirópolis d'Oeste 29 de outubro de 2024.

**EDUARDO FLAUSINO VILELA**

PREFEITO MUNICIPAL

#### **ANEXO I**

#### **MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

#### **PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR**

#### **BIÊNIO 2025/2026**

FUNÇÃO	NOMES DOS MEMBROS	SEGMENTO
<b>1- Presidente</b>		
<b>2- Secretário</b>		
<b>3- Titulares</b>		
<b>4- Suplentes</b>		

Figueirópolis d'Oeste-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Presidente eleito em assembleia da CSC

Assinatura do Pres. CDCE EMEF Prof.<sup>a</sup> Senair.

Assinatura do Pres. CDCE Escola Maria Auxiliadora

## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO A DIRETOR (A) ESCOLAR

BIÊNIO 2025/2026

Unidade escolar para a qual se candidata: \_\_\_\_\_

Número da ordem de inscrição: \_\_\_\_\_

#### Dados pessoais:

Nome \_\_\_\_\_

Pseudônimo \_\_\_\_\_

Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona \_\_\_\_\_ Seção \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ Expedido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estado Civil \_\_\_\_\_

Filiação \_\_\_\_\_

Endereço Completo \_\_\_\_\_

Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

#### Dados profissionais

Graduação/Curso \_\_\_\_\_

Instituição \_\_\_\_\_ Ano Conclusão \_\_\_\_\_

Pós-graduação/Curso \_\_\_\_\_

Instituição \_\_\_\_\_ Ano conclusão \_\_\_\_\_

Tempo de Serviço na Unidade Escolar que se candidata \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ Nível \_\_\_\_\_

Tempo de serviço como servidor público \_\_\_\_\_

Figueirópolis d'Oeste-MT., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato

## ANEXO III

### TERMO DE COMPROMISSO

DE CANDIDATO PARA O SELETIVO DE DIRETOR (A) ESCOLAR

BIÊNIO 2025/2026

Eu, \_\_\_\_\_,

portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_

residente e domiciliado à \_\_\_\_\_

município de \_\_\_\_\_,

lotado na unidade escolar \_\_\_\_\_,

concorrendo no cargo de \_\_\_\_\_,

declaro estar ciente e de acordo com as legislações previstas no Edital nº 001 /2024, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito, Diretor(a) Escolar desta unidade, assumir a função nesta unidade escolar em regime de Dedicção Exclusiva, não tendo outro vínculo empregatício.

Figueirópolis d'Oeste-MT., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO AO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR (A) ESCOLAR BIÊNIO 2025/2026**

Ilmo(a) Sr(a)

Presidente da Comissão de Seleção Central

Eu, \_\_\_\_\_

portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_

residente e domiciliado à \_\_\_\_\_

no município de \_\_\_\_\_

atualmente membro da unidade escolar \_\_\_\_\_

no cargo de \_\_\_\_\_, venho requerer a impugnação da candidatura do(a) candidato(a)

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

**ANEXO V**

**ATA DE OCORRÊNCIAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR BIÊNIO 2025/2026**

Unidade Escolar \_\_\_\_\_, Município de Figueirópolis d'Oeste-MT.

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ de 2024, às \_\_\_\_\_ horas.

Registro de Ocorrências:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinaturas da Comissão de Seleção \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Presidente da CSC.

**CRONOGRAMA**

CRONOGRAMA COMPLETO COM AS V ETAPAS	
Lançamento do Edital	29/10/2024

Envio do ofício com nomes para compor a CSC	30/10/2024
Assembleia para composição da CSC	04/11/2024
Inscrição e Registro de candidatura na SME	06/11 a 18/11/2024
Entrega do Plano de Ação na CSC	06/11 a 18/11/2024
Resultado das Inscrições	22/11/2024
Deferimento das inscrições dos candidatos	25/11/2024
Período de recursos	25 a 26/11/24
Resultado do Recurso	28/11/2024
Resultados de Avaliação dos títulos	29/11/2024
Prova dissertativa e objetiva	02/12/2024
Resultado da prova dissertativa	04/12/2024
Período de Recurso da Prova dissertativa	05 a 06/12/2024
Resultado do recurso da prova dissertativa	09/12/2024
Resultado Final	09/12/2024
Ato de designação do diretor à sua unidade escolar	30/12/2024
<b>CRONOGRAMA SEM A ETAPA IV</b>	
Lançamento do Edital	29/10/2024
Envio do ofício com nomes para compor a CSC	30/10/2024
Assembleia para composição da CSC	04/11/2024
Inscrição e Registro de candidatura na SME	06/11 a 18/11/2024
Entrega do Plano de Ação na CSC	06/11 a 18/11/2024
Resultado das Inscrições	22/11/2024
Deferimento das inscrições dos candidatos	25/11/2024
Período de recursos	25 a 26/11/24
Resultado do Recurso	28/11/2024
Resultado da avaliação dos títulos	29/11/2024
Recurso da avaliação dos títulos.	03 a 04/12/2024
Resultado Final	09/12/2024
Ato de designação do diretor à sua unidade escolar	30/12/2024

**ANEXO VI****FICHA DE PONTUAÇÃO PARA SELETIVO DE DIRETOR**

<b>1-DADOS PESSOAIS</b>			
Nome:			
E-mail:			
Telefone:			CPF
<b>3-Pontuação</b>			
<b>3.1-Critérios:</b>			
<b>3.2 Da Formação de Titulação</b>			
		<b>Indicadores</b>	<b>Pontos</b>
Licenciatura	Licenciatura plena	4,0 pontos	
Pós-Graduação	Pós-graduação	5,0 pontos	
	Mestrado	6,0 pontos	
	Doutorado	7,0 pontos	
Bônus pela função de	Secretário educação	5,0 pontos	
	Diretor escolar	5,0 pontos	
	Coordenador pedag.	5,0 pontos	
	Assessor pedag.	5,0 pontos	
<b>Pontuação geral</b>			

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CSC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE****ATA Nº 06 2024 CMAS DEMONSTRATIVO 2023**

**Ata nº 006/2024:** Aos vinte e quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme os presentes que segue: Silvania W. Dal Piaç, Ketry Lully Diogo Diniz Reis, Jacqueline de Paula Silva, Iraci Pereira Dias, Adriano Stoffel, Amanda Tamiris Cardoso, Araci Schuck, Marlene Clarice Schulz Kempf, Patricia Ribeiro de Sousa, Neiry Silva Freitas, Arlete Fátima Rauber, Danilo Felipe da Mata. Como pauta para esse encontro temos: Demonstrativo Serviços/ Programas Do Governo Federal Sistema Único da Assistência Social Ano 2023. Na ocasião o conselho apreciou os documentos apresentados em relação ao Demonstrativo Serviços/ Programas do Governo Federal Sistema Único da Assistência Social Ano 2023, após apreciar os documentos, o conselho aprovou com unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, eu, Thiago Kuhn, secretário em substituição do conselho, lavrei e encerro esta ata que após lida e aprovada será pelos presentes assinadas.

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da Comissão de Licitação e sua equipe de apoio, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr: 00000141/2024

Modalidade Nr: 00000046/2024

Classificação: Inexigibilidade de Licitação

Data da Adjudicação: 28/10/24

Data da Homologação: 28/10/24

Objeto da licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE REVISÃO DE GARANTIA PARA OS VEÍCULOS DUSTER INTENSE PLUS 1.6 PLACA: RCC-2A17 DE 20.000 KM E SCU-8C78 DE 30.000 KM

"Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)"

24861 - FANCAR MICHIGAN LTDA

CNPJ: 00.784.470/0002-74

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
35518	PEÇAS E ACESSORIOS DIVERSOS	UNIDADE		1,0000	1.260,1800	1.260,18
37413	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE GARANTIA DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - REVISÃO RELATIVA A QUILOMETRAGEM ATINGIDA, EM VEÍCULO OFICIAL	UNIDADE		1,0000	1.000,0000	1.000,00

Total Fornecedor: 2.260,1800

Total Geral: 2.260,1800

GAUCHA DO NORTE, Segunda-feira, 28 de Outubro de 2024

## RESOLUÇÃO N° 05/2024/CMAS/ GAÚCHA DO NORTE /MT

RESOLUÇÃO N° 05/2024/CMAS/ GAÚCHA DO NORTE /MT

Dispõe sobre a aprovação do "DEMONSTRATIVO SERVIÇOS /PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL ANO 2023"

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GAÚCHA DO NORTE CMAS/GAUCHA DO NORTE/MT, representado neste ato por sua Presidente, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 368, de 06 de outubro de 2009, e conforme deliberação do Pleno em Reunião Ordinária realizada no dia 24 de outubro de 2024;

RESOLVE:

**Art. 1°** Aprovar o "DEMONSTRATIVO SERVIÇOS /PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL ANO 2023"

**Art. 2°** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gaúcha do Norte – MT, 29 de outubro de 2024.

▢

Silvania W. Dal Piaz

Presidente do CMAS - Gaúcha do Norte/MT

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

## PORTARIA

PORTARIA N° 208/GP/2024. De, 29 de Outubro de 2024.

"Dispõe sobre a Transposição de cargo de Servidora e dá outras providências."

**MARCELO AQUINO**, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

**Art. 1°** - Conceder **TRANSPOSIÇÃO DE CARGO** a funcionária Srª. **NELMA APARECIDA GOMES DE OLIVEIRA**, Portadora do RG nº.1379284-9 SSP/MT e CPF nº.711.199.651-87, exercendo a função de **ATENDENTE DO SUS**, para o Cargo de **TÉCNICA EM ENFERMAGEM**, junto ao Departamento de Saúde, desta Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT.

**Art. 2°** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3°** - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, 29 de Outubro de 2024.

**MARCELO AQUINO**

Prefeito Municipal

## EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO N° 035/2024

## EXTRATO DE CONTRATO

## CONTRATO N° 035/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – MT.

CONTRATADO: **DIAGNOSTICA CENTRO OESTE PRODUTOS LABORATORIAIS**

CNPJ: 31.490.292/0001-11

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS LABORATORIAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO-MT**

DATA: 29/10/2024

**MARCELO AQUINO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA 007/2024**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023**

**PROCESSO ADM Nº. 053/2024**

A Agente de contratação, Sra. Agleidistelly Almeida Capeli Lopes e respectiva Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 012/2024, no uso de suas atribuições, com fundamento legal: art. nº 75, inciso ii da lei 14.133/2021 e decreto municipal nº 055/2023. **HOMOLOGA** o procedimento Licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS LABORATORIAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO-MT**

onde foi vencedora a empresa **DIAGNOSTICA CENTRO OESTE PRODUTOS LABORATORIAIS**

**CNPJ: 31.490.292/0001-11**, ao valor global de **R\$ 20.331,00 (vinte mil trezentos e trinta e um reais)**

General Carneiro-MT, 29 de Outubro de 2024.

**Marcelo de Aquino**

Prefeito Municipal

**RESULTADO DA DISPENSA 007/2024**

**RESULTADO DA DISPENSA 007/2024 – LEI Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS LABORATORIAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO-MT**

**FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023.**

Contratante: Prefeitura Municipal de General Carneiro-MT

Contratada: **DIAGNOSTICA CENTRO OESTE PRODUTOS LABORATORIAIS**

**CNPJ: 31.490.292/0001-11**

**VALOR: R\$ 20.331,00 (vinte mil trezentos e trinta e um reais)**

General Carneiro-MT, 29 de Outubro de 2024.

**Agleidistelly Almeida Capeli Lopes**

Agente de Contratação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE**

**ANEXOS RGF - 1º S**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JUL/2023 A JUN/2024**

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)												TOTAL (últimos 12 meses) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS													
	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	JAN/2024	FEV/2024	MAR/2024	ABR/2024	MAI/2024	JUN/2024		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	721.046,27	762.942,85	1.036.971,58	801.497,46	711.153,29	2.471.411,87	544.649,87	835.405,33	751.836,43	818.156,96	769.413,90	791.514,55	11.016.000,36	0,00
Pessoal Ativo	721.046,27	762.942,85	1.036.971,58	801.497,46	711.153,29	1.538.932,42	544.649,87	811.924,59	722.681,93	789.297,21	746.264,51	771.267,38	9.958.629,36	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	608.135,40	655.417,02	938.177,74	687.268,32	613.609,69	1.287.669,92	480.345,64	715.734,82	629.775,01	673.959,75	655.730,96	673.088,68	8.618.912,95	0,00
Obrigações Patronais	112.910,87	107.525,83	98.793,84	114.229,14	97.543,60	251.262,50	64.304,23	96.189,77	92.906,92	115.337,46	90.533,55	98.178,70	1.339.716,41	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	932.479,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	932.479,45	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	781.814,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	781.814,97	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.664,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.664,48	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.480,74	29.154,50	28.859,75	23.149,39	20.247,17	124.891,55	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19 da LRF)	39.081,53	34.409,37	3.513,84	87.363,01	29.697,57	1.055.165,41	66.074,25	75.514,28	43.839,37	66.358,36	50.757,18	36.959,18	1.588.733,35	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	39.081,53	34.409,37	3.513,84	87.363,01	29.697,57	52.366,71	29.558,01	39.225,36	3.157,22	18.236,07	4.884,56	0,00	341.493,25	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.319,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.319,25	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	932.479,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	932.479,45	0,00
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.409,35	23.443,48	30.619,02	34.607,16	32.646,08	25.170,05	172.895,14	0,00
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parreira (ADCT, art. 38, §2º)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.106,89	12.845,44	10.063,13	13.515,13	13.226,54	11.789,13	71.546,26	71.546,26	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	681.964,74	728.533,48	1.033.457,74	714.134,45	681.455,72	1.416.246,46	478.575,62	759.891,05	707.997,06	751.798,60	718.656,72	754.555,37	9.427.267,01	0,00
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL</b>													<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE RCL</b>
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)													35.559.138,85	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)													0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)													0,00	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)													355.360,39	
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais													0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)													35.203.778,46	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III + II b)													9.427.267,01	26,78
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)													21.122.267,08	60,00
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)													20.066.153,73	57,00
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)													19.010.040,37	54,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 JUL/2023 A JUN/2024

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

RS 1

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)												
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual											
Limite Máximo (VI) (%) (LRF, art. 20)	0,00											
DTP em 2021 (X) (%)	0,00											
Excedente em 2021 (XI) = (X - VI) (%)	0,00											
Redutor anual (XII) = (0,10 x XI) (%)	0,00											
TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VI/V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota:

1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64

2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO/2024 A JUNHO/2024**

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")

R\$ 1

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		1º Semestre	2º Semestre	-
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	56.250,00	12.127,29	0,00	
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	
Dívida Contratual	56.250,00	12.127,29	0,00	
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	
Internos	0,00	0,00	0,00	
Externos	0,00	0,00	0,00	
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	
Financiamentos	56.250,00	12.127,29	0,00	
Internos	56.250,00	12.127,29	0,00	
Externos	0,00	0,00	0,00	
Parcelamento e Renegociação de dívidas	0,00	0,00	0,00	
De Tributos	0,00	0,00	0,00	
De Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	
Com Instituição Não financeira	0,00	0,00	0,00	
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00	
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	
DEDUÇÕES (II)	-559.344,46	-150.821,18	0,00	
Disponibilidade de Caixa	-559.344,46	-150.821,18	0,00	
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	
(-) Restos a Pagar Processados	466.275,45	11.305,90	0,00	
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	93.069,01	139.515,28	0,00	
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA<sup>2</sup> (DCL) (III) = (I - II)</b>	<b>615.594,46</b>	<b>162.948,47</b>	<b>0,00</b>	
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>	<b>33.046.895,17</b>	<b>35.559.138,85</b>	<b>0,00</b>	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	0,00	0,00	0,00	
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)</b>	<b>33.046.895,17</b>	<b>35.559.138,85</b>	<b>0,00</b>	
% da DC sobre a RCL (I/VI)	0,17	0,03	0,00	
% da DCL sobre a RCL (III/VI)	1,86	0,46	0,00	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <120%>	39.656.274,20	42.670.966,62	0,00	
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <108%>	35.690.646,78	38.403.869,96	0,00	
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		1º Semestre	2º Semestre	-
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (Não incluídos na DCL)	0,00	0,00	0,00	
PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	
RP NÃO-PROCESSADOS	346.277,21	25.406,67	0,00	
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00	0,00	
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	0,00	0,00	0,00	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO/2024 A JUNHO/2024**

RGF – ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)

RS 1

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		1º Semestre	2º Semestre	-
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	33.046.895,17	35.559.138,85	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (VII)	0,00	0,00	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)	33.046.895,17	35.559.138,85	0,00	
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)	0,00	0,00	0,00	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <22%>	7.270.316,94	7.823.010,55	0,00	
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <19,8%>	6.543.285,24	7.040.709,49	0,00	

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		1º Semestre	2º Semestre	-
DOS ESTADOS (IX)	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
DOS MUNICÍPIOS (X)	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (XI)	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (XII)	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO/2024 A JUNHO/2024**

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")

R\$ 1

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Semestre de Referência	Até o Semestre de Referência (a)
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação 1 (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação 1 (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)	0,00	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	35.559.138,85	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (§ 1º, art. 166-A da CF) (V)	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	35.559.138,85	0,00
OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII) = (IIIa + VII - Ia - IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	5.689.462,22	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <14.4%>	5.120.515,99	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	2.489.139,72	7,00

OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No Semestre de Referência	Até o Semestre de Referência (a)
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO/2024 A JUNHO/2024**

1 de 1

RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Após a Inscrição em Restos a Pagar Não Processados)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras					
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício							
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)=(a-(b+c+d+e)-f)	(h)	(i)	(j) = (g - h)	
<b>TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)</b>	6.266.490,51	15.860,18	552.683,88	11.722,56	95.322,19	0,00	5.590.901,70	5.552.929,23	0,00	37.972,47
Recursos Não Vinculados de Impostos	6.266.490,51	15.860,18	552.683,88	11.722,56	95.322,19	0,00	5.590.901,70	5.552.929,23	0,00	37.972,47
Outros Recursos não Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (EXCETO AO RPPS) (II)</b>	9.712.671,28	777,34	583.111,42	8.352,49	96.458,08	0,00	9.023.971,95	5.173.250,16	0,00	3.850.721,79
Recursos Vinculados à Educação	2.096.199,24	776,13	41.121,05	1.539,45	-21.502,37	0,00	2.074.264,98	3.759.173,58	0,00	-1.684.908,60
Transferências do FUNDEB	367.820,34	776,13	40.598,87	1.539,45	-21.502,37	0,00	346.408,26	7.130,52	0,00	339.277,74
Outros Recursos Vinculados à Educação	1.728.378,90	0,00	522,18	0,00	0,00	0,00	1.727.856,72	3.752.043,06	0,00	-2.024.186,34
Recursos Vinculados à Saúde	936.301,45	0,53	538.082,41	6.813,04	-2.712,11	0,00	394.117,58	438.962,62	0,00	-44.845,04
Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS	936.301,45	0,53	538.082,41	6.813,04	-2.712,11	0,00	394.117,58	438.962,62	0,00	-44.845,04
Outros Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Assistência Social	51.109,19	0,68	1.119,39	0,00	-719,10	0,00	50.708,22	43.436,50	0,00	7.271,72
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	6.113.193,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.113.193,77	374.318,30	0,00	5.738.875,47
Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres (exceto Edu	6.075.533,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.075.533,27	374.318,30	0,00	5.701.214,97
Outras Vinculações Decorrentes de Transferências	37.660,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.660,50	0,00	0,00	37.660,50
Demais Vinculações Legais	525.349,86	0,00	2.788,57	0,00	0,00	0,00	522.561,29	557.359,16	0,00	-34.797,87
Recursos de Operações de Crédito (exceto vinculados à Educação e à	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	277.894,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277.894,23	0,00	0,00	277.894,23
Recursos Vinculados a Fundos (exceto Educação, Saúde, Assistência	148.684,61	0,00	2.788,57	0,00	0,00	0,00	145.896,04	557.239,16	0,00	-411.343,12
Outras Vinculações Legais	98.771,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.771,02	120,00	0,00	98.651,02
Recursos Extraorçamentários	-9.482,23	0,00	0,00	0,00	121.391,66	0,00	-130.873,89	0,00	0,00	-130.873,89
Outras Vinculações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS AO RPPS (III)</b>	51.389,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.389,25	0,00	0,00	51.389,25
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previd	3.154,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.154,93	0,00	0,00	3.154,93
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeir	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	48.234,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.234,32	0,00	0,00	48.234,32
<b>TOTAL (IV) = (I + II + III)</b>	16.030.551,04	16.637,52	1.135.795,30	20.075,05	191.780,27	0,00	14.666.262,90	10.726.179,39	0,00	3.940.083,51

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO/2024 A JUNHO/2024**

LRF, art. 48 – Anexo 6

RS 1

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR
Receita Corrente Líquida	35.559.138,85
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	35.559.138,85
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	35.203.778,46

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	9.427.267,01	26,78
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	21.122.267,08	60,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	20.066.153,73	57,00
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	19.010.040,37	54,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	162.948,47	0,46
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	42.670.966,62	120,00

GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	7.823.010,55	22,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	5.689.462,22	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	2.489.139,72	7,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PORTARIA N.º 193 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.****“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE – MT”**

A Excelentíssima Senhora **GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO**, Prefeita Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições que lhes são conferidas por Lei, conforme o Artigo 84, Inciso IX da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** férias ao servidor relacionado abaixo, de acordo com a Lei n.º 017 de 01 de abril de 2002, que rege o Estatuto e o Regime Jurídicos dos Servidores Públicos do Município de Glória D' Oeste, a partir de 04/11/2024 a 03/12/2024, correspondente aos períodos conforme consta:

SERVIDOR	REFERENTE AO PERÍODO
Ivani Gomes da Silva	01/10/2022   30/09/2023

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE – SE,****PUBLIQUE-SE,****CUMPRA – SE.**

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO EM 29 DE OUTUBRO DE 2024.

**GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO**

Prefeita Municipal de Glória D'Oeste – MT

## ANEXO RREO - 4º B

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

## RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

## ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

1 de 5

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A AGO		
					(c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	35.800.700,00	39.567.429,80	11.465.944,96	28,98	29.436.901,44	74,40	10.130.528,36
RECEITAS CORRENTES	31.811.200,00	34.004.129,80	7.412.037,40	21,80	24.063.528,39	70,77	9.940.601,41
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.676.400,00	3.127.900,00	380.916,52	12,18	1.458.303,91	46,62	1.669.596,09
Impostos	1.628.900,00	3.080.400,00	374.675,87	12,16	1.418.454,99	46,05	1.661.945,01
Taxas	47.500,00	47.500,00	6.240,65	13,14	39.848,92	83,89	7.651,08
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	889.200,00	889.200,00	16.134,00	1,81	78.294,92	8,81	810.905,08
Contribuições Sociais	749.200,00	749.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	749.200,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	140.000,00	140.000,00	16.134,00	11,52	78.294,92	55,92	61.705,08
RECEITA PATRIMONIAL	351.100,00	851.100,00	251.615,93	29,56	867.576,56	101,94	-16.476,56
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	351.100,00	851.100,00	251.615,93	29,56	867.576,56	101,94	-16.476,56
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	229.000,00	229.000,00	28.243,49	12,33	174.172,78	76,06	54.827,22
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	119.000,00	119.000,00	20.249,66	17,02	82.981,96	69,73	36.018,04
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	110.000,00	110.000,00	7.993,83	7,27	91.190,82	82,90	18.809,18
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	28.634.000,00	28.875.429,80	6.724.464,00	23,29	21.420.401,80	74,18	7.455.028,00
Transferências da União e de suas Entidades	14.232.000,00	14.232.000,00	2.506.045,15	17,61	9.427.810,02	66,24	4.804.189,98
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	11.552.000,00	11.793.429,80	3.688.314,53	31,27	9.881.945,41	83,79	1.911.484,39
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	2.850.000,00	2.850.000,00	529.545,72	18,58	2.110.087,77	74,04	739.912,23
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	558,60	0,00	558,60	0,00	-558,60
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	31.500,00	31.500,00	10.663,46	33,85	64.778,42	205,65	-33.278,42
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	22.000,00	22.000,00	10.663,46	48,47	64.778,42	294,45	-42.778,42
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	9.500,00	9.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.500,00
RECEITAS DE CAPITAL	3.989.500,00	5.563.300,00	4.053.907,56	72,87	5.373.373,05	96,59	189.926,95
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	260.000,00	260.000,00	3.500.000,00	346,15	3.500.000,00	346,15	-3.240.000,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	260.000,00	260.000,00	3.500.000,00	346,15	3.500.000,00	346,15	-3.240.000,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.729.500,00	5.303.300,00	553.907,56	10,44	1.873.373,05	35,32	3.429.926,95
Transferências da União e de suas Entidades	699.500,00	699.500,00	0,00	0,00	75.000,00	10,72	624.500,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	3.030.000,00	4.603.800,00	553.907,56	12,03	1.798.373,05	39,06	2.805.426,95
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	36.855.000,00	40.621.729,80	11.465.944,96	28,23	29.436.901,44	72,47	11.184.828,36
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****BALANÇO ORÇAMENTÁRIO****ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**

2 de 5

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RS 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A AGO (c)	% (c/a)	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	36.855.000,00	40.621.729,80	11.465.944,96	28,23	29.436.901,44	72,47	11.184.828,36
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	36.855.000,00	40.621.729,80	11.465.944,96	28,23	29.436.901,44	72,47	11.184.828,36
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	6.753.513,66			6.753.513,66		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais (CC 5.2.2.1.3.01.00)		6.753.513,66			6.753.513,66		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

3 de 5

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RS 1

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS <sup>2</sup> (k)
			BIMESTRE	JAN A AGO (f)		BIMESTRE	JAN A AGO (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	35.811.900,00	49.656.387,65	10.537.107,97	37.682.455,58	11.973.932,07	8.011.936,13	24.431.104,35	25.225.283,30	23.827.233,87	0,00
DESPESAS CORRENTES	28.019.315,50	34.708.270,29	6.998.589,51	25.430.352,80	9.277.917,49	6.849.585,42	19.328.541,86	15.379.728,43	18.869.173,56	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	11.017.150,00	10.947.450,00	1.423.242,75	5.440.480,42	5.506.969,58	1.444.923,40	5.404.983,89	5.542.466,11	5.363.131,48	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.002.165,50	23.760.820,29	5.575.346,76	19.989.872,38	3.770.947,91	5.404.662,02	13.923.557,97	9.837.262,32	13.506.042,08	0,00
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	17.002.165,50	23.760.820,29	5.575.346,76	19.989.872,38	3.770.947,91	5.404.662,02	13.923.557,97	9.837.262,32	13.506.042,08	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	7.095.200,00	14.550.632,86	3.538.518,46	12.252.102,78	2.298.530,08	1.162.350,71	5.102.562,49	9.448.070,37	4.958.060,31	0,00
INVESTIMENTOS	7.065.200,00	14.520.632,86	3.538.518,46	12.252.102,78	2.268.530,08	1.162.350,71	5.102.562,49	9.418.070,37	4.958.060,31	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	697.384,50	397.484,50	0,00	0,00	397.484,50	0,00	0,00	397.484,50	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.043.100,00	1.105.900,00	149.630,88	575.655,88	530.244,12	149.630,88	575.655,88	530.244,12	496.733,76	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	36.855.000,00	50.762.287,65	10.686.738,85	38.258.111,46	12.504.176,19	8.161.567,01	25.006.760,23	25.755.527,42	24.323.967,63	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	36.855.000,00	50.762.287,65	10.686.738,85	38.258.111,46	12.504.176,19	8.161.567,01	25.006.760,23	25.755.527,42	24.323.967,63	0,00
SUPERÁVIT (XIII)					0,00			4.430.141,21	5.112.933,81	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	36.855.000,00	50.762.287,65	10.686.738,85	38.258.111,46		8.161.567,01	29.436.901,44		29.436.901,44	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****BALANÇO ORÇAMENTÁRIO****ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**

4 de 5

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

RS 1

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO		RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
	INICIAL	ATUALIZADA (a)	BIMESTRE		JAN A AGO		
			(b)	%(b/a)	(c)	%(c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
RECEITAS CORRENTES	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
Contribuições Sociais	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**

## RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

## ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

5 de 5

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ Milhares

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS <sup>2</sup> (k)
			BIMESTRE	JAN A AGO (f)		BIMESTRE	JAN A AGO (h)			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.043.100,00	1.105.900,00	149.630,88	575.655,88	530.244,12	149.630,88	575.655,88	530.244,12	496.733,76	0,00
DESPESAS CORRENTES	1.043.100,00	1.105.900,00	149.630,88	575.655,88	530.244,12	149.630,88	575.655,88	530.244,12	496.733,76	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.043.100,00	1.105.900,00	149.630,88	575.655,88	530.244,12	149.630,88	575.655,88	530.244,12	496.733,76	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A AGO (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A AGO (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	35.811.900,00	49.656.387,65	10.537.107,97	37.682.455,58	98,50	11.973.932,07	8.011.936,13	24.431.104,35	97,70	25.225.283,30	0,00
Legislativa	1.240.000,00	1.240.000,00	111.180,01	505.730,17	1,32	734.269,83	117.794,30	433.309,25	1,73	806.690,75	0,00
Ação Legislativa	1.240.000,00	1.240.000,00	111.180,01	505.730,17	1,32	734.269,83	117.794,30	433.309,25	1,73	806.690,75	0,00
Administração	6.427.650,00	6.918.640,00	998.222,18	5.600.184,22	14,64	1.318.455,78	1.249.223,95	4.377.522,63	17,51	2.541.117,37	0,00
Formação de Recursos Humanos	10.000,00	21.000,00	1.899,00	20.296,10	0,05	703,90	1.899,00	20.296,10	0,08	703,90	0,00
Administração Geral	6.417.650,00	6.897.640,00	996.323,18	5.579.888,12	14,58	1.317.751,88	1.247.324,95	4.357.226,53	17,42	2.540.413,47	0,00
Assistência Social	1.958.500,00	2.600.000,00	408.312,34	1.978.373,86	5,17	621.626,14	442.101,77	1.697.746,29	6,79	902.253,71	0,00
Assistência Comunitária	1.958.500,00	2.600.000,00	408.312,34	1.978.373,86	5,17	621.626,14	442.101,77	1.697.746,29	6,79	902.253,71	0,00
Previdência Social	1.415.915,50	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00
Previdência do Regime Estatutário	1.415.915,50	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00
Saúde	6.172.000,00	8.984.719,50	1.945.693,75	6.875.242,06	17,97	2.109.477,44	1.099.096,55	4.739.633,97	18,95	4.245.085,53	0,00
Atenção Básica	5.060.000,00	7.789.839,70	1.912.830,62	6.386.630,63	16,69	1.403.209,07	1.040.157,12	4.313.215,75	17,25	3.476.623,95	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	514.000,00	543.196,00	0,00	257.061,32	0,67	286.134,68	20.899,48	205.001,92	0,82	338.194,08	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	175.000,00	287.683,80	0,00	131.611,19	0,34	156.072,61	4.902,60	126.441,07	0,51	161.242,73	0,00
Vigilância Sanitária	73.000,00	63.000,00	0,00	375,00	0,00	62.625,00	0,00	375,00	0,00	62.625,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	105.000,00	95.000,00	6.771,94	26.691,85	0,07	68.308,15	6.771,94	26.691,85	0,11	68.308,15	0,00
Administração Geral	245.000,00	206.000,00	26.091,19	72.872,07	0,19	133.127,93	26.365,41	67.908,38	0,27	138.091,62	0,00
Trabalho	350.500,00	350.500,00	0,00	264.000,00	0,69	86.500,00	50.898,63	201.751,40	0,81	148.748,60	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	350.500,00	350.500,00	0,00	264.000,00	0,69	86.500,00	50.898,63	201.751,40	0,81	148.748,60	0,00
Educação	8.048.600,00	12.250.727,14	864.889,21	10.289.313,09	26,89	1.961.414,05	1.475.853,62	6.308.658,78	25,23	5.942.068,36	0,00
Ensino Fundamental	6.487.600,00	10.693.920,04	610.361,37	9.183.784,13	24,00	1.510.135,91	1.209.145,57	5.394.560,75	21,57	5.299.359,29	0,00
Educação Infantil	1.561.000,00	1.556.807,10	254.527,84	1.105.528,96	2,89	451.278,14	266.708,05	914.098,03	3,66	642.709,07	0,00
Cultura	2.200.000,00	3.819.374,00	1.773.809,43	2.971.051,17	7,77	848.322,83	1.764.401,37	2.885.631,17	11,54	933.742,83	0,00
Difusão Cultural	2.200.000,00	3.819.374,00	1.773.809,43	2.971.051,17	7,77	848.322,83	1.764.401,37	2.885.631,17	11,54	933.742,83	0,00
Urbanismo	1.020.000,00	979.976,58	423.600,25	684.758,87	1,79	295.217,71	34.905,74	113.888,49	0,46	866.088,09	0,00
Infra-Estrutura Urbana	1.020.000,00	979.976,58	423.600,25	684.758,87	1,79	295.217,71	34.905,74	113.888,49	0,46	866.088,09	0,00
Habituação	840.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Habituação Urbana	840.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Saneamento	807.000,00	760.000,00	56.500,72	412.536,80	1,08	347.463,20	71.612,79	286.729,13	1,15	473.270,87	0,00
Saneamento Básico Urbano	807.000,00	760.000,00	56.500,72	412.536,80	1,08	347.463,20	71.612,79	286.729,13	1,15	473.270,87	0,00
Gestão Ambiental	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
Agricultura	1.030.000,00	950.000,00	86.115,17	648.103,86	1,69	301.896,14	121.889,97	412.582,94	1,65	537.417,06	0,00
Extensão Rural	210.000,00	130.000,00	0,00	36,00	0,00	129.964,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00
Administração Geral	820.000,00	820.000,00	86.115,17	648.067,86	1,69	171.932,14	121.889,97	412.582,94	1,65	407.417,06	0,00
Comércio e Serviços	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
Administração Geral	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade (9.25.29.1204), PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

RS 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A AGO (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A AGO (d)	% (d/total d)		
Energia	576.200,00	3.316.200,00	3.015.834,59	3.089.282,69	8,07	226.917,31	540.834,59	608.162,69	2,43	2.708.037,31	0,00
Energia Elétrica	241.200,00	241.200,00	15.834,59	89.282,69	0,23	151.917,31	15.834,59	83.162,69	0,33	158.037,31	0,00
Administração Geral	335.000,00	3.075.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	7,84	75.000,00	525.000,00	525.000,00	2,10	2.550.000,00	0,00
Transporte	2.303.150,00	3.356.350,00	156.634,91	2.466.064,91	6,45	890.285,09	337.894,68	1.394.691,92	5,58	1.961.658,08	0,00
Transporte Rodoviário	2.303.150,00	3.356.350,00	156.634,91	2.466.064,91	6,45	890.285,09	337.894,68	1.394.691,92	5,58	1.961.658,08	0,00
Desporto e Lazer	635.000,00	2.216.500,43	696.315,41	1.897.813,88	4,96	318.686,55	705.428,17	970.795,69	3,88	1.245.704,74	0,00
Desporto Comunitário	305.000,00	1.865.144,19	696.315,41	1.732.557,64	4,53	132.586,55	678.493,89	805.539,45	3,22	1.059.604,74	0,00
Lazer	330.000,00	351.356,24	0,00	165.256,24	0,43	186.100,00	26.934,28	165.256,24	0,66	186.100,00	0,00
Reserva de Contingência	697.384,50	397.484,50	0,00	0,00	0,00	397.484,50	0,00	0,00	0,00	397.484,50	0,00
Demais Subfunções	697.384,50	397.484,50	0,00	0,00	0,00	397.484,50	0,00	0,00	0,00	397.484,50	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.043.100,00	1.105.900,00	149.630,88	575.655,88	1,50	530.244,12	149.630,88	575.655,88	2,30	530.244,12	0,00
Legislativa	60.000,00	60.000,00	856,14	3.424,57	0,01	56.575,43	856,14	3.424,57	0,01	56.575,43	0,00
Ação Legislativa	60.000,00	60.000,00	856,14	3.424,57	0,01	56.575,43	856,14	3.424,57	0,01	56.575,43	0,00
Administração	333.000,00	333.000,00	44.200,07	181.371,47	0,47	151.628,53	44.200,07	181.371,47	0,73	151.628,53	0,00
Administração Geral	333.000,00	333.000,00	44.200,07	181.371,47	0,47	151.628,53	44.200,07	181.371,47	0,73	151.628,53	0,00
Assistência Social	74.000,00	54.000,00	7.916,86	31.805,58	0,08	22.194,42	7.916,86	31.805,58	0,13	22.194,42	0,00
Assistência Comunitária	74.000,00	54.000,00	7.916,86	31.805,58	0,08	22.194,42	7.916,86	31.805,58	0,13	22.194,42	0,00
Previdência Social	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Saúde	346.000,00	339.800,00	32.491,03	131.487,18	0,34	208.312,82	32.491,03	131.487,18	0,53	208.312,82	0,00
Atenção Básica	298.000,00	293.010,00	32.491,03	131.487,18	0,34	161.522,82	32.491,03	131.487,18	0,53	161.522,82	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	10.000,00	8.790,00	0,00	0,00	0,00	8.790,00	0,00	0,00	0,00	8.790,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
Vigilância Sanitária	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00
Administração Geral	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Educação	173.000,00	262.000,00	54.597,54	195.984,15	0,51	66.015,85	54.597,54	195.984,15	0,78	66.015,85	0,00
Ensino Fundamental	56.000,00	145.000,00	34.020,02	122.949,32	0,32	22.050,68	34.020,02	122.949,32	0,49	22.050,68	0,00
Educação Infantil	117.000,00	117.000,00	20.577,52	73.034,83	0,19	43.965,17	20.577,52	73.034,83	0,29	43.965,17	0,00
Saneamento	10.000,00	10.000,00	1.850,17	7.265,31	0,02	2.734,69	1.850,17	7.265,31	0,03	2.734,69	0,00
Saneamento Básico Urbano	10.000,00	10.000,00	1.850,17	7.265,31	0,02	2.734,69	1.850,17	7.265,31	0,03	2.734,69	0,00
Agricultura	35.000,00	35.000,00	6.319,69	19.721,05	0,05	15.278,95	6.319,69	19.721,05	0,08	15.278,95	0,00
Administração Geral	35.000,00	35.000,00	6.319,69	19.721,05	0,05	15.278,95	6.319,69	19.721,05	0,08	15.278,95	0,00
Comércio e Serviços	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
Administração Geral	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
Desporto e Lazer	7.000,00	7.000,00	1.399,38	4.596,57	0,01	2.403,43	1.399,38	4.596,57	0,02	2.403,43	0,00
Desporto Comunitário	7.000,00	7.000,00	1.399,38	4.596,57	0,01	2.403,43	1.399,38	4.596,57	0,02	2.403,43	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

RS 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A AGO (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A AGO (d)	% (d/total d)		
TOTAL (III) = (I + II)	36.855.000,00	50.762.287,65	10.686.738,85	38.258.111,46	100,00	12.504.176,19	8.161.567,01	25.006.760,23	100,00	25.755.527,42	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**SET/2023 A AGO/2024**

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

R\$ 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES											TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA	
	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	JAN/2024	FEV/2024	MAR/2024	ABR/2024	MAI/2024	JUN/2024	JUL/2024			AGO/2024
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	2.551.801,57	3.481.715,56	3.158.121,33	6.230.790,00	2.924.520,57	3.245.494,41	2.943.489,31	2.798.963,61	3.293.422,41	4.032.321,84	5.081.719,25	3.135.489,99	42.877.849,85	38.613.129,80
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	276.441,34	167.781,37	490.942,06	226.689,79	86.846,10	106.839,55	148.512,10	68.244,38	295.509,99	371.435,27	202.739,45	178.177,07	2.620.158,47	3.127.900,00
IPTU	5.310,20	2.410,88	0,00	8.046,39	5.275,46	6.024,18	2.460,70	1.277,34	2.102,57	4.309,86	30.603,11	28.329,36	96.150,05	1.526.500,00
ISS	15.882,86	75.578,09	26.881,37	104.730,67	29.979,79	27.782,28	19.355,43	28.962,00	30.973,28	76.288,57	55.287,89	94.063,26	585.765,49	625.000,00
ITBI	219.776,76	50.690,25	434.880,99	0,00	0,00	1.500,00	60.585,12	0,00	210.377,66	238.266,00	30.841,50	0,00	1.246.918,28	493.900,00
IRRF	30.545,06	34.614,84	25.028,97	99.370,12	43.408,03	36.572,26	38.759,22	32.460,08	42.290,87	42.443,55	77.338,88	46.807,50	549.639,38	400.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.926,46	4.487,31	4.150,73	14.542,61	8.182,82	34.960,83	27.351,63	5.544,96	9.765,61	10.127,29	8.668,07	8.976,95	141.685,27	82.500,00
Contribuições	11.429,20	6.675,32	9.936,65	754.780,87	8.628,17	11.597,16	10.254,30	8.538,60	11.728,80	11.413,89	8.665,16	7.468,84	861.116,96	889.200,00
Receta Patrimonial	101.549,32	103.679,57	105.498,96	104.972,31	114.747,06	95.792,19	98.730,73	117.212,61	95.513,57	93.964,47	121.071,85	130.544,08	1.283.276,72	851.100,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receta Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receta Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receta de Serviços	8.220,77	16.311,81	14.460,72	22.463,99	23.422,07	29.474,12	33.606,93	23.191,90	22.141,61	14.092,66	15.305,53	12.937,96	235.630,07	229.000,00
Transferências Correntes	2.148.829,21	3.181.474,10	2.529.436,21	4.814.982,42	2.686.797,60	2.996.281,84	2.646.653,52	2.576.444,39	2.863.196,71	3.513.284,90	4.723.273,80	2.806.362,04	37.487.016,74	33.484.429,80
Cota-Parte do FPM	830.092,42	770.958,77	1.000.291,58	1.588.533,21	1.098.712,70	1.493.975,66	931.411,88	976.914,86	1.132.763,85	1.220.428,60	1.322.438,26	1.034.507,57	13.401.029,36	13.800.000,00
Cota-Parte do ICMS	786.055,40	602.648,13	589.276,34	570.605,52	984.792,26	942.032,23	925.076,43	925.003,57	900.760,39	970.972,05	1.057.321,83	1.042.219,45	10.296.763,60	9.100.000,00
Cota-Parte do IPVA	16.616,72	22.161,68	12.247,49	5.130,95	28.235,92	13.846,14	23.400,63	44.517,33	150.491,04	101.282,74	54.188,47	28.808,87	500.927,98	525.000,00
Cota-Parte do ITR	-122.690,36	616.007,42	82.549,64	64.341,14	37.309,61	7.969,72	1.069,99	9.076,70	7.960,50	1.853,33	11.349,88	6.539,87	723.337,44	620.000,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	2.822,39	0,00	-2.822,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	236.545,49	263.046,50	249.261,05	309.917,13	263.842,52	271.669,42	239.675,66	247.926,39	266.687,45	290.740,61	262.712,71	266.833,01	3.168.857,94	2.850.000,00
Outras Transferências Correntes	402.209,54	903.829,21	595.810,11	2.279.276,86	273.904,39	266.788,67	526.018,93	373.005,54	404.533,48	928.007,57	2.015.262,65	427.453,27	9.396.100,42	6.589.429,80
Outras Receitas Correntes	5.331,73	5.793,39	7.846,73	306.900,62	4.079,57	5.509,55	5.731,73	5.331,73	5.331,73	28.130,65	10.663,46	0,00	390.650,89	31.500,00
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	277.788,45	402.355,09	336.872,90	348.132,12	429.809,95	491.564,62	376.191,65	391.102,34	439.145,42	458.907,18	382.756,84	422.415,00	5.778.416,81	5.368.100,00
Contribuição do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	736.350,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	736.350,03	749.200,00
Compensação Financeira entre Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	285.025,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	285.025,22	9.500,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	277.788,45	402.355,09	336.872,90	348.132,12	429.809,95	491.564,62	376.191,65	391.102,34	439.145,42	458.907,18	382.756,84	422.415,00	4.757.041,56	4.609.000,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I) - (II)</b>	2.274.013,12	3.079.360,47	2.821.248,43	4.861.282,63	2.494.710,62	2.753.929,79	2.567.297,66	2.407.861,27	2.854.276,99	3.573.414,66	4.698.962,41	2.713.074,99	37.099.433,04	33.245.029,80
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III) - (IV)</b>	2.274.013,12	3.079.360,47	2.821.248,43	4.861.282,63	2.494.710,62	2.753.929,79	2.567.297,66	2.407.861,27	2.854.276,99	3.573.414,66	4.698.962,41	2.713.074,99	37.099.433,04	33.245.029,80
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11) (VII)	26.400,00	26.400,00	26.400,00	47.784,00	33.256,00	28.240,00	28.240,00	28.240,00	28.240,00	28.240,00	28.240,00	28.240,00	357.920,00	325.000,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V) - (VI) - (VII) - (VIII)</b>	2.247.613,12	3.052.960,47	2.794.848,43	4.813.498,63	2.461.454,62	2.725.689,79	2.539.057,66	2.379.621,27	2.826.036,99	3.545.174,66	4.670.722,41	2.684.834,99	36.741.513,04	32.920.029,80

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS**  
**DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

I de 4

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ 1

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
	<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	1.621.200,00
Receita de Contribuições dos Segurados	749.200,00	0,00
Ativo	747.000,00	0,00
Inativo	2.200,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	862.400,00	0,00
Ativo	862.400,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	100,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	100,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	9.500,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	9.500,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
<b>RECEITAS DE CAPITAL (III)</b>	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)</b>	1.621.200,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	1.240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	1.240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)</b>	1.240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS**  
**DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

2 de 4

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)		RS 1		
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)	381.200,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>		<b>PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>		
VALOR				0,00
<b>RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS</b>		<b>PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>		
VALOR				0,00
<b>APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS</b>		<b>APORTES REALIZADOS</b>		
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar				0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos				0,00
Outros Aportes para o RPPS				0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro				0,00
<b>BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)</b>		<b>SALDO ATUAL</b>		
Caixa e Equivalentes de Caixa				0,00
Investimentos e Aplicações				0,00
Outros Bens e Direitos				0,00
<b>FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)</b>				
<b>RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)</b>	<b>PREVISÃO ATUALIZADA (a)</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)</b>		
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00			0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00			0,00
Ativo	0,00			0,00
Inativo	0,00			0,00
Pensionista	0,00			0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00			0,00
Ativo	0,00			0,00
Inativo	0,00			0,00
Pensionista	0,00			0,00
Receita Patrimonial	0,00			0,00
Receitas Imobiliárias	0,00			0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00			0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00			0,00
Receita de Serviços	0,00			0,00
Outras Receitas Correntes	0,00			0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00			0,00
Demais Receitas Correntes	0,00			0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS**  
**DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

3 de 4

		RS 1
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)		
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Correntes	192.200,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)</b>	<b>192.200,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS**  
**DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

4 de 4

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ 1

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas Correntes (XIII)	166.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	165.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII) + (XIV)	169.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII-XV)	22.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIO MANTIDOS PELO TESOUREIRO		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO (XIX) = (XVII - XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

Página 1 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS (a)	
		Jan a Ago/2024	
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	33.245.029,80		24.063.528,39
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.127.900,00		1.458.303,91
IPTU	1.526.500,00		80.382,58
ISS	625.000,00		362.692,50
ITBI	493.900,00		541.570,28
IRRF	400.000,00		360.080,39
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	82.500,00		113.578,16
Contribuições	140.000,00		78.294,92
Receita Patrimonial	850.700,00		867.576,56
Aplicações Financeiras (II)	850.700,00		867.576,56
Outras Receitas Patrimoniais	0,00		0,00
Transferências Correntes	28.875.429,80		21.420.401,80
Cota Parte do FPM	11.240.000,00		7.474.475,33
Cota Parte do ICMS	7.280.000,00		6.198.542,75
Cota Parte do IPVA	420.000,00		355.817,52
Cota Parte do ITR	496.000,00		66.503,73
Transferências da LC 61/1989	0,00		0,00
Transferências do FUNDEB	2.850.000,00		2.110.087,77
Outras Transferências Correntes	6.589.429,80		5.214.974,70
Demais Receitas Correntes	251.000,00		238.951,20
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00		0,00
Receitas Correntes Restantes	251.000,00		238.951,20
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	32.394.329,80		23.195.951,83
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	1.813.000,00		0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	400,00		0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	5.563.300,00		5.373.373,05
Operações de Crédito (VIII)	260.000,00		3.500.000,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00		0,00
Alienação de Bens	0,00		0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00		0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00		0,00
Outras Alienações de Bens	0,00		0,00
Transferências de Capital	5.303.300,00		1.873.373,05
Convênios	5.043.800,00		1.798.373,05
Outras Transferências de Capital	259.500,00		75.000,00
Outras Receitas de Capital	0,00		0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00		0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00		0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	5.303.300,00		1.873.373,05
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00		0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00		0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	39.510.629,80		25.069.324,88
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	37.697.629,80		25.069.324,88

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

Página 2 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	34.401.354,79	26.006.008,68	19.904.197,74	19.365.907,32	345.327,53	328.165,50	328.165,50
Pessoal e Encargos Sociais	10.812.750,00	6.016.136,30	5.980.639,77	5.859.865,24	239.609,94	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	23.588.604,79	19.989.872,38	13.923.557,97	13.506.042,08	105.717,59	328.165,50	328.165,50
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	23.588.604,79	19.989.872,38	13.923.557,97	13.506.042,08	105.717,59	328.165,50	328.165,50
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	34.401.354,79	26.006.008,68	19.904.197,74	19.365.907,32	345.327,53	328.165,50	328.165,50
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	1.412.815,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	14.547.432,86	12.252.102,78	5.102.562,49	4.958.060,31	119.439,42	0,00	0,00
Investimentos	14.517.432,86	12.252.102,78	5.102.562,49	4.958.060,31	119.439,42	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito(XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	14.517.432,86	12.252.102,78	5.102.562,49	4.958.060,31	119.439,42	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	397.484,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	50.732.287,65	38.258.111,46	25.006.760,23	24.323.967,63	464.766,95	328.165,50	328.165,50
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	49.316.272,15	38.258.111,46	25.006.760,23	24.323.967,63	464.766,95	328.165,50	328.165,50
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							-47.575,20
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]							-47.575,20

## META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO

VALOR CORRENTE

Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência

-580.700,00

JUROS NOMINAIS	Jan a Ago/2024	
	VALOR INCORRIDO	
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)		0,00
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)		0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)		-47.575,20

## META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL

VALOR CORRENTE

Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência

0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

Página 3 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2023 (a)	Jan a Ago/2024 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	0,00	0,00
DEDUÇÕES (XL)	-559.344,46	-107.156,55
Disponibilidade de Caixa	-559.344,46	-107.156,55
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	466.275,45	-3.823,12
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	93.069,01	110.979,67
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	559.344,46	107.156,55
<b>RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)</b>		<b>452.187,91</b>
AJUSTE METODOLÓGICO		Jan a Ago/2024
VARIÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)		-470.098,57
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)		0,00
VARIÇÃO CAMBIAL (XLVI)		0,00
VARIÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)		0,00
VARIÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)		0,00
OUTROS AJUSTES (XLXIX)		0,00
<b>RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]</b>		<b>-17.910,66</b>
<b>RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)</b>		<b>-17.910,66</b>
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		6.753.513,66
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		6.753.513,66
<b>RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS</b>		<b>0,00</b>

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

1 de 1

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

R\$ 1

PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					Saldo Total	
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (e) = (a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)		Saldo (k) = (f+g) - (i+j)
	Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2023 (b)				Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	88.318,44	201.343,17	288.153,12	0,00	1.508,49	0,00	346.277,21	328.165,50	328.165,50	0,00	18.111,71	19.620,20
01 PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.559,42	53.559,42	53.559,42	0,00	0,00	0,00
0101 CAMARA MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.559,42	53.559,42	53.559,42	0,00	0,00	0,00
02 PODER EXECUTIVO	88.318,44	201.343,17	288.153,12	0,00	1.508,49	0,00	292.717,79	274.606,08	274.606,08	0,00	18.111,71	19.620,20
0202 GABINETE DO PREFEITO	0,00	12.720,77	12.720,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0203 SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRACAO	0,00	1.492,34	1.319,68	0,00	172,66	0,00	230.898,23	223.548,23	223.548,23	0,00	7.350,00	7.522,66
0204 SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	0,00	56.953,62	56.177,49	0,00	776,13	0,00	3.948,67	0,00	0,00	0,00	3.948,67	4.724,80
0205 SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS E SERVICOS URBANOS	88.318,44	83.317,17	171.438,23	0,00	197,38	0,00	2.603,07	2.603,07	2.603,07	0,00	0,00	197,38
0206 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	0,00	25.836,30	25.474,66	0,00	361,64	0,00	37.468,81	30.655,77	30.655,77	0,00	6.813,04	7.174,68
0207 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	17.722,64	17.721,96	0,00	0,68	0,00	17.799,01	17.799,01	17.799,01	0,00	0,00	0,68
0208 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTI	0,00	3.300,33	3.300,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	176.613,84	176.613,83	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01
01 PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 PODER EXECUTIVO	0,00	176.613,84	176.613,83	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01
TOTAL (III) = (I + II)	88.318,44	377.957,01	464.766,95	0,00	1.508,50	0,00	346.277,21	328.165,50	328.165,50	0,00	18.111,71	19.620,21

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

Página 1 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

<b>RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS (Art. 212 e 212-A da Constituição Federal)</b>		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A AGO
1- RECEITA DE IMPOSTOS	3.045.400,00	1.344.725,75
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	1.526.500,00	80.382,58
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	493.900,00	541.570,28
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	625.000,00	362.692,50
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	400.000,00	360.080,39
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	24.045.000,00	17.487.232,33
2.1- Cota-Parte FPM	13.800.000,00	9.211.153,38
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea B	12.800.000,00	8.681.394,57
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea D e E	1.000.000,00	529.758,81
2.2- Cota-Parte ICMS	9.100.000,00	7.748.178,21
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00
2.4- Cota-Parte ITR	620.000,00	83.129,60
2.5- Cota-Parte IPVA	525.000,00	444.771,14
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	27.090.400,00	18.831.958,08
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1	4.609.000,00	3.391.893,00
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	2.163.600,00	1.316.494,82

<b>FUNDEB</b>		
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A AGO
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	2.870.000,00	2.129.101,34
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.870.000,00	2.129.101,34
6.1.1- Principal	2.850.000,00	2.110.087,77
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	20.000,00	19.013,57
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00
6.4.1- Principal	0,00	0,00
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)	-1.759.000,00	-1.281.805,23

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

Página 2 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)		VALOR				
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT		48.281,14				
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR		47.208,76				
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS		1.072,38				
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)		2.177.382,48				
DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS JAN A AGO	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A AGO	DESPESAS PAGAS JAN A AGO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	2.870.000,00	1.845.541,89	1.844.606,62	1.800.828,79	0,00	
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2.744.000,00	1.839.999,87	1.839.064,60	1.795.286,77	0,00	
10.1.1- Educação Infantil	755.000,00	697.963,18	697.729,33	680.082,48	0,00	
10.1.2- Ensino Fundamental	1.989.000,00	1.142.036,69	1.141.335,27	1.115.204,29	0,00	
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2- OUTRAS DESPESAS	126.000,00	5.542,02	5.542,02	5.542,02	0,00	
10.2.1- Educação Infantil	99.000,00	5.542,02	5.542,02	5.542,02	0,00	
10.2.2- Ensino Fundamental	27.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
INDICADORES DO FUNDEB						
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS JAN A AGO	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A AGO	DESPESAS PAGAS JAN A AGO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (sem disponibilidade de caixa) (h)	DESPESAS LIQUIDADAS/EMPENHADAS EM VALOR SUP. AO TOTAL DAS RECEITAS RECEB. NO EXERCÍCIO (i)
	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	1.845.541,89	1.844.606,62	1.800.828,79	0,00	0,00	0,00
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	1.845.541,89	1.844.606,62	1.800.828,79	0,00	0,00	0,00
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	1.839.999,87	1.839.064,60	1.795.286,77	0,00	0,00	0,00
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal <sup>2</sup>	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO <sup>10</sup> (m)		
15- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	1.490.370,94	1.839.064,60	1.839.064,60	86,38		
16- Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (INDICADOR IEI)	0,00	0,00	0,00	0,00		
17- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00		
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máx. de 10% de Superávit) <sup>3</sup>	VALOR MÁX. PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCED. AO MÁX. PERMIT. (q)	% NÃO APLICADO (r)	
18- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	212.910,13	284.494,72	284.494,72	71.584,59	13,36	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

Página 3 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)3	Valor de Superávit Permitido no Exercício Anterior (s)	Valor não Aplicado No Exercício Anterior (t)	Valor de Superávit Aplicado até o 1º Quadrimestre (u)	Valor Aplicado Após o 1º Quadrimestre (v)	Valor Total de Sup. Não Aplicado Até o Final do Exercício (w)	Valor de Superávit Permitido no Ex. Ant. não Aplicado no Exercício Atual (x)
19- Total das Despesas Custeadas com Superávit do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)**

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A AGO (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A AGO (e)	DESPESAS PAGAS JAN A AGO (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	3.199.371,26	2.678.159,92	2.074.309,01	2.043.844,02	0,00
20.1- Educação Infantil	569.000,00	297.842,53	191.452,55	180.807,57	0,00
20.2- Ensino Fundamental	2.630.371,26	2.380.317,39	1.882.856,46	1.863.036,45	0,00
20.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB**

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por área de Atuação)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A AGO (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A AGO (e)	DESPESAS PAGAS JAN A AGO (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	6.069.371,26	4.523.701,81	3.918.915,63	3.844.672,81	0,00
21.1- Educação Infantil	1.423.000,00	1.001.347,73	894.723,90	866.432,07	0,00
21.1.1- Creche	99.000,00	5.542,02	5.542,02	5.542,02	0,00
21.1.2- Pré-Escola	1.324.000,00	995.805,71	889.181,88	860.890,05	0,00
21.2- Ensino Fundamental	4.646.371,26	3.522.354,08	3.024.191,73	2.978.240,74	0,00

**APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL**

	VALOR
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	2.074.309,01
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	3.391.893,00
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	71.584,59
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19.1(x)	0,00
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)	5.394.617,42

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

Página 4 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL <sup>2</sup> e 5		VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)	
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS		4.707.989,52	5.394.617,42	28,65	
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE <sup>8</sup>	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag)
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	126.446,17	0,00	121.721,37	0,00	4.724,80
30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	74.670,32	0,00	72.261,10	0,00	2.409,22
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	51.775,85	0,00	49.460,27	0,00	2.315,58
30.3- Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE					
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)		
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		4.613.800,00	2.266.160,93		
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)		380.000,00	347.195,94		
31.1.1- Salário-Educação		135.000,00	172.735,46		
31.1.2- PDDE		0,00	41,62		
31.1.3- PNAE		65.000,00	41.369,86		
31.1.4- PNATE		30.000,00	25.211,71		
31.1.5- Outras Transferências do FNDE		150.000,00	107.837,29		
31.2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS		4.123.800,00	1.841.350,23		
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO		0,00	0,00		
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO		0,00	0,00		
31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		110.000,00	77.614,76		
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção) <sup>6</sup>	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A AGO (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A AGO (e)	DESPESAS PAGAS JAN A AGO (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	6.443.355,88	5.961.595,43	2.585.727,30	2.461.252,37	0,00
32.1- Educação Infantil	250.807,10	177.216,06	92.408,96	89.193,32	0,00
32.2- Ensino Fundamental	6.192.548,78	5.784.379,37	2.493.318,34	2.372.059,05	0,00
32.3- Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- Ensino Superior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5- Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A AGO (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A AGO (e)	DESPESAS PAGAS JAN A AGO (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	12.512.727,14	10.485.297,24	6.504.642,93	6.305.925,18	0,00
33.1- Despesas Correntes	3.415.492,90	2.794.148,22	1.982.569,42	1.920.616,14	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

Página 5 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R\$ 1

33.1.1- Pessoal Ativo	262.000,00	195.984,15	195.984,15	168.174,65	0,00
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	3.153.492,90	2.598.164,07	1.786.585,27	1.752.441,49	0,00
33.2- Despesas de Capital	6.348.234,24	6.018.211,83	2.850.071,59	2.730.205,41	0,00
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	6.348.234,24	6.018.211,83	2.850.071,59	2.730.205,41	0,00
<b>CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA</b>		<b>FUNDEB (ah)</b>		<b>SALÁRIO EDUCAÇÃO (aj)</b>	
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			100.056,99		203.893,87
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)			2.129.101,34		172.735,46
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)			1.850.289,06		52.917,16
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE			378.869,27		323.712,17
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)			0,00		0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)			224,43		0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)			378.644,84		323.712,17

1) Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspondem ao disposto na legislação.

2) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

3) 3º Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional," utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

4) Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5) Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

6) As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.

7) Valor inscrito em RPMP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPMP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPMP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPMP dessas despesas.

8) Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.

9) Nesta coluna não devem ser informados valores inferiores a 0 (zero).

10) Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL  
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A AGO (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	260.000,00	3.500.000,00	-3.240.000,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A AGO (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	14.550.632,86	12.252.102,78	2.298.530,08
Investimentos	14.520.632,86	12.252.102,78	2.268.530,08
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	30.000,00	0,00	30.000,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	14.550.632,86	12.252.102,78	2.298.530,08
<b>RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II - I)</b>	14.290.632,86 <(d - a)>	8.752.102,78 <(e - b)>	5.538.530,08 <(f - c)>

Notas:

1 &lt; Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III &gt;

2 Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: 2023 a 2097**

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

RS 1

<b>PLANO PREVIDENCIÁRIO</b>					
EXERCÍCIO	RECEITA PREVIDENCIÁRIA	DESPESA PREVIDENCIÁRIA	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = ("d" exercício anterior) + (c)	
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: 2023 a 2097**

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)				R\$ 1
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00
2093	0,00	0,00	0,00	0,00
2094	0,00	0,00	0,00	0,00
2095	0,00	0,00	0,00	0,00
2096	0,00	0,00	0,00	0,00
2097	0,00	0,00	0,00	0,00

Notas:

1. Projeção atuarial elaborada em 28/02/2024 e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.
2. Este demonstrativo utiliza as seguintes hipóteses:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto**

RREO – ANEXO II (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)			SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)		
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	8.778,14			-8.778,14		
Receita de Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00			0,00		
Receita de Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00			0,00		
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00			0,00		
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	8.778,14			-8.778,14		
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h) = (d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SALDO FINANCEIRO APLICAR</b>					2023 (i)	2024 (j) = (Ib - (IIf+ IIg))	SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)
VALOR (III)					269.117,33	8.778,14	277.895,47

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

RS 1

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
				Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)		1.593.900,00	3.045.400,00	1.344.725,75	44,16
Recicla Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU		75.000,00	1.526.500,00	80.382,58	5,27
Recicla Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI		493.900,00	493.900,00	541.570,28	109,65
Recicla Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS		625.000,00	625.000,00	362.692,50	58,03
Recicla Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF		400.000,00	400.000,00	360.080,39	90,02
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)		23.045.000,00	23.045.000,00	16.957.473,52	73,58
Cota-Parte FPM		12.800.000,00	12.800.000,00	8.681.394,57	67,82
Cota-Parte ITR		620.000,00	620.000,00	83.129,60	13,41
Cota-Parte IPVA		525.000,00	525.000,00	444.771,14	84,72
Cota-Parte ICMS		9.100.000,00	9.100.000,00	7.748.178,21	85,14
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)</b>		<b>24.638.900,00</b>	<b>26.090.400,00</b>	<b>18.302.199,27</b>	<b>70,15</b>

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	3.852.000,00	5.342.710,00	4.062.407,89	76,04	2.615.203,64	48,95	2.569.647,74	48,10	0,00
Despesas Correntes	3.677.000,00	4.715.110,00	3.740.193,89	79,32	2.302.989,64	48,84	2.257.433,74	47,88	0,00
Despesas de Capital	175.000,00	627.600,00	322.214,00	51,34	312.214,00	49,75	312.214,00	49,75	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	300.000,00	297.790,00	73.420,00	24,65	73.420,00	24,65	73.420,00	24,65	0,00
Despesas Correntes	290.000,00	287.790,00	73.420,00	25,51	73.420,00	25,51	73.420,00	25,51	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	145.000,00	145.000,00	121,50	0,08	121,50	0,08	121,50	0,08	0,00
Despesas Correntes	135.000,00	135.000,00	121,50	0,09	121,50	0,09	121,50	0,09	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	59.000,00	59.000,00	375,00	0,64	375,00	0,64	375,00	0,64	0,00
Despesas Correntes	49.000,00	49.000,00	375,00	0,77	375,00	0,77	375,00	0,77	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	31.000,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	265.000,00	226.000,00	72.872,07	32,24	67.908,38	30,05	67.908,38	30,05	0,00
Despesas Correntes	255.000,00	216.000,00	69.352,41	32,11	64.388,72	29,81	64.388,72	29,81	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	3.519,66	35,20	3.519,66	35,20	3.519,66	35,20	0,00
<b>TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)</b>	<b>4.652.000,00</b>	<b>6.101.500,00</b>	<b>4.209.196,46</b>	<b>68,99</b>	<b>2.757.028,52</b>	<b>45,19</b>	<b>2.711.472,62</b>	<b>44,44</b>	<b>0,00</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – ANEXO XIII (LC nº 141/2012 art.35)

RS 1

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	Despesas Empenhadas (d)	Despesas Liquidadas (e)	Despesas Pagas (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	4.209.196,46	2.757.028,52	2.711.472,62
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	4.209.196,46	2.757.028,52	2.711.472,62
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	0,00	2.745.329,89	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	0,00	11.698,63	0,00
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00	0,00	0,00
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III) * 100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	23,00	15,06	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	Saldo Inicial (no Exercício atual) (h)	LIMITE NÃO CUMPRIDO Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (i) = (h - (j + k))
		Empenhadas (j)	Liquidadas (k)	Pagas (l)	
Diferença de limite não cumprido em 2024 (saldo inicial = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2023 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIVd)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q), se < 0, então (r) = (o))	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2020 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)

RS 1

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012		RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))
	Saldo Inicial (no Exercício atual) (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))	
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)		
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")					0,00	
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)					0,00	
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)					0,00	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2024 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	1.750.000,00	2.313.329,80	1.715.433,12	74,15
Proveniente da União	1.590.000,00	1.590.000,00	1.102.163,81	69,32
Proveniente dos Estados	160.000,00	723.329,80	613.269,31	84,78
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	1.750.000,00	2.313.329,80	1.715.433,12	74,15

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)

RS 1

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATE BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATE BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	1.506.000,00	2.740.139,70	2.455.709,92	89,62	1.829.499,29	66,77	1.809.900,67	66,05	0,00
Despesas Correntes	1.441.000,00	2.109.809,90	1.865.780,12	88,43	1.249.569,49	59,23	1.229.970,87	58,30	0,00
Despesas de Capital	65.000,00	630.329,80	589.929,80	93,59	579.929,80	92,00	579.929,80	92,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	70.000,00	48.000,00	24.000,00	50,00	24.000,00	50,00	24.000,00	50,00	0,00
Despesas Correntes	60.000,00	38.000,00	24.000,00	63,16	24.000,00	63,16	24.000,00	63,16	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	34.000,00	146.683,80	131.489,69	89,64	126.319,57	86,12	126.319,57	86,12	0,00
Despesas Correntes	29.000,00	143.683,80	131.489,69	91,51	126.319,57	87,91	126.319,57	87,91	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	17.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	12.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	85.000,00	75.000,00	26.691,85	35,59	26.691,85	35,59	26.412,28	35,22	0,00
Despesas Correntes	80.000,00	70.000,00	26.691,85	38,13	26.691,85	38,13	26.412,28	37,73	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	1.712.000,00	3.016.823,50	2.637.891,46	87,44	2.006.510,71	66,51	1.986.632,52	65,85	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

RREO – ANEXO XIII (LC nº 141/2012 art.35)

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		RS 1 INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
			ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	5.358.000,00	8.082.849,70	6.518.117,81	80,64	4.444.702,93	
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	370.000,00	345.790,00	97.420,00	28,17	97.420,00	28,17	97.420,00	28,17	0,00
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	179.000,00	291.683,80	131.611,19	45,12	126.441,07	43,35	126.441,07	43,35	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	76.000,00	66.000,00	375,00	0,57	375,00	0,57	375,00	0,57	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	116.000,00	106.000,00	26.691,85	25,18	26.691,85	25,18	26.412,28	24,92	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	265.000,00	226.000,00	72.872,07	32,24	67.908,38	30,05	67.908,38	30,05	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)</b>	<b>6.364.000,00</b>	<b>9.118.323,50</b>	<b>6.847.087,92</b>	<b>75,09</b>	<b>4.763.539,23</b>	<b>52,24</b>	<b>4.698.105,14</b>	<b>51,52</b>	<b>0,00</b>

1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

2) O valor apresentado na interseção com a coluna "f" ou com a coluna "h-h" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

3) O valor apresentado na interseção com a coluna "f" ou com a coluna "h-h" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012.

5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.

6) No último bimestre, será utilizada a fórmula  $[VI(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$ .

7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO-PRIVADAS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

Página 1 de 1

RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

RS 1

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2024		SALDO TOTAL (b)
		NO BIMESTRE (d)	JAN A AGO (c)	
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

ESPECIFICAÇÃO	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (L1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (L2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (II.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / R	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

1 de 2

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

LRF, Art. 48 – Anexo 14

R\$ 1

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Até o Bimestre		
<b>RECEITAS</b>				
Previsão Inicial				36.855.000,00
Previsão Atualizada				40.621.729,80
Receitas Realizadas				29.436.901,44
Déficit Orçamentário				0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)				6.753.513,66
<b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
<b>DESPESAS</b>				
Dotação Inicial				36.855.000,00
Créditos Adicionais				13.907.287,65
Dotação Atualizada				50.762.287,65
Despesas Empenhadas				38.258.111,46
Despesas Liquidadas				25.006.760,23
Despesas Pagas				24.323.967,63
Superávit Orçamentário				4.430.141,21
<b>DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
Despesas Empenhadas				38.258.111,46
Despesas Liquidadas				25.006.760,23
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
Receita Corrente Líquida				37.099.433,04
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento				37.099.433,04
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal				36.741.513,04
<b>RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
<b>Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO</b>				
Receitas Previdenciárias Realizadas				0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas				0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas				0,00
Despesas Previdenciárias Pagas				0,00
Resultado Previdenciário				0,00
<b>Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO</b>				
Receitas Previdenciárias Realizadas				0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas				0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas				0,00
Despesas Previdenciárias Pagas				0,00
Resultado Previdenciário				0,00
<b>RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL</b>		<b>Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO</b>	<b>Resultado Apurado até o Bimestre</b>	<b>% em Relação à Meta</b>
		(a)	( b )	(b/a)
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha		-580.700,00	-47.575,20	8,19
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha		0,00	452.187,91	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

2 de 2

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

LRF, Art. 48 – Anexo 14

R\$ 1

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
<b>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b>	466.275,45	0,00	464.766,95	1.508,50
Poder Executivo	466.275,45	0,00	464.766,95	1.508,50
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS</b>	346.277,21	0,00	328.165,50	18.111,71
Poder Executivo	292.717,79	0,00	274.606,08	18.111,71
Poder Legislativo	53.559,42	0,00	53.559,42	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>812.552,66</b>	<b>0,00</b>	<b>792.932,45</b>	<b>19.620,21</b>

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	5.394.617,42	25,00	28,65
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	1.839.064,60	70,00	86,38
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito	3.500.000,00	-3.240.000,00
Despesa de Capital Líquida	12.252.102,78	2.298.530,08

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	8.778,14	-8.778,14
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	2.757.028,52	15,00	15,06

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

## ANEXO RREO 2º B

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

## RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

## ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril

1 de 5

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A ABR (c)		
					%	%	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	35.800.700,00	37.548.600,00	5.117.037,26	13,63	10.365.677,67	27,61	27.182.922,33
RECEITAS CORRENTES	31.811.200,00	31.985.300,00	4.975.421,98	15,56	10.224.062,39	31,96	21.761.237,61
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.676.400,00	1.676.400,00	216.756,48	12,93	410.442,13	24,48	1.265.957,87
Impostos	1.628.900,00	1.628.900,00	205.641,77	12,62	383.905,57	23,57	1.244.994,43
Taxas	47.500,00	47.500,00	11.114,71	23,40	26.536,56	55,87	20.963,44
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	889.200,00	889.200,00	18.792,90	2,11	39.018,23	4,39	850.181,77
Contribuições Sociais	749.200,00	749.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	749.200,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	140.000,00	140.000,00	18.792,90	13,42	39.018,23	27,87	100.981,77
RECEITA PATRIMONIAL	351.100,00	351.100,00	218.181,52	62,14	428.720,77	122,11	-77.620,77
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	351.100,00	351.100,00	218.181,52	62,14	428.720,77	122,11	-77.620,77
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	229.000,00	229.000,00	56.798,83	24,80	109.695,02	47,90	119.304,98
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	119.000,00	119.000,00	23.356,52	19,63	42.173,13	35,44	76.826,87
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	110.000,00	110.000,00	33.442,31	30,40	67.521,89	61,38	42.478,11
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	28.634.000,00	28.808.100,00	4.453.828,79	15,46	9.215.533,66	31,99	19.592.566,34
Transferências da União e de suas Entidades	14.232.000,00	14.232.000,00	2.127.358,10	14,95	4.601.953,55	32,34	9.630.046,45
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	11.552.000,00	11.726.100,00	1.838.868,64	15,68	3.590.466,12	30,62	8.135.633,88
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	2.850.000,00	2.850.000,00	487.602,05	17,11	1.023.113,99	35,90	1.826.886,01
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	31.500,00	31.500,00	11.063,46	35,12	20.652,58	65,56	10.847,42
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	22.000,00	22.000,00	11.063,46	50,29	20.652,58	93,88	1.347,42
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	9.500,00	9.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.500,00
RECEITAS DE CAPITAL	3.989.500,00	5.563.300,00	141.615,28	2,55	141.615,28	2,55	5.421.684,72
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	260.000,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260.000,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	260.000,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260.000,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.729.500,00	5.303.300,00	141.615,28	2,67	141.615,28	2,67	5.161.684,72
Transferências da União e de suas Entidades	699.500,00	699.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	699.500,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	3.030.000,00	4.603.800,00	141.615,28	3,08	141.615,28	3,08	4.462.184,72
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	36.855.000,00	38.602.900,00	5.117.037,26	13,26	10.365.677,67	26,85	28.237.222,33
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****BALANÇO ORÇAMENTÁRIO****ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**

2 de 5

PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RS 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A ABR (c)	% (c/a)	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	36.855.000,00	38.602.900,00	5.117.037,26	13,26	10.365.677,67	26,85	28.237.222,33
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	36.855.000,00	38.602.900,00	5.117.037,26	13,26	10.365.677,67	26,85	28.237.222,33
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	3.636.829,76			3.636.829,76		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais (CC 5.2.2.1.3.01.00)		3.636.829,76			3.636.829,76		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****BALANÇO ORÇAMENTÁRIO****ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**

PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril

3 de 5

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RS 1

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS <sup>2</sup> (k)
			BIMESTRE	JAN A ABR (f)		BIMESTRE	JAN A ABR (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	35.811.900,00	41.565.629,76	6.423.775,55	19.344.191,31	22.221.438,45	5.452.515,35	9.529.228,31	32.036.401,45	8.643.150,87	0,00
DESPESAS CORRENTES	28.019.315,50	28.682.395,30	5.291.770,60	12.061.786,19	16.620.609,11	4.087.997,17	7.305.782,33	21.376.612,97	6.952.787,50	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	11.017.150,00	11.058.250,00	1.349.756,43	2.663.031,65	8.395.218,35	1.365.479,33	2.593.494,31	8.464.755,69	2.554.606,27	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.002.165,50	17.624.145,30	3.942.014,17	9.398.754,54	8.225.390,76	2.722.517,84	4.712.288,02	12.911.857,28	4.398.181,23	0,00
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	17.002.165,50	17.624.145,30	3.942.014,17	9.398.754,54	8.225.390,76	2.722.517,84	4.712.288,02	12.911.857,28	4.398.181,23	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	7.095.200,00	12.185.849,96	1.132.004,95	7.282.405,12	4.903.444,84	1.364.518,18	2.223.445,98	9.962.403,98	1.690.363,37	0,00
INVESTIMENTOS	7.065.200,00	12.155.849,96	1.132.004,95	7.282.405,12	4.873.444,84	1.364.518,18	2.223.445,98	9.932.403,98	1.690.363,37	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	697.384,50	697.384,50	0,00	0,00	697.384,50	0,00	0,00	697.384,50	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.043.100,00	1.060.100,00	146.499,82	275.059,30	785.040,70	146.499,82	275.059,30	785.040,70	198.815,86	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	36.855.000,00	42.625.729,76	6.570.275,37	19.619.250,61	23.006.479,15	5.599.015,17	9.804.287,61	32.821.442,15	8.841.966,73	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	36.855.000,00	42.625.729,76	6.570.275,37	19.619.250,61	23.006.479,15	5.599.015,17	9.804.287,61	32.821.442,15	8.841.966,73	0,00
SUPERÁVIT (XIII)					0,00		561.390,06		1.523.710,94	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	36.855.000,00	42.625.729,76	6.570.275,37	19.619.250,61		5.599.015,17	10.365.677,67		10.365.677,67	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****BALANÇO ORÇAMENTÁRIO****ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**

4 de 5

PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

RS 1

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO		RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
	INICIAL	ATUALIZADA (a)	BIMESTRE		JAN A ABR		
			(b)	%(b/a)	(c)	%(c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
RECEITAS CORRENTES	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
Contribuições Sociais	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

## RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

## ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril

5 de 5

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ Milhares

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS <sup>2</sup> (k)
			BIMESTRE	JAN A ABR (f)		BIMESTRE	JAN A ABR (h)			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.043.100,00	1.060.100,00	146.499,82	275.059,30	785.040,70	146.499,82	275.059,30	785.040,70	198.815,86	0,00
DESPESAS CORRENTES	1.043.100,00	1.060.100,00	146.499,82	275.059,30	785.040,70	146.499,82	275.059,30	785.040,70	198.815,86	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.043.100,00	1.060.100,00	146.499,82	275.059,30	785.040,70	146.499,82	275.059,30	785.040,70	198.815,86	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A ABR (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A ABR (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	35.811.900,00	41.565.629,76	6.423.775,55	19.344.191,31	98,60	22.221.438,45	5.452.515,35	9.529.228,31	97,19	32.036.401,45	0,00
Legislativa	1.240.000,00	1.240.000,00	160.305,42	276.559,24	1,41	963.440,76	105.641,11	196.750,06	2,01	1.043.249,94	0,00
Ação Legislativa	1.240.000,00	1.240.000,00	160.305,42	276.559,24	1,41	963.440,76	105.641,11	196.750,06	2,01	1.043.249,94	0,00
Administração	6.427.650,00	6.440.650,00	1.636.925,62	3.622.927,49	18,47	2.817.722,51	1.084.065,35	2.025.745,68	20,66	4.414.904,32	0,00
Formação de Recursos Humanos	10.000,00	13.000,00	8.695,00	12.388,00	0,06	612,00	8.695,00	12.388,00	0,13	612,00	0,00
Administração Geral	6.417.650,00	6.427.650,00	1.628.230,62	3.610.539,49	18,40	2.817.110,51	1.075.370,35	2.013.357,68	20,54	4.414.292,32	0,00
Assistência Social	1.958.500,00	1.987.500,00	404.058,67	860.755,42	4,39	1.126.744,58	382.103,09	594.779,10	6,07	1.392.720,90	0,00
Assistência Comunitária	1.958.500,00	1.987.500,00	404.058,67	860.755,42	4,39	1.126.744,58	382.103,09	594.779,10	6,07	1.392.720,90	0,00
Previdência Social	1.415.915,50	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00
Previdência do Regime Estatutário	1.415.915,50	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00
Saúde	6.172.000,00	6.562.879,80	1.086.197,08	2.756.277,16	14,05	3.806.602,64	1.018.911,93	1.747.438,55	17,82	4.815.441,25	0,00
Atenção Básica	5.060.000,00	5.230.000,00	952.891,61	2.349.743,67	11,98	2.880.256,33	875.862,79	1.506.814,77	15,37	3.723.185,23	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	514.000,00	646.196,00	80.800,00	249.061,32	1,27	397.134,68	68.307,48	121.810,96	1,24	524.385,04	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	175.000,00	263.683,80	30.164,68	96.001,01	0,49	167.682,79	44.035,76	72.851,67	0,74	190.832,13	0,00
Vigilância Sanitária	73.000,00	73.000,00	375,00	375,00	0,00	72.625,00	375,00	375,00	0,00	72.625,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	105.000,00	105.000,00	13.261,19	16.627,11	0,08	88.372,89	13.261,19	16.627,11	0,17	88.372,89	0,00
Administração Geral	245.000,00	245.000,00	8.704,60	44.469,05	0,23	200.530,95	17.069,71	28.959,04	0,30	216.040,96	0,00
Trabalho	350.500,00	350.500,00	0,00	264.000,00	1,35	86.500,00	47.060,56	101.875,61	1,04	248.624,39	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	350.500,00	350.500,00	0,00	264.000,00	1,35	86.500,00	47.060,56	101.875,61	1,04	248.624,39	0,00
Educação	8.048.600,00	11.821.717,14	978.490,47	7.975.907,05	40,65	3.845.810,09	2.143.953,99	3.461.801,62	35,31	8.359.915,52	0,00
Ensino Fundamental	6.487.600,00	10.325.717,14	729.464,45	7.450.728,35	37,98	2.874.988,79	1.894.715,95	3.074.126,70	31,35	7.251.590,44	0,00
Educação Infantil	1.561.000,00	1.496.000,00	249.026,02	525.178,70	2,68	970.821,30	249.238,04	387.674,92	3,95	1.108.325,08	0,00
Cultura	2.200.000,00	2.200.000,00	457.818,44	526.828,44	2,69	1.673.171,56	47.193,44	116.203,44	1,19	2.083.796,56	0,00
Difusão Cultural	2.200.000,00	2.200.000,00	457.818,44	526.828,44	2,69	1.673.171,56	47.193,44	116.203,44	1,19	2.083.796,56	0,00
Urbanismo	1.020.000,00	1.090.776,58	161.805,58	258.520,31	1,32	832.256,27	69.436,19	78.982,75	0,81	1.011.793,83	0,00
Infra-Estrutura Urbana	1.020.000,00	1.090.776,58	161.805,58	258.520,31	1,32	832.256,27	69.436,19	78.982,75	0,81	1.011.793,83	0,00
Habituação	840.000,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00	0,00
Habituação Urbana	840.000,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00	0,00
Saneamento	807.000,00	820.000,00	43.826,17	312.003,19	1,59	507.996,81	55.464,58	144.040,16	1,47	675.959,84	0,00
Saneamento Básico Urbano	807.000,00	820.000,00	43.826,17	312.003,19	1,59	507.996,81	55.464,58	144.040,16	1,47	675.959,84	0,00
Gestão Ambiental	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
Agricultura	1.030.000,00	1.030.000,00	133.909,39	295.000,94	1,50	734.999,06	121.439,97	215.489,11	2,20	814.510,89	0,00
Extensão Rural	210.000,00	210.000,00	0,00	36,00	0,00	209.964,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00	0,00
Administração Geral	820.000,00	820.000,00	133.909,39	294.964,94	1,50	525.035,06	121.439,97	215.489,11	2,20	604.510,89	0,00
Comércio e Serviços	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
Administração Geral	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade (9.25.29.1166), PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA DOESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

RS 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A ABR (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A ABR (d)	% (d/total d)		
Energia	576.200,00	576.200,00	22.280,48	52.138,11	0,27	524.061,89	22.280,48	46.018,11	0,47	530.181,89	0,00
Energia Elétrica	241.200,00	241.200,00	22.280,48	52.138,11	0,27	189.061,89	22.280,48	46.018,11	0,47	195.181,89	0,00
Administração Geral	335.000,00	335.000,00	0,00	0,00	0,00	335.000,00	0,00	0,00	0,00	335.000,00	0,00
Transporte	2.303.150,00	2.348.350,00	382.545,90	981.205,39	5,00	1.567.144,61	292.110,47	634.208,80	6,47	1.914.141,20	0,00
Transporte Rodoviário	2.303.150,00	2.348.350,00	382.545,90	981.205,39	5,00	1.567.144,61	292.110,47	634.208,80	6,47	1.914.141,20	0,00
Desporto e Lazer	635.000,00	1.853.756,24	955.612,33	1.162.068,57	5,92	691.687,67	62.854,19	165.895,32	1,69	1.687.860,92	0,00
Desporto Comunitário	305.000,00	1.202.500,00	0,00	996.812,33	5,08	205.687,67	62.854,19	70.568,52	0,72	1.131.931,48	0,00
Lazer	330.000,00	651.256,24	0,00	165.256,24	0,84	486.000,00	0,00	95.326,80	0,97	555.929,44	0,00
Reserva de Contingência	697.384,50	697.384,50	0,00	0,00	0,00	697.384,50	0,00	0,00	0,00	697.384,50	0,00
Demais Subfunções	697.384,50	697.384,50	0,00	0,00	0,00	697.384,50	0,00	0,00	0,00	697.384,50	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.043.100,00	1.060.100,00	146.499,82	275.059,30	1,40	785.040,70	146.499,82	275.059,30	2,81	785.040,70	0,00
Legislativa	60.000,00	60.000,00	856,14	1.712,29	0,01	58.287,71	856,14	1.712,29	0,02	58.287,71	0,00
Ação Legislativa	60.000,00	60.000,00	856,14	1.712,29	0,01	58.287,71	856,14	1.712,29	0,02	58.287,71	0,00
Administração	333.000,00	333.000,00	46.756,21	90.638,37	0,46	242.361,63	46.756,21	90.638,37	0,92	242.361,63	0,00
Administração Geral	333.000,00	333.000,00	46.756,21	90.638,37	0,46	242.361,63	46.756,21	90.638,37	0,92	242.361,63	0,00
Assistência Social	74.000,00	74.000,00	7.834,82	15.622,26	0,08	58.377,74	7.834,82	15.622,26	0,16	58.377,74	0,00
Assistência Comunitária	74.000,00	74.000,00	7.834,82	15.622,26	0,08	58.377,74	7.834,82	15.622,26	0,16	58.377,74	0,00
Previdência Social	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Saúde	346.000,00	346.000,00	30.601,90	66.016,73	0,34	279.983,27	30.601,90	66.016,73	0,67	279.983,27	0,00
Atenção Básica	298.000,00	298.000,00	30.601,90	66.016,73	0,34	231.983,27	30.601,90	66.016,73	0,67	231.983,27	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
Vigilância Sanitária	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00
Administração Geral	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Educação	173.000,00	190.000,00	52.730,95	87.077,67	0,44	102.922,33	52.730,95	87.077,67	0,89	102.922,33	0,00
Ensino Fundamental	56.000,00	73.000,00	32.655,01	55.197,88	0,28	17.802,12	32.655,01	55.197,88	0,56	17.802,12	0,00
Educação Infantil	117.000,00	117.000,00	20.075,94	31.879,79	0,16	85.120,21	20.075,94	31.879,79	0,33	85.120,21	0,00
Saneamento	10.000,00	10.000,00	1.805,04	3.610,10	0,02	6.389,90	1.805,04	3.610,10	0,04	6.389,90	0,00
Saneamento Básico Urbano	10.000,00	10.000,00	1.805,04	3.610,10	0,02	6.389,90	1.805,04	3.610,10	0,04	6.389,90	0,00
Agricultura	35.000,00	35.000,00	4.467,12	8.934,24	0,05	26.065,76	4.467,12	8.934,24	0,09	26.065,76	0,00
Administração Geral	35.000,00	35.000,00	4.467,12	8.934,24	0,05	26.065,76	4.467,12	8.934,24	0,09	26.065,76	0,00
Comércio e Serviços	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
Administração Geral	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
Desporto e Lazer	7.000,00	7.000,00	1.447,64	1.447,64	0,01	5.552,36	1.447,64	1.447,64	0,01	5.552,36	0,00
Desporto Comunitário	7.000,00	7.000,00	1.447,64	1.447,64	0,01	5.552,36	1.447,64	1.447,64	0,01	5.552,36	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

RS 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A ABR (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A ABR (d)	% (d/total d)		
TOTAL (III) = (I + II)	36.855.000,00	42.625.729,76	6.570.275,37	19.619.250,61	100,00	23.006.479,15	5.599.015,17	9.804.287,61	100,00	32.821.442,15	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 MAI/2023 A ABR/2024

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

R\$ 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	JAN/2024	FEV/2024	MAR/2024	ABR/2024		
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	2.584.873,42	3.735.054,99	3.123.108,34	3.293.131,94	2.581.801,57	3.481.715,56	3.158.121,33	6.230.790,00	2.924.520,57	3.245.494,41	2.946.910,00	2.795.805,97	40.071.328,10	36.594.300,00
<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>	100.127,31	142.093,31	105.798,22	198.498,46	276.441,34	167.781,37	490.942,06	226.689,79	86.846,10	106.839,55	148.512,10	68.244,38	2.118.813,99	1.676.400,00
IPTU	5.562,49	9.193,58	33.306,61	27.715,28	5.310,20	2.410,88	0,00	8.046,39	5.275,46	6.024,18	2.460,70	1.277,34	106.583,11	75.000,00
ISS	40.026,48	84.650,30	46.552,49	42.587,93	15.882,86	75.578,09	26.881,37	104.730,67	29.979,79	27.782,28	19.355,43	28.962,00	542.969,69	625.000,00
ITBI	0,00	16.500,00	0,00	71.550,00	219.776,76	50.690,25	434.880,99	0,00	1.500,00	60.585,12	0,00	0,00	855.483,12	493.900,00
IRRF	47.291,39	26.079,44	22.278,88	53.566,24	30.545,06	34.614,84	25.028,97	99.370,12	43.408,03	36.572,26	38.759,22	32.460,08	489.974,53	400.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	7.246,95	5.669,99	3.660,24	3.079,01	4.926,46	4.887,31	4.150,73	14.542,61	8.182,82	34.960,83	27.351,63	5.544,96	123.803,54	82.500,00
<b>Contribuições</b>	21.218,87	13.343,39	8.131,32	7.020,48	11.429,20	6.675,32	9.936,65	754.780,87	8.628,17	11.597,16	10.254,30	8.538,60	871.554,33	889.200,00
Receita Patrimonial	78.885,99	229.301,69	98.010,23	225.897,52	101.549,32	103.679,57	105.498,96	104.972,31	114.747,06	95.792,19	102.151,42	116.030,10	1.476.516,36	351.100,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	78.885,99	229.301,69	98.010,23	225.897,52	101.549,32	103.679,57	105.498,96	104.972,31	114.747,06	95.792,19	102.151,42	116.030,10	1.476.516,36	351.100,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	18.207,49	13.707,82	16.429,45	13.966,52	8.220,77	16.311,81	14.460,72	22.463,99	23.422,07	29.474,12	33.606,93	23.191,90	233.463,59	229.000,00
Transferências Correntes	2.361.100,73	3.331.035,51	2.889.407,39	2.838.433,66	2.148.829,21	3.181.474,10	2.529.436,21	4.814.982,42	2.686.797,60	2.996.281,84	2.646.653,52	2.574.469,26	34.998.901,45	33.417.100,00
Cota-Parte do FPM	1.050.458,63	981.120,49	1.201.625,88	814.296,15	830.092,42	770.958,77	1.000.291,58	1.588.533,21	1.098.712,70	1.493.975,66	931.411,88	976.914,86	12.738.392,23	13.800.000,00
Cota-Parte do ICMS	575.976,88	310.451,60	334.854,44	791.507,37	786.055,40	602.648,13	589.276,34	570.605,52	984.792,26	942.033,23	925.073,43	925.003,57	8.338.280,17	9.100.000,00
Cota-Parte do IPTA	149.068,62	71.267,26	40.471,52	20.028,47	16.616,72	22.161,68	12.247,49	5.130,95	28.235,92	13.846,14	23.400,63	44.517,33	446.992,73	525.000,00
Cota-Parte do ITR	2.519,12	194.601,87	200.800,12	-191.715,88	-122.690,36	616.007,42	82.549,64	64.341,14	37.309,61	7.969,72	1.069,99	9.076,70	901.839,99	620.000,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.822,39	0,00	-2.822,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	273.477,20	236.271,13	219.438,53	242.681,06	236.545,49	263.046,50	249.261,05	309.917,13	263.842,52	271.669,42	239.675,66	247.926,39	3.053.752,08	2.850.000,00
Outras Transferências Correntes	309.600,28	1.537.323,16	892.216,90	1.161.636,49	402.209,54	903.829,21	595.810,11	2.279.276,86	273.904,59	266.788,67	526.018,93	371.030,41	9.519.645,15	6.521.100,00
Outras Receitas Correntes	5.333,03	5.573,27	5.331,73	9.315,30	5.331,73	5.793,39	7.846,73	306.900,62	4.079,57	5.509,55	5.731,73	5.331,73	372.078,38	31.500,00
DEDUÇÕES (II)	355.604,49	311.488,13	257.674,02	286.823,05	277.788,45	402.355,09	336.872,90	348.132,12	429.809,95	491.564,62	376.191,65	391.102,34	4.265.406,81	4.609.000,00
Contribuição do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	736.350,03	0,00	0,00	0,00	0,00	736.350,03	749.200,00
Compensação Financeira entre Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	285.025,22	0,00	0,00	0,00	0,00	285.025,22	9.500,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	355.604,49	311.488,13	257.674,02	286.823,05	277.788,45	402.355,09	336.872,90	348.132,12	429.809,95	491.564,62	376.191,65	391.102,34	4.265.406,81	4.609.000,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)</b>	2.229.268,93	3.423.566,86	2.865.434,32	3.006.308,89	2.274.013,12	3.079.360,47	2.821.248,43	4.861.282,63	2.494.710,62	2.753.929,79	2.570.718,35	2.404.703,63	34.784.546,04	31.226.200,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)</b>	2.229.268,93	3.423.566,86	2.865.434,32	3.006.308,89	2.274.013,12	3.079.360,47	2.821.248,43	4.861.282,63	2.494.710,62	2.753.929,79	2.570.718,35	2.404.703,63	34.784.546,04	31.226.200,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11) (VII)	26.400,00	26.400,00	27.520,39	26.400,00	26.400,00	26.400,00	26.400,00	47.784,00	33.256,00	28.240,00	28.240,00	28.240,00	351.680,39	325.000,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)</b>	2.202.868,93	3.397.166,86	2.837.913,93	2.979.908,89	2.247.613,12	3.052.960,47	2.794.848,43	4.813.498,63	2.461.454,62	2.725.689,79	2.542.478,35	2.376.463,63	34.432.865,65	30.901.200,00

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS**  
 DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
 PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril

1 de 4

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ 1

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	1.621.200,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	749.200,00	0,00
Ativo	747.000,00	0,00
Inativo	2.200,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	862.400,00	0,00
Ativo	862.400,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	100,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	100,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	9.500,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	9.500,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
<b>RECEITAS DE CAPITAL (III)</b>	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)</b>	1.621.200,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	1.240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	1.240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)</b>	1.240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS**  
**DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

2 de 4

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)		RS 1		
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)	381.200,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
VALOR		0,00		
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
VALOR		0,00		
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS		APORTES REALIZADOS		
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar		0,00		
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos		0,00		
Outros Aportes para o RPPS		0,00		
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro		0,00		
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)		SALDO ATUAL		
Caixa e Equivalentes de Caixa		0,00		
Investimentos e Aplicações		0,00		
Outros Bens e Direitos		0,00		
FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)		
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00	0,00		
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00		
Ativo	0,00	0,00		
Inativo	0,00	0,00		
Pensionista	0,00	0,00		
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00		
Ativo	0,00	0,00		
Inativo	0,00	0,00		
Pensionista	0,00	0,00		
Receita Patrimonial	0,00	0,00		
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00		
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00		
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00		
Receita de Serviços	0,00	0,00		
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00		
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00		
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00		

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'ESTE

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS**  
**DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

3 de 4

		RS 1
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)		
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Correntes	192.200,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)</b>	<b>192.200,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS  
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

4 de 4

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ 1

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas Correntes (XIII)	166.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	165.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII) + (XIV)	169.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII-XV)	22.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIO MANTIDOS PELO TESOUREIRO		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO (XIX) = (XVII - XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

Página 1 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS (a)
		Jan a Abr/2024
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	31.226.200,00	10.224.062,39
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.676.400,00	410.442,13
IPTU	75.000,00	15.037,68
ISS	625.000,00	106.079,50
ITBI	493.900,00	62.085,12
IRRF	400.000,00	151.199,59
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	82.500,00	76.040,24
Contribuições	140.000,00	39.018,23
Receita Patrimonial	350.700,00	428.720,77
Aplicações Financeiras (II)	350.700,00	428.720,77
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	28.808.100,00	9.215.533,66
Cota Parte do FPM	11.240.000,00	3.600.812,26
Cota Parte do ICMS	7.280.000,00	3.021.523,67
Cota Parte do IPVA	420.000,00	88.000,29
Cota Parte do ITR	496.000,00	44.340,85
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	2.850.000,00	1.023.113,99
Outras Transferências Correntes	6.522.100,00	1.437.742,60
Demais Receitas Correntes	251.000,00	130.347,60
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	251.000,00	130.347,60
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	30.875.500,00	9.795.341,62
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	1.813.000,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	400,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	5.563.300,00	141.615,28
Operações de Crédito (VIII)	260.000,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	5.303.300,00	141.615,28
Convênios	5.043.800,00	141.615,28
Outras Transferências de Capital	259.500,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	5.303.300,00	141.615,28
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	37.991.800,00	9.936.956,90
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	36.178.800,00	9.936.956,90

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

Página 2 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	28.329.679,80	12.336.845,49	7.580.841,63	7.151.603,36	330.198,51	320.002,16	313.623,36
Pessoal e Encargos Sociais	10.877.750,00	2.938.090,95	2.868.553,61	2.753.422,13	239.609,94	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	17.451.929,80	9.398.754,54	4.712.288,02	4.398.181,23	90.588,57	320.002,16	313.623,36
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	17.451.929,80	9.398.754,54	4.712.288,02	4.398.181,23	90.588,57	320.002,16	313.623,36
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	28.329.679,80	12.336.845,49	7.580.841,63	7.151.603,36	330.198,51	320.002,16	313.623,36
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	1.412.815,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	12.182.649,96	7.282.405,12	2.223.445,98	1.690.363,37	119.439,42	0,00	0,00
Investimentos	12.152.649,96	7.282.405,12	2.223.445,98	1.690.363,37	119.439,42	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito(XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	12.152.649,96	7.282.405,12	2.223.445,98	1.690.363,37	119.439,42	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	697.384,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	42.595.729,76	19.619.250,61	9.804.287,61	8.841.966,73	449.637,93	320.002,16	313.623,36
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	41.179.714,26	19.619.250,61	9.804.287,61	8.841.966,73	449.637,93	320.002,16	313.623,36
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							331.728,88
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]							331.728,88

## META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO

VALOR CORRENTE

Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência

-580.700,00

JUROS NOMINAIS	Jan a Abr/2024	
	VALOR INCORRIDO	
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)		0,00
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)		0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)		331.728,88

## META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL

VALOR CORRENTE

Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência

0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166]. PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

Página 3 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2023 (a)	Jan a Abr/2024 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	0,00	0,00
DEDUÇÕES (XL)	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	466.275,45	17.684,70
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	93.069,01	102.599,21
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	0,00	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)		0,00
AJUSTE METODOLÓGICO		Jan a Abr/2024
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)		-448.590,75
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)		0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)		0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)		0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)		0,00
OUTROS AJUSTES (XLXIX)		0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]		-448.590,75
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)		-448.590,75
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		3.636.829,76
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		3.636.829,76
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

1 de 1

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

R\$ 1

PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo L = (a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f+g) - (i+j)	
	Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2023 (b)				Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	88.318,44	201.343,17	273.024,10	0,00	16.637,51	0,00	346.277,21	320.002,16	313.623,36	0,00	32.653,85	49.291,36
01 PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.559,42	45.396,08	42.296,08	0,00	11.263,34	11.263,34
0101 CAMARA MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.559,42	45.396,08	42.296,08	0,00	11.263,34	11.263,34
02 PODER EXECUTIVO	88.318,44	201.343,17	273.024,10	0,00	16.637,51	0,00	292.717,79	274.606,08	271.327,28	0,00	21.390,51	38.028,02
0202 GABINETE DO PREFEITO	0,00	12.720,77	12.720,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0203 SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRACAO	0,00	1.492,34	1.319,68	0,00	172,66	0,00	230.898,23	223.548,23	223.548,23	0,00	7.350,00	7.522,66
0204 SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	0,00	56.953,62	56.177,49	0,00	776,13	0,00	3.948,67	0,00	0,00	0,00	3.948,67	4.724,80
0205 SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS E SERVICOS URBANOS	88.318,44	83.317,17	156.309,21	0,00	15.326,40	0,00	2.603,07	2.603,07	2.603,07	0,00	0,00	15.326,40
0206 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	0,00	25.836,30	25.474,66	0,00	361,64	0,00	37.468,81	30.655,77	27.376,97	0,00	10.091,84	10.453,48
0207 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	17.722,64	17.721,96	0,00	0,68	0,00	17.799,01	17.799,01	17.799,01	0,00	0,00	0,68
0208 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTI	0,00	3.300,33	3.300,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	176.613,84	176.613,83	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01
01 PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 PODER EXECUTIVO	0,00	176.613,84	176.613,83	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01
TOTAL (III) = (I + II)	88.318,44	377.957,01	449.637,93	0,00	16.637,52	0,00	346.277,21	320.002,16	313.623,36	0,00	32.653,85	49.291,37

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

Página 1 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

<b>RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS (Art. 212 e 212-A da Constituição Federal)</b>			
<b>RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS</b>	<b>PREVISÃO ATUALIZADA</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS</b>	
	<b>(a)</b>	<b>JAN A ABR</b>	
1- RECEITA DE IMPOSTOS	1.593.900,00		334.401,89
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	75.000,00		15.037,68
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	493.900,00		62.085,12
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	625.000,00		106.079,50
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	400.000,00		151.199,59
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	24.045.000,00		8.443.345,63
2.1- Cota-Parte FPM	13.800.000,00		4.501.015,10
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea B	12.800.000,00		4.501.015,10
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea D e E	1.000.000,00		0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	9.100.000,00		3.776.904,49
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	0,00		0,00
2.4- Cota-Parte ITR	620.000,00		55.426,02
2.5- Cota-Parte IPVA	525.000,00		110.000,02
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00		0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00		0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	25.638.900,00		8.777.747,52
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1	4.609.000,00		1.688.668,56
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	1.800.725,00		505.767,75

<b>FUNDEB</b>			
<b>RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO</b>	<b>PREVISÃO ATUALIZADA</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS</b>	
	<b>(a)</b>	<b>JAN A ABR</b>	
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	2.870.000,00		1.031.393,00
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.870.000,00		1.031.393,00
6.1.1- Principal	2.850.000,00		1.023.113,99
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	20.000,00		8.279,01
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00		0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00		0,00
6.2.1- Principal	0,00		0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00		0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00		0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00		0,00
6.3.1- Principal	0,00		0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00		0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00		0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00		0,00
6.4.1- Principal	0,00		0,00
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00		0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00		0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)	-1.759.000,00		-665.554,57

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

Página 2 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)		VALOR				
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT		48.281,14				
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR		47.208,76				
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS		1.072,38				
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)		1.079.674,14				
DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A ABR (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A ABR (e)	DESPESAS PAGAS JAN A ABR (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	2.887.000,00	818.418,87	814.912,09	776.454,02	0,00	0,00
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2.672.000,00	812.876,85	809.370,07	771.219,89	0,00	0,00
10.1.1- Educação Infantil	755.000,00	300.761,81	300.761,81	284.465,60	0,00	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	1.917.000,00	512.115,04	508.608,26	486.754,29	0,00	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	215.000,00	5.542,02	5.542,02	5.234,13	0,00	0,00
10.2.1- Educação Infantil	99.000,00	5.542,02	5.542,02	5.234,13	0,00	0,00
10.2.2- Ensino Fundamental	116.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDICADORES DO FUNDEB						
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS JAN A ABR (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A ABR (e)	DESPESAS PAGAS JAN A ABR (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (sem disponibilidade de caixa) (h)	DESPESAS LIQUIDADAS/EMPENHADAS EM VALOR SUP. AO TOTAL DAS RECEITAS RECEB. NO EXERCÍCIO (i)
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	818.418,87	814.912,09	776.454,02	0,00	0,00	0,00
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	818.418,87	814.912,09	776.454,02	0,00	0,00	0,00
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	812.876,85	809.370,07	771.219,89	0,00	0,00	0,00
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal <sup>2</sup>	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO <sup>10</sup> (m)		
15- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	721.975,10	809.370,07	809.370,07	78,47		
16- Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (INDICADOR IEI)	0,00	0,00	0,00	0,00		
17- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00		
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máx. de 10% de Superávit) <sup>3</sup>	VALOR MÁX. PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCED. AO MÁX. PERMIT. (q)	% NÃO APLICADO (r)	
18- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	103.139,30	216.480,91	216.480,91	113.341,61	20,99	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

Página 3 de 5

RREO - Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior) <sup>3</sup>	Valor de Superávit Permitido no Exercício Anterior (s)	Valor não Aplicado No Exercício Anterior (t)	Valor de Superávit Aplicado até o 1º Quadrimestre (u)	Valor Aplicado Após o 1º Quadrimestre (v)	Valor Total de Sup. Não Aplicado Até o Final do Exercício (w)	Valor de Superávit Permitido no Ex. Ant. não Aplicado no Exercício Atual (x)
19- Total das Despesas Custeadas com Superávit do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)</b>						
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A ABR (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A ABR (e)	DESPESAS PAGAS JAN A ABR (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	
20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	3.094.361,26	2.105.076,73	1.395.136,56	795.443,48	0,00	
20.1- Educação Infantil	593.000,00	203.245,55	73.432,20	59.297,34	0,00	
20.2- Ensino Fundamental	2.501.361,26	1.901.831,18	1.321.704,36	736.146,14	0,00	
20.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB</b>						
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por área de Atuação) <sup>6</sup>	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A ABR (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A ABR (e)	DESPESAS PAGAS JAN A ABR (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	5.981.361,26	2.923.495,60	2.210.048,65	1.571.897,50	0,00	
21.1- Educação Infantil	1.447.000,00	509.549,38	379.736,03	348.997,07	0,00	
21.1.1- Creche	99.000,00	5.542,02	5.542,02	5.234,13	0,00	
21.1.2- Pré-Escola	1.348.000,00	504.007,36	374.194,01	343.762,94	0,00	
21.2- Ensino Fundamental	4.534.361,26	2.413.946,22	1.830.312,62	1.222.900,43	0,00	
<b>APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL</b>				<b>VALOR</b>		
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)						1.395.136,56
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)						1.688.668,56
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)						113.341,61
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19.1(x)						0,00
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS <sup>4</sup>						0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L						0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)						2.970.463,51

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

Página 4 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL <sup>2</sup> e 5		VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)	
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS		2.194.436,88	2.970.463,51	33,84	
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE <sup>8</sup>	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag)
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	126.446,17	122.497,50	121.721,37	0,00	4.724,80
30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	74.670,32	72.261,10	72.261,10	0,00	2.409,22
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	51.775,85	50.236,40	49.460,27	0,00	2.315,58
30.3- Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE					
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)		
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		4.613.800,00	304.093,91		
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)		380.000,00	211.589,59		
31.1.1- Salário-Educação		135.000,00	94.282,97		
31.1.2- PDDE		0,00	21,03		
31.1.3- PNAE		65.000,00	17.547,96		
31.1.4- PNATE		30.000,00	12.602,97		
31.1.5- Outras Transferências do FNDE		150.000,00	87.134,66		
31.2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS		4.123.800,00	52.972,63		
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO		0,00	0,00		
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO		0,00	0,00		
31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		110.000,00	39.531,69		
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção) <sup>6</sup>	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A ABR (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A ABR (e)	DESPESAS PAGAS JAN A ABR (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	6.030.355,88	5.139.489,12	1.338.830,64	1.335.293,47	0,00
32.1- Educação Infantil	166.000,00	47.509,11	39.818,68	39.818,68	0,00
32.2- Ensino Fundamental	5.864.355,88	5.091.980,01	1.299.011,96	1.295.474,79	0,00
32.3- Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- Ensino Superior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5- Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A ABR (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A ABR (e)	DESPESAS PAGAS JAN A ABR (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	12.011.717,14	8.062.984,72	3.548.879,29	2.907.190,97	0,00
33.1- Despesas Correntes	2.842.600,00	1.428.838,76	836.227,59	732.170,55	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

Página 5 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R\$ 1

33.1.1- Pessoal Ativo	190.000,00	87.077,67	87.077,67	60.495,90	0,00
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	2.652.600,00	1.341.761,09	749.149,92	671.674,65	0,00
33.2- Despesas de Capital	6.383.117,14	5.892.591,19	1.974.603,71	1.448.848,73	0,00
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	6.383.117,14	5.892.591,19	1.974.603,71	1.448.848,73	0,00
<b>CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA</b>		<b>FUNDEB (ah)</b>		<b>SALÁRIO EDUCAÇÃO (aj)</b>	
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			100.056,99		203.893,87
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)			1.031.393,00		94.282,97
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)			825.914,29		0,00
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE			305.535,70		298.176,84
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)			0,00		0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)			224,43		0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)			305.311,27		298.176,84

1) Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspondem ao disposto na legislação.

2) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

3) 3º Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional," utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

4) Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5) Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

6) As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.

7) Valor inscrito em RPMP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPMP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPMP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPMP dessas despesas.

8) Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.

9) Nesta coluna não devem ser informados valores inferiores a 0 (zero).

10) Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL  
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A ABR (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	260.000,00	0,00	260.000,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A ABR (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	12.185.849,96	7.282.405,12	4.903.444,84
Investimentos	12.155.849,96	7.282.405,12	4.873.444,84
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	30.000,00	0,00	30.000,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	12.185.849,96	7.282.405,12	4.903.444,84
<b>RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II - I)</b>	11.925.849,96 <(d - a)>	7.282.405,12 <(e - b)>	4.643.444,84 <(f - c)>

Notas:

1 &lt; Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III &gt;

2 Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: 2023 a 2097**

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

RS 1

PLANO PREVIDENCIÁRIO					
EXERCÍCIO	RECEITA	DESPESA	RESULTADO	SALDO FINANCEIRO	
	PREVIDENCIÁRIA	PREVIDENCIÁRIA	PREVIDENCIÁRIO	DO EXERCÍCIO	
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = ("d" exercício anterior) + (c)	
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: 2023 a 2097**

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)	R\$ 1			
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00
2093	0,00	0,00	0,00	0,00
2094	0,00	0,00	0,00	0,00
2095	0,00	0,00	0,00	0,00
2096	0,00	0,00	0,00	0,00
2097	0,00	0,00	0,00	0,00

Notas:

1. Projeção atuarial elaborada em 28/02/2024 e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.
2. Este demonstrativo utiliza as seguintes hipóteses:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril**

RREO – ANEXO II (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)							
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	7.153,63	-7.153,63							
Receita de Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00							
Receita de Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00							
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00							
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	7.153,63	-7.153,63							
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS (f)	DESPESAS PAGAS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (h)	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR (i)	SALDO (j) = (d-e)			
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
<b>SALDO FINANCEIRO APLICAR</b>								<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>SALDO ATUAL</b>
VALOR (III)								(i)	(j) = (Ib - (IIf+ IIg))	(k) = (IIIi + IIIj)
								269.117,33	7.153,63	276.270,96

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

RS 1

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS					
				Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100				
RECEITA DE IMPOSTOS (I)		1.593.900,00	1.593.900,00	334.401,89	20,98				
Recicla Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU		75.000,00	75.000,00	15.037,68	20,05				
Recicla Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI		493.900,00	493.900,00	62.085,12	12,57				
Recicla Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS		625.000,00	625.000,00	106.079,50	16,97				
Recicla Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte - IRRF		400.000,00	400.000,00	151.199,59	37,80				
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)		23.045.000,00	23.045.000,00	8.443.345,63	36,64				
Cota-Parte FPM		12.800.000,00	12.800.000,00	4.501.015,10	35,16				
Cota-Parte ITR		620.000,00	620.000,00	55.426,02	8,94				
Cota-Parte IPVA		525.000,00	525.000,00	110.000,02	20,95				
Cota-Parte ICMS		9.100.000,00	9.100.000,00	3.776.904,49	41,50				
Cota-Parte IPI-Exportação		0,00	0,00	0,00	0,00				
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais		0,00	0,00	0,00	0,00				
<b>TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (II) = (I) + (II)</b>		<b>24.638.900,00</b>	<b>24.638.900,00</b>	<b>8.777.747,52</b>	<b>35,63</b>				
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	3.852.000,00	3.943.000,00	1.543.719,91	39,15	972.742,41	24,67	926.852,09	23,51	0,00
Despesas Correntes	3.677.000,00	3.768.000,00	1.538.120,91	40,82	967.143,41	25,67	921.253,09	24,45	0,00
Despesas de Capital	175.000,00	175.000,00	5.599,00	3,20	5.599,00	3,20	5.599,00	3,20	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	300.000,00	372.000,00	73.420,00	19,74	37.020,00	9,95	37.020,00	9,95	0,00
Despesas Correntes	290.000,00	362.000,00	73.420,00	20,28	37.020,00	10,23	37.020,00	10,23	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	145.000,00	145.000,00	121,50	0,08	121,50	0,08	121,50	0,08	0,00
Despesas Correntes	135.000,00	135.000,00	121,50	0,09	121,50	0,09	121,50	0,09	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	59.000,00	59.000,00	375,00	0,64	375,00	0,64	375,00	0,64	0,00
Despesas Correntes	49.000,00	49.000,00	375,00	0,77	375,00	0,77	375,00	0,77	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	31.000,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	265.000,00	265.000,00	44.469,05	16,78	28.959,04	10,93	28.234,48	10,65	0,00
Despesas Correntes	255.000,00	255.000,00	42.999,19	16,86	27.489,18	10,78	26.764,62	10,50	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	1.469,86	14,70	1.469,86	14,70	1.469,86	14,70	0,00
<b>TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)</b>	<b>4.652.000,00</b>	<b>4.815.000,00</b>	<b>1.662.105,46</b>	<b>34,52</b>	<b>1.039.217,95</b>	<b>21,58</b>	<b>992.603,07</b>	<b>20,61</b>	<b>0,00</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

RS 1

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	Despesas Empenhadas (d)	Despesas Liquidadas (e)	Despesas Pagas (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	1.662.105,46	1.039.217,95	992.603,07
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	1.662.105,46	1.039.217,95	992.603,07
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	0,00	1.316.662,13	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	0,00	-277.444,18	0,00
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	-277.444,18	0,00	0,00
<b>PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III) * 100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)</b>	18,94	11,84	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	Saldo Inicial (no Exercício atual) (h)	LIMITE NÃO CUMPRIDO Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (i) = (h - (j ou k))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2024 (saldo inicial = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	-277.444,18
Diferença de limite não cumprido em 2023 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-277.444,18</b>

EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIVd)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)), se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)
Empenhos de 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2020 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

RS 1

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012		RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS			
Saldo Inicial (no Exercício atual) (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))	
	Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)		
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2024 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	1.750.000,00	1.750.000,00	539.223,16	30,81
Proveniente da União	1.590.000,00	1.590.000,00	482.770,38	30,36
Proveniente dos Estados	160.000,00	160.000,00	56.452,78	35,28
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	1.750.000,00	1.750.000,00	539.223,16	30,81

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

RS 1

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATE BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATE BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	1.506.000,00	1.585.000,00	872.040,49	55,02	600.089,09	37,86	576.060,63	36,34	0,00
Despesas Correntes	1.441.000,00	1.520.000,00	865.440,49	56,94	593.489,09	39,05	569.460,63	37,46	0,00
Despesas de Capital	65.000,00	65.000,00	6.600,00	10,15	6.600,00	10,15	6.600,00	10,15	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	70.000,00	78.000,00	16.000,00	20,51	16.000,00	20,51	16.000,00	20,51	0,00
Despesas Correntes	60.000,00	68.000,00	16.000,00	23,53	16.000,00	23,53	16.000,00	23,53	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	34.000,00	122.683,80	95.879,51	78,15	72.730,17	59,28	63.746,43	51,96	0,00
Despesas Correntes	29.000,00	117.683,80	95.879,51	81,47	72.730,17	61,80	63.746,43	54,17	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	17.000,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	85.000,00	85.000,00	16.627,11	19,56	16.627,11	19,56	15.604,81	18,36	0,00
Despesas Correntes	80.000,00	80.000,00	16.627,11	20,78	16.627,11	20,78	15.604,81	19,51	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	1.712.000,00	1.887.683,80	1.000.547,11	53,00	705.446,37	37,37	671.411,87	35,57	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

RREO – ANEXO XIII (LC nº 141/2012 art.35)

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		RS 1 INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
			ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	5.358.000,00	5.528.000,00	2.415.760,40	43,70	1.572.831,50	
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	370.000,00	450.000,00	89.420,00	19,87	53.020,00	11,78	53.020,00	11,78	0,00
SUporte profilático e terapêutico (XLII) = (VI + XXXIV)	179.000,00	267.683,80	96.001,01	35,86	72.851,67	27,22	63.867,93	23,86	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	76.000,00	76.000,00	375,00	0,49	375,00	0,49	375,00	0,49	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	116.000,00	116.000,00	16.627,11	14,33	16.627,11	14,33	15.604,81	13,45	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	265.000,00	265.000,00	44.469,05	16,78	28.959,04	10,93	28.234,48	10,65	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)</b>	<b>6.364.000,00</b>	<b>6.702.683,80</b>	<b>2.662.652,57</b>	<b>39,73</b>	<b>1.744.664,32</b>	<b>26,03</b>	<b>1.664.014,94</b>	<b>24,83</b>	<b>0,00</b>

1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

2) O valor apresentado na interseção com a coluna "f" ou com a coluna "h-h" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

3) O valor apresentado na interseção com a coluna "f" ou com a coluna "h-h" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012

5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012

6) No último bimestre, será utilizada a fórmula  $[VI(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$ .

7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO-PRIVADAS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

Página 1 de 1

RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

RS 1

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2024		SALDO TOTAL (b)
		NO BIMESTRE (d)	JAN A ABR (c)	
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

ESPECIFICAÇÃO	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (L1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (L2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (II.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / R	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1166], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

1 de 2

PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril

LRF, Art. 48 – Anexo 14

R\$ 1

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Até o Bimestre		
<b>RECEITAS</b>				
Previsão Inicial				36.855.000,00
Previsão Atualizada				38.602.900,00
Receitas Realizadas				10.365.677,67
Déficit Orçamentário				0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)				3.636.829,76
<b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
<b>DESPESAS</b>				
Dotação Inicial				36.855.000,00
Créditos Adicionais				5.770.729,76
Dotação Atualizada				42.625.729,76
Despesas Empenhadas				19.619.250,61
Despesas Liquidadas				9.804.287,61
Despesas Pagas				8.841.966,73
Superávit Orçamentário				561.390,06
<b>DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
Despesas Empenhadas				19.619.250,61
Despesas Liquidadas				9.804.287,61
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
Receita Corrente Líquida				34.784.546,04
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento				34.784.546,04
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal				34.432.865,65
<b>RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
<b>Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO</b>				
Receitas Previdenciárias Realizadas				0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas				0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas				0,00
Despesas Previdenciárias Pagas				0,00
Resultado Previdenciário				0,00
<b>Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO</b>				
Receitas Previdenciárias Realizadas				0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas				0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas				0,00
Despesas Previdenciárias Pagas				0,00
Resultado Previdenciário				0,00
<b>RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL</b>		<b>Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO</b>	<b>Resultado Apurado até o Bimestre</b>	<b>% em Relação à Meta</b>
		(a)	(b)	(b/a)
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha		-580.700,00	331.728,88	-57,13
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha		0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO: Janeiro a Abril 2024/BIMESTRE Março - Abril**

2 de 2

LRF, Art. 48 – Anexo 14

R\$ 1

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
<b>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b>	466.275,45	0,00	449.637,93	16.637,52
Poder Executivo	466.275,45	0,00	449.637,93	16.637,52
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS</b>	346.277,21	0,00	313.623,36	32.653,85
Poder Executivo	292.717,79	0,00	271.327,28	21.390,51
Poder Legislativo	53.559,42	0,00	42.296,08	11.263,34
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>812.552,66</b>	<b>0,00</b>	<b>763.261,29</b>	<b>49.291,37</b>

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	2.970.463,51	25,00	33,84
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	809.370,07	70,00	78,47
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	260.000,00
Despesa de Capital Líquida	7.282.405,12	4.903.444,84

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	7.153,63	-7.153,63
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	1.039.217,95	15,00	11,84

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

**PORTARIA N° 192 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024****DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GLÓRIA D'OESTE-MT.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE-MT**, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei n° 570, de 01 de setembro de 2015 e Lei n° 747 de 05 de setembro de 2023.

**RESOLVE:**

Art. 1° - Ficam nomeados os Conselheiros e Suplentes abaixo relacionados para compor o novo Conselho Municipal de Saúde do Município de Glória D'Oeste/MT, com prazo de 03 (três) anos:

**REPRESENTANTES DO GOVERNO/PRESTADORES DE SERVIÇO CONVENIADOS COM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS):****Representantes da Secretaria Municipal de Saúde****Titular:**

Rosalina Rodrigues da Silva

RG:80\*\*\*-1 SSP/MT

CPF:536.\*\*\*.\*\*\*-87

Endereço:24 de Junho, S/N -Glória D` Oeste-MT.

**Suplente:**

Jaqueline de Almeida Silva

RG: 22\*\*\*\*\*-7 SSP/MT

CPF:050.\*\*\*.\*\*\*-23

Endereço: Avenida dos Imigrantes, S/N -Glória D` Oeste-MT.

**Representantes da Secretaria Municipal educação****Titular:**

Zenilda Lurdes da Silva Rodrigues RG: 14\*\*\*\*\*-SSP/MT

CPF: 939.\*\*\*.\*\*\*-68

Endereço: Juliano Mateus nº2365 - Glória D` Oeste-MT.

**Suplente:**

Erica Domingues de Lima da Motta

RG:09\*\*\*\*\*-SSP/MT

CPF:771.\*\*\*.\*\*\*-04

Endereço: Sítio São Luiz - Glória D` Oeste-MT.

**Representantes da Secretaria Municipal de Obras e Viação Pública****Titular:**

Luciano Nanci Carnielo

RG:13\*\*\*\*\*-6-SSP/MT

CPF:934.\*\*\*.\*\*\*-53

Endereço: Rua Maria Cecilia Dela Costa-Glória D` Oeste-MT.

**Suplente:**

Vanderlei Rodrigues da Silva

RG: 15\*\*\*\*\*-3-SSP/MT

CPF: 721.\*\*\*.\*\*\*-68

Endereço: Rua Eloi Custódio, 2444-Glória D` Oeste-MT.

**Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social****Titular:**

Ulisse Aparecido Palermo dos Santos

RG: 15\*\*\*\*\*-2 SSP/MT

CPF: 012.\*\*\*.\*\*\*-58

Endereço: Rua Professora Maria Flores - Glória D` Oeste-MT.

**Suplente:**

Kedman de Carvalho

RG: 38\*\*\*\*\*-0 SSP/MT

CPF: 360.\*\*\*.\*\*\*-55

Endereço: Rua 24 de Junho, S/N – Glória D` Oeste-MT.

**REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DE SAÚDE****Representantes da Unidade Básica de Saúde - UBS de Glória D` Oeste****Titular:**

Jaqueline de Oliveira Mateus

RG: 13\*\*\*\*\*-1SSP/MT

CPF:720.\*\*\*.\*\*\*-68

Endereço: Rua 24 de Junho, S/N - Glória D` Oeste-MT.

**Suplente:**

Larissa Mendes Ortiz

RG:20\*\*\*-6 -SSP/MT

CPF: 031.\*\*\*.\*\*\*-63

Endereço: Rua:João Carvalho,S/N - Glória D` Oeste-MT

**Representantes do programa Saúde da família-PSF de Monte Castelo D` Oeste****Titular:**

Valéria Ferreira dos Santos

RG: 14\*\*\*\*\*-0 SSP/MT

CPF: 958.\*\*\*.\*\*\*-68

Endereço: Fazenda Pasquali, S/N - Glória D` Oeste-MT.

**Suplente:**

João Paulo Alves

RG: 12\*\*\*\*\*-2 SSP/MT

CPF: 919.\*\*\*.\*\*\*-00

Endereço: Chácara Nossa Senhora Aparecida –Distrito Monte Castelo

**REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS****Representantes da Pastoral da Criança****Titular:**

Maria Serafim Borges Borgato RG: 42\*\*\*\*-2-SSP/MT CPF: 696.\*\*\*.\*\*\*-04

Endereço: Rua 24 de Junho, 1954 Centro - Glória D` Oeste-MT.

**Suplente:**

Maria Helena Bernardo da Costa

RG: 01\*\*\*\*\*-8 SSP/MT

CPF: 325.\*\*\*.\*\*\*-44

Endereço: Rua Eloi Custodio da Silva, 2193 - Glória D` Oeste-MT.

**Representantes da Igreja Católica****Titular:**

Maria de Lourdes Bernardes Dionizio

RG: 24\*\*\*\*\*-6 SSP/MT

CPF: 241.\*\*\*.\*\*\*-68

Endereço: Avenida dos Imigrantes–nº1939 - Glória D` Oeste-MT.

**Suplente:**

Sílvia Martins de Almeida

RG: 10\*\*\*\*\*-9-SSP/MT

CPF: 966.\*\*\*.\*\*\*-97

Endereço: Rua Luiz Emanuel da Silva, 1939 - Glória D` Oeste-MT.

**Representantes da Igreja Cristã do Brasil****Titular:**

Valdomiro Silva Barros

RG: 54\*\*\*\*-1SSP/MT

CPF: 414.\*\*\*.\*\*\*-68

Endereço: Sítio Santa Cruz - Glória D` Oeste-MT.

**Suplente:**

Viviane LizieriDemori RG: 21\*\*\*\*\*-7 SSP/MT CPF: 708.\*\*\*.\*\*\*-00

Endereço: Maria Augusta de Carvalho, S/N – Glória D` Oeste-MT

**Representantes do Conselho Tutelar****Titular:**

Ketlelyn Lorraine de Araujo Franco

RG: 26\*\*\*\*\*-1SSP/MT

CPF: 704.\*\*\*.\*\*\*-83

Endereço: Rua 24 de Junho, 2204 – Glória D'Oeste-MT.

**Suplente:**

Gislaine Patrícia Queiroz

RG:23\*\*\*\*\*-0 SSP/MT

CPF: 058.\*\*\*.\*\*\*-12

Endereço: Rua André Perez, S/N - Glória D' Oeste-MT.

**Representantes dos Idosos do Município****Titular:**

Cleide Tofollete Villacien

RG: 91\*\*\*-1-SSP/MT

CPF: 918.\*\*\*.\*\*\*-34

Endereço: Avenida dos Imigrantes, S/N - Glória D' Oeste-MT.

**Suplente:**

Antônio Zanette Garcia RG: 26\*\*\*\*-6 SSP/MT CPF: 177.\*\*\*.\*\*\*-53 Endereço: Avenida dos Imigrantes, nº 1820 – Glória D'Oeste-MT.

**Representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais****Titular:**

Wanderson da Silva Poquivique

RG: 17\*\*\*\*-6SSP/MT

CPF: 023.\*\*\*.\*\*\*-12

Endereço: Rua Ataiades Bernardes, S/N - Glória D' Oeste-MT.

**Suplente:**

Sidinei Ferreira dos Santos

RG: 10\*\*\*\*\*-9SJ/MT

CPF: 615.\*\*\*.\*\*\*-15

Endereço: Valdir Teles dos Reis, nº1550- Glória D' Oeste-MT.

**Art. 2º** - Ficam eleitos para compor a Diretoria do Conselho Municipal de Saúde, os seguintes membros:**PRESIDENTE:**

Amanda Rosa Medeiros

RG: 25\*\*\*\*\*-8 SSP/MT

CPF: 060.\*\*\*.\*\*\*-62

Endereço: Rua Juliano Mateus, S/N - Glória D' Oeste-MT.

**VICE-PRESIDENTE:**

Valdecir Oliveira Viana

RG: 11\*\*\*\*\*-8 SSP/MT

CPF: 828.\*\*\*.\*\*\*-34

Endereço: Rua Joao Ananias Pinheiro, 2109– Glória D' Oeste-MT.

**SECRETARIO:**

Jefferson Douglas Oliveira

RG: 21\*\*\*\*\*-5 SSP/MT

CPF: 031.\*\*\*.\*\*\*-04

Endereço: Antenor Paulino, S/N – Distrito Monte Castelo

**VICE-SECRETARIO:**

Valéria Ferreira dos Santos

RG: 14\*\*\*\*\*-0SSP/MT

CPF: 958.\*\*\*.\*\*\*-68

Endereço: - Glória D' Oeste-MT.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 29 de outubro de 2024.

**GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO****Prefeita Municipal****PORTARIA N.º 191 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.****“CONCEDE A CONVERSÃO EM PECÚNIA DE 01(UM) MÊS DE LICENÇA PRÊMIO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**A Excelentíssima Senhora **GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO**, Prefeita Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições que lhes são conferidas por Lei, conforme o Artigo 84, Inciso IX da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:****Artigo 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados a conversão em pecúnia de 01 (um) mês de licença prêmio, nos termos do Artigo 90 da Lei Complementar N.º 057 de 16/02/2016 combinado com a Lei nº 068 de 05/09/2017, referente ao período aquisitivo que segue:

SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO
Sidinei da Silva	10/02/2013 09/02/2018
David de Brito Bezerra	18/05/2018 17/05/2023
Jaqueline de Almeida Silva	02/07/2017 01/07/2022
Kedman de Carvalho	25/07/2016 24/07/2021
Lucivaine Gonçalves Ferreira	02/07/2012 01/07/2017
Silvana Perez Martins	25/07/2016 24/07/2021
Luquese dos Santos	01/10/2019 30/09/2024
Gicéli de Oliveira Giandotti	17/10/2016 16/10/2021
Cinthia Caravieri	25/07/2016 24/07/2021
Edison Martins dos Santos Filho	02/07/2012 01/07/2017
Josélia Bressanin Bossolani	04/01/2018 03/01/2023
Rosalina Rodrigues da Silva	13/01/2019 12/01/2024
Nara Michele da Silva Borges	02/07/2017 01/07/2022
Antônio Soares Filho	07/02/2015 06/02/2020
Ana Maria da Costa	02/07/2017 01/07/2022
Diego Emilio da Silva	13/09/2018 12/09/2023
Fabiano Barbosa Dourado das Flores	02/07/2012 01/07/2017
Rosemeire Ferreira Cordeiro	25/07/2016 24/07/2021
Maria José da Silva	01/04/2015 31/03/2020
Raquel Viana Nogueira	04/06/2019 03/06/2024
Fábio Júnior de Souza Remédio	25/07/2016 24/07/2021
Leandro de Souza Remédio	05/07/2017 04/07/2022
Jorge Sebastião	17/02/2017 16/02/2022
Lisiane Vieira Paludeti	02/07/2012 01/07/2017
Luiz Carlos Fonseca de Araújo	04/01/2019 03/01/2024
Clenir Carlos Soldá	11/10/2016 10/10/2021
Zenilda Lurdes da Silva Rodrigues	25/03/2018 24/03/2023
Joelma Souza Cintra Carvalho	18/02/2019 17/02/2024
Cristiane Nunes da Silva	17/02/2017 16/02/2022
Orivaldo Lima Leão Pinto	25/07/2016 24/07/2021
Sandra Esméria Bergamasco Taveira	01/04/2018 31/03/2023
Ulisse Aparecido Palermo dos Santos	25/07/2016 24/07/2021
Conceição dos Santos Carmo	01/04/2015 31/03/2020
Elaine Cristina de Oliveira Barbosa	21/09/2018 20/09/2023
Everaldo Nunes da Silva	10/02/2018 09/02/2023
Amaurildo Alberto da Silva	01/10/2019 30/09/2024
Eliane Pires da Silva Mochi Santos	02/07/2012 01/07/2017
José Gilmar Remédio	25/07/2016 24/07/2021
José Rodrigues	01/07/2012 30/06/2017
Fettermman Fonseca Sebastião	12/04/2018 11/04/2023
Jair Savoine	10/02/2018 09/02/2023
Ivani Gomes da Silva	01/10/2014 30/09/2019
Aparecido Cardoso Neves	04/08/2018 03/08/2023
Marta Villacien da Silva	10/02/2018 09/02/2023
Vanderlei Sabatino Bejas	04/01/2017 03/01/2022
Márcia Helena Martins dos Santos	09/07/2012 08/07/2017
Volnei Castro do Prado	20/10/2016 19/10/2021
Sebastião Pires da Silva	12/03/2016 11/03/2021
Kepury de Carvalho	25/07/2016 24/07/2021
Vanderlei Rodrigues da Silva	11/10/2016 10/10/2021
Edilson Mendes da Rocha	11/10/2016 10/10/2021
João Leonardo Ferreira	04/06/2019 03/06/2024
Niiza Maria Moura Sanches	27/01/2017 26/01/2022

**Artigo 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrário.**REGISTRE – SE,**

**PUBLIQUE – SE,**

**CUMPRA -SE.**

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO EM 23 DE OUTUBRO DE 2024.

**GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO**

Prefeita Municipal de Glória D'Oeste – MT

---

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - PRESENCIAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 055/2024

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 020/2024

TIPO: Menor Preço por Item.

OBJETO: Contratação de empresa para confecção de materiais para a realização do XXII Encontro da Mulher Rural no município de Glória D'Oeste-MT, em conformidade com o Termo de Referência.

DATA DA SESSÃO: 04 / 11 / 2024 – Até as 13h00min

LOCAL: Prefeitura de Glória D'Oeste – MT (endereço no rodapé)

E-MAIL PARA PARTICIPAÇÃO: [licitacao@gloriadoeste.mt.gov.br](mailto:licitacao@gloriadoeste.mt.gov.br)

HORÁRIO DE REFERÊNCIA: Horário de Mato Grosso.

DISPOSIÇÃO DO AVISO E SEUS ANEXOS: O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos estão disponíveis para consulta dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, no endereço [www.gloriadoeste.mt.gov.br](http://www.gloriadoeste.mt.gov.br), ou poderá ser requerido através do e-mail [licitacao@gloriadoeste.mt.gov.br](mailto:licitacao@gloriadoeste.mt.gov.br)

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, sito a Av. dos Imigrantes, n° 2.000, centro, ou pelo telefone (65) 3257-1179, em dias úteis, das 07h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min.

Glória D'Oeste - MT, 29 de Outubro de 2024.

Sidinei da Silva

**Agente de Contratação**

---

## ANEXOS RREO 3º B

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

## RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

## ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho

1 de 5

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A JUN (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	35.800.700,00	39.567.429,80	7.605.541,86	19,22	17.970.956,48	45,42	21.596.473,32
RECEITAS CORRENTES	31.811.200,00	34.004.129,80	6.427.691,65	18,90	16.651.490,99	48,97	17.352.638,81
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.676.400,00	3.127.900,00	666.945,26	21,32	1.077.387,39	34,44	2.050.512,61
Impostos	1.628.900,00	3.080.400,00	659.873,55	21,42	1.043.779,12	33,88	2.036.620,88
Taxas	47.500,00	47.500,00	7.071,71	14,89	33.608,27	70,75	13.891,73
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	889.200,00	889.200,00	23.142,69	2,60	62.160,92	6,99	827.039,08
Contribuições Sociais	749.200,00	749.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	749.200,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	140.000,00	140.000,00	23.142,69	16,53	62.160,92	44,40	77.839,08
RECEITA PATRIMONIAL	351.100,00	851.100,00	189.478,04	22,26	615.960,63	72,37	235.139,37
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	351.100,00	851.100,00	189.478,04	22,26	615.960,63	72,37	235.139,37
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	229.000,00	229.000,00	36.234,27	15,82	145.929,29	63,72	83.070,71
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	119.000,00	119.000,00	20.559,17	17,28	62.732,30	52,72	56.267,70
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	110.000,00	110.000,00	15.675,10	14,25	83.196,99	75,63	26.803,01
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	28.634.000,00	28.875.429,80	5.478.429,01	18,97	14.695.937,80	50,89	14.179.492,00
Transferências da União e de suas Entidades	14.232.000,00	14.232.000,00	2.317.836,19	16,29	6.921.764,87	48,64	7.310.235,13
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	11.552.000,00	11.793.429,80	2.603.164,76	22,07	6.193.630,88	52,52	5.599.798,92
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	2.850.000,00	2.850.000,00	557.428,06	19,56	1.580.542,05	55,46	1.269.457,95
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	31.500,00	31.500,00	33.462,38	106,23	54.114,96	171,79	-22.614,96
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	22.000,00	22.000,00	33.462,38	152,10	54.114,96	245,98	-32.114,96
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	9.500,00	9.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.500,00
RECEITAS DE CAPITAL	3.989.500,00	5.563.300,00	1.177.850,21	21,17	1.319.465,49	23,72	4.243.834,51
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	260.000,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260.000,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	260.000,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260.000,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.729.500,00	5.303.300,00	1.177.850,21	22,21	1.319.465,49	24,88	3.983.834,51
Transferências da União e de suas Entidades	699.500,00	699.500,00	75.000,00	10,72	75.000,00	10,72	624.500,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	3.030.000,00	4.603.800,00	1.102.850,21	23,96	1.244.465,49	27,03	3.359.334,51
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	36.855.000,00	40.621.729,80	7.605.541,86	18,72	17.970.956,48	44,24	22.650.773,32
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****BALANÇO ORÇAMENTÁRIO****ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**

2 de 5

PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RS 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A JUN (c)	% (c/a)	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	36.855.000,00	40.621.729,80	7.605.541,86	18,72	17.970.956,48	44,24	22.650.773,32
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	36.855.000,00	40.621.729,80	7.605.541,86	18,72	17.970.956,48	44,24	22.650.773,32
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	5.403.379,66			5.403.379,66		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais (CC 5.2.2.1.3.01.00)		5.403.379,66			5.403.379,66		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**

## RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

## ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho

3 de 5

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RS 1

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS <sup>2</sup> (k)
			BIMESTRE	JAN A JUN (f)		BIMESTRE	JAN A JUN (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	35.811.900,00	45.011.209,46	7.665.674,51	27.145.347,61	17.865.861,85	6.872.753,95	16.419.168,22	28.592.041,24	15.361.975,27	0,00
DESPESAS CORRENTES	28.019.315,50	30.867.428,10	6.307.825,11	18.431.763,29	12.435.664,81	5.155.988,15	12.478.956,44	18.388.471,66	12.223.658,49	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	11.017.150,00	10.959.450,00	1.354.206,03	4.017.237,67	6.942.212,33	1.366.566,19	3.960.060,49	6.999.389,51	3.913.099,95	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.002.165,50	19.907.978,10	4.953.619,08	14.414.525,62	5.493.452,48	3.789.421,96	8.518.895,95	11.389.082,15	8.310.558,54	0,00
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	17.002.165,50	19.907.978,10	4.953.619,08	14.414.525,62	5.493.452,48	3.789.421,96	8.518.895,95	11.389.082,15	8.310.558,54	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	7.095.200,00	13.446.396,86	1.357.849,40	8.713.584,32	4.732.812,54	1.716.765,80	3.940.211,78	9.506.185,08	3.138.316,78	0,00
INVESTIMENTOS	7.065.200,00	13.416.396,86	1.357.849,40	8.713.584,32	4.702.812,54	1.716.765,80	3.940.211,78	9.476.185,08	3.138.316,78	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	697.384,50	697.384,50	0,00	0,00	697.384,50	0,00	0,00	697.384,50	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.043.100,00	1.075.900,00	150.965,70	426.025,00	649.875,00	150.965,70	426.025,00	649.875,00	347.422,65	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	36.855.000,00	46.087.109,46	7.816.640,21	27.571.372,61	18.515.736,85	7.023.719,65	16.845.193,22	29.241.916,24	15.709.397,92	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	36.855.000,00	46.087.109,46	7.816.640,21	27.571.372,61	18.515.736,85	7.023.719,65	16.845.193,22	29.241.916,24	15.709.397,92	0,00
SUPERÁVIT (XIII)					0,00			1.125.763,26	2.261.558,56	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	36.855.000,00	46.087.109,46	7.816.640,21	27.571.372,61		7.023.719,65	17.970.956,48		17.970.956,48	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****BALANÇO ORÇAMENTÁRIO****ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**

4 de 5

PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

RS 1

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO		RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
	INICIAL	ATUALIZADA (a)	BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A JUN		
					(c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
RECEITAS CORRENTES	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
Contribuições Sociais	1.054.300,00	1.054.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.054.300,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**

## RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

## ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho

5 de 5

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ Milhares

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS <sup>2</sup> (k)
			BIMESTRE	JAN A JUN (f)		BIMESTRE	JAN A JUN (h)			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.043.100,00	1.075.900,00	150.965,70	426.025,00	649.875,00	150.965,70	426.025,00	649.875,00	347.422,65	0,00
DESPESAS CORRENTES	1.043.100,00	1.075.900,00	150.965,70	426.025,00	649.875,00	150.965,70	426.025,00	649.875,00	347.422,65	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.043.100,00	1.075.900,00	150.965,70	426.025,00	649.875,00	150.965,70	426.025,00	649.875,00	347.422,65	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A JUN (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A JUN (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	35.811.900,00	45.011.209,46	7.665.674,51	27.145.347,61	98,45	17.865.861,85	6.872.753,95	16.419.168,22	97,47	28.592.041,24	0,00
Legislativa	1.240.000,00	1.240.000,00	117.990,92	394.550,16	1,43	845.449,84	118.764,89	315.514,95	1,87	924.485,05	0,00
Ação Legislativa	1.240.000,00	1.240.000,00	117.990,92	394.550,16	1,43	845.449,84	118.764,89	315.514,95	1,87	924.485,05	0,00
Administração	6.427.650,00	6.552.640,00	979.037,55	4.601.962,04	16,69	1.950.677,96	1.102.553,20	3.128.298,68	18,57	3.424.341,32	0,00
Formação de Recursos Humanos	10.000,00	19.000,00	6.009,10	18.397,10	0,07	602,90	6.009,10	18.397,10	0,11	602,90	0,00
Administração Geral	6.417.650,00	6.533.640,00	973.028,45	4.583.564,94	16,62	1.950.075,06	1.096.544,10	3.109.901,58	18,46	3.423.738,42	0,00
Assistência Social	1.958.500,00	2.335.000,00	709.306,10	1.570.061,52	5,69	764.938,48	660.865,42	1.255.644,52	7,45	1.079.355,48	0,00
Assistência Comunitária	1.958.500,00	2.335.000,00	709.306,10	1.570.061,52	5,69	764.938,48	660.865,42	1.255.644,52	7,45	1.079.355,48	0,00
Previdência Social	1.415.915,50	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00
Previdência do Regime Estatutário	1.415.915,50	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00	0,00	0,00	1.415.915,50	0,00
Saúde	6.172.000,00	7.780.959,50	2.064.666,35	4.929.548,31	17,88	2.851.411,19	1.893.098,87	3.640.537,42	21,61	4.140.422,08	0,00
Atenção Básica	5.060.000,00	6.571.079,70	2.015.451,54	4.473.800,01	16,23	2.097.279,69	1.766.243,86	3.273.058,63	19,43	3.298.021,07	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	514.000,00	543.196,00	8.000,00	257.061,32	0,93	286.134,68	62.291,48	184.102,44	1,09	359.093,56	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	175.000,00	302.683,80	35.610,18	131.611,19	0,48	171.072,61	48.686,80	121.538,47	0,72	181.145,33	0,00
Vigilância Sanitária	73.000,00	63.000,00	0,00	375,00	0,00	62.625,00	0,00	375,00	0,00	62.625,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	105.000,00	95.000,00	3.292,80	19.919,91	0,07	75.080,09	3.292,80	19.919,91	0,12	75.080,09	0,00
Administração Geral	245.000,00	206.000,00	2.311,83	46.780,88	0,17	159.219,12	12.583,93	41.542,97	0,25	164.457,03	0,00
Trabalho	350.500,00	350.500,00	0,00	264.000,00	0,96	86.500,00	48.977,16	150.852,77	0,90	199.647,23	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	350.500,00	350.500,00	0,00	264.000,00	0,96	86.500,00	48.977,16	150.852,77	0,90	199.647,23	0,00
Educação	8.048.600,00	12.156.727,14	1.448.516,84	9.424.423,88	34,18	2.732.303,26	1.363.817,38	4.832.805,16	28,69	7.323.921,98	0,00
Ensino Fundamental	6.487.600,00	10.599.920,04	1.122.694,42	8.573.422,76	31,10	2.026.497,28	1.111.188,49	4.185.415,18	24,85	6.414.504,86	0,00
Educação Infantil	1.561.000,00	1.556.807,10	325.822,42	851.001,12	3,09	705.805,98	252.628,89	647.389,98	3,84	909.417,12	0,00
Cultura	2.200.000,00	2.605.000,00	643.533,30	1.197.241,74	4,34	1.407.758,26	1.005.026,36	1.121.229,80	6,66	1.483.770,20	0,00
Difusão Cultural	2.200.000,00	2.605.000,00	643.533,30	1.197.241,74	4,34	1.407.758,26	1.005.026,36	1.121.229,80	6,66	1.483.770,20	0,00
Urbanismo	1.020.000,00	1.070.776,58	2.638,31	261.158,62	0,95	809.617,96	0,00	78.982,75	0,47	991.793,83	0,00
Infra-Estrutura Urbana	1.020.000,00	1.070.776,58	2.638,31	261.158,62	0,95	809.617,96	0,00	78.982,75	0,47	991.793,83	0,00
Habituação	840.000,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00	0,00
Habituação Urbana	840.000,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00	0,00
Saneamento	807.000,00	820.000,00	44.032,89	356.036,08	1,29	463.963,92	71.076,18	215.116,34	1,28	604.883,66	0,00
Saneamento Básico Urbano	807.000,00	820.000,00	44.032,89	356.036,08	1,29	463.963,92	71.076,18	215.116,34	1,28	604.883,66	0,00
Gestão Ambiental	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
Agricultura	1.030.000,00	1.030.000,00	266.987,75	561.988,69	2,04	468.011,31	75.203,86	290.692,97	1,73	739.307,03	0,00
Extensão Rural	210.000,00	210.000,00	0,00	36,00	0,00	209.964,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00	0,00
Administração Geral	820.000,00	820.000,00	266.987,75	561.952,69	2,04	258.047,31	75.203,86	290.692,97	1,73	529.307,03	0,00
Comércio e Serviços	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
Administração Geral	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA DOESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

RS 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A JUN (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A JUN (d)	% (d/total d)		
Energia	576.200,00	576.200,00	21.309,99	73.448,10	0,27	502.751,90	21.309,99	67.328,10	0,40	508.871,90	0,00
Energia Elétrica	241.200,00	241.200,00	21.309,99	73.448,10	0,27	167.751,90	21.309,99	67.328,10	0,40	173.871,90	0,00
Administração Geral	335.000,00	335.000,00	0,00	0,00	0,00	335.000,00	0,00	0,00	0,00	335.000,00	0,00
Transporte	2.303.150,00	3.596.350,00	1.328.224,61	2.309.430,00	8,38	1.286.920,00	422.588,44	1.056.797,24	6,27	2.539.552,76	0,00
Transporte Rodoviário	2.303.150,00	3.596.350,00	1.328.224,61	2.309.430,00	8,38	1.286.920,00	422.588,44	1.056.797,24	6,27	2.539.552,76	0,00
Desporto e Lazer	635.000,00	1.853.756,24	39.429,90	1.201.498,47	4,36	652.257,77	89.472,20	265.367,52	1,58	1.588.388,72	0,00
Desporto Comunitário	305.000,00	1.202.500,00	0,00	1.036.242,23	3,76	166.257,77	46.477,04	127.045,56	0,75	1.075.454,44	0,00
Lazer	330.000,00	651.256,24	0,00	165.256,24	0,60	486.000,00	42.995,16	138.321,96	0,82	512.934,28	0,00
Reserva de Contingência	697.384,50	697.384,50	0,00	0,00	0,00	697.384,50	0,00	0,00	0,00	697.384,50	0,00
Demais Subfunções	697.384,50	697.384,50	0,00	0,00	0,00	697.384,50	0,00	0,00	0,00	697.384,50	0,00
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	<b>1.043.100,00</b>	<b>1.075.900,00</b>	<b>150.965,70</b>	<b>426.025,00</b>	<b>1,55</b>	<b>649.875,00</b>	<b>150.965,70</b>	<b>426.025,00</b>	<b>2,53</b>	<b>649.875,00</b>	<b>0,00</b>
Legislativa	60.000,00	60.000,00	856,14	2.568,43	0,01	57.431,57	856,14	2.568,43	0,02	57.431,57	0,00
Ação Legislativa	60.000,00	60.000,00	856,14	2.568,43	0,01	57.431,57	856,14	2.568,43	0,02	57.431,57	0,00
Administração	333.000,00	333.000,00	46.533,03	137.171,40	0,50	195.828,60	46.533,03	137.171,40	0,81	195.828,60	0,00
Administração Geral	333.000,00	333.000,00	46.533,03	137.171,40	0,50	195.828,60	46.533,03	137.171,40	0,81	195.828,60	0,00
Assistência Social	74.000,00	64.000,00	8.266,46	23.888,72	0,09	40.111,28	8.266,46	23.888,72	0,14	40.111,28	0,00
Assistência Comunitária	74.000,00	64.000,00	8.266,46	23.888,72	0,09	40.111,28	8.266,46	23.888,72	0,14	40.111,28	0,00
Previdência Social	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Saúde	346.000,00	339.800,00	32.979,42	98.996,15	0,36	240.803,85	32.979,42	98.996,15	0,59	240.803,85	0,00
Atenção Básica	298.000,00	293.010,00	32.979,42	98.996,15	0,36	194.013,85	32.979,42	98.996,15	0,59	194.013,85	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	10.000,00	8.790,00	0,00	0,00	0,00	8.790,00	0,00	0,00	0,00	8.790,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
Vigilância Sanitária	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00
Administração Geral	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Educação	173.000,00	222.000,00	54.308,94	141.386,61	0,51	80.613,39	54.308,94	141.386,61	0,84	80.613,39	0,00
Ensino Fundamental	56.000,00	105.000,00	33.731,42	88.929,30	0,32	16.070,70	33.731,42	88.929,30	0,53	16.070,70	0,00
Educação Infantil	117.000,00	117.000,00	20.577,52	52.457,31	0,19	64.542,69	20.577,52	52.457,31	0,31	64.542,69	0,00
Saneamento	10.000,00	10.000,00	1.805,04	5.415,14	0,02	4.584,86	1.805,04	5.415,14	0,03	4.584,86	0,00
Saneamento Básico Urbano	10.000,00	10.000,00	1.805,04	5.415,14	0,02	4.584,86	1.805,04	5.415,14	0,03	4.584,86	0,00
Agricultura	35.000,00	35.000,00	4.467,12	13.401,36	0,05	21.598,64	4.467,12	13.401,36	0,08	21.598,64	0,00
Administração Geral	35.000,00	35.000,00	4.467,12	13.401,36	0,05	21.598,64	4.467,12	13.401,36	0,08	21.598,64	0,00
Comércio e Serviços	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
Administração Geral	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
Desporto e Lazer	7.000,00	7.000,00	1.749,55	3.197,19	0,01	3.802,81	1.749,55	3.197,19	0,02	3.802,81	0,00
Desporto Comunitário	7.000,00	7.000,00	1.749,55	3.197,19	0,01	3.802,81	1.749,55	3.197,19	0,02	3.802,81	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

RS 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A JUN (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A JUN (d)	% (d/total d)		
<b>TOTAL (III) = (I + II)</b>	<b>36.855.000,00</b>	<b>46.087.109,46</b>	<b>7.816.640,21</b>	<b>27.571.372,61</b>	<b>100,00</b>	<b>18.515.736,85</b>	<b>7.023.719,65</b>	<b>16.845.193,22</b>	<b>100,00</b>	<b>29.241.916,24</b>	<b>0,00</b>

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JUL/2023 A JUN/2024**

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

R\$ 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023	NOV/2023	DEZ/2023	JAN/2024	FEV/2024	MAR/2024	ABR/2024	MAI/2024	JUN/2024		
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	3.123.108,34	3.293.131,94	2.551.801,57	3.481.715,56	3.158.121,33	6.230.790,00	2.924.520,57	3.245.494,41	2.943.489,31	2.798.963,61	3.293.422,41	4.032.321,84	41.076.880,89	38.613.129,80
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	105.798,22	198.498,46	276.441,34	167.781,37	490.942,06	226.689,79	86.846,10	106.839,55	148.512,10	68.244,38	295.509,99	371.435,27	2.543.538,63	3.127.900,00
IPTU	33.306,61	27.715,28	5.310,20	2.410,88	0,00	8.046,39	5.275,46	6.024,18	2.460,70	1.277,34	2.102,57	4.309,86	98.239,47	1.526.500,00
ISS	46.552,49	42.587,93	15.882,86	75.578,09	26.881,37	104.730,67	29.979,79	27.782,28	19.355,43	28.962,00	30.973,28	76.288,57	525.554,76	625.000,00
ITBI	0,00	71.550,00	219.776,76	50.690,25	434.880,99	0,00	0,00	1.500,00	60.585,12	0,00	210.377,66	238.266,00	1.287.626,78	493.900,00
IRRF	22.278,88	53.566,24	30.545,06	34.614,84	25.028,97	99.370,12	43.408,03	36.572,26	38.759,22	32.460,08	42.290,87	42.443,55	501.338,12	400.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.660,24	3.079,01	4.926,46	4.487,31	4.150,73	14.542,61	8.182,82	34.960,83	27.351,63	5.544,96	9.765,61	10.127,29	130.779,50	82.500,00
Contribuições	8.131,32	7.020,48	11.429,20	6.675,32	9.936,65	754.780,87	11.597,16	10.254,30	8.538,60	11.728,80	11.413,89	11.413,89	860.134,76	889.200,00
Receita Patrimonial	98.010,23	225.897,52	101.549,32	103.679,57	105.498,96	104.972,31	114.747,06	95.792,19	98.730,73	117.212,61	95.513,57	93.964,47	1.355.568,54	851.100,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	98.010,23	225.897,52	101.549,32	103.679,57	105.498,96	104.972,31	114.747,06	95.792,19	98.730,73	117.212,61	95.513,57	93.964,47	1.355.568,54	851.100,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	16.429,45	13.966,52	8.220,77	16.311,81	14.460,72	22.463,99	23.422,07	29.474,12	33.606,93	23.191,90	22.141,61	14.092,66	237.782,55	229.000,00
Transferências Correntes	2.889.407,39	2.838.433,66	2.148.829,21	3.181.474,10	2.529.436,21	4.814.982,42	2.686.797,60	2.996.281,84	2.646.653,52	2.576.444,39	2.863.196,71	3.513.284,90	35.685.221,95	33.484.429,80
Cota-Parte do FPM	1.201.625,88	814.296,15	830.092,42	770.958,77	1.000.291,58	1.588.533,21	1.098.712,70	1.493.975,66	931.411,88	976.914,86	1.132.763,85	1.220.428,60	13.060.005,56	13.800.000,00
Cota-Parte do ICMS	334.854,44	791.507,37	786.055,40	602.648,13	589.276,34	570.605,52	984.792,26	942.032,23	925.076,43	925.003,57	900.760,39	970.972,05	9.323.584,13	9.100.000,00
Cota-Parte do IPVA	40.471,52	20.028,47	16.616,72	22.161,68	12.247,49	5.130,95	28.235,92	13.846,14	23.400,63	44.517,33	150.491,04	101.282,74	478.430,63	525.000,00
Cota-Parte do ITR	200.800,12	-191.715,88	-122.690,36	616.007,42	82.549,64	64.341,14	37.309,61	7.969,72	1.069,99	9.076,70	7.960,50	1.853,33	714.531,93	620.000,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	2.822,39	0,00	-2.822,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	219.438,53	242.681,06	236.545,49	263.046,50	249.261,05	309.917,13	263.842,52	271.669,42	239.675,66	247.926,39	266.687,45	290.740,61	3.101.431,81	2.850.000,00
Outras Transferências Correntes	892.216,90	1.161.636,49	402.209,54	903.829,21	595.810,11	2.279.276,86	273.904,59	266.788,67	526.018,93	373.005,54	404.533,48	928.007,57	9.007.237,89	6.589.429,80
Outras Receitas Correntes	5.331,73	9.313,30	5.331,73	5.793,39	7.846,73	3.609,62	4.079,57	5.509,55	5.731,73	5.331,73	5.331,73	28.130,65	394.634,46	31.500,00
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	257.674,02	286.823,05	277.788,45	402.355,09	336.872,90	348.132,12	429.809,95	491.564,62	376.191,65	391.102,34	439.145,42	458.907,18	5.517.742,04	5.368.100,00
Contribuição do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	736.350,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	736.350,03	749.200,00
Compensação Financeira entre Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	285.025,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	285.025,22	9.500,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	257.674,02	286.823,05	277.788,45	402.355,09	336.872,90	348.132,12	429.809,95	491.564,62	376.191,65	391.102,34	439.145,42	458.907,18	4.496.366,79	4.609.000,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)</b>	2.865.434,32	3.006.308,89	2.274.013,12	3.079.360,47	2.821.248,43	4.861.282,63	2.494.710,62	2.753.929,79	2.567.297,66	2.407.861,27	2.854.276,99	3.573.414,66	35.559.138,85	33.245.029,80
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)</b>	2.865.434,32	3.006.308,89	2.274.013,12	3.079.360,47	2.821.248,43	4.861.282,63	2.494.710,62	2.753.929,79	2.567.297,66	2.407.861,27	2.854.276,99	3.573.414,66	35.559.138,85	33.245.029,80
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11) (VII)	27.520,39	26.400,00	26.400,00	26.400,00	26.400,00	47.784,00	33.256,00	28.240,00	28.240,00	28.240,00	28.240,00	28.240,00	355.360,39	325.000,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)</b>	2.837.913,93	2.979.908,89	2.247.613,12	3.052.960,47	2.794.848,43	4.813.498,63	2.461.454,62	2.725.689,79	2.539.057,66	2.379.621,27	2.826.036,99	3.545.174,66	35.203.778,46	32.920.029,80

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS**  
**DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

1 de 4

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ 1

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)		PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)</b>			
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>		1.621.200,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados		749.200,00	0,00
Ativo		747.000,00	0,00
Inativo		2.200,00	0,00
Pensionista		0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais		862.400,00	0,00
Ativo		862.400,00	0,00
Inativo		0,00	0,00
Pensionista		0,00	0,00
Receita Patrimonial		100,00	0,00
Receitas Imobiliárias		0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários		100,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais		0,00	0,00
Receita de Serviços		0,00	0,00
Outras Receitas Correntes		9.500,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes		9.500,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)		0,00	0,00
Demais Receitas Correntes		0,00	0,00
<b>RECEITAS DE CAPITAL (III)</b>		0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		0,00	0,00
Amortização de Empréstimos		0,00	0,00
Outras Receitas de Capital		0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)</b>		1.621.200,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	1.240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	1.240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)</b>	1.240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS**  
**DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

2 de 4

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)		RS 1		
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)	381.200,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
VALOR				0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
VALOR				0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS		APORTES REALIZADOS		
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar				0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos				0,00
Outros Aportes para o RPPS				0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro				0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)		SALDO ATUAL		
Caixa e Equivalentes de Caixa				0,00
Investimentos e Aplicações				0,00
Outros Bens e Direitos				0,00
FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)		
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00			0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00			0,00
Ativo	0,00			0,00
Inativo	0,00			0,00
Pensionista	0,00			0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00			0,00
Ativo	0,00			0,00
Inativo	0,00			0,00
Pensionista	0,00			0,00
Receita Patrimonial	0,00			0,00
Receitas Imobiliárias	0,00			0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00			0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00			0,00
Receita de Serviços	0,00			0,00
Outras Receitas Correntes	0,00			0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00			0,00
Demais Receitas Correntes	0,00			0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS**  
**DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

3 de 4

		RS 1
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)		
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Correntes	192.200,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)</b>	<b>192.200,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS**  
**DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

4 de 4

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ 1

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas Correntes (XIII)	166.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	165.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII) + (XIV)	169.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII-XV)	22.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIO MANTIDOS PELO TESOUREIRO		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO (XIX) = (XVII - XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

Página 1 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS (a)	
		Jan a Ago/2024	
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	33.245.029,80		24.063.528,39
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.127.900,00		1.458.303,91
IPTU	1.526.500,00		80.382,58
ISS	625.000,00		362.692,50
ITBI	493.900,00		541.570,28
IRRF	400.000,00		360.080,39
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	82.500,00		113.578,16
Contribuições	140.000,00		78.294,92
Receita Patrimonial	850.700,00		867.576,56
Aplicações Financeiras (II)	850.700,00		867.576,56
Outras Receitas Patrimoniais	0,00		0,00
Transferências Correntes	28.875.429,80		21.420.401,80
Cota Parte do FPM	11.240.000,00		7.474.475,33
Cota Parte do ICMS	7.280.000,00		6.198.542,75
Cota Parte do IPVA	420.000,00		355.817,52
Cota Parte do ITR	496.000,00		66.503,73
Transferências da LC 61/1989	0,00		0,00
Transferências do FUNDEB	2.850.000,00		2.110.087,77
Outras Transferências Correntes	6.589.429,80		5.214.974,70
Demais Receitas Correntes	251.000,00		238.951,20
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00		0,00
Receitas Correntes Restantes	251.000,00		238.951,20
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	32.394.329,80		23.195.951,83
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	1.813.000,00		0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	400,00		0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	5.563.300,00		5.373.373,05
Operações de Crédito (VIII)	260.000,00		3.500.000,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00		0,00
Alienação de Bens	0,00		0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00		0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00		0,00
Outras Alienações de Bens	0,00		0,00
Transferências de Capital	5.303.300,00		1.873.373,05
Convênios	5.043.800,00		1.798.373,05
Outras Transferências de Capital	259.500,00		75.000,00
Outras Receitas de Capital	0,00		0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00		0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00		0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	5.303.300,00		1.873.373,05
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00		0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00		0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	39.510.629,80		25.069.324,88
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	37.697.629,80		25.069.324,88

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

Página 2 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	34.401.354,79	26.006.008,68	19.904.197,74	19.365.907,32	345.327,53	328.165,50	328.165,50
Pessoal e Encargos Sociais	10.812.750,00	6.016.136,30	5.980.639,77	5.859.865,24	239.609,94	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	23.588.604,79	19.989.872,38	13.923.557,97	13.506.042,08	105.717,59	328.165,50	328.165,50
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	23.588.604,79	19.989.872,38	13.923.557,97	13.506.042,08	105.717,59	328.165,50	328.165,50
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	34.401.354,79	26.006.008,68	19.904.197,74	19.365.907,32	345.327,53	328.165,50	328.165,50
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	1.412.815,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	14.547.432,86	12.252.102,78	5.102.562,49	4.958.060,31	119.439,42	0,00	0,00
Investimentos	14.517.432,86	12.252.102,78	5.102.562,49	4.958.060,31	119.439,42	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito(XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	14.517.432,86	12.252.102,78	5.102.562,49	4.958.060,31	119.439,42	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	397.484,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	50.732.287,65	38.258.111,46	25.006.760,23	24.323.967,63	464.766,95	328.165,50	328.165,50
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	49.316.272,15	38.258.111,46	25.006.760,23	24.323.967,63	464.766,95	328.165,50	328.165,50
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							-47.575,20
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]							-47.575,20

## META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO

VALOR CORRENTE

Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência

-580.700,00

JUROS NOMINAIS	Jan a Ago/2024	
	VALOR INCORRIDO	
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)		0,00
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)		0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)		-47.575,20

## META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL

VALOR CORRENTE

Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência

0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto

Página 3 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2023 (a)	Jan a Ago/2024 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	0,00	0,00
DEDUÇÕES (XL)	-559.344,46	-107.156,55
Disponibilidade de Caixa	-559.344,46	-107.156,55
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	466.275,45	-3.823,12
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	93.069,01	110.979,67
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	559.344,46	107.156,55
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)		452.187,91
AJUSTE METODOLÓGICO		Jan a Ago/2024
VARIÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)		-470.098,57
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)		0,00
VARIÇÃO CAMBIAL (XLVI)		0,00
VARIÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)		0,00
VARIÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)		0,00
OUTROS AJUSTES (XLXIX)		0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]		-17.910,66
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)		-17.910,66
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		6.753.513,66
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		6.753.513,66
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

1 de 1

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

R\$ 1

PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (e) = (a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo (k) = (f+g) - (i+j)	
	Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2023 (b)				Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	88.318,44	201.343,17	288.153,12	0,00	1.508,49	0,00	346.277,21	328.165,50	328.165,50	0,00	18.111,71	19.620,20
01 PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.559,42	53.559,42	53.559,42	0,00	0,00	0,00
0101 CAMARA MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.559,42	53.559,42	53.559,42	0,00	0,00	0,00
02 PODER EXECUTIVO	88.318,44	201.343,17	288.153,12	0,00	1.508,49	0,00	292.717,79	274.606,08	274.606,08	0,00	18.111,71	19.620,20
0202 GABINETE DO PREFEITO	0,00	12.720,77	12.720,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0203 SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRACAO	0,00	1.492,34	1.319,68	0,00	172,66	0,00	230.898,23	223.548,23	223.548,23	0,00	7.350,00	7.522,66
0204 SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	0,00	56.953,62	56.177,49	0,00	776,13	0,00	3.948,67	0,00	0,00	0,00	3.948,67	4.724,80
0205 SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS E SERVICOS URBANOS	88.318,44	83.317,17	171.438,23	0,00	197,38	0,00	2.603,07	2.603,07	2.603,07	0,00	0,00	197,38
0206 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	0,00	25.836,30	25.474,66	0,00	361,64	0,00	37.468,81	30.655,77	30.655,77	0,00	6.813,04	7.174,68
0207 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	17.722,64	17.721,96	0,00	0,68	0,00	17.799,01	17.799,01	17.799,01	0,00	0,00	0,68
0208 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTI	0,00	3.300,33	3.300,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	176.613,84	176.613,83	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01
01 PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 PODER EXECUTIVO	0,00	176.613,84	176.613,83	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01
TOTAL (III) = (I + II)	88.318,44	377.957,01	464.766,95	0,00	1.508,50	0,00	346.277,21	328.165,50	328.165,50	0,00	18.111,71	19.620,21

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

Página 1 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

<b>RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS (Art. 212 e 212-A da Constituição Federal)</b>		
<b>RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS</b>	<b>PREVISÃO ATUALIZADA (a)</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS JAN A AGO</b>
1- RECEITA DE IMPOSTOS	3.045.400,00	1.344.725,75
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	1.526.500,00	80.382,58
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	493.900,00	541.570,28
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	625.000,00	362.692,50
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	400.000,00	360.080,39
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	24.045.000,00	17.487.232,33
2.1- Cota-Parte FPM	13.800.000,00	9.211.153,38
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea B	12.800.000,00	8.681.394,57
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea D e E	1.000.000,00	529.758,81
2.2- Cota-Parte ICMS	9.100.000,00	7.748.178,21
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00
2.4- Cota-Parte ITR	620.000,00	83.129,60
2.5- Cota-Parte IPVA	525.000,00	444.771,14
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	27.090.400,00	18.831.958,08
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1	4.609.000,00	3.391.893,00
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	2.163.600,00	1.316.494,82

<b>FUNDEB</b>		
<b>RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO</b>	<b>PREVISÃO ATUALIZADA (a)</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS JAN A AGO</b>
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	2.870.000,00	2.129.101,34
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.870.000,00	2.129.101,34
6.1.1- Principal	2.850.000,00	2.110.087,77
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	20.000,00	19.013,57
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00
6.4.1- Principal	0,00	0,00
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)	-1.759.000,00	-1.281.805,23

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

Página 2 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)		VALOR				
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT		48.281,14				
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR		47.208,76				
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS		1.072,38				
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)		2.177.382,48				
DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
	(c)	JAN A AGO (d)	JAN A AGO (e)	JAN A AGO (f)	(g)	
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	2.870.000,00	1.845.541,89	1.844.606,62	1.800.828,79	0,00	
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2.744.000,00	1.839.999,87	1.839.064,60	1.795.286,77	0,00	
10.1.1- Educação Infantil	755.000,00	697.963,18	697.729,33	680.082,48	0,00	
10.1.2- Ensino Fundamental	1.989.000,00	1.142.036,69	1.141.335,27	1.115.204,29	0,00	
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2- OUTRAS DESPESAS	126.000,00	5.542,02	5.542,02	5.542,02	0,00	
10.2.1- Educação Infantil	99.000,00	5.542,02	5.542,02	5.542,02	0,00	
10.2.2- Ensino Fundamental	27.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
INDICADORES DO FUNDEB						
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (sem disponibilidade de caixa) (h)	DESPESAS LIQUIDADAS/EMPENHADAS EM VALOR SUP. AO TOTAL DAS RECEITAS RECEB. NO EXERCÍCIO (i)
	JAN A AGO (d)	JAN A AGO (e)	JAN A AGO (f)	(g)	(h)	(i)
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	1.845.541,89	1.844.606,62	1.800.828,79	0,00	0,00	0,00
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	1.845.541,89	1.844.606,62	1.800.828,79	0,00	0,00	0,00
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	1.839.999,87	1.839.064,60	1.795.286,77	0,00	0,00	0,00
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal <sup>2</sup>	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO <sup>10</sup> (m)		
15- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	1.490.370,94	1.839.064,60	1.839.064,60	86,38		
16- Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (INDICADOR IEI)	0,00	0,00	0,00	0,00		
17- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00		
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máx. de 10% de Superávit) <sup>3</sup>	VALOR MÁX. PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCED. AO MÁX. PERMIT. (q)	% NÃO APLICADO (r)	
18- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	212.910,13	284.494,72	284.494,72	71.584,59	13,36	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

Página 3 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)3	Valor de Superávit Permitido no Exercício Anterior (s)	Valor não Aplicado No Exercício Anterior (t)	Valor de Superávit Aplicado até o 1º Quadrimestre (u)	Valor Aplicado Após o 1º Quadrimestre (v)	Valor Total de Sup. Não Aplicado Até o Final do Exercício (w)	Valor de Superávit Permitido no Ex. Ant. não Aplicado no Exercício Atual (x)
19- Total das Despesas Custeadas com Superávit do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)**

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A AGO (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A AGO (e)	DESPESAS PAGAS JAN A AGO (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	3.199.371,26	2.678.159,92	2.074.309,01	2.043.844,02	0,00
20.1- Educação Infantil	569.000,00	297.842,53	191.452,55	180.807,57	0,00
20.2- Ensino Fundamental	2.630.371,26	2.380.317,39	1.882.856,46	1.863.036,45	0,00
20.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB**

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por área de Atuação)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A AGO (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A AGO (e)	DESPESAS PAGAS JAN A AGO (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	6.069.371,26	4.523.701,81	3.918.915,63	3.844.672,81	0,00
21.1- Educação Infantil	1.423.000,00	1.001.347,73	894.723,90	866.432,07	0,00
21.1.1- Creche	99.000,00	5.542,02	5.542,02	5.542,02	0,00
21.1.2- Pré-Escola	1.324.000,00	995.805,71	889.181,88	860.890,05	0,00
21.2- Ensino Fundamental	4.646.371,26	3.522.354,08	3.024.191,73	2.978.240,74	0,00

**APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL**

	VALOR
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	2.074.309,01
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	3.391.893,00
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	71.584,59
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19.1(x)	0,00
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)	5.394.617,42

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

Página 4 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL <sup>2</sup> e 5		VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)	
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS		4.707.989,52	5.394.617,42	28,65	
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE <sup>8</sup>	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag)
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	126.446,17	0,00	121.721,37	0,00	4.724,80
30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	74.670,32	0,00	72.261,10	0,00	2.409,22
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	51.775,85	0,00	49.460,27	0,00	2.315,58
30.3- Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE					
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)		
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		4.613.800,00	2.266.160,93		
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)		380.000,00	347.195,94		
31.1.1- Salário-Educação		135.000,00	172.735,46		
31.1.2- PDDE		0,00	41,62		
31.1.3- PNAE		65.000,00	41.369,86		
31.1.4- PNATE		30.000,00	25.211,71		
31.1.5- Outras Transferências do FNDE		150.000,00	107.837,29		
31.2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS		4.123.800,00	1.841.350,23		
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO		0,00	0,00		
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO		0,00	0,00		
31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		110.000,00	77.614,76		
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção) <sup>6</sup>	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A AGO (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A AGO (e)	DESPESAS PAGAS JAN A AGO (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	6.443.355,88	5.961.595,43	2.585.727,30	2.461.252,37	0,00
32.1- Educação Infantil	250.807,10	177.216,06	92.408,96	89.193,32	0,00
32.2- Ensino Fundamental	6.192.548,78	5.784.379,37	2.493.318,34	2.372.059,05	0,00
32.3- Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- Ensino Superior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5- Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A AGO (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A AGO (e)	DESPESAS PAGAS JAN A AGO (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	12.512.727,14	10.485.297,24	6.504.642,93	6.305.925,18	0,00
33.1- Despesas Correntes	3.415.492,90	2.794.148,22	1.982.569,42	1.920.616,14	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Agosto 2024/BIMESTRE Julho - Agosto**

Página 5 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R\$ 1

33.1.1- Pessoal Ativo	262.000,00	195.984,15	195.984,15	168.174,65	0,00
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	3.153.492,90	2.598.164,07	1.786.585,27	1.752.441,49	0,00
33.2- Despesas de Capital	6.348.234,24	6.018.211,83	2.850.071,59	2.730.205,41	0,00
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	6.348.234,24	6.018.211,83	2.850.071,59	2.730.205,41	0,00
<b>CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA</b>		<b>FUNDEB (ah)</b>		<b>SALÁRIO EDUCAÇÃO (aj)</b>	
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			100.056,99		203.893,87
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)			2.129.101,34		172.735,46
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)			1.850.289,06		52.917,16
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE			378.869,27		323.712,17
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)			0,00		0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)			224,43		0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)			378.644,84		323.712,17

1) Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspondem ao disposto na legislação.

2) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

3) 3º Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional," utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

4) Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5) Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

6) As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.

7) Valor inscrito em RPMP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPMP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPMP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPMP dessas despesas.

8) Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.

9) Nesta coluna não devem ser informados valores inferiores a 0 (zero).

10) Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL  
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A JUN (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	260.000,00	0,00	260.000,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	13.446.396,86	8.713.584,32	4.732.812,54
Investimentos	13.416.396,86	8.713.584,32	4.702.812,54
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	30.000,00	0,00	30.000,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	13.446.396,86	8.713.584,32	4.732.812,54
<b>RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II - I)</b>	13.186.396,86 <(d - a)>	8.713.584,32 <(e - b)>	4.472.812,54 <(f - c)>

Notas:

1 &lt; Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III &gt;

2 Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: 2023 a 2097**

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

RS 1

PLANO PREVIDENCIÁRIO					
EXERCÍCIO	RECEITA	DESPESA	RESULTADO	SALDO FINANCEIRO	
	PREVIDENCIÁRIA	PREVIDENCIÁRIA	PREVIDENCIÁRIO	DO EXERCÍCIO	
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = ("d" exercício anterior) + (c)	
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: 2023 a 2097**

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)				RS 1
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00
2093	0,00	0,00	0,00	0,00
2094	0,00	0,00	0,00	0,00
2095	0,00	0,00	0,00	0,00
2096	0,00	0,00	0,00	0,00
2097	0,00	0,00	0,00	0,00

Notas:

1. Projeção atuarial elaborada em 28/02/2024 e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.
2. Este demonstrativo utiliza as seguintes hipóteses:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho**

RREO – ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)						
<b>RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)</b>	0,00	8.776,90	-8.776,90						
Receita de Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00						
Receita de Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00						
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00						
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	8.776,90	-8.776,90						
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h) = (d-e)		
<b>APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
<b>SALDO FINANCEIRO APLICAR</b>					2023 (i)	2024 (j) = (Ib - (IIf+ IIg))	SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)		
<b>VALOR (III)</b>					269.117,33	8.776,90	277.894,23		

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

R\$ 1

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
				Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)		1.593.900,00	3.045.400,00	981.454,25	32,23
Recicla Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU		75.000,00	1.526.500,00	21.450,11	1,41
Recicla Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI		493.900,00	493.900,00	510.728,78	103,41
Recicla Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS		625.000,00	625.000,00	213.341,35	34,13
Recicla Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte - IRRF		400.000,00	400.000,00	235.934,01	58,98
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)		23.045.000,00	23.045.000,00	12.929.858,13	56,11
Cota-Parte FPM		12.800.000,00	12.800.000,00	6.854.207,55	53,55
Cota-Parte ITR		620.000,00	620.000,00	65.239,85	10,52
Cota-Parte IPVA		525.000,00	525.000,00	361.773,80	68,91
Cota-Parte ICMS		9.100.000,00	9.100.000,00	5.648.636,93	62,07
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (II) = (I) + (II)</b>		<b>24.638.900,00</b>	<b>26.090.400,00</b>	<b>13.911.312,38</b>	<b>53,32</b>

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	3.852.000,00	4.512.710,00	2.757.045,40	61,10	1.961.129,92	43,46	1.585.455,09	35,13	0,00
Despesas Correntes	3.677.000,00	3.905.110,00	2.454.506,40	62,85	1.658.590,92	42,47	1.578.416,09	40,42	0,00
Despesas de Capital	175.000,00	607.600,00	302.539,00	49,79	302.539,00	49,79	7.039,00	1,16	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	300.000,00	297.790,00	73.420,00	24,65	73.420,00	24,65	73.420,00	24,65	0,00
Despesas Correntes	290.000,00	287.790,00	73.420,00	25,51	73.420,00	25,51	73.420,00	25,51	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	145.000,00	145.000,00	121,50	0,08	121,50	0,08	121,50	0,08	0,00
Despesas Correntes	135.000,00	135.000,00	121,50	0,09	121,50	0,09	121,50	0,09	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	59.000,00	59.000,00	375,00	0,64	375,00	0,64	375,00	0,64	0,00
Despesas Correntes	49.000,00	49.000,00	375,00	0,77	375,00	0,77	375,00	0,77	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	31.000,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	265.000,00	226.000,00	46.780,88	20,70	41.542,97	18,38	40.781,14	18,04	0,00
Despesas Correntes	255.000,00	216.000,00	45.311,02	20,98	40.073,11	18,55	39.311,28	18,20	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	1.469,86	14,70	1.469,86	14,70	1.469,86	14,70	0,00
<b>TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)</b>	<b>4.652.000,00</b>	<b>5.271.500,00</b>	<b>2.877.742,78</b>	<b>54,59</b>	<b>2.076.589,39</b>	<b>39,39</b>	<b>1.700.152,73</b>	<b>32,25</b>	<b>0,00</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

R\$ 1

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	Despesas Empenhadas (d)	Despesas Liquidadas (e)	Despesas Pagas (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	2.877.742,78	2.076.589,39	1.700.152,73
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	2.877.742,78	2.076.589,39	1.700.152,73
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	0,00	2.086.696,86	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	0,00	-10.107,47	0,00
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	-10.107,47	0,00	0,00
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III) * 100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	20,69	14,93	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	Saldo Inicial (no Exercício atual) (h)	LIMITE NÃO CUMPRIDO Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (i) = (h - (j ou k))
		Empenhadas (j)	Liquidadas (k)	Pagas (l)	
Diferença de limite não cumprido em 2024 (saldo inicial = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	-10.107,47
Diferença de limite não cumprido em 2023 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-10.107,47</b>

EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIVd)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q), se < 0, então (r) = (o))	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2020 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

RS 1

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012		RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2024 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	Saldo Inicial (no Exercício atual) (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))
			Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2024 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	1.750.000,00	2.313.329,80	912.123,84	39,43
Proveniente da União	1.590.000,00	1.590.000,00	826.945,97	52,01
Proveniente dos Estados	160.000,00	723.329,80	85.177,87	11,78
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	1.750.000,00	2.313.329,80	912.123,84	39,43

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

RS 1

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATE BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATE BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	1.506.000,00	2.351.379,70	1.815.750,76	77,22	1.410.924,86	60,00	893.995,48	38,02	0,00
Despesas Correntes	1.441.000,00	1.723.049,90	1.235.820,96	71,72	904.324,86	52,48	887.395,48	51,50	0,00
Despesas de Capital	65.000,00	628.329,80	579.929,80	92,30	506.600,00	80,63	6.600,00	1,05	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	70.000,00	48.000,00	24.000,00	50,00	24.000,00	50,00	20.000,00	41,67	0,00
Despesas Correntes	60.000,00	38.000,00	24.000,00	63,16	24.000,00	63,16	20.000,00	52,63	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	34.000,00	161.683,80	131.489,69	81,33	121.416,97	75,10	104.450,33	64,60	0,00
Despesas Correntes	29.000,00	156.683,80	131.489,69	83,92	121.416,97	77,49	104.450,33	66,66	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	17.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	12.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	85.000,00	75.000,00	19.919,91	26,56	19.919,91	26,56	19.733,52	26,31	0,00
Despesas Correntes	80.000,00	70.000,00	19.919,91	28,46	19.919,91	28,46	19.733,52	28,19	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	1.712.000,00	2.643.063,50	1.991.160,36	75,34	1.576.261,74	59,64	1.038.179,33	39,28	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

RREO – ANEXO XIII (LC nº 141/2012 art.35)

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		RS 1 INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	5.358.000,00	6.864.089,70	4.572.796,16	66,62	3.372.054,78	49,13	2.479.450,57	36,12	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	370.000,00	345.790,00	97.420,00	28,17	97.420,00	28,17	93.420,00	27,02	0,00
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	179.000,00	306.683,80	131.611,19	42,91	121.538,47	39,63	104.571,83	34,10	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	76.000,00	66.000,00	375,00	0,57	375,00	0,57	375,00	0,57	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	116.000,00	106.000,00	19.919,91	18,79	19.919,91	18,79	19.733,52	18,62	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	265.000,00	226.000,00	46.780,88	20,70	41.542,97	18,38	40.781,14	18,04	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)</b>	<b>6.364.000,00</b>	<b>7.914.563,50</b>	<b>4.868.903,14</b>	<b>61,52</b>	<b>3.652.851,13</b>	<b>46,15</b>	<b>2.738.332,06</b>	<b>34,60</b>	<b>0,00</b>

1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

2) O valor apresentado na interseção com a coluna "f" ou com a coluna "h-h" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

3) O valor apresentado na interseção com a coluna "f" ou com a coluna "h-h" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012

5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012

6) No último bimestre, será utilizada a fórmula  $[VI(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$ .

7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO-PRIVADAS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

Página 1 de 1

RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

RS 1

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2024		SALDO TOTAL (b)
		NO BIMESTRE (d)	JAN A JUN (c)	
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

ESPECIFICAÇÃO	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (L1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (L2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (II.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.29.1204], PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D'OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE**

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
 DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

1 de 2

LRF, Art. 48 – Anexo 14

R\$ 1

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Até o Bimestre		
<b>RECEITAS</b>				
Previsão Inicial				36.855.000,00
Previsão Atualizada				40.621.729,80
Receitas Realizadas				17.970.956,48
Déficit Orçamentário				0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)				5.403.379,66
<b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
<b>DESPESAS</b>				
Dotação Inicial				36.855.000,00
Créditos Adicionais				9.232.109,46
Dotação Atualizada				46.087.109,46
Despesas Empenhadas				27.571.372,61
Despesas Liquidadas				16.845.193,22
Despesas Pagas				15.709.397,92
Superávit Orçamentário				1.125.763,26
<b>DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
Despesas Empenhadas				27.571.372,61
Despesas Liquidadas				16.845.193,22
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
Receita Corrente Líquida				35.559.138,85
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento				35.559.138,85
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal				35.203.778,46
<b>RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>		<b>Até o Bimestre</b>		
<b>Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO</b>				
Receitas Previdenciárias Realizadas				0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas				0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas				0,00
Despesas Previdenciárias Pagas				0,00
Resultado Previdenciário				0,00
<b>Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO</b>				
Receitas Previdenciárias Realizadas				0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas				0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas				0,00
Despesas Previdenciárias Pagas				0,00
Resultado Previdenciário				0,00
<b>RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL</b>		<b>Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO</b>	<b>Resultado Apurado até o Bimestre</b>	<b>% em Relação à Meta</b>
		(a)	( b )	(b/a)
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha		-580.700,00	869.757,84	-149,78
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha		0,00	408.523,28	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA D OESTE****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO: Janeiro a Junho 2024/BIMESTRE Maio - Junho**

2 de 2

LRF, Art. 48 – Anexo 14

R\$ 1

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
<b>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b>	466.275,45	0,00	449.637,93	16.637,52
Poder Executivo	466.275,45	0,00	449.637,93	16.637,52
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS</b>	346.277,21	0,00	323.102,16	23.175,05
Poder Executivo	292.717,79	0,00	274.606,08	18.111,71
Poder Legislativo	53.559,42	0,00	48.496,08	5.063,34
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>812.552,66</b>	<b>0,00</b>	<b>772.740,09</b>	<b>39.812,57</b>

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	4.168.237,67	25,00	29,96
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	1.311.393,23	70,00	82,29
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	260.000,00
Despesa de Capital Líquida	8.713.584,32	4.732.812,54

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	8.776,90	-8.776,90
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	2.076.589,39	15,00	14,93

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ****EXTRATO DE CONTRATO Nº. 043/2024**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

Contratado: M G REPRESENTAÇÕES E COMERCIO - ME

Objetivo: Show Artístico Musical Sertanejo Regional com HUGO D' LUC-CA em razão do IndFest 2024 no Município de Indavaí, com no mínimo de 02h de apresentação no dia 20 de outubro de 2024.

Procedimento: Inexigibilidade de Licitação nº. 017/2024

Vigência: 31/12/2024.

Valor: R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais).

Fiscal do Contrato: Maurício Soares de Oliveira.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº. 040/2024**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

Contratado: L BRUM DA SILVA LTDA

Objetivo: prestação de serviços com fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos e festividades, com locação de estrutura, sonorização, iluminação, banheiros químicos, dentre outros, compreendendo a montagem, desmontagem, limpeza, manutenção, instalações elétricas, de interesse da Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer do município de Indavaí-MT

Procedimento: **Pregão Eletrônico n. 005/2024**

Modalidade: menor preço por item

Vigência: 07/10/2025.

Fiscal do Contrato: Rosângela Amaro Gonçalves

#### EXTRATO DE CONTRATO N° 039/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

Contratado: C.M PRODUCOES E EVENTOS

Objetivo: contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços com fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos e festividades, com locação de estrutura, sonorização, iluminação, banheiros químicos, dentre outros, compreendendo a montagem, desmontagem, limpeza, manutenção, instalações elétricas, de interesse da Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer do município de Indavaí-MT

Procedimento: **Pregão Eletrônico n. 005/2024**

Modalidade: *menor preço por item*

Vigência: 07/10/2025.

Fiscal do Contrato: Rosângela Amaro Gonçalves

#### EXTRATO DE CONTRATO N° 044/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

Contratado: MEC CONSTRUTORA LTDA

Objetivo: **Pavimentação Asfáltica Urbana, Avenida Jaime Campos, centro, Indavaí-MT, com 1.806,00m<sup>2</sup> de Dimensão**

Procedimento: CONCORRÊNCIA N° 003/2024.

Vigência: 25/10/2025.

Valor: R\$84.320,00 (oitenta e quatro mil, trezentos e vinte reais)

Fiscal do Contrato: Maurício Soares de Oliveira.

#### EXTRATO DE CONTRATO N° 045/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

Contratado: ELETRO TARTARI LTDA

Objetivo: Execução dos serviços de Iluminação do Canteiro Central da Avenida Jaime Campos com Implantação de Postes Metálicos e Braço Borboleta.

Procedimento: CONCORRÊNCIA N° 004/2024.

Vigência: 25/10/2025.

Valor: R\$ 494.900,00 (quatrocentos e noventa e quatro mil e novecentos reais).

Fiscal do Contrato: Maurício Soares de Oliveira.

#### RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 109/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.

**PORTARIA N° 109/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA A SENHORA ELIANA NAZARÉ DE MATOS ALVES COMO GERENTE OPERACIONAL DE POLITEC DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**SIDNEI MARQUES LOPES**, Prefeito Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a Senhora **ELIANA NAZARÉ DE MATOS ALVES**, servidora de carreira, para o exercício de função gratificada de Gerente Operacional de Conselhos Municipais da Secretaria Municipal de Administração de Indavaí/MT.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Comunique-se as Secretarias de Administração e Finanças e o Departamento de Recursos Humanos, para que faça as devidas anotações e registros.

**Art. 4º** - Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indavaí, aos vinte e três (23) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

**SIDNEI MARQUES LOPES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

#### RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 108/2024, DE 23 DE SETEMBRO DE 2024.

**PORTARIA N° 108/2024, DE 23 DE SETEMBRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA A SENHORA JAINE MEIRE DA SILVA COMO SUPERVISORA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**SIDNEI MARQUES LOPES**, Prefeito Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a Senhora **JAINE MEIRE DA SILVA**, servidora de carreira, para o exercício de função gratificada de Supervisora de Assistência Clínica da Secretaria Municipal de Saúde de Indavaí/MT.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Comunique-se as Secretarias de Administração e Finanças e o Departamento de Recursos Humanos, para que faça as devidas anotações e registros.

**Art. 4º** - Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indavaí, aos vinte e três (23) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

**SIDNEI MARQUES LOPES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

#### EXTRATO DE CONTRATO N° 046/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

Contratado: CONSTRUTORA 4M LTDA

Objetivo: Prestação de serviço de Reforma do Centro Público de Convivência.

Procedimento: CONCORRÊNCIA N° 002/2024.

Recurso: Convênio n°. 909856/2021/ Governo Federal

Vigência: 25/10/2025.

Valor: R\$ 270.000 (duzentos e setenta mil reais).

Fiscal do Contrato: Maurício Soares de Oliveira.

#### RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 107/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.

**PORTARIA N° 107/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA A SENHORA IRLEY PINTO DAMÁSIO COMO GERENTE**

**OPERACIONAL DE POLITEC DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**SIDNEI MARQUES LOPES**, Prefeito Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a Senhora **IRLEY PINTO DAMÁSIO**, servidora de carreira, para o exercício de função gratificada de Gerente Operacional de POLITEC da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Indavaí/MT.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Comunique-se as Secretarias de Administração e Finanças e o Departamento de Recursos Humanos, para que faça as devidas anotações e registros.

**Art. 4º** - Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indavaí, aos vinte e três (23) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

**SIDNEI MARQUES LOPES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 106/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

**PORTARIA Nº 106/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE GRATIFICAÇÃO DE REGIME INTEGRAL (GRI) A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**SIDNEI MARQUES LOPES**, Prefeito Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Concede Gratificação de Regime Integral à servidora **REGIANE COSTA ANTUNES**, matrícula nº. 707-1, Agente de Limpeza Pública, no valor de 33,33% (trinta e três e trinta e três por cento) do seu vencimento padrão, para exercer uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais a partir de 23/10/2024, conforme o disposto no artigo 22-A; § 2º e da Lei Complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Indavaí/MT e Art. 13-B; da Lei Municipal nº 461/2011 – Plano de Cargos e Carreiras do Servidores Públicos Municipais da Educação de Indavaí/MT.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Comunique-se as Secretarias de Administração e Finanças e o Departamento de Recursos Humanos, para que faça as devidas anotações e registros.

**Art. 4º** - Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indavaí, aos vinte e três (23) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

**SIDNEI MARQUES LOPES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

**EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO Nº 084/2023.**

1º ADITIVO DE VALRO E PRAZO CONTRATO Nº. 084/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de Indavaí.

Contratado: Alternativa Assessoria Contábil, Administrativa e tributaria LTDA.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para Locação de software em ambiente “web” sob forma de licença de uso, com treinamento de servidores para fiscalização e operacionalização do ITR.

Procedimento: PREGÃO PRESENCIAL SRP 024/2023.

Vigência: 19/10/2024 – 19/10/2025.

Valor: R\$ 124.800,00 (cento e vinte e quatro mil e oitocentos reais).

Fiscal do Contrato: Rosangela Amaro Gonçalves.

**EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 092/2023**

**1º ADITIVO – VALOR E PRAZO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Indavaí.

**CONTRATADO:** OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**CNPJ:** 17.468.557/0001-54

**Objeto:** fornecimento de licença de uso de software de gestão educacional, incluindo assessoria, consultoria, conversão de dados, implantação e treinamento para a secretaria municipal de educação do município de Indavaí/MT

**VALOR:** R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

**EXTRATO DE CONTRATO Nº. 042/2024**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

Contratado: Pedro Batista Correia Limitada

Objetivo: Show Artístico Musical com a Banda Inovação em razão do Ind-Fest 2024 no Município de Indavaí, com no mínimo de 02h de apresentação no dia 18 e 19 de outubro de 2024.

Procedimento: Inexigibilidade de Licitação nº. 016/2024

Vigência: 31/12/2024.

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Fiscal do Contrato: Maurício Soares de Oliveira.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº. 041/2024**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

Contratado: SUCESSINHO PRODUCOES LTDA

Objetivo: Show Artístico Musical Regional com cantor Matheuzinho Sucessinho em razão do IndFest 2024, com no mínimo de 02h de apresentação no dia 18 de outubro de 2024

Procedimento: Inexigibilidade de Licitação nº. 015/2024

Vigência: 31/12/2024.

Valor: R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

Fiscal do Contrato: Maurício Soares de Oliveira.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

**GABINETE DO PREFEITO  
EXTRATO JUSTIFICATIVA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2024**

**INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024**

**Referência:** Inexigibilidade de chamamento público – Organização da Sociedade Civil.

**Base Legal:** Art. 31 da Lei 13.019/2014

**OSC – Proponente:** CCTI Clube de Tiros Tucunaré Itanhanga

**CNPJ:** 44.885.935/0001-78

**Endereço:** Estrada 242, Sítio Reino Encantado, 546, Zona Rural, Itanhangá-MT.

**Objeto proposto:** Termo de Fomento entre o Município de Itanhangá/MT e o CCTI Clube de Tiros Tucunaré Itanhangá, tendo como objeto a realização do evento "PROMOÇÃO ESPORTE PARA TODOS", que ocorrerá no período de 01/08/2024 a 24/12/2024.

**Período vigência:** O prazo de vigência deste Termo de Fomento será da data de assinatura até 31 de dezembro de 2024.

**Tipo de parceria:** Termo de Fomento

**Recurso financeiro:** O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).

**Dotação orçamentária:** Os recursos financeiros deste Termo de Fomento, correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento do Município.

**Prazo para impugnação:** 05 (cinco) dias a contar da publicação da presente justificativa de inexigibilidade de chamamento público, conforme determina o § 2º do art. 32 da Lei 13.019/2014.

Itanhangá/MT, 30 de outubro de 2024

**EDU LAUDI PASCOSKI**

**Prefeito Municipal**

**DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO  
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N° 002/2024**

**CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**

Av. Mato Grosso

(trecho entre Av. João Paulo II e Av. São Miguel)

Rua Leonel de Moura Brizola

(trecho entre Av. João Paulo II e Rua dos Trabalhadores)

Rua dos Trabalhadores

(trecho entre Rua Diamantino e Av. Mato Grosso)

Av. Dep. José Geraldo Riva

(trecho entre Av. Mato Grosso do Sul e Av. Mato Grosso)

O Município de Itanhangá, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 145, III, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c artigos 81 e 82 do Código Tributário Nacional c/c 132 a 144 do Código Tributário do Município de Itanhangá (Lei Complementar nº 005/2005), bem como com fulcro na Lei Federal nº 5172 de 26.10.1966 e Decreto Lei Federal nº 195 de 24.02.1967, por intermédio do presente edital, que será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Itanhangá, na imprensa regional, sendo Jornal com circulação no Município de Itanhangá, no Jornal Oficial dos Municípios - AMM e afixação na sede da Prefeitura e da Câmara municipal, nos termos do artigo 73 da Lei Orgânica do Município, bem como de forma complementar sítio eletrônico oficial [www.itanhanga.mt.gov.br](http://www.itanhanga.mt.gov.br) leva ao conhecimento dos proprietários, titulares de domínio útil ou possuidores a qualquer título de imóveis situados e/ou com testada para a Av. MATO GROSSO (trecho entre Av. João Paulo II e Av. São Miguel); Rua LEONEL DE MOURA BRIZOLA (trecho entre Av. João Paulo II e Rua dos Trabalhadores), Rua dos TRABALHADORES (trecho entre Rua Diamantino e Av. Mato Grosso), Av. DEPUTADO JOSÉ GERALDO RIVA (trecho entre Av. Mato Grosso do Sul e Av. Mato Grosso), situada no bairro Centro e bairro Nova Conquista, que serão executadas pelo Município as obras de melhoria de que trata este edital, apresentando-se a estimativa de custo, bem como avaliação dos imóveis antes da execução da obra para fins de possível cobrança da Contribuição de Melhoria decorrentes da obra de infraestrutura e pavimentação, nas vias públicas da cidade, conforme descrições que seguem.

**1. DO FATO GERADOR DO TRIBUTO**

A Contribuição de Melhoria cobrada pelo Município, no âmbito de suas respectivas atribuições, é instituída para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

**2. DO LOCAL DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO**

Av. MATO GROSSO (trecho entre Av. João Paulo II e Av. São Miguel); Rua LEONEL DE MOURA BRIZOLA (trecho entre Av. João Paulo II e Rua dos Trabalhadores), Rua dos TRABALHADORES (trecho entre Rua Diamantino e Av. Mato Grosso), Av. DEPUTADO JOSÉ GERALDO RIVA (trecho entre Av. Mato Grosso do Sul e Av. Mato Grosso)

2.1 – Dos Possuidores a serem beneficiados e respectivas testadas:

RELAÇÃO DE PROPRIETÁRIOS, ÁREA, VALOR VENAL E FRENTE TESTADA DOS IMÓVEIS BENEFICIADOS E PRIMEIRO LAUDO DE AVALIAÇÃO (VALOR VENAL)

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA- RELAÇÃO, DE PROPRIETÁRIOS/POSSUIDORES, ÁREAS, TESTADAS E VALOR VENAL DOS IMÓVEIS BENEFICIADOS Av. Mato Grosso							
Inscrição do imóvel	Matrícula CRI	Proprietário(a)/Possuidor(a)	Quadra Lote	Territorial Pre-dial	Terreno M²	Vlr Venal do Imóvel (Avaliação)	Frente Testada M2
01.01.058.002.001	8.140	JOSE AMILTON DA SILVA BUENO	58/02	T	599,83	R\$ 46.782,54	19,99
01.01.058.003.001	8141	JOSE AMILTON DA SILVA BUENO	58/03	T	600,20	R\$ 26.750,24	20,01
01.01.058.004.001	8142	JOAO BALDESSAR NETO	58/04	P	600,01	R\$ 64.757,73	20,00
01.01.058.005.001	8143	MARCIO ROCHA	58/05	P	599,74	R\$ 62.577,58	19,98
01.01.058.006.001	8144	NEUZA MORO ROCHA	58/06	P	603,80	R\$ 42.095,87	20,18
01.01.058.007.001	8145	JANDIR NEUMANN	58/07	T	600,95	R\$ 26.783,67	19,86

01.01.058.008.001	8146	TERCI JEAN NUNES DE MATOS	58/08	T	612,27	R\$ 27.288,19	19,87
01.01.058.009.001	8147	ANERSI NATALINO REK	58/09	P	623,25	R\$ 88.992,72	20,04
01.01.058.010.001	8148	ADEMIR SELZLEIN	58/10	T	633,85	R\$ 28.249,99	20,00
01.01.059.002.001	8158	JUAREZ WIECOREK SOARES	59/02	T	600,00	R\$ 26.741,33	20,00
01.01.059.003.001	8159	JUAREZ WIECOREK SOARES	59/03	T	595,71	R\$ 26.550,13	20,00
01.01.059.004.001	8160	ANA LUCIA VITAL	59/04	T	600,1	R\$ 26.745,79	20,00
01.01.059.005.001	8161	GILSON ALEXANDRE FANTINEL	59/05	P	606,42	R\$ 35.148,11	20,13
01.01.059.006.001	8162	LUIZ FERNANDO VASQUEZ MANZANO	59/06	T	601,16	R\$ 26.793,03	20,00
01.01.059.007.001	8163	RONALDO LAITANO NOGUEIRA	59/07	T	601,98	R\$ 26.829,58	20,00
01.01.059.008.001	8164	EDENILSON JOSE BARRETO	59/08	T	602,89	R\$ 26.870,13	20,00
01.01.059.009.001	8165	LUIZA FRANCISCA DA ROCHA	59/09	T	603,70	R\$ 26.906,23	20,00
01.01.059.010.001	8166	LUIZA FRANCISCA DA ROCHA	59/10	T	604,52	R\$ 26.942,78	20,00

**Rua Leonel de Moura Brizola**

Inscrição do imóvel	Matrícula CRI	Proprietário(a)/Possuidor(a)	Quadra Lote	Territorial Pre-dial	Terreno M²	Vir Venal do Imóvel (Avaliação)	Frete Testada M2
01.01.054.004.001	8105	RODRIGO PALIOSA	54/04	T	789,46	R\$ 61.572,35	39,50
01.01.054.005.001	8106	RODRIGO PALIOSA	54/05	T	796,45	R\$ 35.496,89	19,96
01.01.054.006.001	8107	NIVALDO DA SILVA	54/06	T	795,42	R\$ 35.450,98	19,96
01.01.054.007.001	8108	ELIEL SOUZA OKUMURA	54/07	T	800,86	R\$ 35.693,43	19,96
01.01.054.008.001	8109	MARIA FABIANA HAMMEL	54/08	T	800,55	R\$ 35.679,62	19,96
01.01.054.009.001	8110	ROQUE ANDRE SCHER	54/09	T	810,08	R\$ 36.104,36	19,96
01.01.054.010.001	8111	GOMERCINDO SOUZA DE OLIVEIRA	54/10	P	818,00	R\$ 62.910,99	40,26
01.01.058.001.001	8139	CELSON LUIS PREDIGER	58/01	T	600,01	R\$ 46.796,58	20,00
01.01.058.011.001	8149	ROSIMERI BRESSIANI	58/11	T	587,75	R\$ 13.087,99	20,00
01.01.058.012.001	8150	ADELAIDE SOARES DE PINHO	58/12	P	593,33	R\$ 46.029,64	20,00
01.01.058.013.001	8151	TEREZINHA SALETE ZARISTA	58/13	P	598,75	R\$ 56.737,51	19,98
01.01.058.014.001	8152	NEIVO JOSE FONTANA	58/14	P	598,00	R\$ 46.228,05	19,98
01.01.058.015.001	8153	HELEN VANESSA OLIVEIRA RITT ZANCHIN	58/15	P	599,40	R\$ 95.349,64	19,89
01.01.058.016.001	8154	MARCIO ROCHA	58/16	T	600,01	R\$ 13.360,77	20,00
01.01.058.017.001	8155	JOAO BALDESSAR NETO	58/17	T	600,01	R\$ 13.188,64	20,00
01.01.058.018.001	8156	CELSON LUIS PREDIGER	58/18	T	600,01	R\$ 13.360,99	20,00

**Rua dos Trabalhadores**

Inscrição do imóvel	Matrícula CRI	Proprietário(a)/Possuidor(a)	Quadra Lote	Territorial Pre-dial	Terreno M²	Vir Venal do Imóvel (Avaliação)	Frete Testada M2
01.01.054.010.001	8111	GOMERCINDO SOUZA DE OLIVEIRA	54/10	P	818,00	R\$ 62.910,99	19,52
01.01.054.011.001	8112	MARCIANO JOSE CAVASIN	54/11	P	805,90	R\$ 88.626,12	20,10
01.01.054.012.001	8113	LAERTON LEOMAR REICHERT	54/12	P	851,21	R\$ 181.911,68	22,11
01.01.054.013.001	8114	CLEUSA TIMOTEO DA SILVA	54/13	P	805,90	R\$ 53.200,92	20,13
01.01.055.001.001	8120	FELIPE SELZLEIN	55/01	P	800,52	R\$ 101.878,98	20,00
01.01.055.002.001	8121	ANA PAULA DORR	55/02	P	810,45	R\$ 54.699,35	20,19
01.01.055.003.001	8122	ANA CAROLINE WILLEMANN	55/03	T	827,55	R\$ 18.431,40	20,56
01.01.055.004.001	8123	MUNICIPIO DE ITANHANGA	55/04	T	821,73	R\$ 18.301,77	20,56
01.01.058.010.001	8148	ADEMIR SELZLEIN	58/10	T	633,85	R\$ 28.249,99	31,89
01.01.058.011.001	8149	ROSIMERI BRESSIANI	58/11	T	587,75	R\$ 13.087,99	29,17
01.01.059.001.001	8157	NELSON LUIZ GOBBI	59/01	T	615,64	R\$ 27.438,39	30,78
01.01.059.002.001	8158	JUAREZ WIECOREK SOARES	59/02	T	600,00	R\$ 26.741,33	30,00

**Av. Deputado Jose Geraldo Riva**

Inscrição do imóvel	Matrícula CRI	Proprietário(a)/Possuidor(a)	Quadra Lote	Territorial Pre-dial	Terreno M²	Vir Venal do Imóvel (Avaliação)	Frete Testada M2
01.01.057.010A2EC.002	10449	MUNICIPIO DE ITANHANGA	57/10A2EC	T	1.330,39	R\$ 4.914,88	23,60
01.01.057.010A3EC.003	10450	MUNICIPIO DE ITANHANGA	57/10A3EC	T	900,00	R\$ 3.150,00	20,00
01.01.057.010A4EC.004	10451	MUNICIPIO DE ITANHANGA	57/10A4EC	T	900,00	R\$ 3.295,53	20,00
01.01.057.010A5EC.005	10452	MUNICIPIO DE ITANHANGA	57/10A5EC	T	900,00	R\$ 3.295,53	20,00
01.01.057.010A6EC.006	10453	MUNICIPIO DE ITANHANGA	57/10A6EC	T	900,00	R\$ 3.295,53	20,00
01.01.057.010A7EC.007	10454	MUNICIPIO DE ITANHANGA	57/10A7EC	T	900,00	R\$ 3.295,53	20,00
01.01.057.010A8EC.008	10455	MUNICIPIO DE ITANHANGA	57/10A8EC	T	1.342,24	R\$ 4.914,88	24,03

**3. DELIMITAÇÃO DA ZONA DE INFLUÊNCIA**

Constatada a ocorrência do fato gerador, a Contribuição de Melhoria será cobrada dos proprietários ou possuidores de imóveis situados nas áreas diretamente beneficiadas pela obra, ou seja, dos imóveis confrontantes com a Av. MATO GROSSO (trecho entre Av. João Paulo II e Av. São Miguel); Rua LEONEL DE MOURA BRIZOLA (trecho entre Av. João Paulo II e Rua dos Trabalhadores), Rua dos TRABALHADORES (trecho entre Rua Diamantino e Av. Mato Grosso), Av. DEPUTADO JOSÉ GERALDO RIVA (trecho entre Av. Mato Grosso do Sul e Av. Mato Grosso), que foram valorizados.

**4. MEMORIAL DESCRITIVO****4.1. Considerações Preliminares**

O memorial descritivo se presta a traçar diretrizes para a execução dos serviços de pavimentação, drenagem, meio fio e calçadas nas vias urbanas da cidade, compreendendo todas as atividades necessárias para a execução das obras de pavimentação, que, exemplificativamente, podem ser: serviços

de topografia, alinhamento e nivelamento, drenagem com caixas coletoras de águas pluviais (boca de lobo), escavação mecânica de valas, assentamento de tubos, serviços de terraplanagem como cortes e aterros, pavimentação asfáltica, meio fio, etc.

4.2. A área total pavimentada será de 3.038,32 m<sup>2</sup> (três mil e trinta e oito metros e trinta e dois centímetros quadrados), medindo 379,79 m de comprimento por 8,00 m de largura, na Av. MATO GROSSO;

4.3. A área total pavimentada será de 1.710,00 m<sup>2</sup> (uns mil setecentos e dez metros quadrados), medindo 190,00 m de comprimento por 9,00 m de largura, na Rua LEONEL DE MOURA BRIZOLA;

4.4. A área total pavimentada será de 1.287,04 m<sup>2</sup> (um mil duzentos e oitenta e sete metros e quatro centímetros quadrados), medindo 160,88 m de comprimento por 8,00 m de largura, na Rua dos TRABALHADORES;

4.5. A área total pavimentada será de 1.053,00 m<sup>2</sup> (um mil trezentos e quarenta e oito metros e sessenta e dois centímetros quadrados), medindo 117,00 m de comprimento por 9,00 m de largura, na Av. DEPUTADO JOSÉ GERALDO RIVA

## 5. ORÇAMENTO DE CUSTO DA OBRA[1]

5.1 - O custo da obra do presente edital referente à execução da pavimentação asfáltica na Av. MATO GROSSO:

Descrição	Valor (R\$)
1 Administração e Serviços Preliminares	44.009,65
2 Drenagem de Águas Pluviais	267.150,88
3 Terraplanagem	116.748,86
4 Pavimentação	119.541,15
5 Quebra Molas	8.000,91
6 Aquisição de insumos asfálticos	69.386,95
7 Transporte de Insumos	40.205,95
TOTAL	665.044,35

5.2 - O custo da obra do presente edital referente à execução da pavimentação asfáltica na Rua LEONEL DE MOURA BRIZOLA, está distribuído:

Descrição	Valor (R\$)
1 Administração e Serviços Preliminares	24.766,98
2 Drenagem de Águas Pluviais	150.342,47
3 Terraplanagem	65.701,88
4 Pavimentação	67.273,27
6 Aquisição de insumos asfálticos	39.048,37
7 Transporte de Insumos	22.626,40
TOTAL	369.759,37

5.3 - O custo da obra do presente edital referente à execução da pavimentação asfáltica na Rua dos TRABALHADORES, está distribuído:

Descrição	Valor (R\$)
1 Administração e Serviços Preliminares	18.647,11
2 Drenagem de Águas Pluviais	113.193,17
3 Terraplanagem	49.467,09
4 Pavimentação	50.650,19
6 Aquisição de insumos asfálticos	29.399,60
7 Transporte de Insumos	17.035,47
TOTAL	278.392,63

5.4 - O custo da obra do presente edital referente à execução da pavimentação asfáltica na Av. DEPUTADO JOSÉ GERALDO RIVA, está distribuído:

Descrição	Valor (R\$)
1 Administração e Serviços Preliminares	15.258,59
2 Drenagem de Águas Pluviais	92.623,93
3 Terraplanagem	40.478,02
4 Pavimentação	41.446,14
6 Aquisição de insumos asfálticos	24.057,16
7 Transporte de Insumos	13.939,81
TOTAL	227.803,65

5.4.2 - A municipalidade participará no custo da obra com a importância de R\$ 00,00 do orçamento, e mais aditivos que eventualmente se fizerem necessários, face às alterações ou imprevistos ocorridos na obra.

## 6. PARCELA DEVIDA POR CADA CONTRIBUINTE

6.1 A base de cálculo da contribuição de melhoria será estabelecida pelo *quantum* de valorização experimentada pelo imóvel, cujo valor será obtido pelo comparativo dos dois laudos/valores, o primeiro laudo, representado pelo Valor Venal do Imóvel (territorial + predial) constante do Cadastro e utilizado como base de cálculo para o IPTU/2024 e estabelecido na relação constante do item 2.1 deste Edital e o segundo, ao seu término, pelo Laudo de Avaliação/Valorização, em percentual sobre o valor venal utilizado na primeira avaliação, cuja emissão não excederá 45 (quarenta e cinco) dias da conclusão das obras;

6.2 - O Segundo laudo de avaliação/valorização será elaborado por comissão composta por três membros, um dos quais com inscrição no CRECI/MT, a ser nomeada pelo Poder Executivo.

6.3 - Os laudos de avaliação gozam de presunção de veracidade e legitimidade, admitida a prova em contrário e não serão utilizados para cobrança de tributo diverso da Contribuição de Melhoria.

Constatada a ocorrência do fato gerador, a alíquota incidente para fins de Contribuição de Melhoria é de 50% (cinquenta por cento) sobre a valorização do imóvel, limitando-se o valor da contribuição ao custo individual da obra que teria o proprietário lindeiro, ou seja, ao valor obtido pela multiplicação do custo do m<sup>2</sup> da obra pela testada e pela extensão;

6.4 - Correrão por conta do Município de Itanhangá/MT:

- as quotas relativas aos imóveis pertencentes ao patrimônio do Município ou isentos de Contribuição de Melhoria;
- as importâncias que se referirem à área de benefício comum.

#### 7. DETERMINAÇÃO DA PARCELA DO CUSTO DA OBRA

O custo unitário e total para a realização da obra, de acordo com as benfeitorias realizadas:

7.1. Av. MATO GROSSO, é conforme a tabela abaixo: 3.038,23 m<sup>2</sup>

AVENIDA	SERVIÇO	OBRA TOTAL (R\$)	UNITÁRIO (R\$/m <sup>2</sup> )
Mato Grosso	SP + TE + PV + OC	665.044,35	218,89

7.1.2. A despesa total para a realização das obras, terraplenagem, implantação drenagem pluvial, pavimentação asfáltica e meio fio, deste Edital, será da ordem de R\$ 218,89 (duzentos e dezoito reais e oitenta e nove centavos), o metro quadrado, obtendo-se o preço unitário em m<sup>2</sup> pelo custo total da obra dividido pela área total.

7.2. Rua LEONEL DE MOURA BRIZOLA, é conforme a tabela abaixo: 1.710,00 m<sup>2</sup>

RUA	SERVIÇO	OBRA TOTAL (R\$)	UNITÁRIO (R\$/m <sup>2</sup> )
Leonel Moura Brizola	SP + TE + PV + OC	369.759,37	216,23

7.2.2. A despesa total para a realização das obras, terraplenagem, implantação drenagem pluvial, pavimentação asfáltica e meio fio, deste Edital, será da ordem de R\$ 216,23 (duzentos e dezesseis reais e vinte e três centavos), o metro quadrado, obtendo-se o preço unitário em m<sup>2</sup> pelo custo total da obra dividido pela área total.

7.3. Rua dos TRABALHADORES, é conforme a tabela abaixo: 1.287,04 m<sup>2</sup>

RUA	SERVIÇO	OBRA TOTAL (R\$)	UNITÁRIO (R\$/m <sup>2</sup> )
Trabalhadores	SP + TE + PV + OC	278.392,63	R\$ 216,30

7.3.2. A despesa total para a realização das obras, terraplenagem, implantação drenagem pluvial, pavimentação asfáltica e meio fio, deste Edital, será da ordem de R\$ 216,30 (duzentos e dezesseis reais e trinta centavos), o metro quadrado, obtendo-se o preço unitário em m<sup>2</sup> pelo custo total da obra dividido pela área total.

7.4. Av. DEPUTADO JOSÉ GERALDO RIVA, é conforme a tabela abaixo: 1.053,00 m<sup>2</sup>

Av.	SERVIÇO	OBRA TOTAL (R\$)	UNITÁRIO (R\$/m <sup>2</sup> )
José Geraldo Riva	SP + TE + PV + OC	227.803,65	216,33

7.4.2. A despesa total para a realização das obras, terraplenagem, implantação drenagem pluvial, pavimentação asfáltica e meio fio, deste Edital, será da ordem de R\$ 216,33 (duzentos e dezesseis reais e trinta e três centavos), o metro quadrado, obtendo-se o preço unitário em m<sup>2</sup> pelo custo total da obra dividido pela área total.

SP – Serviços Preliminares

TE – Terraplenagem

PV – Pavimentação

OC – Obras Complementares

#### 8. FATOR DE RATEIO

O fator de rateio, na pavimentação pelo Sistema de Mutirão, é o obtido pelo custo da obra, proporcionalmente, dividido pelas testadas dos imóveis incluídos nas respectivas zonas de influência, excluídas as despesas que correrão por conta do Município de Itanhangá/MT.

#### 9. DETERMINAÇÃO DO FATOR DE ABSORÇÃO

O fator de absorção do benefício em face da valorização dos imóveis para a zona de influência será da ordem de até 100% (cem por cento), tendo como limite máximo o custo da obra e, individualmente, o valor da efetiva valorização ocorrida no imóvel.

O Município arcará com as quotas relativas aos seus imóveis, bem como as quotas referentes às áreas de benefício comum.

#### 10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Os valores venais dos imóveis constantes da relação de proprietários e testadas, do sub-item 2.1, deste Edital, representam a avaliação inicial dos terrenos beneficiados pela obra;

Comprovado o legítimo interesse, poderão ser impugnados quaisquer elementos constantes do Edital (inclusive o primeiro laudo de avaliação), dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua publicação.

A impugnação deverá ser dirigida à Administração Municipal Secretaria de Finanças, por meio de petição, que servirá para o início do processo administrativo, na qual o proprietário poderá reclamar contra eventuais erros de localização, cálculos, custo da obra e número de prestações.

A impugnação não obstará o início ou o prosseguimento da obra ou a prática dos atos necessários à arrecadação do tributo e sua decisão somente terá efeito para o recorrente.

#### 11. DA RECLAMAÇÃO QUANTO AO LANÇAMENTO

Após a elaboração do segundo laudo de avaliação, o lançamento e a notificação do contribuinte, este poderá no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, apresentar reclamação que suspenderá os efeitos do lançamento e a decisão sobre ela manterá ou anulará os valores lançados.

Mantido o lançamento, retoma-se do momento em que havia sido suspenso o prazo fixado para pagamento da Contribuição de Melhoria, desde a data da ciência do contribuinte.

A anulação do lançamento não ilide a efetivação de novo, em substituição ao anterior, com as correções impostas pela impugnação.

#### 12. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento da Contribuição de Melhoria será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data em que o contribuinte tiver ciência do lançamento, observado as seguintes condições:

##### 12.1. Pagamento à Vista

Pagamento pelo contribuinte em cota única, no prazo acima estipulado, com redução de 10% (dez por cento) sobre o respectivo montante.

##### 12.2. Pagamento Parcelado

12.2.1 - A Contribuição de Melhoria poderá ser paga em até 36 (trinta e seis) meses, em parcelas mensais e sucessivas, corrigidas pela variação da UFI (Unidade Fiscal de Itanhangá), vigente no mês de emissão da notificação do lançamento, respeitados o valor mensal mínimo de 05 (cinco) UFI para cada parcela.

12.2.2 - No caso de parcelamento, a Contribuição de Melhoria será convertida em número de Unidades Fiscais de Itanhangá – UFI, pelo valor vigente à data de ocorrência do seu fato gerador e, para fins de pagamento, reconvertida em moeda corrente, pelo valor da Unidade Fiscal de Itanhangá – UFI, vigente à data de vencimento de cada uma das prestações das parcelas anuais (art. 141 do CTM)

12.2.3 - Ficará a critério do contribuinte, optar pela condição de pagamento que melhor lhe convier, dentro das opções acima;

#### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

As demais informações poderão ser obtidas no setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Itanhangá.

Itanhangá/MT, 28 de outubro de 2024.

EDU LAUDI PASCOSKI ELISA MARIA DINIZ

Prefeito Municipal Secretária de Finanças e Planejamento

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIQUIRA

#### PROCURADORIA JURIDICA DECRETO MUNICIPAL Nº 094, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

#### DECRETO MUNICIPAL Nº 094, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

**“DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DO ART. 2º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 77 DE 23 DE AGOSTO DE 2024.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITUIQUIRA/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o disposto na Lei Municipal nº 684/2010, alterada pela Lei Municipal nº 1208/2022, e ainda na Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal, em especial o art. 14 que se refere à complementação – VAAR a qual será distribuída às redes pública de ensino que cumprirem as condicionalidades do VAAR,

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do decreto;

**CONSIDERANDO** o princípio da autotutela.

#### D E C R E T A:

**Art. 1º** Retifica redação do Art. 2º do Decreto Municipal nº 077/2024, de 23 de agosto de 2024, que passa a ter a seguinte redação:

#### Onde se lê:

**Art. 2º** A seleção dos diretores escolares será realizada por critérios técnicos de mérito e desempenho, mediante processo seletivo que **incluיר análise de títulos, prova de conhecimentos específicos e consulta pública pela comunidade escolar**. A função de diretor exige os seguintes pré-requisitos:

Ser ocupante de cargo efetivo do quadro de profissionais da Educação Básica da rede municipal de Itiquira/MT; Ser professor Pedagogo com habilitação em Curso Superior de Licenciatura Plena, ter experiência no mínimo de 02 (dois) anos em atividades docentes;

III. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

IV. Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;

Não estar em desvio de função motivo saúde/readaptação;

VI. Não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, nos últimos 03 (três) anos;

Apresentar proposta de trabalho motivadora e comprometida, dentro da realidade social da comunidade escolar para a qual irá se inscrever;

VIII. Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais comprovado por meio de certidão cível e criminal (no âmbito estadual e federal);

IX. Não ter recebido, no exercício de função pública, advertência escrita, nos últimos três anos;

X. Ter, na data de inscrição, concluído o estágio probatório.

**Parágrafo Único:** Caso não haja professor efetivo com 02 (dois) anos de função na unidade escolar, poderá inscrever-se o professor que tenha 01 (um) ano de exercício da função na unidade escolar, ou 02 (dois) anos em qualquer escola pública da Rede Municipal de Ensino.

#### Leia-se:

**Art. 2º** A seleção dos diretores escolares será realizada por critérios técnicos de mérito e desempenho, mediante processo seletivo que **incluיר análise de títulos, prova de conhecimentos específicos e consulta pública pela comunidade escolar**. A função de diretor exige os seguintes pré-requisitos:

Ser ocupante de cargo efetivo do quadro de profissionais da Educação Básica da rede municipal de Itiquira/MT; Ser professor Pedagogo com habilitação em Curso Superior de Licenciatura Plena, ter experiência no mínimo de 02 (dois) anos em atividades docentes;

III. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

IV. Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;

Não estar em desvio de função motivo saúde/readaptação;

VI. Não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, nos últimos 03 (três) anos;

Apresentar proposta de trabalho motivadora e comprometida, dentro da realidade social da comunidade escolar para a qual irá se inscrever;

VIII. Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais comprovado por meio de certidão cível e criminal (no âmbito estadual e federal);

IX. Não ter recebido, no exercício de função pública, advertência escrita, nos últimos três anos;

**Parágrafo Único:** Caso não haja professor efetivo com 02 (dois) anos de função na unidade escolar, poderá inscrever-se o professor que tenha 01 (um) ano de exercício da função na unidade escolar, ou 02 (dois) anos em qualquer escola pública da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “*Rosa Pereira Campos*”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 29 de outubro de 2024.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

#### COORDENADORIA DE COMPRAS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 048/2024

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 047/2024

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 048/2024**

**Data assinatura: 25/10/2024**

**Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT**

**Adjudicatária: AC DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 44.348.582/0001-77**

**Valor Global: R\$ 149.493,96 (cento e quarenta e nove mil e quatrocentos e noventa e três e noventa e seis centavos)**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**

**Data da vigência: 25/10/2025**

**Dispensa Especial n° 003/2024**

#### PROCURADORIA JURIDICA EDITAL DE RETIFICAÇÃO N° 002/ 2024

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO N° 002/ 2024**

Retifica item 1.1 do artigo 1º do Edital de Publicação nº0001/2024 – Edital de seleção de Diretor Escolar da Rede Pública Municipal de Itiquira-MT.

O MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.370.251/0001-56, com base no decreto nº 077/2024 de 23 de agosto de 2024, na Lei Municipal nº 684/2010, alterada pela Lei Municipal nº 1208/2022, e na Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

**CONSIDERANDO** a necessidade de inclusão de mais uma unidade escolar no edital acima aludido.

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º** - Retifica redação do Item 1.1 do Edital nº 001/2024 – **Edital de seleção de Diretor Escolar da Rede Pública Municipal de Itiquira-MT, que passa a ter a seguinte redação:**

**Onde se lê:**

1.1. Torna pública a abertura de processo de seleção e estabelecer normas relativas à realização de seleção de gestores escolares para lotação nas Escolas Públicas Municipais de Ensino Fundamental: **EM Anfilóbio de Souza Campos, EM José Rodrigues da Silva, EM Francisco A. Marchett e EM Jorge Eduardo Raposo de Medeiros** (unidades escolares acima de 150 alunos matriculados) para o Biênio **2025/2026**, nos termos da na Lei Municipal nº 684/2010, alterada pela Lei Municipal nº 1208/2022 e na Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Novo Fundeb (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação), onde condiciona previamente, critérios técnicos de mérito e desempenho.

Leia-se:

1.1. Torna pública a abertura de processo de seleção e estabelecer normas relativas à realização de seleção de gestores escolares para lotação nas Escolas Públicas Municipais de Ensino Fundamental: **EM Anfilóbio de Souza Campos, EM José Rodrigues da Silva, EM Francisco A. Marchett, EM São João Batista e EM Jorge Eduardo Raposo de Medeiros** para o Biênio **2025/2026**, nos termos da na Lei Municipal nº 684/2010, alterada pela Lei Municipal nº 1208/2022 e na Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Novo Fundeb (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação), onde condiciona previamente, critérios técnicos de mérito e desempenho.

**Artigo 2º** - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Itiquira/MT 29 de outubro de 2024

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**ROSÂNGELA DE CARVALHO FREDERICO**

Secretário Municipal de Educação

**NELCIRA MACHADO DE OLIVEIRA**

Presidente Conselho Municipal de Educação

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 007/2023

**5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 007/2023**

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E A J O DA ROSA CONSTRUTORA EPP, CNPJ nº 21.870.252/0001-41

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e execução do Contrato nº 007/2022.

#### PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA N° 500 DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

**PORTARIA N° 500 DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.**

*“Institui a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, e dá outras providências”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de contratação de pessoal em caráter temporário e de excepcional interesse, apontadas e devidamente justificadas pelos Secretários Municipais;

**CONSIDERANDO** que a necessidade apontada apresenta amparo legal, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, nas condições e prazos previstos nesta Lei;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 888 de 08 de abril de 2015, que autoriza o Poder Executivo Municipal para proceder à contratação de pessoal por tempo determinado, visando atender às necessidades de excepcional interesse público;

**CONSIDERANDO** a necessidade da instituição de Comissão *Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado*, objetivando o preenchimento das vagas que se encontram abertas conforme a lei supracitada, e em cumprimento à legislação;

**CONSIDERANDO** a necessidade de contratação de pessoal em caráter temporário e de excepcional interesse público, para garantir o funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, devidamente justificados e expressamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, e ainda, respeitando o prazo disposto no art. 73, V da Lei nº 9.504/97 (Lei das Eleições).

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Fica instituída a *Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado*, composta pelos seguintes membros:

##### 1 – ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

Matrícula nº 8874 – Coordenador de Gestão e Planejamento.

CPF-MF: 015.\*\*\*.\*\*\*-99

Presidente **2 - ANA MARIA DE MORAES E SOUZA** Matrícula: 425 - Agente Administrativo. CPF/MF: 107.\*\*\*.\*\*\*-20 Membro da Comissão **3 – ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS** Matrícula: 8648 – Coordenador de Compras Públicas – CCP. CPF: 934.\*\*\*.\*\*\*- 53 Membro da Comissão

##### 4 – GABRIELLA VANZELA FERREIRA

Matrícula: 8876 – Gerente de Liquidação- GL.

CPF: 060.\*\*\*.\*\*\*-97

Membro da Comissão

**5 – KEILA DE SOUZA OLIVEIRA** Matrícula: 1837 – **Auxiliar de Serviços Gerais**. CPF: 020.\*\*\*.\*\*\*-25 Membro da Comissão **6 – WILSON FELIPE BUENO DA SILVA** Matrícula: 1461 – **Engenheiro Ambiental**. CPF: 049.\*\*\*.\*\*\*-25 Membro da Comissão

**Art. 2º** Caberá a *Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado* todos os atos para o normal processamento até o resultado classificatório final do Processo Seletivo para contratação dos aprovados constante no Edital específico a ser publicado.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Os membros da *Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado* de que trata o *caput* deste artigo responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito**, em Itiquira-MT, 25 de outubro de 2024.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

#### FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

##### LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO ADITIVO N°. 001/2024 AO CONTRATO N.º 051/2024

**CONTRATANTE:** Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** JN PRADO LTDA; **OBJETO:** REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO fica acrescido o valor R\$ 12.351,24 ( Doze mil trezentos e cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos.); Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 051/2024; **ASSINATURA:** 16/10/2024.

LEOMAR RODRIGUES SOUZA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

##### LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO ADITIVO N°. 008/2024 AO CONTRATO N.º 028/2022

**CONTRATANTE:** Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** KAI-ABY CONSTRUÇÕES EMPREENDIMENTOS E INCORPORAÇÕES LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL de 19/10/2024 á 19/01/2024 E EXECUÇÃO DA OBRA de 14/10/2024 para 14/12/2024,ao Contrato nº. 028/2022; **ASSINATURA:** 14/10/2024.

VANDERLEI SILVA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Planejamento

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

##### PORTARIA Nº305/2024, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

**VALDECI JOSÉ DE SOUZA, PREFEITO EM MUNICIPAL DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

#### RESOLVE:

**RETORNAR**, Sr. **WANDERLÚCIO PAULO RODRIGUES**, cadastrado sob a matrícula 2681, portador do CPF N° 015.xxx.xxx-01 ao órgão de origem a partir do dia 28 de outubro de 2024 para exercer suas funções de Motorista na linha Jauru-São José dos IV Marcos, com ônus à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo , a partir do dia 01 de novembro de 2024.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal José Perez, em Jauru/MT, 29 de outubro de 2024.

**VALDECI JOSÉ DE SOUZA**

Prefeito Municipal

#### CÂMARA MUNICIPAL COMISSÃO PROCESSANTE PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO

##### COMISSÃO PROCESSANTE PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO

##### Notificação nº 001/2024

Processo de Cassação nº 001/2024

Presidente da Comissão: Delma Gomes de Oliveira

Relator: João do Carmo de Souza

Membro: Lázaro Rodrigues da Silva

Denunciada: Katya Regina Novak de Moura

À Senhora

**KATYA R. NOVAK DE MOURA**

Vereadora Denunciada JAURU-MT

**Assunto:** Notifica Vossa Senhoria para apresentar defesa prévia sobre o Processo de Cassação nº 001/2024, com o envio de cópia da Denúncia e documentos que a instruíram em anexo.

Prezada Vereadora,

A par de cumprimentá-la, venho, por meio do presente, encaminhar a Vossa Excelência cópia da denúncia e dos documentos que a instruíram, a fim de que tome ciência formal do Processo de Cassação nº 001/2024 instaurado pela Câmara Municipal de Jauru e, para que, no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, apresente **DEFESA PRÉVIA** por escrito, indicando as provas que pretende produzir e as testemunhas que pretende arrolar, até o máximo de 10 (dez), nos termos do art. 78, §3º, incs. III e IV, do Regimento Interno da Câmara (Resolução nº 30, de 18 de dezembro de 2013 e alterações posteriores), bem como do art. 5º, inc. III c/c art. 7º e §1º, do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

Consigna-se que, após o decurso do prazo de defesa, sendo ou não apresentada, esta Comissão Processante emitirá parecer dentro de 5 (cinco) dias, opinando pelo prosseguimento ou arquivamento da denúncia, conforme determina a legislação em vigor.

Sem mais para o momento.

Cumpra-se.

Jauru-MT, 14 de outubro de 2024.

**DELMA GOMES DE OLIVEIRA**

Presidente da Comissão Processante

#### EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº. 33/2024.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAURU**

**CONTRATADA: INICIAL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DO CANTEIRO CENTRAL E IMPLANTAÇÃO DE CICLOVIA NA AV. BRASIL.**

**VIGÊNCIA: 29 DE OUTUBRO DE 2024 ATÉ 09 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**VALOR: R\$ 36.151,45 (trinta e seis mil cento e cinquenta e um reais e quarenta e cinco centavos).**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 048/2024/SME/MT

Dispõe sobre remoção dos Profissionais da Educação Básica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Orgânica do Municipal, na Lei Complementar nº. 068/2009 e Lei nº. 9.394/1996 – LDB, Lei Municipal nº 1.896, de 13 de dezembro de 2007 e *Resolução Normativa nº 009/2023-CEE/MT*; em consonância com suas alterações, e, leis em vigência.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerando a necessidade de organização do quadro de recursos humanos da Secretaria de Educação, resolve estabelecer os prazos para solicitação de Remoção dos servidores entre as Escolas Municipais para o ano de **2025**.

**Art. 2º** Remoção é o deslocamento, do Professor, do Técnico-Administrativo Educacional ou de Apoio Administrativo Educacional da Educação Pública Municipal, entre as Unidades de Ensino no Município

dentro do ano, observada a existência de **vagas livre ou Remoção por Permuta** conforme Lei Municipal 068/2009.

**Art. 3º.** Os servidores com interesse em remoção para nova instituição **Creche Doce Infância**, deverão realizar a solicitação dentro do período e aguarda em serviço na unidade de lotação atual até que o quadro de servidores e todos os processos como matrículas, autorização e os demais sejam concluídos pela SME.

**Art. 4º.** A abertura do pedido de **Remoção dos Profissionais para o ano de 2025** das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino deverá ser realizada na própria escola em horário de atendimento regular.

**02/12/2024 a 10/12/2024**—O profissional que pleiteia a remoção deverá preencher o requerimento (anexo) na secretaria escolar confirmando a unidade educacional para onde pretende remover-se. **12/12/2024— A direção escolar deverá encaminhar via ofício, os requerimentos devidamente preenchidos e assinados a SME para organização do processo de atribuição.**

**Art. 5º.** O processo de remoção será organizado, observando os seguintes procedimentos: A Secretaria Municipal de Educação através Departamento de Recursos/SME constituirá uma comissão, composta por três servidores em exercício nesta secretaria, que receberá os requerimentos e analisará as solicitações de acordo com a pontuação obtida na unidade educacional.

II. Para a reclassificação de pontos levar-se-á em conta o resultado da pontuação obtida na ficha de contagem de pontos do servidor na unidade em que estiver lotado atualmente.

**Art. 6º.** Nos casos de remoção por permuta conforme LC nº. 068/09, Art. 43 o profissional deverá aguardar o deferimento e/ou indeferimento no exercício do cargo.

**Art. 7º.** O Profissional da Educação Básica que tiver sua remoção deferida no processo de atribuição, deverá apresentar-se na unidade para o qual foi removido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Parágrafo Único:** O profissional da educação deverá deixar organizada toda documentação e informação do cargo em exercício no local de trabalho que exerceu o último ano.

**Art. 8º.** Não será permitido nenhum deslocamento ou afastamento de servidor sem autorização da Secretaria Municipal de Educação a qualquer órgão, para que haja transparência e registro da vida funcional com objetivos de manter as informações na pasta do servidor.

**Art. 9º.** O profissional que requerer a remoção e desistir deverá solicitar por escrito o cancelamento impreterivelmente até um dia antes da etapa de atribuição de salas e ou jornada.

**Parágrafo Único:** O não comparecimento do servidor no ato da atribuição ou representação formal com procurador, a comissão entenderá desistência automática da solicitação requerida.

**Art. 10** Comporá a Comissão os membros abaixo, para sob a Coordenação do primeiro, possa analisar e emitir parecer nos processos referentes às solicitações de remoção.

- Marinha Francisca da Silva
- Eliane Fernandes da Silva

**Art. 11** Caberá à SME através do Departamento de Recursos Humanos/Jurídico/SME acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

**Art. 12** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 29 de outubro de 2024.

Fernanda Alves dos Santos Ribas  
Secretária Municipal de Educação.

Portaria GP/005/2021

**Anexo I****REQUERIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_ portador  
(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_

Cargo de \_\_\_\_\_, Efetivo,  
junto a Secretaria Municipal de Educação, lotado (a) no ano de 2025 na \_\_\_\_\_

Respeitosamente, requerer de Vossa Senhoria concessão de **Remoção**  
para unidade de ensino \_\_\_\_\_.

Nestes Termos,

Peço Deferimento.

Juara – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do (A) Requerente

**Anexo II****REQUERIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do  
RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, efetivo (a), junto a Secretaria Municipal de Edu-  
cação e/lotado (a) na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, no cargo  
de \_\_\_\_\_, respeitosamente  
requerer de Vossa Senhoria a concessão de **REMOÇÃO POR**  
**PERMUTA** com a \_\_\_\_\_ (o)

\_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_  
e CPF nº \_\_\_\_\_, efetivo (a), junto a Secretaria Mu-  
nicipal de Educação/lotado (a) no ano de 2024 na \_\_\_\_\_

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

Juara – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_, Assinatura

Assinatura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PORTARIA Nº 051/2024 /GS/SME/MT**

Dispõe sobre registro de Assiduidade dos Profissionais da Educação Básica.

**A Secretária Municipal de Educação de Juara-MT**, no uso de suas atribuições, dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes dos cargos de Professor e do regime/jornada de trabalho dos cargos/funções do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino em conformidade com LDB, Lei Complementar 068/2009, Lei Complementar nº 28/2009, Decreto nº 6.094/2007, Decreto Municipal nº 1.826/2022, Decreto Municipal nº 1.377 de 05 de julho de 2019, Decreto Municipal nº 1.392 de 21 de agosto de 2019, Lei Complementar Municipal nº 177 de 16 de setembro de

2019 e Lei nº. 14.113 de 25 de dezembro de 2020 – FUNDEB e leis que regulamentam a Educação Básica em consonância com suas alterações, e, leis em vigência.

**Considerando** que é dever dos chefes imediatos resguardar a assiduidade e a pontualidade de sua equipe, que provoca impacto no alcance das metas educacionais e garante a moralidade pública.

**Considerando** que é dever dos servidores públicos manter seus dados cadastrais, de natureza pessoal e funcional, atualizados, para uma gestão eficiente e a moralidade do órgão ou entidade.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Disciplinar o registro de assiduidade dos profissionais da Educação Básica efetivos na SME lotados nas Unidades Escolares e demais Instituições vinculadas a esta secretaria.

**§ 1º** O registro de assiduidade deverá ser feito no livro ponto e/ou ponto digital com encaminhamento das faltas não justificadas ao Departamento de Recursos Humanos/Divisão Administrativa/SME.

**§2º** Nos casos de uso do livro-ponto, este deverá conter termo de abertura, discriminando a finalidade, páginas numeradas e devidamente rubricadas pelo Secretário da Unidade/ou responsável geral pela unidade quando for o caso, o registro de entrada e saída do profissional, observando a jornada de trabalho diária do profissional.

**§ 3º** O ponto digital é registrado diariamente pelo servidor detentor de cargo na unidade e acompanhado pela gestão de cada unidade educacional, podendo solicitar via requerimento à emissão do relatório mensal, Cf. Instrução Normativa nº01/2014.

**§ 4º** O registro da assiduidade no ponto digital assim como no livro ponto, deve ser feito diariamente, não sendo permitido o registro antecipado e ou posterior e quanto menos o registro por pessoas não autorizadas.

**§ 5º** O cadastramento do servidor ao chegar na unidade escolar é de responsabilidade do diretor escolar e do secretário escolar da unidade, bem como a confirma junto ao setor responsável.

**Art. 2º** O servidor deverá cumprir integralmente a carga horária do respectivo cargo/função efetivo e/ou da contratação, bem como, o horário encaminhado para registro no ponto eletrônico no início do ano letivo para a SME.

**Art. 3º** Para efeito de jornada de trabalho/carga horária do professor efetivo e do quadro temporário a carga horária atribuída em regência e o período destinado à hora-atividade será considerado:

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

**§ 1º.** Entende-se por **hora-atividade** aquelas destinadas a planejamento preparação e execução, acompanhamento sistemático da aprendizagem, registro das avaliações interna e externa incluindo, diário online, intervenção pedagógica aos alunos com dificuldades de aprendizagem, às reuniões pedagógicas com foco no planejamento, à articulação com a comunidade e o aperfeiçoamento profissional formação continuada em grupos de estudo na escola e na rede, de acordo com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino.

**§ 2º** As dez horas-atividades dos professores, deverá ser cumprida em horário diferente da atribuição de sala de aula, integralmente na unidade escolar e possível de outros ambientes quando organizado pela rede e/ou conforme oferta dos cursos de aperfeiçoamentos.

**§ 3º** Quando na escola, as horas atividades será distribuída em no mínimo dois dias da semana, podendo sofrer alterações quando necessário atendimento dos alunos para melhor desenvolvimento do crescimento intelectual.

**§ 4º** A hora-atividade nas escolas do campo deverá ser organizada de acordo com as especificidades das escolas e organização da gestão.

**§ 5º.** Para o cumprimento da **jornada de trabalho semanal das horas atividades**, deverão observar-se as seguintes orientações:

- a. Organização do planejamento quinzenal de acordo com o Plano de Ensino anual da Escola.
- b. Realizar intervenção pedagógica aos alunos com dificuldades de aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- c. Participação na Formação Contínua em grupos de estudo na escola, na rede e demais atividades de capacitação da Unidade Escolar e do aperfeiçoamento profissional organizado pela SME;
- d. Registro Avaliativo do Processo Ensino Aprendizagem (Acompanhamento da Aprendizagem por meio dos instrumentos e avaliações internas - externas com base nos objetivos/ habilidades da BNCC, incluindo o Diário de Classe) preceituado em normas e calendário vigente;
- e. Registrar semanalmente os planos pedagógicos e frequências diárias dos alunos, para conclusão do preenchimento no bimestre o diário eletrônico no sistema virtual implantado na rede de acordo com o calendário letivo.
- f. Atividades pedagógicas propostas pela Unidade Escolar, tais como: reuniões pedagógicas de conselho de classe por ano/turmas bimestral e atendimento a comunidade escolar, com foco no desenvolvimento integral do aluno conforme plano de ensino anual.

**Parágrafo Único:** *Recomenda-se aos profissionais que no cumprimento da jornada de trabalho semanal seja respeitado os intervalos previstos na legislação em vigência.*

**Art. 4º** A jornada de trabalho do profissional dos cargos/funções - Apoio Administrativo Educacional e Técnico Administrativo Educacional será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

**Art. 5º.** O profissional na função de gestão escolar (**Direção, Secretário Escolar e coordenação Pedagógica**) em regime de dedicação exclusiva deverá organizar uma escala de atendimento em todos os turnos de funcionamento da escola, quando necessário realizar atendimento complementar sem desconto das horas conforme lei vigente, e ainda com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada, conforme Artigo 39 da Lei Complementar N°068/2009.

**Art. 6º.** Ao servidor em efetivo exercício a licença para tratamento de saúde e referente as ausências justificadas e ou não, deverá em conjunto com o gestor da unidade escolar observar as normas municipal: Decreto Muni-

cipal n° 1.377 de 05 de julho de 2019, Decreto Municipal n° 1.392 de 21 de agosto de 2019, Lei Complementar Municipal n° 177 de 16 de setembro de 2019, LC n°68/2009 PCCs e LC n°28/2007 Estatuto do Servidor Público e Instrução Normativa do Ponto, devendo ser comunicada imediatamente a chefia imediata, a considerar regulamentação na legislação vigente.

**Art. 7º.** O cumprimento integral da jornada de trabalho de todos os profissionais da educação na unidade escolar será acompanhado pela Equipe Gestora (direção, secretário escolar e coordenação pedagógica) e quando necessário encaminhado ao setor Administrativo/RH da SME.

**Art. 8º** Quaisquer ausências justificadas regulamentado Artigo 60 da LC n°68/2009 PCCs e do Artigo 136 da LC n°28/2007 Estatuto do Servidor Público e Instrução Normativa do Ponto deverá ser comprovada documentalmente e autorizada pelo chefe imediato para efeito do cumprimento da Jornada de Trabalho

**Art. 9º** O profissional da educação, que se ausentar das atividades do cargo, sem comunicar imediatamente seu superior e não apresentar justificativa dentro da legislação, será considerada falta injustificada, a ser encaminhada a SME para as devidas providências junto a administração e se necessário ao setor jurídico.

**Art.10.** O profissional em efetivo exercício que se ausentar do cargo jornada de trabalho, sem justificativa legal e autorização do chefe imediato, terá o dia de trabalho considerado como falta injustificada, o que implicará em desconto em seus subsídios, conforme legislação vigente.

**Art. 11** A inobservância pela direção e secretário escolar, do disposto nesta portaria, poderá incorrer em responsabilização conforme legislação vigente.

**Art.12** Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos/Divisão Administrativa/SME.

**Art. 13** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Juara, 29 de outubro de 2024.

Fernanda Alves dos Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação

Portaria GP/005/2021

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA N° 49/GS/SME/MT

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de contagem de pontos e Atribuição de classes do Professor, do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e demais providências.

A Secretária Municipal de Educação de Juara-MT, no uso de suas atribuições, dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo contagem de pontos e Atribuição de classes do Professor, do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino em conformidade com LDB, Lei Complementar 068/2009, Lei Municipal n° 1.896, de 13 de dezembro de 2007, Lei n°. 14.113 de 25 de dezembro de 2020 – FUNDEB, *Resolução Normativa n° 009/2023-CEE/MT*; em consonância com suas alterações, e, leis em vigência.

**Considerando** o Regime de Colaboração Federativa e as Políticas da Secretaria Municipal de Educação de Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino.

**Considerando** a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos bem como a necessidade de contratação temporária para atendimento as unidades educacionais da rede municipal assegurando o compromisso os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de contagem de pontos e atribuição de classes/*salas de aula* e regime/jornada de trabalho, do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades educacionais, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

## Da Contagem de Pontos

**Art. 2º** A realização da contagem de pontos será via sistema de software atual da rede, acompanhada e conferida pela Comissão Escolar responsável pela condução do processo em cada unidade. Após encerramento do processo a relação de pontuação/classificação por cargos/funções do quadro de pessoal das unidades educacionais deverão ser afixados em local público e de fácil acesso.

**Art. 3º** Para contagem de pontos referente à formação/titulação será considerado o ponto da **maior** titulação que o profissional tiver concluído, não será permitido à contagem de dois títulos.

**Art. 4º** Para o processo de contagem de pontos será necessário que o profissional preencha a ficha de dados pessoais, atualize todas as informações referentes à escolaridade e, formação profissional, responsabilizando-se pela inserção no sistema **dos documentos** (diploma, histórico das graduações ou cópia da Ata de colação de grau, atestado funcional/declaração, certificados entre outros documentos requisitados comprovação).

**Parágrafo único:** Caso julgue necessário a Comissão Escolar solicitará apresentação dos documentos ao servidor.

**Art. 5º** Quando da apuração final dos pontos, os profissionais da educação deverão ser classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I - Maior Titulação

II - Maior tempo de serviço

III - Maior idade

**Art. 6º.** Para comprovação do item **tempo de serviço** o servidor aproveitará o último atestado funcional e em caso de permanência do ano letivo 2024 em única escola, será emitido pela unidade de ensino a comprovação do tempo do ano vigente. Caso o servidor tenha desenvolvido as funções em mais de uma unidade deverá solicitar do Departamento de Recurso Humanos/setor administrativo da SME a comprovação.

**Art. 7º.** Para a função de professor no ato da contagem de pontos nas escolas com dupla etapa de ensino urbanas e do campo com gestão própria, no preenchimento da Ficha de Contagem de Pontos é preciso assinalar a escolha do **perfil profissional** dentro da **etapa de ensino** escolhida a concorrer.

**§ 1º.** Escolas urbanas mistas

a. Educação Infantil: Pré Escola I e II

b. Ensino Fundamental em turmas.

Turmas mistas dentro das etapas.

**§ 2º.** Escolas do campo *centralizada na SME.*

a. Educação Infantil: *Pré Escola I e II – (multiano ou turmas completas)*

b. Ensino Fundamental:

I. *1º e 2º ano (multiano ou turmas completas)*

II. *3º ano, 4º ano e 5º ano (multiano ou turmas completas)*

III. *Ensino Fundamental: Salas multiano de 1º ao 5º ano, quando número de alunos for insuficiente para formar a turmas únicas.*

**Parágrafo Único:** *O atendimento das turmas poderá ser por área/disciplinas de acordo com perfil profissional, nas turmas de 3º ao 5º ano, quando completas, sendo organizadas junto com a SME com atribuição na área de Linguagem/Matemática.*

**Art. 8º** Os profissionais efetivos, afastados para interesse particular ou cedidos, quando retorno as atividades funcionais deverão apresentar-se para fim de contagem de pontos e possível atribuição classes regime/jornada de trabalho na unidade escolar de última lotação.

**§ 1º.** O profissional citado neste artigo, aguardará o processo final da unidade e em caso de vaga livre deverá ser atribuído e permanecer lotado na própria escola:

I. Após encerramento do processo de atribuição na unidade e confirmada a inexistência da vaga livre para lotação o servidor participará do processo de atribuição da rede na SME por estar **remanescente** da rede.

**Art. 9º** A Equipe Gestora é responsável em informar à SME, o nome do profissional efetivo que constam na lotação anual da escola e **NÃO** realizou o processo de contagem de pontos bem como o que não compareceu na atribuição sem apresentar documento legal e deferido pelo chefe imediato permitindo o afastamento dos processos.

**Art. 10** O processo de Contagem de Ponto será on-line Sistema Ômega a todos os profissionais, o servidor terá acesso ao sistema e realizará a auto contagem de seus títulos e pontos conforme normas em anexos.

I. **18 /11/2024**– Contagem de pontos para todos os profissionais efetivos.

II. **20/11/2024** – Conferência realizada pela Comissão Escolar da contagem de pontos, com horário definido pela gestão da unidade em organização do trabalho.

III. **21/11/2024** - Divulgação em local de fácil visualização, assim como nos canais de comunicação e mídias sociais da unidade, a relação nominal dos Profissionais da Educação por ordem decrescente e **etapa de ensino inscrito**.

**Parágrafo Único:** Os profissionais que porventura não realizar a contagem de pontos nos prazos estabelecidos e não apresentar justificativa legal nos termos das leis, será efetuada no modo repescagem no sistema ômega, sendo sua classificação paralela a classificação geral

## Da Atribuição

**Art. 11** O processo de atribuição será por ordem geral decrescente dentro de cada **etapa inscrita**, respeitando a habilitação exigida para o cargo/etapa “**Pedagogia**”, habilitação de concurso “**Magistério**” e **Licenciados nas Áreas de Conhecimento** conforme leis vigentes.

**Parágrafo Único:** Caso não haja turma suficiente para todos os inscritos por etapa de ensino, a atribuição deste será em seguida nas turmas em aberto existentes durante o processo.

**Art. 12** O servidor que estiver ausente do processo de atribuição da unidade escolar sem os amparos legais, *ficará remanescente da rede e participará do processo de atribuição para remanescentes organizado pela SME nas vagas existentes.*

**Art.13** Para a função de professor o Departamento de Recursos Humanos/Divisão Administrativa da SME e a equipe gestora deverão observar:

I - Os professores com vínculo em outra rede de ensino (pública ou privada) ou horas excedentes, devem apresentar documento de sua carga horária que **comprove a compatibilidade** de horário e que assegure o cumprimento do regime de trabalho (em sala de aula e horas atividades), e ainda organizar a jornada na unidade com equipe gestora.

**Art. 14** Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado, quanto ao processo de atribuição caberá recurso fundamentado por escrito interposto a *Comissão de Contagem de Pontos e do Processo de Atribuição.*

**Parágrafo Único** - O recurso referido deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto, impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas após cada etapa, tendo a Comissão da unidade escolar e/ou SME, o mesmo prazo para emitir parecer.

**Art. 15** Nas unidades escolares com matrículas de alunos AEE incluídos nas turmas regulares, a disponibilidade do profissional de apoio/auxiliar de turma, com regime de trabalho de 30 horas conforme previsto na legislação está condicionado à:

Laudo médico; Análise dos relatórios educacionais de desenvolvimento (quando já aluno da rede); Atribuir à profissional turma com dois alunos com deficiência conforme o parágrafo § 1º do artigo Art. 9º da Resolução Normativa nº 010/2023/CEE-MT.

**Parágrafo único:** A gestão escolar irá realizar toda análise do desenvolvimento dos alunos durante ano escolar, e caso seja de outra unidade fazer reunião com a equipe gestora para coleta de todas as informações possíveis.

**Art.16** Os profissionais dos cargos/funções efetivos, em **readaptação** desenvolverão atividades conforme previsto no **Decreto nº 1.377 de 05 de julho de 2019**, de acordo com a organização da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** Todos os profissionais em situação de:

a. **Licença constante para tratamento de saúde conta pontos e atribui na unidade escolar normalmente em sua função de concurso no turno escolhido;**

b. **Em readaptação temporária contar pontos na unidade escolar e atribui normalmente em sua função de concurso no turno escolhido, caso não haja vaga na escola para funções compatíveis, o servidor participa da segunda etapa de atribuição na SME.**

**§ 2º** **Em readaptação permanente** participará do processo de contagem de pontos na unidade de ensino atual, bem como os profissionais que desempenham as funções no órgão central e participará do processo de atribuição resguardo os casos:

**Parágrafo único:** A gestão escolar analisará a possibilidade de continuidade do profissional permanecer com atendimento ao aluno que matricula ativa 2025, em caso de não atribuição segue na unidade aos demais.

**Art. 17** **O quantitativo de profissionais efetivos nos cargos/funções das unidades educacionais será definido de acordo com o critério estabelecido em anexo desta portaria. Contudo, “as unidades escolares que atende discentes das duas redes públicas “Municipais e Estaduais” o quantitativo de servidores será considerado entre as redes.**

**§ 1º** Para as unidades escolares onde o número de turmas estiver conforme anexo III, entretanto o número de alunos for inferior ao quantitativo de 160 (cento e sessenta), o quadro será composto conforme anexo III-B.

**§ 2º** As unidades escolares do campo com gestão centralizada na SME, será organizado o quadro de profissionais de acordo com o número de alunos da unidade.

**Parágrafo Único:** Caso o número de profissionais não atenda às necessidades da unidade, exceder ou se organize abaixo do quantitativo estipulado nos (anexos), o quadro será organizado pela SME de acordo com as leis em vigência.

**Art. 18** Para dar cumprimento a datas e prazos das etapas do processo de atribuição de classes, regime/jornada, as Comissões responsáveis deverão seguir as datas estabelecidas na Instrução Normativa.

**§ 1º** Para Atribuição de classes e jornada de trabalho no ano de 2025, em caso de ausência do servidor, poderá instituir procurador para representá-lo, este sendo maior deverá apresentar-se à Comissão de Atribuição munido de documento outorgante (**Procuração registrada ou autenticada em cartório**) e de posse de todos documentos pessoais.

#### **DA ATRIBUIÇÃO NA UNIDADE ESCOLAR**

**Art. ° 18** O processo de atribuição acontecerá em todas as escolas da rede municipal para os profissionais efetivos sendo:

**§1ª etapa 26/11/2024** - Atribuição a todos servidores efetivo das unidades, considerando *regime/jornada de trabalho* e classe/salas de aula das turmas completas com o número de alunos efetivamente realizado as rematrículas, seguindo os critérios e números estabelecidos na Portaria de Composição de Turmas:

As turmas de berçário I e Pré I serão atribuídas em unidades com ambientes adequados para funcionamento, caso a turma não se forme o profissional fica ciente que atuará na turma formada devendo constar no registro da ata. Todos os profissionais nas funções de Técnico Administrativo Educacional, Professor e Técnico Desenvolvimento Infantil, Apoio Administrativo Educacional Infraestrutura e Nutrição escolar, farão atribuição da jornada nas turmas completas e nas projetadas conforme ambiente possível para funcionamento. A atribuição na unidade escolar será conduzida pela Comissão Escolar, realizada no sistema Ômega - Escola Net e por bloco de 5 (cinco) pessoas por vez respeitando a ordem de classificação de cada etapa.

**Art. 19** A direção enviará após 1ª etapa o relatório Ata de atribuição e a relação de vagas Livre e as possíveis vagas para substituição para organização dos processos

**Parágrafo Único:** O quadro de servidores das unidades/salas de aula livre ou em substituição seguirão para etapa de atribuição na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 19** O Técnico Administrativo Educacional, na função de Secretário Escolar, e a direção escolar são os responsáveis no preenchimento e gerenciamento dos dados e demais informações da unidade escolar referente à organização da Gestão Administrativa, Pedagógica e Financeira, Recursos Humanos e demais informações referentes aos Programas e Políticas Públicas em vigência no município e na unidade conforme previsto nas leis municipais e complementares.

**Art. 20** A distribuição de profissionais nas unidades escolares previstas nos anexos será de acordo com o número de turmas completas para funcionamento no ano de **2025**, sendo o quadro possível de alterações excepcionais, para suprir a demanda.

**Art. 21** Caso apareçam vagas em substituição nas unidades escolares em qualquer função, após o início do ano letivo serão preenchidas pela SME de acordo com a orientação prevista na legislação do Tribunal de Contas TCE, na Lei Orgânica e demais leis complementares em vigência.

**§ 1º** - A SME durante o ano letivo de **2025** a qualquer momento analisará as demandas das unidades escolares e reorganizará profissionais para suprir a necessidade, sendo por redução ou aumento de número de alunos.

**Art. 22** Para fins de atribuição da Sala de recursos as turmas serão compostas de no mínimo 05 (cinco) e máximo de 15 (quinze) alunos, demandas comprovadas no ato da matrícula em continuidade para **2025** na rede municipal nas unidades Escola Municipal Jardim Califórnia, Escola Municipal Presidente Costa e Silva e Escola Municipal Maria das Graças Calmon Requena.

**Art.23** Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Contagem de Pontos e Atribuições instituídas nas unidades educacionais e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados a SME para conhecimento, análise e parecer.

**Art. 24** Os profissionais em desempenho das funções com Regime de Dedicção Exclusiva, atenderão a escola contemplando todos turnos de funcionamento, conforme portaria de assiduidade.

**Art. 25** A inobservância pela direção e secretário escolar, do disposto nesta portaria, poderá incorrer em responsabilização conforme legislação vigente.

**Art. 26** Caberá à SME através do Departamento de Recursos Humanos/Jurídico/SME acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

**Art. 27** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, salvo alterações de lei, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 29 de Outubro 2024.

Fernanda Alves dos Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação.

Portaria GP nº005/2021

## ANEXO I

### Distribuição dos coordenadores pedagógicos para o funcionamento das escolas de educação básica.

#### Escolas com etapa exclusiva de educação infantil

Educação Infantil	Turmas	Nº de Coordenadores
Unidade de Creche	06 a 12	1
	13 a 20	2
Creche com Pré Escola	10 a 20 Creche e Pré escola	2
Educação Infantil Pré Escola	06 a 09	1
	10 a 15	2

Obs. As turmas consideradas serão com atendimento presencial regular.

#### Anexo I – A

##### Escolas com etapa mistas urbanas

Etapas de Ensino	Turmas	Nº de Coordenadores
Pré escola	04 a 08	1
Ensino Fundamental	09 a 18	1
Educação do Campo	04 a 10	1

#### Anexo I - B

**Escolas da Educação do Campo** - Compartilhada a função de Coordenador Pedagógico será composto conforme quadro abaixo.

Escola do Campo Compartilhadas	Número de Alunos	Nº de Coordenadores
	Mais de 160 alunos	1
Escola do Campo com Gestão Centralizada na SME do Ensino fundamental	Mais de 100 alunos	1
	Salas Anexas até 100 alunos	1

**\*Observação:** Em caso de inexistir coordenação local o atendimento pedagógico das turmas anexas da Educação Infantil e Ensino Fundamental será realizado pela Coordenação da SME e o acompanhamento pela gestão escolar compartilhada.

**ANEXO II****Distribuição do Técnico Administrativo Educacional por funcionamento das escolas de Educação Básica**

Critérios para Dimensionamento para escolas que atendem exclusivamente Educação Infantil – Creche e Pré Escola				
Categoria	Nº de Alunos	Administrativo	Secretário	Total
A	100 a 400	01	*	01

**ANEXO II-A**

Critérios para Dimensionamento para escolas mistas Pré Escola e Ensino Fundamental na função de Administração Escolar e Multimeio Didático.				
Categoria	Nº de Alunos	Administrativo	Secretário	Total
A	Até 200	01	-	01
B	201 a 500	02	-	02

**ANEXO II-B-SME**

Critérios para Dimensionamento para atender as 6 (seis) Escolas do/no Campo Centralizada na SME para função de Secretário Escolar.				
Categoria	Nº de Alunos	Técnico Administrativo	Secretário	Total
A	Mais de 100	01	*	01

\* A função de dedicação exclusiva Secretário Escolar será escolhido pelo diretor escola e nomeado pela SME, dos anexos II, II-A.

**ANEXO II – C/SME**

Critérios para Dimensionamento a SME para desenvolvimento das atividades administrativas da educação.		
Setores	Técnico Administrativo	Total
Setor Merenda Escolar	01	01
Secretário escolar do Campo e Programas ADM Escolar das escolas	01	01
Assessoramento-Políticas Educacionais Monitoramento e Execução de Programas Educacionais Federais, Estadual e Municipal	01	01
Recursos Humanos, Administrativo da SME, Setor Patrimonial e Transporte Escolar	03	03
Administrativo – Execução Financeira/Compras	01	01
Nutricionista	-	01
Psicóloga	-	01
Assistente Social	-	01

**ANEXO III - CRECHE****Distribuição do Apoio Administrativo Educacional - nutrição e infraestrutura, por funcionamento das escolas de Educação Básica****Turno Parcial**

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL	
Classificação da Unidade Ensino Parcial	Nutrição
Até 5 turmas por turno	02 incluindo lactário
De 6 até 16 turmas por turno	02

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL		
Classificação da Unidade Ensino Parcial	Infraestrutura	Infraestrutura intermediária
Até 5 turmas por turno	02	0
De 6 até 16 turmas por turno	02	01

**Ensino Integral**

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL	
Classificação da Unidade com atendimento Ensino Integral	Nutrição
De 10 a 15 turmas por turno em Período Integral	03 (considerar o lactário)
DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL	
Classificação da Unidade com atendimento Ensino Integral	Infraestrutura
De 10 a 15 turmas por turno em Período Integral	03 (considerar lavanderia)

**ANEXO III A - CRECHE****Distribuição Técnico de Desenvolvimento Infantil/Apoio Administrativo Educacional – Auxiliar de professor, por funcionamento das escolas de Educação Básica**

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		
Classificação da Turma	Período com professor regente em sala	Quando turma Integral Período oposto sem professor
0 - 1 ano	01	02
1 a 3 anos	01	02

**ANEXO IV - PRÉ ESCOLA E ENSINO FUNDAMENTAL**

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL	
Classificação da Unidade Ensino Parcial	Nutrição
Até 5 turmas por turno	01
De 6 até 16 turmas por turno	02

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL		
Classificação da Unidade Ensino Parcial	Infraestrutura	Infraestrutura intermediária
Até 5 turmas por turno	02	0
De 6 até 16 turmas por turno	02	01

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL		
Classificação da Unidade Ensino Parcial	Infraestrutura	Infraestrutura Intermediária*
Até 3 turmas por turno	01	01
De 4 até 09 turmas por turno	02	01
De 10 até 15 turmas por turno	03	**

**Observação:**\* O horário de trabalho do Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura Intermediária será entre o período matutino e vespertino (9h as 15h).

#### ANEXO V - Escolas Compartilhadas no Campo

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		
Unidades com número de alunos inferior a 200 (duzentos)	NUTRIÇÃO	INFRAESTRUTURA
	01	01

#### ANEXO VI

##### Ficha de Pontuação Atribuição de Classes do professor efetivo-zona urbana-2024/2025

1. Dados Pessoais			
Nome do Servidor (a): _____		Dt Nasc: ____/____/____	
End. _____ nº _____		Cidade: Juara CEP: 78.575-000	
Complemento: _____ Bairro: _____		e-mail: _____	
Telef. Res: _____ Cel.: _____		Dt Exp.: ____/____/____	
Matrícula: _____ RG: _____ Exp: _____ UF: _____		CPF: _____	
Escola: _____			
Habilitação de Concurso: _____			
Jornada de Trabalho: 30 horas semanais			
<b>POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO?</b>			
a. <input type="checkbox"/> SIM b. <input type="checkbox"/> NÃO			
TIPO: <input type="checkbox"/> PÚBLICO <input type="checkbox"/> PRIVADO JORNADA DE TRABALHO: _____ Horas / semanais			
2. Opção de Inscrição para Atribuição em:			
<input type="checkbox"/> Educação Infantil <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental de 1º ao 3º ano			
<input type="checkbox"/> Sala de Recursos			
2.1 Opção de atribuir Horas Excedentes conforme Lei Municipal nº 2.638 de 10 de março de 2017.			
Tem interesse em atribuir Horas Excedentes quando possível.			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
3. Número de pontos obtidos pelo professor:			
DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo)- mediante documento comprobatório.			
CRITÉRIOS INDICADORES Pontos			
a. b.	Pós Graduação	Doutorado	80,0 (oitenta) pontos
		Mestrado	60,0 (sessenta) pontos
		Especialização	40,0 (quarenta) pontos
c.	Licenciatura	Pedagogia	30,0 (trinta) pontos
		Nível Médio	10,0 (dez) pontos
Magistério			
4. DO TEMPO DE SERVIÇO - mediante documento comprobatório- considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/ SME.			
a.	Para cada mês de efetivo exercício prestado na Rede Municipal de Educação de Juara.		0,1 (décimo) por mês
5. Da jornada de trabalho no ano vigente.			
a.	Curso de Formação Continuada/Aperfeiçoamento Profissional da rede pública municipal de ensino, conforme Portaria nº 037/2024, com apresentação de certificado/declaração do ano vigente.	100%	10 (dez) pontos
		90%	8 (oito) pontos
		75%	6 (seis) pontos
b.	Por participação: 4º SEMINÁRIO INTEGRADO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE JUARA-MT. " EVIDÊNCIAS DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE". (Alfabetiza-MT, LEEI-MT, Mais Infância MT e PUFV)	12h	10 (dez) pontos
		6h	5 (cinco) pontos
c.	Mostra Pedagógica do Programa União Faz a Vida - Creche	8h	10 (dez) pontos
		4h	5 (cinco) pontos
d.	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns e comitês educacionais		1,0 (um) ponto
6. Qualificação profissional complementar/formação continuada			
a.	Cursos de aperfeiçoamento presencial e ou on-line, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC e órgãos vinculados a educação. Máximo 3,0 (três) pontos. Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos incluindo ano vigente.		0,5 (meio), ponto para 40 horas

b.	Publicação Científica, com o parecer do Conselho Editorial com limite de 3,0 (três) pontos. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente.</b>	Livros (completo e ou capítulo);	1,0 (um), ponto p/ cada livro.
		Artigo completo em periódicos online com ISSN ou ISBN.	0,5 (meio) ponto para cada certificado.
		Texto: Pôster/banner, resumo expandido, em revista ou jornal	0,5 (meio) ponto para cada p/ cada pôster/banner ou resumo.
c.	Participação em eventos, Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais e Estaduais na área da educação. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente, com limite máximo de 3,0 (três) pontos na somatória total do tópico C.</b>		
1	Palestra	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
2	Apresentação/Exposição de Pôster/banner	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
3	Comunicação Oral/Relato experiência	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
4	Minicurso/oficinas	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
<b>7. Total de pontos obtidos</b>			
<b>8. Em caso de empate</b>			
a	Maior Titulação		
b	Maior tempo de serviço		
c	Maior idade		
<b>9. Total de pontos obtidos p/desempate</b>			

**Obs.:** - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

Atribuição será de acordo com a classificação, porém respeitando ainda a ordem de prioridade para atuar na educação básica da rede municipal de ensino Sessão Pública.

Assinatura do (a) Assinatura do (a) Professor (a) Responsável pela Atribuição na

Juara \_\_\_/\_\_\_/2024.

#### Ficha de Pontuação Atribuição de Classes do Professor Efetivo – Escolas do Campo-2024/2025

<b>1. Dados Pessoais:</b>			
Nome do Servidor (a): _____		Dt Nasc: ___/___/___	
End. _____		nº _____	
Complemento: _____		Bairro: _____	
Cidade: Juara CEP:78.575-000		Tel: Res: _____ Cel.: _____	
Matrícula: _____ RG: _____		Exp: _____ UF: _____	
Escola: _____		Dt Exp.: ___/___/___	
e-mail: _____		CPF: _____	
Habitação de Concurso: _____			
Jornada de Trabalho : 30 horas semanais			
POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?			
a. ( ) SIM b. ( ) NÃO			
TIPO:( ) PÚBLICO ( ) PRIVADO			
<b>2. Opção de inscrição para atribuição em</b>			
Educação Infantil			
( ) Pré I , Pré II (quando turmas completas) ( ) Salas multi/educação infantil			
Ensino Fundamental			
( ) Ciclo de alfabetização 1º, 2º e 3º ano, (quando turmas completas)			
( ) 4º ano e 5º ano, (quando turmas completas) turmas no mesmo turno			
( ) Salas multianos iniciais de 1º ao 5º ano (por número incompletos para formação de turmas)			
<b>2.1 Opção de atribuir Horas Excedentes conforme Lei Municipal nº 2.638 de 10 de março de 2017.</b>			
Tem interesse em atribuir Horas Excedentes quando possível.			
( )Sim ( ) Não			
<b>3. Número de pontos obtidos:</b>			
<b>DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuação)- mediante documento comprobatório</b>			
<b>CRITÉRIOS   INDICADORES   Pontos</b>			
a.	Pós Graduação	Doutorado	80,0(oitenta) pontos
		Mestrado	60,0 (sessenta) pontos
b.	Licenciatura	Especialização	40,0 (quarenta) pontos
		Pedagogia	30,0 (trinta) pontos
c.	Nível Médio	Magistério	10,0 (dez) pontos
<b>4. DO TEMPO DE SERVIÇO - mediante documento comprobatório- considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/ SME.</b>			
a.	Para cada mês de efetivo exercício prestado na Rede Municipal de Educação de Juara.	0,1 (décimo)por mês	
<b>5. Da jornada de trabalho no ano vigente.</b>			
a.	Curso de Formação Continuada/Aperfeiçoamento Profissional da rede pública municipal de ensino, conforme Portaria nº 037/2024, com apresentação de certificado/ declaração do ano vigente.	100%	10 (dez) pontos
		90%	8 (oito) pontos
		75%	6 (seis) pontos
b.	Por participação: 4º SEMINÁRIO INTEGRADO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE JUARA-MT. “ EVIDÊNCIAS DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE”. (Alfabetiza-MT, LEEI-MT, Mais Infância MT e PUFV)	12h	10 (dez) pontos
		6h	5 (cinco) pontos
c.	Mostra Pedagógica do Programa União Faz a Vida - Creche	8h	10 (dez) pontos
		4h	5 (cinco) pontos
d.	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns e comitês educacionais	1,0 (um) ponto	

6. Qualificação profissional complementar/formação continuada			
a.	<p> Cursos de aperfeiçoamento presencial e ou on-line, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC e órgãos vinculados a educação.  Máximo 3,0 (três) pontos.  <b>Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos incluindo ano vigente.</b></p>	0,5 (meio), ponto para 40 horas	
b.	<p> Publicação Científica, com o parecer do Conselho Editorial com limite de 3,0 (três) pontos.  <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente.</b></p>	<p> Livros (completo e ou capítulo);</p>	1,0 (um), ponto p/ cada livro.
		<p> Artigo completo em periódicos online com ISSN ou ISBN.</p>	0,5 (meio) ponto para cada certificado.
		<p> Texto: Pôster/banner, resumo expandido, em revista ou jornal</p>	0,5 (meio) ponto para cada p/ cada pôster/banner ou resumo.
c.	<p> Participação em eventos, Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais e Estaduais na área da educação.  <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente, com limite máximo de 3,0 (três) pontos na somatória total do tópico C.</b></p>		
1	Palestra	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
2	Apresentação/Exposição de Pôster/banner	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
3	Comunicação Oral/Relato experiência	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
4	Minicurso/oficinas	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
<b>7. Total de pontos obtidos</b>			
<b>8. Em caso de empate</b>			
a	Maior Titulação		
b	Maior tempo de serviço		
c	Maior idade		
<b>9. Total de pontos obtidos p/desempate</b>			

**Obs.:** - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

Atribuição será de acordo com a classificação, porém respeitando ainda a ordem de prioridade para atuar na educação básica da rede municipal de ensino Sessão Pública.

Assinatura do (a) Assinatura do (a) Responsável Professor (a) pela Atribuição

Juara \_\_\_/\_\_\_/2024

**Ficha de Pontos Regime/Jornada De Trabalho do Servidor do Cargo de Técnico Administrativo Educacional – Efetivo 2024/2025**

<b>1. Dados Pessoais:</b>			
Nome do Servidor (a): _____ Dt. Nasc: ___/___/___			
End. _____ nº _____			
Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: Juara CEP:78.575-000			
Telef. Res: _____ Cel.: _____ e-mail: _____			
Matrícula: _____ RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Dt Exp.: ___/___/___ CPF: _____			
Escola: _____			
Habilitação: Concurso: _____			
Regime de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais			
Função: _____			
<b>POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO?</b>			
a ( ) SIM b. ( ) NÃO			
TIPO: ( ) PÚBLICO ( ) PRIVADO			
<b>2. Números de pontos obtidos pelo profissional:</b>			
<b>DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo)- mediante documento comprobatório</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Pontos</b>	
a.	Pós Graduação	Doutorado	80,0 (oitenta) pontos
		Mestrado	60,0 (sessenta) pontos
		Especialização	40,0 (quarenta) pontos
b.	Ensino Superior	Licenciatura	30,0 (trinta) pontos
c.	Curso Profissionalizante Específico	Arara Azul, Profunionário	20,0 (vinte) pontos
d.	Ensino Médio	Propedêutico-Magistério	10,0 (dez) pontos
<b>3. DO TEMPO DE SERVIÇO - mediante documento comprobatório- considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/SME.</b>			
a.	Para cada mês de efetivo exercício prestado na Rede Municipal de Educação de Juara.	0,1 (um décimo) por mês	
<b>4. DA JORNADA DE TRABALHO DO ANO VIGENTE</b>			
a.	Curso de Formação Continuada/Aperfeiçoamento Profissional da rede pública municipal de ensino, conforme Portaria nº 037/2024, com apresentação de certificado/declaração do ano vigente.	100%	10 (dez) pontos
		90%	8 (oito) pontos
		75%	6 (seis) pontos
b.	Por participação: 4º SEMINÁRIO INTEGRADO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE JUARA-MT. “ EVIDÊNCIAS DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE”. (Alfabetiza-MT, LEEI-MT, Mais Infância MT e PUFV)	12h	10 (dez) pontos
		6h	5 (cinco) pontos
c.	Mostra Pedagógica do Programa União Faz a Vida - Creche	8h	10 (dez) pontos
		4h	5 (cinco) pontos

d.	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns, GT – PDDE Interativo e comitês educacionais	1,0 (um) ponto		
<b>5. Qualificação profissional complementar</b>				
a.	Cursos de aperfeiçoamento presencial e ou on-line, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC e órgãos vinculados a educação. Máximo 3,0 (três) pontos. <b>Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos incluindo ano vigente.</b>	0,5 (meio), ponto para 40 horas		
b.	Publicação Científica, com o parecer do Conselho Editorial com limite de 3,0 (três) pontos. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente.</b>	Livros (completo e ou capítulo);	1,0 (um), ponto p/ cada livro.	
		Artigo completo em periódicos online com ISSN ou ISBN.	0,5 (meio) ponto para cada certificado.	
		Texto: Pôster/banner, resumo expandido, em revista ou jornal	0,5 (meio) ponto para cada p/ cada pôster/banner ou resumo.	
c.	Participação em eventos, Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais e Estaduais na área da educação. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente, com limite máximo de 3,0 (três) pontos na somatória total do tópico C.</b>			
1	Palestra	0,5 (meio) ponto para cada certificado		
2	Apresentação/Exposição de Pôster/banner	0,5 (meio) ponto para cada certificado		
3	Comunicação Oral/Relato experiência	0,5 (meio) ponto para cada certificado		
4	Minicurso/oficinas	0,5 (meio) ponto para cada certificado		
<b>6.ESPECÍFICO PARA ÁREA A QUE CONCORREM, mediante documento comprobatório</b>				
a.	Curso básico de informática	2,0 (dois) pontos		
7.	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>			
<b>8. EM CASO DE EMPATE</b>				
a	Maior Titulação			
b	Maior tempo de serviço			
c	Maior idade			
<b>9.TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE:</b>				

**Obs.:** - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

Assinatura do (a) Servidor (a) Assinatura do (a)

Responsável pela Atribuição

Juara \_\_\_/\_\_\_/2024.

#### FICHA DE PONTOS REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO SERVIDOR DO CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NAS FUNÇÕES DE INFRAESTRUTURA E NUTRIÇÃO 2024/2025

<b>1. Dados Pessoais:</b>				
Nome do Servidor (a): _____ Dt. Nasc: ___/___/___				
End. _____ nº _____				
Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ CEP:78.575-000				
Telef. Res: _____ Cel.: _____ e-mail: _____				
Matrícula: _____ RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Dt Exp.: ___/___/___ CPF: _____				
Escola: _____				
Habilitação: Concurso: _____				
Regime de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais				
Função: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL				
() AAE – Nutrição () AAE – Infraestrutura				
1. POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?				
a () NÃO b. () SIM				
TIPO: ( ) PÚBLICO ( ) PRIVADO				
<b>2. OPÇÃO de ATRIBUIÇÃO MOTIVO READAPTAÇÃO PERMANENTE (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PORTARIA ATUALIZADA)</b>				
() Servidor em readaptação permanente deverá atribuir em segundo momento na SME em funções organizadas de acordo com as leis municipais LC 068/2009 , LC 028/2007 e demais leis em vigência.				
3. Número de pontos obtidos pelo profissional: <b>DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO:</b> (Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo)- mediante documento comprobatório.				
<b>CRITÉRIOS</b>		<b>INDICADORES</b>		<b>PONTOS</b>
a.	Ensino Médio	Curso Profissionalizante - Arara Azul, Pro funcionário	30 (trinta) pontos	
	Ensino Médio	Não Profissionalizante	20 (vinte) pontos	
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	10 (dez) pontos	
<b>4 - DO TEMPO DE SERVIÇO:</b> AAE (mediante documento comprobatório) considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/SME.				
a.	Para cada mês de efetivo exercício prestado na Rede Municipal de Educação de Juara.		0,1 (um décimo) por mês	
<b>5. DA JORNADA DE TRABALHO DO ANO VIGENTE</b>				
a.	Curso de Formação Continuada/Aperfeiçoamento Profissional da rede pública municipal de ensino, conforme Portaria nº 037/2024, com apresentação de certificado/ declaração do ano vigente.	100%	10 (dez) pontos	
		90%	8 (oito) pontos	
		75%	6 (seis) pontos	
b.	Por participação:	12h	10 (dez) pontos	

	4º SEMINÁRIO INTEGRADO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE JUARA-MT. "EVIDÊNCIAS DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE". (Alfabetiza-MT, LEEI-MT, Mais Infância MT e PUFV)	6h	5 (cinco) pontos	
c.	Mostra Pedagógica do Programa União Faz a Vida - Creche	8h	<b>10 (dez) pontos</b>	
		4h	5 (cinco) pontos	
d.	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns, GT – PDDE Interativo e comitês educacionais		1,0 (um) ponto	
<b>6. Qualificação profissional complementar</b>				
a.	Cursos de aperfeiçoamento presencial e ou on-line, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC e órgãos vinculados a educação. Máximo 3,0 (três) pontos. <b>Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos incluindo ano vigente.</b>		0,5 (meio), ponto para 40 horas	
b.	Publicação Científica, com o parecer do Conselho Editorial com limite de 3,0 (três) pontos. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente.</b>	Livros (completo e ou capítulo);	1,0 (um), ponto p/ cada livro.	
		Artigo completo em periódicos online com ISSN ou ISBN.	0,5 (meio) ponto para cada certificado.	
		Texto: Pôster/banner, resumo expandido, em revista ou jornal	0,5 (meio) ponto para cada p/ cada pôster/banner ou resumo.	
c.	Participação em eventos, Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais e Estaduais na área da educação. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente, com limite máximo de 3,0 (três) pontos na somatória total do tópico C.</b>			
1	Palestra		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
2	Apresentação/Exposição de Pôster/banner		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
3	Comunicação Oral/Relato experiência		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
4	Minicurso/oficinas		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
<b>7. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-INFRA ESTRUTURA/LIMPEZA</b>				
a.	Certificado na área específica (limpeza, higienização, execução/pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem). <b>Com limite máximo de 3,0 pontos.</b>		0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas	
<b>8. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-NUTRIÇÃO ESCOLAR</b>				
a.	Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos insu- mos utilizados na alimentação e preparação de alimentos). <b>Com limite máximo de 3,0 pontos.</b>		0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas.	
9.	Total de pontos obtidos			
<b>10. EM CASO DE EMPATE</b>				
a	Maiores Titulação			
b	Maiores tempo de serviço			
c	Maiores idade			
<b>11. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS por DESEMPATE</b>				

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

Assinatura do (a) Servidor (a) Assinatura do (a)

Responsável pela Atribuição

Juara-Mt \_\_\_/\_\_\_/2024

FICHA DE PONTOS REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO SERVIDOR DO CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NA FUNÇÃO DE TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL 2024/2025

<b>1. Dados Pessoais:</b>			
Nome do Servidor (a): _____		Dt. Nasc: ___/___/___	
End. _____		nº _____	
Complemento: _____		Bairro: _____	
Cidade: Juara CEP:78.575-000			
Telef: Res: _____		Cel.: _____	
e-mail: _____			
Matrícula: _____		RG: _____	
Exp: _____		UF: _____	
Dt Exp.: ___/___/___		CPF: _____	
Escola: _____			
Habilitação: Concurso: _____			
Regime de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais			
Função: Técnico Desenvolvimento Infantil			
<b>1.1 POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?</b>			
a ( ) NÃO b. ( ) SIM			
TIPO:( ) PUBLICO ( ) PRIVADO			
<b>2. OPÇÃO de ATRIBUIÇÃO MOTIVO READAPTAÇÃO PERMANENTE (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PORTARIA ATUALIZADA)</b>			
( ) Servidor em readaptação permanente deverá atribuir em segundo momento na SME em funções organizadas de acordo com as leis municipais LC 068/2009 , LC 028/2007 e demais leis em vigência.			
<b>2.1 Número de pontos obtidos pelo profissional: DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo) - mediante documento comprobatório.</b>			
	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>PONTOS</b>
a.	Pós Graduação	Doutorado	80,0 (oitenta) pontos
		Mestrado	60,0 (sessenta) pontos
b.	Especialização	40,0 (quarenta) pontos	
c.	Ensino Superior	Licenciatura	30,0 (trinta) pontos
	Ensino Médio	Ensino Médio	20,0 (vinte) pontos
<b>3. DO TEMPO DE SERVIÇO: considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/SME-mediante documento comprobatório</b>			
a.	Para cada mês de serviço prestado na Rede Municipal de Educação de Juara.		0,1 (um décimo) por mês

4. DA JORNADA DE TRABALHO DO ANO VIGENTE			
a.	Curso de Formação Continuada/Aperfeiçoamento Profissional da rede pública municipal de ensino, conforme Portaria nº 037/2024, com apresentação de certificado/declaração do ano vigente.	100%	10 (dez) pontos
		90%	8 (oito) pontos
		75%	6 (seis) pontos
b.	Por participação: 4º SEMINÁRIO INTEGRADO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE JUARA-MT. " EVIDÊNCIAS DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE". (Alfabetiza-MT, LEEI-MT, Mais Infância MT e PUFV)	12h	10 (dez) pontos
		6h	5 (cinco) pontos
c.	Mostra Pedagógica do Programa União Faz a Vida - Creche	8h	10 (dez) pontos
		4h	5 (cinco) pontos
d.	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns, GT – PDDE Interativo e comitês educacionais		1,0 (um) ponto
5. Qualificação profissional complementar			
a.	Cursos de aperfeiçoamento presencial e ou on-line, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC e órgãos vinculados a educação. Máximo 3,0 (três) pontos. <b>Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos incluindo ano vigente.</b>		0,5 (meio), ponto para 40 horas
b.	Publicação Científica, com o parecer do Conselho Editorial com limite de 3,0 (três) pontos. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente.</b>	Livros (completo e ou capítulo);	1,0 (um), ponto p/ cada livro.
		Artigo completo em periódicos on-line com ISSN ou ISBN.	0,5 (meio) ponto para cada certificado.
		Texto: Pôster/banner, resumo expandido, em revista ou jornal	0,5 (meio) ponto para cada p/ cada pôster/banner ou resumo.
c.	Participação em eventos, Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais e Estaduais na área da educação. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente,</b> com limite máximo de 3,0 (três) pontos na somatória total do tópico C.		
1	Palestra		0,5 (meio) ponto para cada certificado
2	Apresentação/Exposição de Pôster/banner		0,5 (meio) ponto para cada certificado
3	Comunicação Oral/Relato experiência		0,5 (meio) ponto para cada certificado
4	Minicurso/oficinas		0,5 (meio) ponto para cada certificado
6.	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
7.	<b>EM CASO DE EMPATE</b>		
a.	<b>Maior Titulação</b>		
b.	<b>Maior tempo de serviço</b>		
c.	<b>Maior idade</b>		
8.	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS por DESEMPATE</b>		

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

Assinatura do (a) Servidor (a) Assinatura do (a)

Responsável pela Atribuição

Juara \_\_\_/\_\_\_/2024

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 050/2025/SME/MT

Dispõe sobre período de férias, critérios para composição de Turmas e Férias Coletivas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais e nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica Municipal de Juara-MT, LC n.º 49/98, Lei Complementar nº. 068/2009, do Decreto Federal nº 6.094/2007, Lei nº 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, Resolução Normativa nº 001/2022 CEE/MT Resolução Normativa nº 009/2023-CEE/MT; Resolução CNE/CP Nº. 02 de 5 de agosto de 2021, em consonância com suas alterações, e, leis em vigência.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Considerando a necessidade de organização das Férias Coletivas no âmbito do quadro de efetivos da Secretaria Municipal de Educação referente ao período aquisitivo de 2025.

**Art. 2º.** A concessão de férias coletivas aos profissionais da educação efetivos que compõe o quadro da SME, serão organizadas da seguinte forma.

a. 16/12/24 a 14/01/2025- período de Férias Coletivas.

b. Férias dos Secretários Escolar que atuam nas Unidades de Educação Infantil/Creche e Pré Escola usufruirão das férias escolares coletivamente com os demais profissionais.

c. As férias **escalonadas** para os Secretários Escolares e Técnicos Administrativos Educacional das Unidades de Ensino mista deverão ser protocoladas junto a SME com 30 dias de antecedência para encaminhamento junto a SAD.

#### DO REGRESSO

**Art. 3º. 06/01/2025** - O regresso da equipe gestora direção, coordenação e Secretário Escolar de todas unidades de ensino da rede municipal para organizar o início das atividades do ano letivo de 2025 sendo composição das turmas e ambiente escolar.

**Parágrafo Único:** Os dias constantes do regresso antecipado serão usufruídos até dezembro de 2025 organizado entre a gestão a ser informado a SME para fins de justificativa junto ao relógio ponto.

**Art. 4º. 15/01/2025** – Regresso as atividades de todos os servidores que usufruíram dias regulares de férias. **Art. 5º.** Aos profissionais que exerceram serviços a **justiça eleitoral** com dias de direito a usufruir, serão prorrogados no período de férias a ser organizado com devida comprovação, evitando qualquer prejuízo ao atendimento a alunos e manter o funcionamento regular da unidade escolar. a. **17/01/2025** - com direitos a dois di-

as.(Apresentação comprovação). b. **21/01/2025 - com direitos a quatro dias. (Apresentação comprovação)**

**Art. 6º** O servidor Técnico Administrativos Educacional – TAE na função de Secretário Escolar, deverá organizar o período de usufruto de férias com a chefia imediata, **exceto** nos meses de cadastramento e lançamentos no sistema Ômega bem como, lançamentos e ou retificação do Censo Escolar.

**Parágrafo Único:** Em caso de usufruto dentro do período citado no artigo 6º, a chefia imediata deverá liberar por ofício e assumir qualquer e eventual situação nos lançamentos e fechamentos dos dados para que não haja prejuízo a unidade escolar.

#### **DA COMPOSIÇÃO DE TURMA**

**Art. 7º** Considerando a necessidade de definir critérios que visem a **Composição de Turmas** nas Escolas Municipais e a organização anual de seu respectivo Quadro de Pessoal **dispõe:**

**§1º** Compete à Secretaria Municipal de Educação a publicação das normas de composição de turmas para rede de ensino.

**§2º** A Gestão escolar direção e secretário escolar, deverá realizar a **Composição de Turmas**, de acordo com a demanda, número de matrículas existentes, etapas de ensino e turnos de funcionamento nas unidades escolares respeitando os parâmetros desta portaria.

**Art. 8º** Para o ingresso na Educação Infantil e Ensino Fundamental, a criança deverá ter idade completa **até** o dia **31/03/2025** conforme Artigo 15 da **Resolução Normativa Nº 009/2023- CEE-MT.**

**Art.9º** A unidade escolar ao receber documentos de matrículas oriundos de outras cidades fora das normas da idade série/ano deverá buscar orientações junto a Secretaria Municipal de Educação antes da efetivação da matrícula.

**Parágrafo Único:** A gestão direção e secretário escolar que permitir a realização de matrícula, fora da legislação da idade série/ano citadas nas orientações, responderá caso comprove algum ato lesivo a vida escolar da criança.

**Art. 10** A composição das turmas na sala regular será feita com base no número de alunos por turma, obedecendo aos critérios:

#### **I – Na Educação Infantil:**

- a. Creche Berçário I – 12 alunos.
- b. Creche Berçário II – 14 alunos.
- c. Creche Maternal I e II – 16 alunos
- d. Pré I e II – 22 alunos por turma.

**Parágrafo Único:** As unidades com salas amplas e metragem compatível com até quatro jogos de mesa conjunto aluno na pré-escola poderão incluir até 25 estudantes por turma conforme Resolução Normativa nº09/2023 do Conselho Estadual de Educação-CEE.

#### **II – Nas Unidades Escolares de Educação Infantil – Proinfância**

- a. Creche Berçário I – 10 alunos.
- b. Creche Berçário II – 12 alunos.
- c. Creche Maternal I e II - 15 alunos

#### **III- Ensino Fundamental Escolas Urbanas.**

- a. Ensino Fundamental - 1º ao 2º ano – 25 alunos por turma;
- b. Ensino Fundamental - 3º ano – de 27 alunos por turma.

#### **IV– Ensino Fundamental Escolas Urbanas em prédios compartilhados com a rede estadual**

- a. Ensino Fundamental - 1º ao 2º ano – 25 alunos por turma;
- b. Ensino Fundamental - 3º ao 5º ano – 30 alunos por turma;

**V– Ensino Fundamental Escolas do Campo com gestão própria**, a composição de turmas será feita com base no número de alunos obedecendo aos seguintes critérios:

- a. Educação Infantil – pré-escola I e II, de 15 a 20 alunos;
- b. Ensino Fundamental - 1º ao 2º ano – de 15 a 25 por turma;
- c. Ensino Fundamental -3º ao 5º ano – de 15 a 27 alunos por turma;

#### **VI– Escolas do Campo e Anexas: Turmas de Educação Infantil e Ensino fundamental Multi/ano.**

- a. Educação Infantil – pré-escola I e II, de 15 a 20 alunos;
- b. Ensino Fundamental - 1º ao 2º ano – de 15 a 25 por turma;
- c. Ensino Fundamental -3º ao 5º ano – de 15 a 25 alunos por turma;

**Parágrafo Único:** *Caso haja número de alunos inferior às alíneas acima, somente com autorização da SME, justificativas em Ata sobre cada especificidade de acordo com as leis e portarias em vigentes.*

**Art. 11** Em cada unidade de ensino, a inclusão de alunos com necessidades especiais, dar-se-á nas turmas regulares respeitando a organização das matrículas da etapa atendida:

**§1º** - Nas **unidades escolares** do Ensino Regular a inclusão de alunos da Educação Especial no máximo de 02 (dois) alunos por turma, (**comprovadas mediante laudo médico**), para compor as turmas de acordo com os parâmetros acima considerar o grau de deficiência e graves transtornos neuro-motores o peso de matrícula dupla, conforme os documentos do estudante.

**§2º** - Na composição da turma regular a matrícula da educação especial é parametrizada (o aluno mais 01= sendo 02).

**Art. 12** *As unidades escolares que não conseguirem compor as turmas conforme prevê esta portaria, informará oficialmente à SME para análise e deferimento. A gestão escolar deverá promover as adequações no seu quadro de pessoal com o devido suporte da secretaria, a qualquer momento durante o ano letivo, principalmente nos casos de redução e/ou ampliação de turmas.*

**Art. 13** Compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar e o Departamento de Recursos Humanos/Jurídico/SME acompanhar bimestralmente a movimentação do número de alunos, conforme preceitua esta portaria e proceder ao ajuste de turma e do Quadro de Pessoal da Escola, se for o caso.

**Art. 14** A inobservância pela direção e secretário escolar, do disposto nesta portaria, poderá incorrer em responsabilização conforme legislação vigente.

**Art. 15** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art.16** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Juara-MT,29 de outubro de 2024.

Fernanda Alves dos Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação

Portaria GP/005/2021

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 052/2024//SME/MT**

**Dispõe sobre o processo de Rematrícula na Educação Básica para o ano letivo de 2025, nas unidades escolares de Educação Infantil e ensino Fundamental da rede pública municipal de Juara.**

A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais e nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº. 9.394/1996, Lei Complementar nº.28/2007, Lei Complementar nº. 068/2009, Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020 - FUNDEB e do Decreto Fe-

deral nº 6.094/2007, Lei Municipal nº 1.896, de 13 de dezembro de 2007, Lei Municipal nº 2.638 de 10 de março de 2017 e *Resolução Normativa nº 009/2023-CEE/MT*; em consonância com suas alterações, e, leis em vigência.

**Considerando** o Regime de Colaboração Federativa e as Políticas da Secretaria Municipal de Educação de Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino.

**Considerando** a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos bem como a necessidade de contratação temporária para atendimento as unidades educacionais da rede municipal assegurando o compromisso os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Definir critérios que visem à normatização das Rematrículas para o ano letivo de **2025** das Escolas Municipais, em continuidade ao ensino ofertado sendo na escola atual de matrícula ou na unidade mais próxima com oferta de educação pública municipal.

**Art. 2º** Para o ingressar nas turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, a criança deverá ter idade completa **até dia 31 de março do ano letivo em curso** conforme Resolução Normativa Nº 009/2023- CEE-MT, as não completas permanecem no ano escolar anterior.

**Art. 3º** - A rematrícula dos estudantes da rede municipal para o ano letivo de **2025**, deverá ser feita pela internet, no link <https://jra.mt.ed.omegaeducacional.com/login.seam?...>, caso de impedimento, o responsável deverá procurar a secretaria escolar.

**Parágrafo Único:** Para os estudantes em curso das turmas de Maternal II-das Creches e das turmas de Pré-II das unidades Pingo de Gente e Maria Malfacini Riva a rematrícula ocorrerá de forma presencial nestas unidades.

**Art. 4º 04 e 05/11/2024 - Renovação e confirmação da matrícula** para o ano letivo de **2025** aos alunos da Educação Básica (**Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental - anos iniciais**) que fazem parte do quadro da rede municipal de ensino:

I. Levar na unidade cópia dos documentos que estão pendentes, cópia do cartão ou certificado de vacina da criança **atualizado**, de acordo com a Lei Estadual Nº 10.736/09/2018) e cópia da fatura de energia, caso tenha mudado de endereço.

II. Atualizar as informações no cadastro do estudante na unidade escolar, (endereço físico e telefone funcional para viabilizar os contatos necessários).

**Parágrafo Único:** Caso esta renovação de matrícula aconteça de modo on-line pelo link, atualizar as informações e anexar os documentos solicitados.

**Art. 5º** Ao aluno matriculado na Educação Infantil-creche e pré-escola, nas turmas de **maternal II e pré II** será ofertado a rematrícula considerando o endereço e a possibilidade da unidade mais próxima, em caso de impossibilidade na rede os pais serão direcionados a outra unidade de ensino.

**Art. 6º** No ato da rematrícula a unidade escolar deverá orientar os pais ou responsáveis sobre a importância da frequência escolar dos estudantes durante o ano letivo, conforme Instrução Normativa Nº 003/2024/GS/SME/MT e leis vigentes.

**Art.7º 16/12/2024** - Pais ou responsáveis que não desejam a oferta de rematrícula no ato da renovação, assinarão o termo de recusa (anexo I) e se responsabilizará por concorrer na vaga desejada e realizar a matrícula na unidade quando aberto as inscrições para alunos novos.

**Art.8º.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, salvo alterações de lei, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 29 de outubro de 2024.

Fernanda Alves dos Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação.

Portaria GP nº005/2021

#### ANEXO I

#### ESCOLA

#### TERMO DE RECUSA DE VAGA

Eu, \_\_\_\_\_  
portador(a) do Registro de Identidade (RI) nº \_\_\_\_\_  
e do Cadastro de Pessoa Física (CPF)  
nº \_\_\_\_\_, responsável pelo(a) menor

\_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, recuso a vaga ofertada na  
unidade \_\_\_\_\_ Escolar

\_\_\_\_\_, situado(a) no Bairro \_\_\_\_\_  
vinculada à Secretaria

Municipal de Educação de Juara-MT, por motivo de não desejar rematrícula ofertada neste período de 28 e na unidade mais próxima ao meu endereço, responsabilizando-me assim pela matrícula na unidade de meu interesse quando aberto o período das inscrições para novos alunos.

Juara \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

Assinatura

Testemunha:

Matrícula nº \_\_\_\_\_

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA 053/2024 GS /SME/MT

**Dispõe sobre processo de Pré-Matrículas online para a Educação Infantil- Pré Escola e Ensino Fundamental anos iniciais de Juara para ano letivo de 2025.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA**, no uso das atribuições legais, torna público o processo de pré-matrícula online para as Unidades de Educação Infantil Pré Escola, e Ensino Fundamental anos iniciais da rede Municipal e, considerando o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Nº 8.069/90, Lei nº 9394/96, Resolução 05/2009/CEB/CNE, EC 59/2009, Resolução 04/2010/CEB/CNE, Resolução 07/2010/CEB/CNE, Resolução Normativa 09/2023/CEE/MT, em consonância com suas alterações, e, leis em vigência.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Considerando a necessidade de definir critérios que visem à normatização dos períodos de pré matrículas para o ano letivo de **2025** das Escolas Municipais conforme etapas abaixo.

#### Pré Matrícula da Pré-Escola e Ensino Fundamental-anos iniciais

a) **11 e 12/11/2024 - Pré Matrícula** dos alunos novos disponibilizado no link [jra.mt.mn.omegaeducacional.com](https://jra.mt.mn.omegaeducacional.com) no site da Prefeitura para as unidades de pré-escola e ensino fundamental- anos iniciais: **Pré-escola:** Pingo de Gente e Maria Malfacini Riva **Ensino Fundamental e Pré Escola** - Jardim Califórnia, Maria das Graças Calmon Requena, Presidente Costa e Silva, Rui Barbosa (Distrito Catuaí) e Francisco Sampaio (Distrito de Paranoite) e Educação do Campo. Para o ingresso na **Educação Infantil -Pré Escola e Ensino Fundamental- anos iniciais** a criança deverá ter idade completa até o dia **31/03/2025** conforme Artigo 15 da **Resolução Normativa Nº 009/2023- CEE-MT**. 1.1 A veracidade dos dados é de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis ao inserir o estudante no ato da pré-matrícula. 1.2 É de fundamental importância no ato da inscrição que o

pai ou responsável informe se a criança tem alguma deficiência, caso sim inserir cópia do Laudo Médico ou do Psicólogo, para melhor organização das crianças nas turmas e mais organização de servidores quando necessário atendimento individualizado.

1.3 Caso as informações prestadas no ato da inscrição não conferir com os documentos comprobatórios exigidos, será cancelado a inscrição e o pai/ou responsável terá que realizar novo cadastro da criança no sistema e não havendo mais vagas na unidade pretendida será direcionado para outra unidade da rede que exista vaga. Não havendo vagas em nenhuma unidade da rede municipal a inscrição será inserida no cadastro de reserva da rede.

**Art. 2º 13/12/2024** – Divulgação da lista dos classificados será divulgada no **site da Prefeitura** e nas unidades escolares nas escolas acima citadas.

#### **Confirmação das Matrículas**

**Art. 3º 16, 17 e 18/12/2024** – Os pais ou responsáveis deverão comparecer na unidade escolar munido dos documentos para confirmação da matrícula na escola que inscreveu sua criança.

**Art. 4º A NÃO confirmação da matrícula** nas datas constante no artigo anterior, a inscrição de pré-matrícula da criança entrará para o cadastro reversa da unidade, e quando do comparecimento será ofertado a vaga existente na rede.

#### **Dos Documentos para confirmação da matrícula**

**Art. 5º Pais** ou responsáveis deverão no ato da matrícula apresentar os seguintes documentos para efetivar a matrícula nas Unidades Escolares da Rede Municipal:

1. Cópia da certidão de nascimento da criança; 2. Cópia do CPF da Criança; 3. Cópia da Carteira da Vacina com **Certificado ou Comprovante** de Vacinação atualizado em dia da criança, de acordo com a Lei Estadual N° 10.736, de 09 de agosto de 2018); 4. Cópia da carteira do SUS; 5. Cópia do Cartão Auxílio Brasil (ou outros programas de transferência de renda para os beneficiários); 6. Cópia do Cartão BPC (para os beneficiários); 7. Cópia dos documentos pessoais, **RG e CPF** do pai, mãe ou do responsável; 8. Comprovante de endereço da residência do pai, mãe ou do responsável (**conta de luz**); 9. Crianças com alguma deficiência apresentar Laudo Médico ou do Psicólogo. 10. E-mail do pai ou responsável em que possua acesso. 11. O pai ou o responsável que não informar no ato da inscrição que a criança possui laudo médico ficará no aguardo da vaga até o surgimento de novas vagas.

#### **Do Cadastro de Reserva da Rede de Ensino**

**Art. 5º.** Quando o número de inscritos em cada unidade exceder ao número total de vagas disponíveis, a inscrição permanecerá como Cadastro de Reserva da Rede Municipal de Ensino e o encaminhamento será feito de acordo com o surgimento de vagas.

**Art. 6º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação ou qualquer dúvida ligar pelo telefone (66) 3556 2763.

Juara – MT. 29 de outubro de 2024.

Fernanda Alves dos Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação

Portaria 005/2021

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº. 054/2024/GS/SME/MT**

Dispõe sobre critérios de funcionamento da Sala de Recursos implantada nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº. 9.394/1996 – LDB, do Decreto Federal nº 7.611/2011 e leis que regulamentam a Educação Básica em consonância com suas alterações, bem

como os documentos que regulamentam o Retorno Presencial das atividades escolares.

**Considerando** o Parecer N° 01/2018 do CEE/MT de 28 de novembro de 2018 que homologou o DRC/MT para a Educação Básica no Estado de Mato Grosso.

**Considerando** a Resolução CNE nº 004/2009 do Conselho Nacional de Educação e a Resolução Normativa nº 010/2023 do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso que regulamentam o atendimento da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva conforme cada etapa de ensino.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Determinar as Diretrizes de funcionamento da Sala de Recursos implantada nas Unidades Escolares da Rede Municipal que Pré-escola e Ensino-Ensino Fundamental (anos iniciais):

**§1º** A Sala de recursos multifuncional caracteriza-se como um serviço de atendimento educacional especializado que visa a complementação ou suplementação do atendimento educacional comum ofertado exclusivamente para estudante público-alvo da educação especial.

**§2º** A finalidade do atendimento educacional especializado em sala de recursos multifuncional é o desenvolvimento da cognição, atividades de enriquecimento curricular, o ensino de linguagens e códigos específicos de comunicação e sinalização, ajudas técnicas e tecnologias assistivas para estudante público-alvo da educação especial.

**§3º**A Atribuição da Sala de Recursos será realizada nas unidades com estudantes matriculados e em curso, com a comprovação da documentação em número adequado (mínimo 05 e máximo 15 estudantes público alvo matriculado na unidade) e espaço físico exclusivo (sala de aula) organizado para este atendimento, não sendo possível improvisar outros locais e/ou dividir o espaço com outras demandas, em consonância com as regras da legislação em vigência.

**Art. 2º.** A inscrição e atribuição do professor para a Sala de Recursos será realizada para as unidades com turmas formadas e documentos existentes, os atendimentos serão para as turmas da etapa de ensino obrigatório:

**§ 1º** O professor para se inscrever e atuar no Atendimento Educacional Especializado na Sala de Recursos precisa ter ciência das atribuições elencadas nos Anexos e atender o perfil estabelecido.

**§2º** Os critérios para atuar na Sala de Recursos são:

- I - ser **professor efetivo com** jornada de trabalho de 30 horas/semanais;
- II- ter Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado ou Educação Especial;
- III- ter Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado.
- IV - Ter Licenciatura Plena em Pedagogia com pós-graduação na área de educação especial.
- V - Ter Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-graduação em Psicopedagogia ou áreas afins relacionadas ao atendimento educacional especializado-AEE.
- VI- Ter Licenciatura Plena em outras áreas e Pós-graduação na área de educação especial relacionadas ao Atendimento Educacional Especializado - AEE;
- VII- Ter e/ou fazer Cursos de Formação continuada na área da Educação Especial.
- VIII- ter disponibilidade nos períodos matutino e vespertino para atender os estudantes da Sala de Recursos.

**Art. 3º** Não poderá concorrer à função de professor da Sala de Recursos os professores conforme que estiverem nas situações funcionais abaixo:

I- em processo de aposentadoria para o ano letivo em curso;

II- em adaptação/ desvio de função;

III- com indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com os professores do ensino regular;

IV- com indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com o (s) professor (es) do ensino regular;

V- em constante Licença para Tratamento de Saúde;

VI – estiver em gozo de Licença Prêmio ou prevista para o ano letivo em curso desde que interrompa ao assumir a turma.

**Art. 4º O professor efetivo que apresentar interesse na atribuição de Sala de Recursos seguindo estes critérios de atuação poderá atribuir diretamente nas unidades autorizadas na 1ª etapa da unidade escolar.**

§ 1º Na ausência do professor efetivo para atribuir da unidade será atribuído professor pedagogo em Contrato Temporário, de acordo com os critérios desta Portaria.

**Art. 5º.** A organização do atendimento da Sala de Recursos será de forma a atender o contexto do ensino regular da etapa de ensino obrigatório. O atendimento da Sala de Recursos será num ambiente de sala de aula nos termos da Legislação.

I. O atendimento em sala de recursos multifuncional deverá ser ofertado, prioritariamente, na própria escola ou em outra escola de ensino comum, observando-se o acesso e conveniência pedagógica para o estudante.

II. Poderão ser atendidos de 5 (cinco) a 15 (quinze) estudantes a cada turma. III. O atendimento poderá ser individual ou em pequenos grupos, com duração mínima de 50 minutos, frequência determinada pelo professor de sala de recursos multifuncional, articulado com o planejamento pedagógico do professor da classe comum do estudante. IV. Os grupos de atendimento na unidade poderão ser por etapa ou especificidade dos estudantes.

V. Realizar o diagnóstico inicial da aprendizagem de cada aluno atendido, o qual irá contribuir para o desenvolvimento do seu trabalho na construção do conhecimento com esse aluno, pois irá valorizar suas particularidades através de metodologias específicas a serem organizadas de acordo com as necessidades de aprendizagem individuais ou mais próxima dos agrupamentos de estudantes.

VI. O cronograma do agrupamento deverá atender os turnos da escola matutino e vespertino, de acordo com a realidade da escola e a especificidade de cada criança.

VII. Os estudantes público alvo da educação especial usuários do Transporte Escolar Público poderão ser oportunizado o atendimento no mesmo turno com horários pré-definidos entre professor da sala de recurso e professor da sala regular.

VIII. O professor da Sala de Recursos deverá elaborar o Plano do Atendimento Individualizado (PEI) ou por agrupamento contemplando os aspectos Sócio – emocional, aspectos psicomotores, funcional e aspectos Cognitivos (aprendizagem) dentro dos campos de experiências e das habilidades da Linguagem da BNCC, incluindo o alinhamento da Matriz Curricular da Educação Especial para organizar, adaptar e executar Planejamento: Desenvolvimento de Funções Cognitivas, Estratégias para enriquecimento curricular, Estratégias para Autonomia no Ambiente Escolar, Ensino de uso da Comunicação Alternativa e Aumentativa-CAA, Ensino da Língua Portuguesa na modalidade escrita, Ensino de Técnicas para Orientação e Mobilidade, Atividades de alfabetização na perceptiva do letramento e demais elementos possíveis conforme necessidade.

IX. Utilizar os documentos da educação Inclusiva do MEC.

X. Desenvolver Atividades de alfabetização na perceptiva do letramento.

§ 1º Considerar as especificidades de cada estudante:

I. Estudante com a mesma deficiência podem necessitar de atendimentos diferenciados.

II. Há alunos que frequentarão a Sala de Recursos mais vezes na semana e outros, menos de acordo com sua especificidade em uma observação e diálogo conjunta com a coordenação pedagógica da unidade.

III. É possível atender aos alunos individual quando necessário, em pequenos grupos, se suas necessidades forem comuns a todos.

IV. Os grupos de alunos surdo-cegueira serão compostos de 01 a 02 alunos.

§ 2º O Projeto Político Pedagógico da Escola deverá contemplar a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva conforme previsto na lei vigente.

§ 3º O professor da Sala de Recursos atenderá os estudantes:

I. Deficiência: Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial, que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas; II. Transtorno do Espectro Autista (TEA): Considera-se pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) aquela que apresenta alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, notadamente: com deficiência persistente e significativa da comunicação verbal e não verbal e da interação social, ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento e/ou padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos; III. Altas Habilidades ou Superdotação: Considera-se pessoa com Altas Habilidades ou Superdotação aquela que demonstra potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotora e artes, além de apresentar grande criatividade, envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse.

§ 4º A coordenação pedagógica mediará o diálogo do professor da sala de recursos com professor regente da turma para realizar o levantamento prévio das necessidades pedagógicas do estudante da educação especial para dar sequência na organização do Plano Educacional Individualizado.

§ 5º A unidade escolar deverá organizar a documentação dos estudantes que necessitam de atendimento educacional especializado.

**Art. 6º** Caso seja comprovada a necessidade de apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais, a instituição de ensino em que a pessoa com transtorno do espectro autista ou com outra deficiência estiver matriculada encaminhará a solicitação do profissional de apoio/auxiliar de turma juntamente com os documentos comprobatórios (laudo médico) a SME, para atuar no contexto escolar, forma individual ou compartilhada, conforme a necessidade de cada estudante.

§ 1º A disponibilidade do profissional ou contratação do Auxiliar de turma, com regime de trabalho de 30 horas, apenas se justifica quando comprovada a necessidade através de laudo médico do aluno, está condicionada a análise e parecer SME, podendo a Auxiliar atender mais de um aluno com deficiência na turma e em outras salas conforme demanda e organização da SME conforme este artigo.

§ 2º Ao auxiliar de turmas não compete planejar atividades de ensino de conteúdos escolares, sendo esta uma atividade exclusiva do professor, mas sim colaborar com o desenvolvimento das atividades adaptadas.

**Art. 7º** Caberá à SME acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

**Art.8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, xx de outubro de 2024.

Fernanda Alves dos Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação

Portaria GP/005/2021

## ANEXO I

### Papel do professor da Classe Comum onde encontra-se o público alvo da educação especial

Assumir o compromisso com a diversidade e com a equalização de oportunidades, privilegiando a colaboração e a cooperação de todos os estudantes na sala de aula; Utilizar a Base Nacional Comum Curricular e o Currículo Referência de Mato Grosso no planejamento pedagógico e na avaliação dos estudantes público-alvo da educação especial; Construir o Plano Educacional Individualizado (PEI) em conjunto com o professor do atendimento educacional especializado; Trabalhar em parceria com os professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE), disponibilizando o plano de aula antecipadamente para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes; Zelar pela aprendizagem dos estudante público-alvo da educação especial.

### Papel do professor da Sala de Recursos Multifuncional

Eliminar, em colaboração com o professor da classe comum e coordenação pedagógica, as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do estudante com deficiência nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais estudantes; Trabalhar em colaboração com o professor da classe comum para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula dos professores da classe comum; Atuar na escola como multiplicador do conhecimento acerca de metodologias de ensino da Educação Especial, tecnologias assistidas e comunicação alternativa; Zelar pela aprendizagem dos estudante público-alvo da educação especial; Participar de reuniões e capacitações promovidas sempre que convocados pelo mantenedor; Registrar todas as adaptações e adequações realizadas para o estudante. Elaborar e executar os planos do Atendimento Educacional Especializado, conforme as especificidades de cada estudante e a matriz da educação especial. Fazer da avaliação uma ferramenta pedagógica para realizar intervenções focadas na aprendizagem; Realizar avaliação diagnóstica inicial e final, descrevendo o processo mediante o qual o estudante constrói seus conhecimentos, habilidades, atitudes, valores, analisando a interação biopsicossocial com o contexto escolar e familiar. Realizar os registros frequência em planilhas manual diariamente, organizar as informações do desempenho em pastas-fichas sobre as situações de aprendizagem dos estudantes atendidos, destacando os avanços no processo de desenvolvimento e superação das dificuldades iniciais e/ou avanços. Receber do professor regente a ficha individual com diagnóstico dos estudantes, considerando o estágio de desenvolvimento. Atualizar a Pasta Portfólio da Sala de Recursos que contemple os principais dados no transcorrer do ano como: Plano de Ensino Anual-PEI, e/ou mostra das atividades e coleções de materiais que registram diferentes momentos e vivências das crianças nos diferentes aspectos do crescimento e do desenvolvimento de cada uma;

Organizar Portfólios/Pastas individuais dos alunos contendo:

-As produções, as ações e as exposições/manifestações qualitativas e quantitativas dos alunos;

-Os processos de produção durante as atividades, por isso podem conter também fotos, objetos, coleções;

#### Avaliação Interna:

O acompanhamento da aprendizagem das crianças poderá ser realizado com base nos instrumentos de registro da aprendizagem, portfolio indivi-

dual e a ficha organizada com as estratégias possíveis de acordo com a matriz da educação especial.

Diagnóstica (atividades dirigidas, entrevistas, relatórios e fichas). Formativa (acompanhamento dos critérios e desenvolvimentos das atividades selecionados de acordo com as necessidades de aprendizagem com anotações no planejamento), Produção de maquetes, trabalhos individuais com colagem e exposição oral.

## ANEXO II

### AUXILIAR DE TURMAS

a) Estar presente no momento de chegada do aluno à unidade escolar conduzindo-o até a sala de aula, assim como, estar presente no momento de saída, conduzindo-o da sala de aula ao portão, onde permanecerá com o mesmo até a chegada dos familiares ou responsáveis pelo aluno.

b) Atuar junto ao aluno **auxiliando-o nas atividades de vida autônoma** (refeições, higienização, locomoção, troca de vestuário, entre outros, visando à autonomia dos mesmos atendendo várias turmas quando houver demanda).

c) Acompanhar o aluno, junto aos professores e demais funcionários em atividades extraclasse.

d) Atender o aluno respeitando sua dificuldade de locomoção, permanente ou transitória.

e) Participar ativamente, no processo de adaptação e permanência do aluno da Unidade Escolar, atendendo suas necessidades;

f) Incentivar o aluno a conviver com seus pares;

g) Conhecer a proposta política da escola.

h) Acompanhar o aluno em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária.

## ANEXO III

### Matriz Curricular da Educação Especial

- **Desenvolvimento de funções cognitivas:** consiste na organização de estratégias que visam ao desenvolvimento da autonomia e à independência do aluno diante de diferentes situações no contexto escolar. A ampliação dessas estratégias para o desenvolvimento dos processos cognitivos possibilita maior interação entre os alunos, o que promove a construção coletiva de novos saberes na sala de aula comum.

- **Estratégias para Autonomia no Ambiente Escolar:** consiste no desenvolvimento de atividades, realizadas ou não com o apoio de recursos de tecnologia assistiva (TA), visando à fruição, pelos alunos, de todos os bens sociais, culturais, recreativos, esportivos, entre outros, e de todos os serviços e espaços disponíveis no ambiente escolar, com autonomia, independência e segurança.

- **Estratégias para Enriquecimento curricular:** consistem na organização de práticas pedagógicas exploratórias suplementares ao currículo, que objetivam o aprofundamento e a expansão nas diversas áreas do conhecimento mediante o desenvolvimento de projetos de trabalho com temáticas diversificadas, como artes, esporte, ciências e outras. Tais estratégias podem ser efetivadas pela articulação dos serviços realizados na escola, na comunidade, nas instituições de educação superior, na prática da pesquisa e no desenvolvimento de produtos.

- **Ensino da Língua Brasileira de Sinais (Libras):** o ensino de Libras consiste no desenvolvimento de estratégias pedagógicas para a aquisição das estruturas gramaticais e dos aspectos linguísticos que caracterizam essa língua.

- **Ensino da língua portuguesa na Modalidade Escrita:** consiste no desenvolvimento de atividades e estratégias de ensino da língua portuguesa, na modalidade escrita, como segunda língua, para alunos usuários de Libras, voltadas à observação e à análise da estrutura da língua, seu sis-

tema linguístico, funcionamento e suas variações, tanto nos processos de leitura quanto na produção de textos.

**ATENÇÃO!** O ensino de Libras e da língua portuguesa como segunda língua, oferecido aos estudantes surdos, surdocegos e com deficiência auditiva, possui metodologias de ensino específicas, desenvolvidas por professores bilíngues, com proficiência em Libras, a qual é utilizada para comunicação, instrução e ensino.

- **Ensino do uso do Soroban:** consiste na utilização de técnicas de cálculo que possibilitem ao aluno a realização de operações matemáticas com o uso do soroban.

- **Ensino do Sistema Braille:** consiste na definição e utilização de métodos e estratégias para que o aluno se aproprie desse sistema tátil de leitura e escrita.

- **Ensino de técnicas de orientação e mobilidade:** consiste no ensino de técnicas e no desenvolvimento de atividades para orientação e mobilidade do aluno com deficiência visual, a fim de proporcionar-lhe o conhecimento dos diferentes espaços e ambientes e viabilizar a sua locomoção com segurança e autonomia.

- **Ensino do uso da comunicação alternativa e aumentativa (CAA):** consiste na organização de atividades que ampliem os canais de comunicação, com o objetivo de atender às necessidades comunicativas de fala, leitura e escrita dos alunos. Alguns exemplos de CAA são cartões de comunicação, pranchas de comunicação com símbolos, pranchas alfabéticas e de palavras, vocalizadores ou o próprio computador, quando utilizado como ferramenta de voz e comunicação.

- **Ensino do uso de recursos ópticos e não ópticos:** ensino das funcionalidades dos recursos ópticos e não ópticos para o desenvolvimento de estratégias para a promoção da acessibilidade nas atividades de leitura e escrita. São exemplos de recursos ópticos: lupas manuais ou de apoio, lupas eletrônicas, lentes específicas bifocais, telescópios, entre outros, que possibilitam a ampliação de imagens. São exemplos de recursos não ópticos: iluminação, plano inclinado, contraste, ampliação de caracteres, cadernos com pauta ampliada, caneta de escrita grossa, recursos de informática, entre outros, que favorecem o funcionamento visual.

- **Ensino da Usabilidade e das Funcionalidades da Informática Acessível**

Consiste no ensino das funcionalidades e do uso da informática como recurso de acessibilidade à informação e à comunicação para promover a autonomia do aluno. São exemplos desses recursos: leitores de tela e sintetizadores de voz, ponteiros de cabeça, teclados alternativos, acionadores, softwares para a acessibilidade, dentre outros.

#### REFERÊNCIAS PARA ORGANIZAR O TRABALHO NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL

GOMES, Adriana Leite Lima Verde. **A educação especial na perspectiva da Inclusão Escolar: o atendimento educacional intelectual.** Brasília, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial, Ceará, 2010.

MEC. **Base Nacional Comum Curricular. Educação é a Base. 3ª** Versão. Brasília, 2018.

MEC. **Caderno de Educação Especial: a alfabetização de crianças com deficiência: uma proposta inclusiva. PACTO, MEC, Brasil, 2012.**

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). **Glossário da Educação Especial: Censo Escolar 2021.** Brasília, DF: Inep, 2021.

CADERNO GUIA DO CENSO 2023. Inep. **Diretoria de Estatísticas Educacionais-Coordenação Geral do Censo da Educação Básica.**

BRASIL – Conselho Nacional de Educação Câmara de Educação Básica: **Resolução 04 de 2009 – CNE/CEB. Brasil. 2019**

MATO GROSSO – Conselho Estadual de Educação do Estado de Mato Grosso: **Resolução Normativa 010/2023/CEE/MT. Cuiabá – MT. 2023.**

Juara.,MT- 29 de Outubro de 2024

### ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 102/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 102/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024 REFERENTE AO PROCESSO ANÁLISE DE CURRÍCULO/CONTAGEM DE PONTOS Nº002/2024/SMC CONFORME EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO, CONFORME PUBLICAÇÃO DO DIARIO OFICIAL Nº 4.595 DO DIA 18/10/2024.**

Art. 1º - O Governo Municipal de Juara-MT, convoca os candidatos que foram aprovados no Processo de Análise de Currículo nº002 /2024, conforme abaixo descrito, para comparecer no prazo de **10 (dez)** dias, a partir da data da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal de Educação, apresentando os documentos de habilitação, conforme determinado no Edital do Processo de Análise de Currículo nº 002/2024, a fim de ser contratado ao respectivo cargo no prazo acima estabelecido.

Art. 2º - **CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVES DO PRESENTE EDITAL:**

#### PROFESSOR NIVEL SUPERIOR PEDAGOGIA

Item	Nome	Classificação
01	IVONETE ALVES DOS SANTOS	01º
02	IRACI LUIZ DA SILVA	02º

#### APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE PROFESSOR

Item	Nome	Classificação
01	ROSILENE SOARES GIRADI	01º
02	TAYSI LANA LEITE DE CASTRO	02º
03	TATIANE CRISTINA DO PRADO SANTOS	03º
04	PAMELA ALVES DA SILVA	04º
05	LEA FERREIRA SIPRIANO	05º
06	TATIANE LIMA CABRAL	06º
07	VANDERLICE DA SILVA GOBI	07º

Art. 3º - Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado e ou classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital, não comprovar requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo o Governo Municipal convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

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

Juara-MT, 29 de Outubro de 2024

Marcia Regina Fernandes de Araújo

Secretaria Municipal de Administração

Portaria nº208/2023 de 03/04/2023

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL Nº. 003//2024/GS/SME/MT

Dispõe sobre processo de escolha de Coordenador Pedagógico das Escolas da Rede Municipal para ano letivo de **2025.**

**A Secretária Municipal de Educação de Juara-MT,** no uso de suas atribuições, comunica que estão abertas as inscrições para o processo de escolha de Professores ao provimento da função de **Coordenador Pedagógico** das escolas públicas municipais nos termos da Constituição Federativa do Brasil, Decreto Federal nº 6.094/2007, Lei Complementar 068/2009 e Lei Municipal nº 2.052/2009 em consonância com suas alterações, e, leis em vigência.

**Resolve:**

**Art. 1º Determinar a abertura do Processo de Escolha de Coordenador Pedagógico nas escolas da rede municipal, para o ano letivo de 2025 conforme Lei Municipal em vigência e regulamentado nesta Portaria.**

**§ 1º** O processo de escolha deverá ocorrer nas unidades escolares da rede Pública Municipal que possuem Gestão Própria, desde que atenda as normas de composição e números de turmas para **2025**.

**Art. 2º** Para concorrer à função de Coordenador Pedagógico conforme lei vigente e de acordo com esta portaria, o professor candidato deverá:

I - Comprovar formação mínima, curso de licenciatura plena, experiência docente de no mínimo, 3 (três) anos de **efetivo** exercício no Município.

II - Apresentar Proposta de Trabalho em reunião com os Profissionais da Educação da Unidade Escolar a qual se candidatou, em dia e horário marcados pela Comissão da unidade escolar.

**Parágrafo Único** - Poderá se inscrever para o processo de escolha de coordenação pedagógica, regulamentado por esta portaria, o professor que esteja usufruindo de licença-prêmio.

**Art. 3º.** A reunião de apresentação da Proposta de trabalho dos candidatos (as) a coordenação pedagógica com os profissionais da unidade escolar deverá ser registrada em Ata pela comissão.

#### Da Inscrição

**Art. 4º.** Os professores que desejam se inscrever para a função de **Coordenador Pedagógico** deverão realizar a inscrição **na própria escola**, usando o modelo de Ficha constante em anexo a esta portaria.

I. **05 e 06/11/2024** - das 7h às 11h e das 13h às 17h - As inscrições estarão abertas nas unidades escolares para os candidatos professores lotados da **própria unidade**.

II. **07 e 08/11/2024** - das 7h às 11h e das 13h às 17h – Não havendo candidato inscrito na unidade, as inscrições estarão abertas para os professores da **rede**, observando os critérios e normas desta Portaria.

III. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado nesta portaria, com ressalvas nos ampáros legais.

**Art. 5º.** A inscrição do candidato implica no conhecimento e na plena aceitação das normas estabelecidas nesta portaria, e nas normas legais específicas para exercer a função estratégica de Coordenador Pedagógico.

**Parágrafo único.** Orienta-se aos profissionais da educação que evitem manifestação ou atos contrários à ética referentes aos candidatos, junto à comunidade escolar.

**Art. 6º** No ato da pré-inscrição o candidato deverá apresentar e assinar os documentos descrito no anexo II desta portaria.

**Art.7º** Os atuais coordenadores **eleitos e/ou designados**, detentores de 02 (dois) mandatos consecutivos, ainda que por períodos incompletos, não poderão se candidatar para o processo de escolha referente ao ano **2025**.

**Art.8º.** Encerrado o prazo de inscrição a Comissão da unidade escolar encaminhará oficialmente no dia seguinte, ao Departamento de Recursos Humanos/Jurídico/SME solicitação de informações da vida funcional dos candidatos para dar sequência ao processo de análise, deferimento e ou indeferimento das inscrições.

**Art. 9º** A comissão da unidade escolar que conduzirá a escolha de candidato à Coordenador Pedagógico, será a mesma constituída na unidade para os processos de contagem de pontos e atribuição.

**Art. 10.** O Coordenador Pedagógico será eleito anualmente **pelos professores** lotados e em exercício no próprio estabelecimento, conforme preciza a Lei em vigência.

**§ 1º.** Poderá votar em caso de substituição temporária de até 120 (cento e vinte) dias o titular do cargo e, em caso de sua desistência, protocolada

junto a Comissão Escolar, até 24 (vinte e quatro) horas antes do pleito, votará seu substituto.

**§ 2º.** Comprovado o afastamento do titular do cargo, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias votará o seu substituto.

**Art. 11.** O processo de escolha de professor para a função dedicação exclusiva de Coordenador Pedagógico será realizado da seguinte forma:

I. Até **27/11/2024** - O candidato a Coordenação Pedagógica deverá apresentar uma Proposta de Trabalho que atenda a estrutura das dimensões de ensino e aprendizagem do Projeto Político Pedagógico, aos Profissionais da Educação da unidade escolar, no dia definido pela comissão da unidade.

II. O Candidato que não se submeter à apresentação da Proposta de Trabalho estará automaticamente desclassificado.

III. **03/12/2024**- Escolha do professor para função de Coordenador Pedagógico em horário definido pela comissão da unidade escolar, com auxílio da cédula individual.

**Art. 12.** Os Coordenadores Pedagógicos eleitos para o ano de **2025** assumirão suas atividades após nomeação de ato do poder executivo.

**Art. 13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 14.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 29 de outubro de 2024.

Fernanda Alves dos Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação

Portaria GP/005/2021

#### ANEXO I

#### FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO DE COORDENAÇÃO PARA O ANO LETIVO DE 2025

Nome:		
Data de Nasc.	Natural de	Estado
CPF	RG	Órgão Emissor
Emissão		
Endereço residencial		
Bairro	Cidade/UF	CEP 78575000
Telefone(s) residencial/celular		
E-mail:		
Curso de Ensino Superior		
Instituição e Local		
Nome do Curso		
Escola a que pretende se candidatar:		
Escola		
Endereço		
Bairro	Cidade/UF	CEP 78575000
Telefone/fax		
E-mail		

Juara - MT, de de 2024.

Assinatura do candidato

Anexo II

#### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_ inscrita no RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ candidata à Coordenação Pedagógica da

\_\_\_\_\_ me comprometo a:

Cumprir o regime de dedicação exclusiva cumprindo a jornada de trabalho de 30 horas semanais com escala para atendimento nos turnos de funcionamento da unidade escolar, além disso, quando necessário realizar

atendimento complementar sem desconto das horas, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada conforme Artigo 39 da Lei Complementar N°068/2009 PCCs. Declaro ainda estar ciente e de acordo com as condições desta Portaria que trata do processo eletivo para escolha de coordenação das escolas municipais.

Ø Ter sigilo quanto aos assuntos dialogados na Escola ressaltando a ética profissional; Ø Acompanhar, orientar e registrar as eventuais ocorrências pedagógicas/processo de ensino e aprendizagem no ambiente escolar; Ø Acompanhar as horas atividades dos professores, auxiliando quando necessário, propondo metodologias/práticas pedagógicas diversificadas e inovadoras;

Ø Desenvolver e coordenar elaboração e a execução do PEFE- Projeto de Estudos e de Intervenção Pedagógica dos Profissionais da instituição objetivando intervenções necessárias no processo de ensino e aprendizagem, viabilizando a formação continuada em serviço;

Ø Fomentar com todos os profissionais da instituição um perfil motivador, permeando a compreensão, respeito, autenticidade, transparência e coerência em seus atos, encorajando-os à real participação em todo processo educativo de forma criativa e responsável;

Ø Articular, acompanhar a elaboração/execução dos programas educacionais, projeto pedagógico desenvolvido na instituição;

Ø Acompanhar o planejamento do professor (plano anual da instituição, plano de aula semanal ou quinzenal, promovendo a consonância com o PPP e a BNCC Nacional).

Ø Acompanhar os instrumentos de avaliação de monitoramento da aprendizagem do aluno através das fichas, planilhas ou tabelas de observação (ficha perfil de turma e Ficha de Registro de Observação - Avaliação qualidade do ensino na Educação infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental Dimensão: Experiências propostas na perspectiva do desenvolvimento e acompanhamento específicos da aprendizagem com base nos objetivos e habilidades de aprendizagem da BNCC e Matriz da Alfabetização, das ações desenvolvidas pelos profissionais tornando transparente o processo de intervenção).

Ø Monitorar bimestralmente a Proposta de Trabalho (da coordenação), avaliando os aspectos positivos e negativos tendo em vista as possíveis e necessárias alterações e sua retomada.

Juara - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2024/2025

Data	Ação	Responsável
<b>RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA e MATRÍCULAS NOVAS</b>		
04 e 15/11/2024	Renovação de Matrícula - online para a rede	Pais/Responsável/Escola
<b>CONSTITUIÇÃO COMISSÃO ESCOLAR</b>		
04/11/2024	Constituição da Comissão Escolar e SME para acompanhamento dos processos	Direção Escola e ADM da SME
<b>CONSTITUIÇÃO DO CDCE</b>		
30/10 ATE 01/11/2024	Divulgação, mobilização para composição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE	Direção e Secretário Escolar
04/ até 11/11/2024	A eleição dos representantes de cada segmento para Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE	Direção, Secretário Escolar e Comunidade.
13/12/2024	Direção atual juntamente com CDCE fará a transição do mandato	Direção, Secretário escolar, Coordenação e CDCE
<b>EDITAL PARA FUNÇÃO COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>		
05 e 06/11/2024	Inscrição professores da unidade escolar para Coordenação	Professor interessado
07 e 08/11/2024	Inscrição professores da rede para Coordenação	
Até 27/11/2024	Apresentação da proposta agendada pela Comissão	Gestão, Comissão e professores

03/12/2024	Processo de Escolha	Professores das escolas
<b>CONTAGEM DE PONTOS</b>		
19/11/2024	Contagem de pontos dos profissionais efetivos	Sistema ômega
20/11/2024	Conferência	Gestão e Comissão Escolar
21/11/2024	Divulgação da classificação	
<b>ATRIBUIÇÃO DAS TURMAS E FUNÇÕES 1º ETAPA</b>		
26/11/2024	Atribuição 1ª etapa para todos os profissionais efetivos nas turmas e turnos formados após rematrícula e na SME	Gestão e Comissão da Unidade Escolar
28/11/2024	A direção enviará após 1ª etapa – Relação de vagas Livre ou em substituição para organização dos processos	
27/11/2024	Encaminhar a SME Setor de Recursos Humanos Quadro de servidores remanescente e vagas Livre ou em substituição	Direção e Secretário Escolar
<b>REMOÇÃO</b>		
02 até 10/12/2024	Período de solicitação de Remoção para ano de 2025 na própria unidade escolar.	Profissionais das escolas
12/12/2024	Direção escolar encaminhar a SME os pedidos de remoção	Direção/AMD
<b>PRÉ-MATRÍCULA E MATRÍCULA - PRÉ ESCOLA E ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
11 a 15/12/2025	Pré Matrícula dos alunos novos	Pais ou responsáveis
16/12/2025	Divulgação da relação dos inscritos	SME/Prefeitura
16 a 18/12/2025	Confirmação da matrícula na escola	Pais ou responsáveis

<b>ENCERRAMENTO ADMINISTRATIVO ESCOLAR</b>		
20/12/2024	Encerramento do ano letivo com alunos	Gestão Escolar e profissionais
<b>FÉRIAS</b>		
16/12/2024 até 14/01/2025	Período de Férias Coletivas	Recursos Humanos
06/01/2025	Retorno equipe gestora	Gestão escolar
15/01/2025	Retorno dos servidores	Profissionais da escola
17/01/2025	Retorno dos profissionais que prestaram serviço a justiça eleitoral (dois dias)	
21/01/2025	Retorno dos profissionais que prestaram serviço a justiça eleitoral (quatro dias)	
<b>ATRIBUIÇÃO DAS TURMAS E FUNÇÕES 2º ETAPA</b>		
08/01/2025	Relação de turmas com listas de alunos encaminhadas a SME	Gestão e Comissão da Unidade Escolar
14/01/2025	Atribuição dos profissionais ficaram para 2ª etapa nas unidades e encaminhamento das vagas a SME	Gestão e Comissão da Unidade Escolar
	Atribuição Professor LOCAL UAB	13h - Remanescente 13h30-Remoção e permuta
	Atribuição AAE – Nutrição e Infraestrutura na LOCAL UAB	14:30h-Remoção/Permuta
	Atribuição de Técnicos Administrativo e Técnico Desenvolvimento Infantil – LOCAL UAB	15h - Remoção/permuta
<b>ESTUDO E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES</b>		
14/01/2025 até 31/02/2025	Organização dos ambientes de ensino aprendizagem Orientações e organização com Apoio e Técnico	Gestores escolares, profissionais e SME
20 a 24/01/2025	Semana Pedagógica dos Professores e estudos para profissionais	
27/01/2025	Organização e estudos gerais na unidade	
<b>CALENDÁRIO</b>		
03/02/2025	Início do ano letivo de 2024.	Todos profissionais
15 até 29/07/2024	Período de Férias de julho ano letivo 2024.	Professores e alunos
13/12/2024	Termino do ano letivo de 2024.	Alunos

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL N° 004/2024/GS/SME/MT

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei vigente, torna público o Processo de Seleção de membros para composição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE, nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

**DO CDCE**

1.1 O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar é um organismo consultivo e deliberativo das diretrizes e linhas gerais desenvolvidas na unidade escolar e constitui-se de profissionais da educação básica e pais de alunos.

1.2 Cada unidade escolar da rede municipal de ensino terá seu Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar estruturado nos termos da Lei vigente.

**Composição e Eleição**

2. O CDCE deverá ser constituído paritariamente por profissionais da educação básica e pais de alunos, tendo no mínimo 08 (oito) e no máximo 16 (dezesesseis) membros, 50% (cinquenta por cento) deve ser constituído de representantes do segmento escola e 50% (cinquenta por cento) de representantes da comunidade escolar, sendo diretor da escola membro nato do conselho.

2.1 A unidade deverá prosseguir a composição do CDCE de acordo com o Estatuto do Conselho da escola.

2.2 A eleição de seus membros deverá acontecer 30 (trinta) dias antes do processo de seleção de diretor, seu mandato será de 02 (dois) anos, com direito à reeleição de apenas um período.

2.3 O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar constitui-se por representantes dos segmentos da comunidade escolar, deve ser eleitos em Assembleia Geral, previsto na Lei Municipal e no próprio estatuto.

2.4 Após a Assembleia Geral os membros eleitos reunir-se-ão para escolha dos cargos da diretoria sendo: presidente, o secretário, o tesoureiro do CDCE e os respectivos suplentes do Conselho Fiscal. É vedado ao diretor ocupar o cargo de presidente do Conselho, sendo este membro nato.

2.5 O representante do segmento pais não poderá ser profissional da educação básica da escola.

2.6 Fica assegurada a eleição de 01 (um) suplente para cada segmento que assumirá apenas em caso de vacância ou destituição de um membro do segmento que representa.

**DAS PROIBIÇÕES**

3. É vedada a participação de membro do CDCE, nas funções de presidente e tesoureiro, o profissional que nos últimos 5 (cinco) anos:

I - tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II- esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

III- esteja sob processo de sindicância;

IV – esteja inadimplente junto ao Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (MEC), Cartório Eleitoral, Tribunais de Justiça Estadual e Federal, Secretarias de Fazenda Estaduais e Federais ou ao Tribunal de Contas do Estado.

V. não esteja apto para a movimentação de conta bancária.

**CRONOGRAMA DO PROCESSO**

4. **30/10/2024 à 01/11/2024** – Divulgação, mobilização e convocação para da comunidade escolar para composição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE.

4.1 **04/11 à 08/11/2024** - A eleição dos representantes de cada segmento para o CDCE em Assembleia Geral com os a comunidade escolar em todas as unidades municipais de ensino, vencendo por maioria simples.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

5. Os membros do CDCE **em exercício** responderão pela execução financeira e prestação de contas dos recursos recebidos pela escola até **31/12/2024**, sendo que o registro da ata de posse dos novos membros ocorrerá posterior a essa data.

5.1 No prazo de até 90 (noventa) dias do início do ano letivo de **2024** os membros do CDCE, juntamente com a gestão escolar deverão discutir e elaborar seu Plano de Ação, biênio **2024/2025**, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.

5.2 **13/12/2024** O CDCE em exercício, fará a transição do mandato e de toda documentação aos Conselheiros eleitos para o próximo biênio registrada em livro Ata em Assembleia.

5.3 O (a) Diretor da unidade escolar juntamente com o CDCE em exercício dará **posse** aos eleitos. A nova gestão escolar e o CDCE eleito receberão a posse e assumirão suas funções no primeiro dia útil do ano de **2025**.

5.4 As Escolas do Campo que possuem Gestão Centralizada participarão da eleição do CDCE de acordo com as suas especificidades conforme previsto no regimento interno do CDCE.

5.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

5.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Juara, de 29 de Outubro de 2024.

Fernanda Alves dos Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação.

Portaria GP/005/2021

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº002/2024/GS/SME/MT**

*Dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes do Professor, bem como do regime/jornada de trabalho dos cargos/funções Técnico Administrativo Educacional, Técnico Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, **Apoio Administrativo Educacional**- Auxiliar de professor pertencentes ao quadro das Unidades Escolares e Educacionais da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de **2025** demais providências.*

A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais e nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº. 9.394/1996, Lei Complementar nº.28/2007, Lei Complementar nº. 068/2009, Lei 11.494/2007- FUNDEB e do Decreto Federal nº 6.094/2007, Lei Municipal nº 1.896, de 13 de dezembro de 2007, Lei Municipal nº 2.638 de 10 de março de 2017 e Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, em consonância com suas alterações, e, leis em vigência.

**Considerando** o Regime de Colaboração Federativa e as Políticas da Secretaria Municipal de Educação de Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino.

**Considerando** a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos bem como a necessidade de contratação temporária para atendimento as unidades educacionais da rede municipal assegurando o compromisso os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica.

**RESOLVE:**

**SEÇÃO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art.1º** Regulamentar o processo de atribuição de classes do Professor, bem como do regime/jornada de trabalho dos cargos/funções Técnico Administrativo Educacional, Técnico Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, **Apoio Administrativo Educacional**- Auxiliar de professor pertencentes ao quadro das Unidades Escolares e Educacionais da Rede Municipal de Ensino *para o ano letivo de **2025** demais providências.*

**Art. 2º** Para o processo de atribuição serão considerados as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de **2025**, bem como o cumprimento dos parâmetros da Portaria de Composição de Turmas.

**Art. 3º** Todos os profissionais da educação efetivos que integram o quadro de pessoal da **Rede Municipal de Ensino**, deverão participar do processo de atribuição nas unidades vinculada a esta secretaria, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, **exceto** os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I – em afastamento por licença para tratamento saúde ou de interesse particular (por período de 2 anos);

II- servidores cedidos sem ônus para outros órgãos que ainda estiverem em vigência no período de atribuição.

III- servidores cedidos com ônus para outras Secretarias Municipais no ano de **2024**, oficializando a permanência no órgão no ano de **2025**.

**Parágrafo único** - Os profissionais da educação que em **2025** ficarem cedido para outras Secretarias Municipais, e em caso de regresso repentino no decorrer do ano letivo, assumirão as vagas que estão sendo ocupadas com profissionais em contrato temporário, dada ciência oficializada pelo chefe imediato do órgão a SME.

**Art. 4º 04/11/2024** – Constituição da comissão que conduzirá as etapas de contagem de pontos, atribuição e demais processos sendo - **Comissão Escolar e Comissão SME**, em cada esfera de competência sendo seus membros do quadro efetivo da unidade com ressalva ao presidente do CDCE.

#### § 1º - Composição da Comissão Escolar.

I - Diretor (a) da escola;

II - Secretário (a) escolar;

III - Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar-CDCE

IV - Profissional da Educação escolhido pelos pares.

**§ 2º**- Composição da **Comissão da SME**, para os processos subsequentes de atribuição será composta da seguinte forma:

I - Secretária Municipal de Educação

II- Representante dos Diretores

III - Chefe do Recursos Humanos da SME

IV – 02 (dois) Representantes- Técnico Administrativo Educacional da SME

**Parágrafo único:** O número de membros da Comissão deverá ser definido de acordo com a demanda de trabalho da unidade educacional e SME sendo no mínimo de 04 (quatro) e máximo de 08 (oito) membros.

**Art. 5º 30/10/2024** - Divulgação nos meios de comunicação da unidade escolar, para todos os profissionais e comunidade escolar os processos abertos conforme normas estabelecidas nas portarias e editais vigentes para conclusão o ano letivo **2024** e organização para **2025** descritos abaixo:

a. Portaria Rematrícula;

b. Portaria de Férias Coletivas e Composição de Turma;

c. Portaria de Calendário Escolar;

d. Portaria de Remoção;

e. Portaria de Assiduidade;

f. Portaria de Contagem de Pontos e Atribuição;

g. Instrução Normativa;

h. Portaria Sala de Recurso;

i. Portaria Pré Matrículas e Confirmação matrícula Pré Escola e Fundamental.

j. Edital de Coordenador Pedagógico;

k. Edital do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE

## SEÇÃO II

### Da Atribuição de Classes e Regime da Jornada de Trabalho dos Profissionais Efetivos da Educação para ano letivo de 2025.

**Art. 6º** O quadro de recursos humanos da Educação Pública Municipal das unidades educacionais será composto conforme prevê a LC nº 068/2009 em consonância com suas alterações.

**Art. 7º 20/12/2024** – Conclusão da documentação administrativa/pedagógica referente à vida acadêmica dos alunos e fechamento do ano letivo de 2024, incluindo diário de classe, documentos avaliativos e Ata de Resultados Finais, a ser encaminhado via ofício ao setor administrativo da SME com cópias dos relatórios finais bem como conclusão do sistema “Ômega”.

#### DA ATRIBUIÇÃO

**Art. 8º Após cada etapa de** Atribuição na unidade a direção deverá entregar ao setor de Recursos Humanos/SME por ofício, o quadro de vagas livres e/ou em substituição.

a. Após a entrega do quadro de vagas livres/ ou em substituição no setor de Recursos Humanos/SME não é permitido realizar trocas de turmas, sendo o gestor responsabilizado pelas informações.

**Art. 9º 06/01/2025** -A gestão escolar deverá conferir e cancelar com a SME relação de Turmas com lista de alunos efetivamente matriculados após a primeira etapa escolar. Serão atribuídas somente as turmas constantes na Portaria de Composição de Turmas e organizadas pelos ambientes possíveis de atendimento a alunos:

a. A direção escolar é responsável pela gestão de matrículas por turno, devendo abrir vaga para nova turma somente após fechamento completo da turma em aberto, qualquer turma aberta sem fechamento conforme número será reorganizada podendo ser multiano até que atinja o número de alunos.

#### 2º ETAPA DE ATRIBUIÇÃO

**Art. 10.** Para efeito de atribuição de regime jornada de trabalho deverão ser considerados como vaga livre, onde não houver servidor efetivo na respectiva função ou ainda que se encontrem **afastado para interesse particular e em readaptação permanente** amparado nas leis vigentes.

**Art. 11. 14/01/2025 matutino-** Atribuição da jornada de trabalho coordenada pela comissão da unidade de ensino nas turmas em aberto.

§ 1º A gestão escolar direção e secretário escolar protocolará até as 11h o quadro de turma ou jornada de trabalho em aberto para SME realizar a composição do recurso humano necessário.

**Art. 12.** Atribuição jornada de trabalho coordenada pela SME e acompanhado da gestão da escola, compreenderá etapa específica, na UAB, conforme cronograma abaixo:

I. Profissionais Remanescentes;

II. Profissionais solicitante de remoção;

III. Profissionais em readaptação permanente e temporária;

#### Atribuição para Professores - Vespertino

**I. 13h** Para os professores efetivos **remanescentes**;

**13:30h** - Professores que solicitaram **remoção e permuta**

#### Apoio Administrativo Educacional nas funções Infraestrutura e Nutrição - AAE

**II. 14:30h** – AAE - solicitaram **remoção e permuta**

#### Técnico Administrativo Educacional na função de Técnico Desenvolvimento Infantil e TAE-Administração Escolar.

**III. 15:30h** - TAE e TDI Remoção/permuta

**SEÇÃO III****Das Disposições Finais**

**Art. 13.** Para organização do quadro na atribuição dos professores nas etapas da Educação Básica, deve-se observar a seguinte ordem de prioridade:

§ 1º – Educação Infantil, Ensino Fundamental nove anos (anos iniciais).

- a. Licenciatura Plena em Pedagogia.
- b. Habilitação de concurso de Magistério.
- c. Licenciatura em áreas do conhecimento em face de concurso.

**Art. 14.** Aos profissionais efetivos que estejam prestando serviços no Órgão Central SME e a ele vinculados UAB, será garantido à pontuação constante na Portaria de Contagem de Pontos e Atribuição.

**Art. 15.** Compete a Secretaria Municipal de Educação regulamentar o processo de atribuição jornada de trabalho das unidades escolares e educacionais da Rede Municipal de Ensino, tornando-se corresponsável pelas falhas, omissões e irregularidades que venham comprometer o processo.

**Art. 16.** Equipe Gestora das unidades escolares educacionais e da SME, que **descumprir as orientações normativas** em qualquer momento do ano letivo, omitindo classes, desconsiderando a lista de classificação dos profissionais da educação básica, as prioridades de atuação de acordo com a formação, dados ou informações, praticando ação que caracterize NEPOTISMO no processo de atribuição de classes e regime da jornada de trabalho, ou atos que venham comprometer a LEGALIDADE e TRANSPARÊNCIA no processo de atribuição, será responsabilizada pelos seus atos na forma das leis em vigência.

**Parágrafo único:** A gestão das unidades educacionais não deverá fazer alteração no que se refere à troca de regência de turma e regime/jornada de trabalho após atribuição. Caso necessário durante o ano letivo será re-

alizado alteração tanto na turma quanto no quadro de recursos humanos das escolas e da SME.

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Educação a qualquer momento poderá designar Equipe de Supervisão Técnica para desenvolver atividades inerentes ao cumprimento das Portarias e Instrução Normativa, que estabeleçam critérios para o processo da jornada de trabalho, para o ano letivo de 2025 nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 18.** Os profissionais solicitantes de remoção para nova unidade – Creche Municipal Doce Infância, participará de todo o processo nas datas e horários agendados, contudo, permanecerão executando as funções nas respectivas unidades que estão em exercício até que a gestão educacional informe a data de início das atividades na nova creche, evitando qualquer prejuízo ao servidor ou atendimento aos alunos.

**Art. 19** A inobservância pela direção e secretário escolar, do disposto nesta Instrução Normativa, poderá incorrer em responsabilização conforme legislação vigente.

**Art. 20.** As Diretrizes Orientadoras das Atividades na rede e na escola a partir do retorno das férias serão encaminhadas através de orientativo complementar específico.

**Art. 21.** Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições da escola e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados ao Setor Administrativo da SME.

**Art. 22.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 29 de outubro de 2024.

Fernanda Alves dos Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação.

Portaria GP/005/2021

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PORTARIA Nº 49/GS/SME/MT**

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de contagem de pontos e Atribuição de classes do Professor, do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e demais providências.

A Secretária Municipal de Educação de Juara-MT, no uso de suas atribuições, dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo contagem de pontos e Atribuição de classes do Professor, do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino em conformidade com LDB, Lei Complementar 068/2009, Lei Municipal nº 1.896, de 13 de dezembro de 2007, Lei nº. 14.113 de 25 de dezembro de 2020 – FUNDEB, *Resolução Normativa nº 009/2023-CEE/MT*; em consonância com suas alterações, e, leis em vigência.

**Considerando** o Regime de Colaboração Federativa e as Políticas da Secretaria Municipal de Educação de Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino.

**Considerando** a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos bem como a necessidade de contratação temporária para atendimento as unidades educacionais da rede municipal assegurando o compromisso os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de contagem de pontos e atribuição de classes/*salas de aula* e regime/jornada de trabalho, do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades educacionais, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

**Da Contagem de Pontos**

**Art. 2º** A realização da contagem de pontos será via sistema de software atual da rede, acompanhada e conferida pela Comissão Escolar responsável pela condução do processo em cada unidade. Após encerramento do processo a relação de pontuação/classificação por cargos/funções do quadro de pessoal das unidades educacionais deverão ser afixados em local público e de fácil acesso.

**Art. 3º** Para contagem de pontos referente à formação/titulação será considerado o ponto da **maior** titulação que o profissional tiver concluído, não será permitido à contagem de dois títulos.

**Art. 4º** Para o processo de contagem de pontos será necessário que o profissional preencha a ficha de dados pessoais, atualize todas as informações referentes à escolaridade e, formação profissional, responsabilizando-se pela inserção no sistema **dos documentos** (diploma, histórico das graduações ou cópia da Ata de colação de grau, atestado funcional/declaração, certificados entre outros documentos requisitados comprovação).

**Parágrafo único:** Caso julgue necessário a Comissão Escolar solicitará apresentação dos documentos ao servidor.

**Art. 5º** Quando da apuração final dos pontos, os profissionais da educação deverão ser classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I - Maior Titulação

II - Maior tempo de serviço

III - Maior idade

**Art. 6º.** Para comprovação do item **tempo de serviço** o servidor aproveitará o último atestado funcional e em caso de permanência do ano letivo 2024 em única escola, será emitido pela unidade de ensino a comprovação do tempo do ano vigente. Caso o servidor tenha desenvolvido as funções em mais de uma unidade deverá solicitar do Departamento de Recurso Humanos/setor administrativo da SME a comprovação.

**Art. 7º.** Para a função de professor no ato da contagem de pontos nas escolas com dupla etapa de ensino urbanas e do campo com gestão própria, no preenchimento da Ficha de Contagem de Pontos é preciso assinalar a escolha do **perfil profissional** dentro da **etapa de ensino** escolhida a concorrer.

**§ 1º.** Escolas urbanas mistas

a. Educação Infantil: Pré Escola I e II

b. Ensino Fundamental em turmas.

Turmas mistas dentro das etapas.

**§ 2º .** Escolas do campo *centralizada na SME.*

a. Educação Infantil: *Pré Escola I e II – (multiano ou turmas completas)*

b. Ensino Fundamental:

I. *1º e 2º ano (multiano ou turmas completas)*

II. *3º ano, 4º ano e 5º ano (multiano ou turmas completas)*

III. Ensino Fundamental: *Salas multiano de 1º ao 5º ano, quando número de alunos for insuficiente para formar a turmas únicas.*

**Parágrafo Único:** *O atendimento das turmas poderá ser por área/disciplinas de acordo com perfil profissional, nas turmas de 3º ao 5º ano, quando completas, sendo organizadas junto com a SME com atribuição na área de Linguagem/Matemática.*

**Art. 8º** Os profissionais efetivos, afastados para interesse particular ou cedidos, quando retorno as atividades funcionais deverão apresentar-se para fim de contagem de pontos e possível atribuição classes regime/jornada de trabalho na unidade escolar de última lotação.

**§ 1º.** O profissional citado neste artigo, aguardará o processo final da unidade e em caso de vaga livre deverá ser atribuído e permanecer lotado na própria escola:

I. Após encerramento do processo de atribuição na unidade e confirmada a inexistência da vaga livre para lotação o servidor participará do processo de atribuição da rede na SME por estar **remanescente** da rede.

**Art. 9º** A Equipe Gestora é responsável em informar à SME, o nome do profissional efetivo que constam na lotação anual da escola e **NÃO** realizou o processo de contagem de pontos bem como o que não compareceu na atribuição sem apresentar documento legal e deferido pelo chefe imediato permitindo o afastamento dos processos.

**Art. 10** O processo de Contagem de Ponto será on-line Sistema Ômega a todos os profissionais, o servidor terá acesso ao sistema e realizará a auto contagem de seus títulos e pontos conforme normas em anexos.

I. **18 /11/2024**– Contagem de pontos para todos os profissionais efetivos.

II. **20/11/2024** – Conferência realizada pela Comissão Escolar da contagem de pontos, com horário definido pela gestão da unidade em organização do trabalho.

III. **21/11/2024** - Divulgação em local de fácil visualização, assim como nos canais de comunicação e mídias sociais da unidade, a relação nominal dos Profissionais da Educação por ordem decrescente e **etapa de ensino inscrito**.

**Parágrafo Único:** Os profissionais que porventura não realizar a contagem de pontos nos prazos estabelecidos e não apresentar justificativa legal nos termos das leis, será efetuada no modo repescagem no sistema ômega, sendo sua classificação paralela a classificação geral

#### Da Atribuição

**Art. 11** O processo de atribuição será por ordem geral decrescente dentro de cada **etapa inscrita**, respeitando a habilitação exigida para o cargo/etapa “**Pedagogia**”, habilitação de concurso “**Magistério**” e **Licenciados nas Áreas de Conhecimento** conforme leis vigentes.

**Parágrafo Único:** Caso não haja turma suficiente para todos os inscritos por etapa de ensino, a atribuição deste será em seguida nas turmas em aberto existentes durante o processo.

**Art. 12** O servidor que estiver ausente do processo de atribuição da unidade escolar sem os amparos legais, *ficará remanescente da rede e participará do processo de atribuição para remanescentes organizado pela SME nas vagas existentes.*

**Art.13** Para a função de professor o Departamento de Recursos Humanos/Divisão Administrativa da SME e a equipe gestora deverão observar:

I - Os professores com vínculo em outra rede de ensino (pública ou privada) ou horas excedentes, devem apresentar documento de sua carga horária que **comprove a compatibilidade** de horário e que assegure o cumprimento do regime de trabalho (em sala de aula e horas atividades), e ainda organizar a jornada na unidade com equipe gestora.

**Art. 14** Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado, quanto ao processo de atribuição caberá recurso fundamentado por escrito interposto a *Comissão de Contagem de Pontos e do Processo de Atribuição*.

**Parágrafo Único** - O recurso referido deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto, impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas após cada etapa, tendo a Comissão da unidade escolar e/ou SME, o mesmo prazo para emitir parecer.

**Art. 15** Nas unidades escolares com matrículas de alunos AEE incluídos nas turmas regulares, a disponibilidade do profissional de apoio/auxiliar de turma, com regime de trabalho de 30 horas conforme previsto na legislação está condicionado à:

Laudo médico; Análise dos relatórios educacionais de desenvolvimento (quando já aluno da rede); Atribuir à profissional turma com dois alunos com deficiência conforme o parágrafo § 1º do artigo Art. 9º da Resolução Normativa nº 010/2023/CEE-MT.

**Parágrafo único:** A gestão escolar irá realizar toda análise do desenvolvimento dos alunos durante ano escolar, e caso seja de outra unidade fazer reunião com a equipe gestora para coleta de todas as informações possíveis.

**Art.16** Os profissionais dos cargos/funções efetivos, em **readaptação** desenvolverão atividades conforme previsto no **Decreto nº 1.377 de 05 de julho de 2019**, de acordo com a organização da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** Todos os profissionais em situação de:

- a. **Licença constante** para tratamento de saúde conta pontos e atribui na unidade escolar normalmente em sua função de concurso no turno escolhido;
- b. Em **readaptação temporária** contar pontos na unidade escolar e atribui normalmente em sua função de concurso no turno escolhido, caso não haja vaga na escola para funções compatíveis, o servidor participa da segunda etapa de atribuição na SME.

**§ 2º** Em **readaptação permanente** participará do processo de contagem de pontos na unidade de ensino atual, bem como os profissionais que desempenham as funções no órgão central e participará do processo de atribuição resguardo os casos:

**Parágrafo único:** A gestão escolar analisará a possibilidade de continuidade do profissional permanecer com atendimento ao aluno que matricula ativa 2025, em caso de não atribuição segue na unidade aos demais.

**Art. 170** quantitativo de profissionais efetivos nos cargos/funções das unidades educacionais será definido de acordo com o critério estabelecido em anexo desta portaria. Contudo, "as unidades escolares que atende discentes das duas redes públicas "Municipais e Estaduais" o quantitativo de servidores será considerado entre as redes.

**§ 1º** Para as unidades escolares onde o número de turmas estiver conforme anexo III, entretanto o número de alunos for inferior ao quantitativo de 160 (cento e sessenta), o quadro será composto conforme anexo III-B.

**§ 2º** As unidades escolares do campo com gestão centralizada na SME, será organizado o quadro de profissionais de acordo com o número de alunos da unidade.

**Parágrafo Único:** Caso o número de profissionais não atenda às necessidades da unidade, exceder ou se organize abaixo do quantitativo estipulado nos (anexos), o quadro será organizado pela SME de acordo com as leis em vigência.

**Art. 18** Para dar cumprimento a datas e prazos das etapas do processo de atribuição de classes, regime/jornada, as Comissões responsáveis deverão seguir as datas estabelecidas na Instrução Normativa.

**§ 1º** Para Atribuição de classes e jornada de trabalho no ano de 2025, em caso de ausência do servidor, poderá instituir procurador para representá-lo, este sendo maior deverá apresentar-se à Comissão de Atribuição munido de documento outorgante (**Procuração registrada ou autenticada em cartório**) e de posse de todos documentos pessoais.

## **DA ATRIBUIÇÃO NA UNIDADE ESCOLAR**

**Art. ° 18** O processo de atribuição acontecerá em todas as escolas da rede municipal para os profissionais efetivos sendo:

**§1ª etapa 26/11/2024** - Atribuição a todos servidores efetivo das unidades, considerando *regime/jornada de trabalho* e classe/salas de aula das turmas completas com o número de alunos efetivamente realizado as rematrículas, seguindo os critérios e números estabelecidos na Portaria de Composição de Turmas:

As turmas de berçário I e Pré I serão atribuídas em unidades com ambientes adequados para funcionamento, caso a turma não se forme o profissional fica ciente que atuará na turma formada devendo constar no registro da ata. Todos os profissionais nas funções de Técnico Administrativo Educacional, Professor e Técnico Desenvolvimento Infantil, Apoio Administrativo Educacional Infraestrutura e Nutrição escolar, farão atribuição da jornada nas turmas completas e nas projetadas conforme ambiente possível para funcionamento. A atribuição na unidade escolar será conduzida pela Comissão Escolar, realizada no sistema Ômega - Escola Net e por bloco de 5 (cinco) pessoas por vez respeitando a ordem de classificação de cada etapa.

**Art. 19** A direção enviará após 1ª etapa o relatório Ata de atribuição e a relação de vagas Livre e as possíveis vagas para substituição para organização dos processos

**Parágrafo Único:** O quadro de servidores das unidades/salas de aula livre ou em substituição seguirão para etapa de atribuição na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 19** O Técnico Administrativo Educacional, na função de Secretário Escolar, e a direção escolar são os responsáveis no preenchimento e gerenciamento dos dados e demais informações da unidade escolar referente à organização da Gestão Administrativa, Pedagógica e Financeira, Recursos Humanos e demais informações referentes aos Programas e Políticas Públicas em vigência no município e na unidade conforme previsto nas leis municipais e complementares.

**Art. 20** A distribuição de profissionais nas unidades escolares previstas nos anexos será de acordo com o número de turmas completas para funcionamento no ano de **2025**, sendo o quadro possível de alterações excepcionais, para suprir a demanda.

**Art. 21** Caso apareçam vagas em substituição nas unidades escolares em qualquer função, após o início do ano letivo serão preenchidas pela SME de acordo com a orientação prevista na legislação do Tribunal de Contas TCE, na Lei Orgânica e demais leis complementares em vigência.

**§ 1º** - A SME durante o ano letivo de **2025** a qualquer momento analisará as demandas das unidades escolares e reorganizará profissionais para suprir a necessidade, sendo por redução ou aumento de número de alunos.

**Art. 22** Para fins de atribuição da Sala de recursos as turmas serão compostas de no mínimo 05 (cinco) e máximo de 15 (quinze) alunos, demandas comprovadas no ato da matrícula em continuidade para **2025** na rede municipal nas unidades Escola Municipal Jardim Califórnia, Escola Municipal Presidente Costa e Silva e Escola Municipal Maria das Graças Calmon Requena.

**Art.23** Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Contagem de Pontos e Atribuições instituídas nas unidades educacionais e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados a SME para conhecimento, análise e parecer.

**Art. 24** Os profissionais em desempenho das funções com Regime de Dedicção Exclusiva, atenderão a escola contemplando todos turnos de funcionamento, conforme portaria de assiduidade.

**Art. 25** A inobservância pela direção e secretário escolar, do disposto nesta portaria, poderá incorrer em responsabilização conforme legislação vigente.

**Art. 26** Caberá à SME através do Departamento de Recursos Humanos/Jurídico/SME acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

**Art. 27** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, salvo alterações de lei, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 29 de Outubro 2024.

Fernanda Alves dos Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação.

Portaria GP nº005/2021

## ANEXO I

### Distribuição dos coordenadores pedagógicos para o funcionamento das escolas de educação básica.

#### Escolas com etapa exclusiva de educação infantil

Educação Infantil	Turmas	Nº de Coordenadores
Unidade de Creche	06 a 12	1
	13 a 20	2
Creche com Pré Escola	10 a 20 Creche e Pré escola	2
Educação Infantil Pré Escola	06 a 09	1
	10 a 15	2

Obs. As turmas consideradas serão com atendimento presencial regular.

#### Anexo I – A

##### Escolas com etapa mistas urbanas

Etapas de Ensino	Turmas	Nº de Coordenadores
Pré escola	04 a 08	1
Ensino Fundamental	09 a 18	1
Educação do Campo	04 a 10	1

#### Anexo I - B

Escolas da Educação do Campo - Compartilhada a função de Coordenador Pedagógico será composto conforme quadro abaixo.

Escola do Campo Compartilhadas	Número de Alunos	Nº de Coordenadores
	Mais de 160 alunos	1
Escola do Campo com Gestão Centralizada na SME do Ensino fundamental	Mais de 100 alunos	1
	Salas Anexas até 100 alunos	1

**\*Observação:** Em caso de inexistir coordenação local o atendimento pedagógico das turmas anexas da Educação Infantil e Ensino Fundamental será realizado pela Coordenação da SME e o acompanhamento pela gestão escolar compartilhada.

## ANEXO II

### Distribuição do Técnico Administrativo Educacional por funcionamento das escolas de Educação Básica

Critérios para Dimensionamento para escolas que atendem exclusivamente Educação Infantil – Creche e Pré Escola				
Categoria	Nº de Alunos	Administrativo	Secretário	Total
A	100 a 400	01	*	01

#### ANEXO II-A

Critérios para Dimensionamento para escolas mistas Pré Escola e Ensino Fundamental na função de Administração Escolar e Multimeio Didático.

Categoria	Nº de Alunos	Administrativo	Secretário	Total
A	Até 200	01	-	01
B	201 a 500	02	-	02

**ANEXO II-B-SME**

Critérios para Dimensionamento para atender as 6 (seis) Escolas do/no Campo Centralizada na SME para função de Secretário Escolar.				
Categoria	Nº de Alunos	Técnico Administrativo	Secretário	Total
A	Mais de 100	01	*	01

\* A função de dedicação exclusiva Secretário Escolar será escolhido pelo diretor escola e nomeado pela SME, dos anexos II, II-A.

**ANEXO II – C/SME**

Critérios para Dimensionamento a SME para desenvolvimento das atividades administrativas da educação.		
Setores	Técnico Administrativo	Total
Setor Merenda Escolar	01	01
Secretário escolar do Campo e Programas ADM Escolar das escolas	01	01
Assessoramento-Políticas Educacionais Monitoramento e Execução de Programas Educacionais Federais, Estadual e Municipal	01	01
Recursos Humanos, Administrativo da SME, Setor Patrimonial e Transporte Escolar	03	03
Administrativo – Execução Financeira/Compras	01	01
Nutricionista	-	01
Psicóloga	-	01
Assistente Social	-	01

**ANEXO III - CRECHE**

**Distribuição do Apoio Administrativo Educacional - nutrição e infraestrutura, por funcionamento das escolas de Educação Básica**  
Turno Parcial

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL	
Classificação da Unidade Ensino Parcial	Nutrição
Até 5 turmas por turno	02 incluindo lactário
De 6 até 16 turmas por turno	02

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL		
Classificação da Unidade Ensino Parcial	Infraestrutura	Infraestrutura intermediária
Até 5 turmas por turno	02	0
De 6 até 16 turmas por turno	02	01

**Ensino Integral**

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL	
Classificação da Unidade com atendimento Ensino Integral	Nutrição
De 10 a 15 turmas por turno em Período Integral	03 (considerar o lactário)
DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL	
Classificação da Unidade com atendimento Ensino Integral	Infraestrutura
De 10 a 15 turmas por turno em Período Integral	03 (considerar lavanderia)

**ANEXO III A - CRECHE**

**Distribuição Técnico de Desenvolvimento Infantil/Apoio Administrativo Educacional – Auxiliar de professor, por funcionamento das escolas de Educação Básica**

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		
Classificação da Turma	Período com professor regente em sala	Quando turma Integral Período oposto sem professor
0 - 1 ano	01	02
1 a 3 anos	01	02

**ANEXO IV - PRÉ ESCOLA E ENSINO FUNDAMENTAL**

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL	
Classificação da Unidade Ensino Parcial	Nutrição
Até 5 turmas por turno	01
De 6 até 16 turmas por turno	02

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL		
Classificação da Unidade Ensino Parcial	Infraestrutura	Infraestrutura intermediária
Até 5 turmas por turno	02	0
De 6 até 16 turmas por turno	02	01

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL		
Classificação da Unidade Ensino Parcial	Infraestrutura	Infraestrutura Intermediária*
Até 3 turmas por turno	01	01
De 4 até 09 turmas por turno	02	01
De 10 até 15 turmas por turno	03	**

**Observação:**\* O horário de trabalho do Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura Intermediária será entre o período matutino e vespertino (9h as 15h).

#### ANEXO V - Escolas Compartilhadas no Campo

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		
Unidades com número de alunos inferior a 200 (duzentos)	NUTRIÇÃO	INFRAESTRUTURA
	01	01

#### ANEXO VI

#### Ficha de Pontuação Atribuição de Classes do professor efetivo-zona urbana-2024/2025

<b>1. Dados Pessoais</b>			
Nome do Servidor (a): _____		Dt Nasc: ____/____/____	
End. _____ nº _____			
Complemento: _____	Bairro: _____	Cidade: Juara CEP: 78.575-000	
Telef: Res: _____ Cel.: _____	e-mail: _____		
Matrícula: _____ RG: _____	Exp: _____ UF: _____	Dt Exp.: ____/____/____ CPF: _____	
Escola: _____			
Habilitação de Concurso: _____			
Jornada de Trabalho: 30 horas semanais			
<b>POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO?</b>			
a. <input type="checkbox"/> SIM b. <input type="checkbox"/> NÃO			
TIPO: <input type="checkbox"/> PÚBLICO <input type="checkbox"/> PRIVADO JORNADA DE TRABALHO: _____ Horas / semanais			
<b>2. Opção de Inscrição para Atribuição em:</b>			
<input type="checkbox"/> Educação Infantil <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental de 1º ao 3º ano			
<input type="checkbox"/> Sala de Recursos			
<b>2.1 Opção de atribuir Horas Excedentes conforme Lei Municipal nº 2.638 de 10 de março de 2017.</b>			
Tem interesse em atribuir Horas Excedentes quando possível.			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
<b>3. Número de pontos obtidos pelo professor:</b>			
<b>DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo)- mediante documento comprobatório.</b>			
<b>CRITÉRIOS   INDICADORES   Pontos</b>			
a.	Pós Graduação	Doutorado	80,0(oitenta) pontos
		Mestrado	60,0 (sessenta) pontos
b.	Especialização	Especialização	40,0 (quarenta) pontos
		Licenciatura	Pedagogia
c.	Nível Médio	Magistério	10,0 (dez) pontos
<b>4. DO TEMPO DE SERVIÇO - mediante documento comprobatório- considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/ SME.</b>			
a.	Para cada mês de efetivo exercício prestado na Rede Municipal de Educação de Juara.	0,1 (décimo) por mês	
<b>5. Da jornada de trabalho no ano vigente.</b>			
a.	Curso de Formação Continuada/Aperfeiçoamento Profissional da rede pública municipal de ensino, conforme Portaria nº 037/2024, com apresentação de certificado/declaração do ano vigente.	100%	10 (dez) pontos
		90%	8 (oito) pontos
		75%	6 (seis) pontos
b.	Por participação: 4º SEMINÁRIO INTEGRADO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE JUARA-MT. " EVIDÊNCIAS DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE". (Alfabetiza-MT, LEEI-MT, Mais Infância MT e PUFV)	12h	10 (dez) pontos
		6h	5 (cinco) pontos
c.	Mostra Pedagógica do Programa União Faz a Vida - Creche	8h	10 (dez) pontos
		4h	5 (cinco) pontos
d.	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns e comitês educacionais	1,0 (um) ponto	
<b>6. Qualificação profissional complementar/formação continuada</b>			
a.	Cursos de aperfeiçoamento presencial e ou on-line, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC e órgãos vinculados a educação. Máximo 3,0 (três) pontos. <b>Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos incluindo ano vigente.</b>		0,5 (meio), ponto para 40 horas
b.	Publicação Científica, com o parecer do Conselho Editorial com limite de 3,0 (três) pontos. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente.</b>	Livros (completo e ou capítulo);	1,0 (um), ponto p/ cada livro.
		Artigo completo em periódicos online com ISSN ou ISBN.	0,5 (meio) ponto para cada certificado.
		Texto: Pôster/ banner, resumo expandido, em revista ou jornal	0,5 (meio) ponto para cada p/ cada pôster/banner ou resumo.
c.	Participação em eventos, Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais e Estaduais na área da educação. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente, com limite máximo de 3,0 (três) pontos na somatória total do tópico C.</b>		
1	Palestra		0,5 (meio) ponto para cada certificado

2	Apresentação/Exposição de Pôster/banner	0,5 (meio) ponto para cada certificado
3	Comunicação Oral/Relato experiência	0,5 (meio) ponto para cada certificado
4	Minicurso/oficinas	0,5 (meio) ponto para cada certificado
<b>7. Total de pontos obtidos</b>		
<b>8. Em caso de empate</b>		
a	Maior Titulação	
b	Maior tempo de serviço	
c	Maior idade	
<b>9. Total de pontos obtidos p/desempate</b>		

**Obs.:** - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

Atribuição será de acordo com a classificação, porém respeitando ainda a ordem de prioridade para atuar na educação básica da rede municipal de ensino Sessão Pública.

Assinatura do (a) Assinatura do (a) Professor (a) Responsável pela Atribuição na

Juara \_\_\_/\_\_\_/2024.

#### Ficha de Pontuação Atribuição de Classes do Professor Efetivo – Escolas do Campo-2024/2025

<b>1. Dados Pessoais:</b>			
Nome do Servidor (a): _____		Dt Nasc: ___/___/___	
End. _____		n° _____	
Complemento: _____		Bairro: _____	
Telef: Res: _____		Cel.: _____	
Matrícula: _____		e-mail: _____	
RG: _____		Exp: _____	
UF: _____		Dt Exp.: ___/___/___	
CPF: _____			
Escola: _____			
Habilitação de Concurso: _____			
Jornada de Trabalho : 30 horas semanais			
POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?			
a. ( ) SIM b. ( ) NÃO			
TIPO: ( ) PÚBLICO ( ) PRIVADO			
<b>2. Opção de inscrição para atribuição em</b>			
Educação Infantil			
( ) Pré I , Pré II (quando turmas completas) ( ) Salas multi/educação infantil			
Ensino Fundamental			
( ) Ciclo de alfabetização 1º, 2º e 3º ano, (quando turmas completas)			
( ) 4º ano e 5º ano, (quando turmas completas) turmas no mesmo turno			
( ) Salas multianos iniciais de 1º ao 5º ano (por número incompletos para formação de turmas)			
<b>2.1 Opção de atribuir Horas Excedentes conforme Lei Municipal nº 2.638 de 10 de março de 2017.</b>			
Tem interesse em atribuir Horas Excedentes quando possível.			
( ) Sim ( ) Não			
<b>3. Número de pontos obtidos:</b>			
<b>DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo)- mediante documento comprobatório</b>			
<b>CRITÉRIOS   INDICADORES   Pontos</b>			
a. b.	Pós Graduação	Doutorado	80,0(oitenta) pontos
		Mestrado	60,0 (sessenta) pontos
		Especialização	40,0 (quarenta) pontos
c.	Nível Médio	Pedagogia	30,0 (trinta) pontos
		Magistério	10,0 (dez) pontos
<b>4. DO TEMPO DE SERVIÇO - mediante documento comprobatório- considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/SME.</b>			
a.	Para cada mês de efetivo exercício prestado na Rede Municipal de Educação de Juara.	0,1 (décimo)por mês	
<b>5. Da jornada de trabalho no ano vigente.</b>			
a.	Curso de Formação Continuada/Aperfeiçoamento Profissional da rede pública municipal de ensino, conforme Portaria nº 037/2024, com apresentação de certificado/ declaração do ano vigente.	100%	10 (dez) pontos
		90%	8 (oito) pontos
b.	Por participação: 4º SEMINÁRIO INTEGRADO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE JUARA-MT. “ EVIDÊNCIAS DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE”. (Alfabetiza-MT, LEEI-MT, Mais Infância MT e PUFV)	75%	6 (seis) pontos
		12h	10 (dez) pontos
c.	Mostra Pedagógica do Programa União Faz a Vida - Creche	6h	5 (cinco) pontos
		8h	10 (dez) pontos
d.	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns e comitês educacionais	4h	5 (cinco) pontos
			1,0 (um) ponto
<b>6. Qualificação profissional complementar/formação continuada</b>			
a.	Cursos de aperfeiçoamento presencial e ou on-line, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC e órgãos vinculados a educação. Máximo 3,0 (três) pontos. <b>Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos incluindo ano vigente.</b>		0,5 (meio), ponto para 40 horas
b.	Publicação Científica, com o parecer do Conselho Editorial com limite de 3,0 (três) pontos. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente.</b>	Livros (completo e ou capítulo);	1,0 (um), ponto p/ cada livro.
		Artigo completo em periódicos on-line com ISSN ou ISBN.	0,5 (meio) ponto para cada certificado.
		Texto: Pôster/banner, resumo ex-	0,5 (meio) ponto para cada p/ cada pôster/banner ou resumo.

		pandido, em revis- ta ou jornal	
c.	Participação em eventos, Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais e Estaduais na área da educação. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente, com limite máximo de 3,0 (três) pontos na somatória total do tópico C.</b>		
1	Palestra		0,5 (meio) ponto para cada certificado
2	Apresentação/Exposição de Pôster/banner		0,5 (meio) ponto para cada certificado
3	Comunicação Oral/Relato experiência		0,5 (meio) ponto para cada certificado
4	Minicurso/oficinas		0,5 (meio) ponto para cada certificado
<b>7. Total de pontos obtidos</b>			
<b>8. Em caso de empate</b>			
a	Maior Titulação		
b	Maior tempo de serviço		
c	Maior idade		
<b>9. Total de pontos obtidos p/desempate</b>			

**Obs.:** - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

Atribuição será de acordo com a classificação, porém respeitando ainda a ordem de prioridade para atuar na educação básica da rede municipal de ensino Sessão Pública.

Assinatura do (a) Assinatura do (a) Responsável Professor (a) pela Atribuição

Juara \_\_\_/\_\_\_/2024

**Ficha de Pontos Regime/Jornada De Trabalho do Servidor do Cargo de Técnico Administrativo Educacional – Efetivo 2024/2025**

<b>1. Dados Pessoais:</b>			
Nome do Servidor (a): _____		Dt. Nasc.: ___/___/___	
End. _____ nº _____		Cidade: Juara CEP: 78.575-000	
Complemento: _____ Bairro: _____		e-mail: _____	
Telef. Res: _____ Cel.: _____		Dt Exp.: ___/___/___	
Matrícula: _____ RG: _____ Exp: _____		UF: _____ CPF: _____	
Escola: _____			
Habilitação: Concurso: _____			
Regime de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais			
Função: _____			
<b>POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?</b>			
a ( ) SIM b. ( ) NÃO			
TIPO: ( ) PÚBLICO ( ) PRIVADO			
<b>2. Números de pontos obtidos pelo profissional:</b>			
<b>DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo)- mediante documento comprobatório</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Pontos</b>	
a.	Pós Graduação	Doutorado	80,0 (oitenta) pontos
		Mestrado	60,0 (sessenta) pontos
		Especialização	40,0 (quarenta) pontos
b.	Ensino Superior	Licenciatura	30,0 (trinta) pontos
c.	Curso Profissionalizante Es- pecífico	Arara Azul, Profunci- onário	20,0 (vinte) pontos
d.	Ensino Médio	Propedêutico- Magistério	10,0 (dez) pontos
<b>3. DO TEMPO DE SERVIÇO - mediante documento comprobatório- considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/SME.</b>			
a.	Para cada mês de efetivo exercício prestado na Rede Municipal de Educação de Juara.	0,1 (um décimo) por mês	
<b>4. DA JORNADA DE TRABALHO DO ANO VIGENTE</b>			
a.	Curso de Formação Continuada/Aperfeiçoamento Profissional da rede pública municipal de ensino, conforme Portaria nº 037/2024, com apresentação de certificado/declaração do ano vigente.	100%	10 (dez) pontos
		90%	8 (oito) pontos
		75%	6 (seis) pontos
b.	Por participação: 4º SEMINÁRIO INTEGRADO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE JUARA-MT. "EVIDÊNCIAS DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE" (Alfabetiza-MT, LEEI-MT, Mais Infância MT e PUFV)	12h	10 (dez) pontos
		6h	5 (cinco) pontos
c.	Mostra Pedagógica do Programa União Faz a Vida - Creche	8h	10 (dez) pontos
		4h	5 (cinco) pontos
d.	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns, GT – PDDE Interativo e comitês educacionais	1,0 (um) ponto	
<b>5. Qualificação profissional complementar</b>			
a.	Cursos de aperfeiçoamento presencial e ou online, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC e órgãos vinculados a educação. Máximo 3,0 (três) pontos. Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos incluindo ano vigente.	0,5 (meio), ponto para 40 horas	
b.	Publicação Científica, com o parecer do Conselho Editorial com limite de 3,0 (três) pontos.	Livros (completo e ou capítulo);	1,0 (um), ponto p/ cada livro.
		Artigo completo em periódicos	0,5 (meio) ponto para cada certificado.

	Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente.	online com ISSN ou ISBN. Texto: Pôster/ banner, resumo expandido, em revista ou jornal	0,5 (meio) ponto para cada p/ cada pôster/banner ou resumo.	
c.	Participação em eventos, Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais e Estaduais na área da educação. Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente, com limite máximo de 3,0 (três) pontos na somatória total do tópico C.			
1	Palestra		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
2	Apresentação/Exposição de Pôster/banner		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
3	Comunicação Oral/Relato experiência		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
4	Minicurso/oficinas		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
<b>6.ESPECÍFICO PARA ÁREA A QUE CONCORREM, mediante documento comprobatório</b>				
a.	Curso básico de informática		2,0 (dois) pontos	
7.	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>			
<b>8. EM CASO DE EMPATE</b>				
a	Maior Titulação			
b	Maior tempo de serviço			
c	Maior idade			
<b>9.TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE:</b>				

**Obs.:** - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

Assinatura do (a) Servidor (a) Assinatura do (a)

Responsável pela Atribuição

Juara \_\_\_/\_\_\_/2024.

**FICHA DE PONTOS REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO SERVIDOR DO CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NAS FUNÇÕES DE INFRAESTRUTURA E NUTRIÇÃO 2024/2025**

<b>1. Dados Pessoais:</b>				
Nome do Servidor (a): _____ Dt. Nasc: ___/___/___				
End. _____ nº _____				
Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ CEP:78.575-000				
Telef: Res: _____ Cel.: _____ e-mail: _____				
Matrícula: _____ RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Dt Exp.: ___/___/___ CPF: _____				
Escola: _____				
Habilitação: Concurso: _____				
Regime de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais				
Função: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL				
() AAE – Nutrição () AAE – Infraestrutura				
1. POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?				
a ) NÃO b. ) SIM				
TIPO:( ) PUBLICO ( ) PRIVADO				
<b>2. OPÇÃO de ATRIBUIÇÃO MOTIVO READAPTAÇÃO PERMANENTE (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PORTARIA ATUALIZADA)</b>				
() Servidor em readaptação permanente deverá atribuir em segundo momento na SME em funções organizadas de acordo com as leis municipais LC 068/2009 , LC 028/2007 e demais leis em vigência.				
<b>3. Número de pontos obtidos pelo profissional:</b>				
<b>DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: (Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo)- mediante documento comprobatório.</b>				
<b>CRITÉRIOS</b>		<b>INDICADORES</b>		<b>PONTOS</b>
a.	Ensino Médio	Curso Profissionalizante - Arara Azul, Pro funcionário	30 (trinta) pontos	
	Ensino Médio	Não Profissionalizante	20 (vinte) pontos	
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	10 (dez) pontos	
<b>4 - DO TEMPO DE SERVIÇO: AAE (mediante documento comprobatório) considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/SME.</b>				
a.	Para cada mês de efetivo exercício prestado na Rede Municipal de Educação de Juara.		0,1 (um décimo) por mês	
<b>5. DA JORNADA DE TRABALHO DO ANO VIGENTE</b>				
a.	Curso de Formação Continuada/Aperfeiçoamento Profissional da rede pública municipal de ensino, conforme Portaria nº 037/2024, com apresentação de certificado/ declaração do ano vigente.	100%	10 (dez) pontos	
		90%	8 (oito) pontos	
		75%	6 (seis) pontos	
b.	Por participação: 4º SEMINÁRIO INTEGRADO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE JUARA-MT. " EVIDÊNCIAS DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE". (Alfabetiza-MT, LEEI-MT, Mais Infância MT e PUFV)	12h	10 (dez) pontos	
		6h	5 (cinco) pontos	
c.	Mostra Pedagógica do Programa União Faz a Vida - Creche	8h	10 (dez) pontos	
		4h	5 (cinco) pontos	
d.	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns, GT – PDDE Interativo e comitês educacionais		1,0 (um) ponto	
<b>6. Qualificação profissional complementar</b>				
a.	Cursos de aperfeiçoamento presencial e ou on-line, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC e órgãos vinculados a educação. Máximo 3,0 (três) pontos. Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos incluindo ano vigente.		0,5 (meio), ponto para 40 horas	
b.	Publicação Científica, com o parecer do Conselho Editorial com limite de 3,0 (três) pontos.	Livros (completo e ou capítulo);	1,0 (um), ponto p/ cada livro.	

	Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente.	Artigo completo em periódicos online com ISSN ou ISBN.	0,5 (meio) ponto para cada certificado.	
		Texto: Pôster/banner, resumo expandido, em revista ou jornal	0,5 (meio) ponto para cada p/ cada pôster/banner ou resumo.	
c.	Participação em eventos, Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais e Estaduais na área da educação. Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente, com limite máximo de 3,0 (três) pontos na somatória total do tópico C.			
1	Palestra		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
2	Apresentação/Exposição de Pôster/banner		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
3	Comunicação Oral/Relato experiência		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
4	Minicurso/oficinas		0,5 (meio) ponto para cada certificado	
<b>7.APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-INFRA ESTRUTURA/LIMPEZA</b>				
a.	Certificado na área específica (limpeza, higienização, execução/pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem). Com limite máximo de 3,0 pontos.		0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas	
<b>8. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-NUTRIÇÃO ESCOLAR</b>				
a.	Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos insu- mos utilizados na alimentação e preparação de alimentos). Com limite máximo de 3,0 pontos.		0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas.	
9.	Total de pontos obtidos			
<b>10. EM CASO DE EMPATE</b>				
a	Maior Titulação			
b	Maior tempo de serviço			
c	Maior idade			
<b>11. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS por DESEMPATE</b>				

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

Assinatura do (a) Servidor (a) Assinatura do (a)

Responsável pela Atribuição

Juara-Mt \_\_\_/\_\_\_/2024

FICHA DE PONTOS REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO SERVIDOR DO CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NA FUNÇÃO DE TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL 2024/2025

<b>1. Dados Pessoais:</b>				
Nome do Servidor (a): _____		Dt. Nasc: ___/___/___		
End. _____		nº _____		
Complemento: _____		Bairro: _____		
		Cidade: Juara CEP:78.575-000		
Telef: Res: _____		Cel.: _____		
		e-mail: _____		
Matrícula: _____		RG: _____		
		Exp: _____		
		UF: _____		
		Dt Exp.: ___/___/___		
		CPF: _____		
Escola: _____				
Habilitação: Concurso: _____				
Regime de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais				
Função: Técnico Desenvolvimento Infantil				
<b>1.1 POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?</b>				
a ( ) NÃO b. ( ) SIM				
TIPO: ( ) PUBLICO ( ) PRIVADO				
<b>2. OPÇÃO de ATRIBUIÇÃO MOTIVO READAPTAÇÃO PERMANENTE (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PORTARIA ATUALIZADA)</b>				
( ) Servidor em readaptação permanente deverá atribuir em segundo momento na SME em funções organizadas de acordo com as leis municipais LC 068/2009 , LC 028/2007 e demais leis em vigência.				
2.1 Número de pontos obtidos pelo profissional: DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo) - mediante documento comprobatório.				
	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>INDICADORES</b>		<b>PONTOS</b>
a.	Pós Graduação	Doutorado	80,0 (oitenta) pontos	
		Mestrado	60,0 (sessenta) pontos	
b.	Ensino Superior	Especialização	40,0 (quarenta) pontos	
		Licenciatura	30,0 (trinta) pontos	
c.	Ensino Médio	Ensino Médio	20,0 (vinte) pontos	
<b>3. DO TEMPO DE SERVIÇO: considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/SME-mediante documento comprobatório</b>				
a.	Para cada mês de serviço prestado na Rede Municipal de Educação de Juara.	0,1 (um décimo) por mês		
<b>4. DA JORNADA DE TRABALHO DO ANO VIGENTE</b>				
a.	Curso de Formação Continuada/Aperfeiçoamento Profissional da rede pública municipal de ensino, conforme Portaria nº 037/2024, com apresentação de certificado/declaração do ano vigente.	100%	10 (dez) pontos	
		90%	8 (oito) pontos	
		75%	6 (seis) pontos	
b.	Por participação: 4º SEMINÁRIO INTEGRADO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE JUARA-MT. " EVIDÊNCIAS DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE". (Alfabetiza-MT, LEEI-MT, Mais Infância MT e PUFV)	12h	10 (dez) pontos	
		6h	5 (cinco) pontos	
c.	Mostra Pedagógica do Programa União Faz a Vida - Creche	8h	10 (dez) pontos	
		4h	5 (cinco) pontos	
d.	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns, GT – PDDE Interativo e comitês educacionais		1,0 (um) ponto	
<b>5. Qualificação profissional complementar</b>				

a.	Cursos de aperfeiçoamento presencial e ou on-line, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC e órgãos vinculados a educação. Máximo 3,0 (três) pontos. <b>Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos incluindo ano vigente.</b>	0,5 (meio), ponto para 40 horas	
b.	Publicação Científica, com o parecer do Conselho Editorial com limite de 3,0 (três) pontos. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente.</b>	Livros (completo e ou capítulo);	1,0 (um), ponto p/ cada livro.
		Artigo completo em periódicos on-line com ISSN ou ISBN.	0,5 (meio) ponto para cada certificado.
		Texto: Pôster/banner, resumo expandido, em revista ou jornal	0,5 (meio) ponto para cada p/ cada pôster/banner ou resumo.
c.	Participação em eventos, Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais e Estaduais na área da educação. <b>Considerar apenas os últimos 03 anos incluindo ano vigente, com limite máximo de 3,0 (três) pontos na somatória total do tópico C.</b>		
1	Palestra	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
2	Apresentação/Exposição de Pôster/banner	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
3	Comunicação Oral/Relato experiência	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
4	Minicurso/oficinas	0,5 (meio) ponto para cada certificado	
6.	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
7.	<b>EM CASO DE EMPATE</b>		
a.	<b>Maior Titulação</b>		
b.	<b>Maior tempo de serviço</b>		
c.	<b>Maior idade</b>		
8.	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS por DESEMPATE</b>		

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

Assinatura do (a) Servidor (a) Assinatura do (a)

Responsável pela Atribuição

Juara \_\_\_/\_\_\_/2024

**ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 101/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 101/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº005/2023 CONFORME HOMOLOGAÇÃO DO DECRETO Nº2.020/2024 DE 05 DE JANEIRO DE 2024, CONFORME PUBLICAÇÃO DO DIARIO OFICIAL Nº 4.395 DO DIA 08/01/2024.**

Art. 1º - O Governo Municipal de Juara-MT, convoca os candidatos que foram aprovados no Processo de Processo Seletivo Simplificado nº005/2023, conforme abaixo descrito, para comparecer no prazo de **10 (dez)** dias, a partir da data da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal de Educação, apresentando os documentos de habilitação, conforme determinado no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2023, a fim de ser contratado ao respectivo cargo no prazo acima estabelecido.

Art. 2º - **CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVES DO PRESENTE EDITAL:**

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

**INFRAESTRUTURA OU NUTRIÇÃO – EDUCAÇÃO INFANTIL**

**ZONA URBANA**

Item	Nome	Classificação
01	MARIA ELENA APARECIDA ALVES DA SILVA	61º
02	MARIA DO SOCORRO DA SILVA SOUZA	62º

Art. 3º - Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado e ou classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital, não comprovar requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo o Governo Municipal convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

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

Juara-MT, 29 de Outubro de 2024

Marcia Regina Fernandes de Araújo

Secretaria Municipal de Administração

Portaria nº208/2023 de 03/04/2023

**ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 100/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 100/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2024 CONFORME HOMOLOGAÇÃO DO DECRETO Nº2.104/2024 DE 05 DE JULHO DE 2024, CONFORME PUBLICAÇÃO DO DIARIO OFICIAL Nº 4.521 DO DIA 08/07/2024.**

Art. 1º - O Governo Municipal de Juara-MT, convoca os candidatos que foram aprovados no Processo de Processo Seletivo Simplificado nº001/2024, conforme abaixo descrito, para comparecer no prazo de **15 (quinze)** dias, a partir da data da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal de Administração, apresentando os documentos de habilitação, conforme determinado no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, a fim de entrar em exercício da função também no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 2º - **CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVES DO PRESENTE EDITAL:**

**TECNICO EM ENFERMAGEM**

Item	Nome	Classificação
01	CRISTIANE FERNANDA DOS SANTOS	05º
02	CARLOS JOSE SOARES	06º

Art. 3º - Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado e ou classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital, não comprovar requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo o Governo Municipal convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

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

Juara-MT, 29 de Outubro de 2024

Marcia Regina Fernandes de Araújo

Secretaria Municipal de Administração

Portaria n°208/2023 de 03/04/2023

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE SUSPENSÃO - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 010/ 2024 - PMJ

#### AVISO DE SUSPENSÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º 010/2024 – PMJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 351/2024 de 16/09/2024

EXCLUSIVO E REGIONALIZADO PARA JUÍNA-MT (REGIONALIZAÇÃO LOCAL) COM FULCRO NA LEI MUNICIPAL N.º 2.053/2022 E N.º 1.110/2009

O Município de Juína-MT, através da Agente de Contratação, nomeada pela Portaria Municipal n.º 8.013/2024, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que **SUSPENDE-SE**, “**SINE DIE**”, a licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PRESENCIAL, do tipo, “MENOR PREÇO POR ITEM”, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA), PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD EM DIVERSAS VIAS, EM ATENDIMENTO AO CONVENIO 1488-2024/SINFRA, CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTARIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO, MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, publicada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas de Mato Grosso n.º 3466, em 23/10/2024, página 110-111, diante da necessidade de adequações no processo licitatório. Após sanadas as questões inerentes ao certame, a referida Concorrência Presencial será republicada nos mesmos veículos de comunicação anteriormente divulgados. Informações pelo site [www.juina.mt.gov.br](http://www.juina.mt.gov.br), em portal transparência, agenda de licitações. Telefone: (66) 3566-8300 ou e-mail: [licitacao@juina.mt.gov.br](mailto:licitacao@juina.mt.gov.br).

Juína-MT, 29 de outubro de 2024.

**ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA**

Agente de Contratação

Portaria n.º 8.013/2024

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DECISÃO PREGÃO ELETRÔNICO 062/2024

GABINETE DO PREFEITO

DECISÃO DO PREFEITO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 062/2024;

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 256/2024;

ASSUNTO: RECURSO ADMINISTRATIVO;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (TONER, CARTUCHO, ETC), ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.

RECORRENTE: REPREMIG – REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MÍNIAS GERAIS LTDA – CNPJ: 65.149.197/0002-51.

Vistos etc...

Cuida-se de remessa da Agente de Contratação/Pregoeira designada que em análise ao Recurso Administrativo da empresa REPREMIG, manteve as deliberações proferidas na sessão de licitação, conforme decisão admi-

nistrativa motivada e fundamentada constante das fls. 2625/2633 dos autos.

Com efeito, não tendo sido reconsiderada a decisão anterior, em cumprimento ao art. 165, § 2.º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, remeteu os autos, devidamente informados, ao Gabinete do Prefeito Municipal para julgamento em última instância recursal.

É o relatório.

Passo a analisar e decidir sobre o recurso administrativo apresentado.

No que tange as preliminares e requisitos de admissibilidade recursal, relativo à tempestividade e da inclusão de fundamentação do Recurso pela Recorrente, verifico dos autos, que a peça recursal somente será conhecida pela Administração Municipal desde que tempestiva e motivada, nos termos do art. 165, inciso I, alínea c e § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021. Portanto, uma vez apresentado as Razões Recursais na forma estabelecida, o torna admissível e, portanto, o Recurso deve ser conhecido para todos os efeitos legais.

Assim, superada a fase de admissibilidade recursal, passaremos a análise do mérito dos recursos apresentados.

No que tange ao recurso administrativo apresentado pela empresa, verifico dos autos que a decisão da Agente de Contratações/Pregoeira deverá ser mantida, pois em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Considerando a decisão bem motivada e fundamentada proferida pela Agente de Contratações/Pregoeira, encontrando-se em conformidade com as disposições legais e os princípios aplicados ao procedimento licitatório, nos seguintes termos:

Irresigna a Recorrida com a habilitação da empresa GOMES COMERCIO E SERVICIO DE INFORMATICA EIRELI para o item 32 (TONER HP W1030X | ORIGINAL RENDIMENTO APROXIMADO DE 9.700 PÁGINAS) alegando a inexecuibilidade da proposta e solicitando que a Recorrida apresente comprovação de que adquire o produto com um distribuidor ou revendedor autorizado pela Empresa Fabricante HP, visto que o item deve ser original, conforme exigências do Termo de Referência. Inicialmente pontuo que, no item 4.3.1 do termo de referência, anexo ao instrumento convocatório, estipula quais itens devem apresentar-se em sua forma ORIGINAL, ou seja, não podem ser produtos compatíveis, visto que o aparelho que irá utilizar o insumo, por tratar-se de aparelho novo, deve utilizar apenas produtos originais. Esclareço que, no momento da sessão, a empresa Recorrida, após ser questionada pela Administração quando à originalidade do seu produto, afirmou que este é novo e enviou, via e-mail, nota fiscal de compra de 04 unidades de CARTUCHO DE TONER PRETO 9.700 PÁGINAS Cód. W1030XC, junto à empresa SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, datada de 12/06/2024, no valor unitário de R\$ 178,51. Além disso, a empresa, por meio de declaração, informa que se compromete a entregar produtos originais, novos e sem quaisquer indícios de violação da embalagem que demonstre que o produto foi recarregado. Analisando as demais propostas para o mesmo item, quanto ao preço disputado, verifico que a diferença do valor ofertado pela Recorrida em relação à Segunda e à Terceira colocada é de R\$ 3,98 e R\$ 17,98, respectivamente. Logo, a diferença não é tão discrepante, concluindo-se, portanto, em análise conjunta dos valores consignados na disputa com o valor unitário da nota fiscal apresentada, que o preço praticado é possível, portanto, não há que se falar, neste momento, em inexecuibilidade de proposta. Ademais, registro que a Recorrida, por meio da junção da nota fiscal, comprovou adquirir o produto com distribuidores oficiais da HP, conforme consta da pesquisa efetuada junto ao site oficial da HP no Brasil. Além disso, foi oportunizado à licitante a comprovação de que consegue comprar o produto em valor menor do que o praticado na licitação, demonstrando ser exequível sua proposta, não podendo ser desclassificada de forma sumária, sem ser dada a devida chance de ratificação do valor proposto, conforme orienta o Tribunal de Contas do Estado de Mato Gros-

so. De mais a mais, ressalto que, observar as regras do edital, o qual faz lei entre as partes, é princípio mor do certame, sendo condição sine qua non para manutenção DA LEGALIDADE, DA ISONOMIA, DA IGUALDADE e DA IMPESSOALIDADE, princípios os quais estão vinculados, tanto a Administração quanto as Licitantes. No mais, cumpre destacar que esta Administração não deixará de cumprir seu dever fiscalizador, e em caso de descumprimento contratual, será aplicado as devidas penalidades. Portanto, caso a empresa vencedora do certame não consiga cumprir com o compromisso, estará sujeita às devidas sanções legais e administrativas. Desta feita, depois de realizada as devidas pontuações, concluo que melhor razão não assiste à Recorrente eis que resguardados os princípios norteadores dos processos licitatórios, não havendo, portanto, qualquer indício de ilegalidade no pregão em comento.

ANTE O EXPOSTO, e com base nos fundamentos de fato e de direito registrados nas linhas acima e mais no que consta nos autos do Pregão Eletrônico n.º 062/2024, CONHEÇO o recurso administrativo interposto pela empresa, REPREMIG – REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA, para no mérito decidir pelo seu IMPROVIMENTO. Com efeito, não tendo sido reconsiderada a decisão anterior, em cumprimento ao art. 165, §2.º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, faço remessa destes autos, devidamente informados, ao Excelentíssimo Prefeito Municipal para julgamento em última instância recursal.

Considerando que o art. 50, § 1º da Lei Federal nº 9.784/1999 dispõe que a motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Considerando que a jurisprudência tem admitido a chamada fundamentação *per relationem*, mas desde que o julgado faça referência concreta às peças que pretende encampar, transcrevendo delas partes que julgar interessantes para legitimar o raciocínio lógico que embasa a conclusão a que se quer chegar.

Por conseguinte, diante do exposto, acolho os fundamentos da decisão da Agente de Contratações/Pregoeira para efeito de motivação de decisão e, conseqüentemente, entendo que não assiste razão o argumento apresentado pela Recorrente, devendo ser mantida a decisão proferida em sessão de licitação.

ANTE O EXPOSTO, com base nos fundamentos de fato e de direito registrados nas linhas acima, notadamente, fulcrados na decisão administrativa da Agente de Contratação/Pregoeira Oficial *per relationem* nos termos do art. 50, § 1º da Lei Federal nº 9.784/1999, CONHEÇO do Recurso Administrativo interposto pela empresa, REPREMIG – REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA, uma vez que entendo como preenchidas as condições formais de admissibilidade recursal e, no MÉRITO, pelo seu DESPROVIMENTO e, conseqüentemente, mantenho inalterada as deliberações da Agente de Contratação/Pregoeira, pois em conformidade com as disposições legais.

DETERMINO a Agente de Contratações/Pregoeira designada, para que sejam tomadas as providências posteriores, na forma da legislação vigente, em especial, a publicação do extrato resumido da presente Decisão no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e/ou no Diário Oficial da AMM Diário Oficial; a notificação dos licitantes nos autos do Processo Administrativo, com cópia do inteiro teor da presente Decisão.

Juína-MT, 29 de outubro de 2024.

Publique-se.

Registre-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

**PAULO AUGUSTO VERONESE**

**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 22/2024,  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 152/2024**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Juruena, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n.º 138, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **14/11/2024**, às **08:00 horas**, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena - MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação **Pregão Eletrônico SRP N.º 22/2024, Processo Administrativo N.º 152/2024**. Informamos que a íntegra do Edital se encontra disponível no site [www.pmjuruena.com.br](http://www.pmjuruena.com.br). Maiores informações pelo telefone (66) 99283-3120 ou pelo e-mail: [licitacao@juruena.mt.gov.br](mailto:licitacao@juruena.mt.gov.br).

Objeto da Licitação

**REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CALCÁRIO DOLOMITICO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DE JURUENA-MT.**

Conforme relação contida no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando contratações futuras.

Sem mais para o momento, Firmo o presente Termo de Autorização.

Juruena – MT, 29 de Outubro de 2024.

**ROBSON GO-**

**MES DIAS**

**Agente de Contratação**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2024,  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 157/2024**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A Comissão de Licitação, da Prefeitura Municipal de Juruena, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n.º 187/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **12/11/2024**, às **09:00 horas, horário de Brasília**, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena - MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação **Pregão Presencial N.º 042/2024, Processo Administrativo N.º 157/2024**. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no site [www.juruena.mt.gov.br](http://www.juruena.mt.gov.br). Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1346 ou pelo email: [licitacao@juruena.mt.gov.br](mailto:licitacao@juruena.mt.gov.br).

**Objeto da Licitação** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES ESTRATÉGICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO **TERMO DE REFERENCIA ANEXO AO EDITAL**, QUE CONTÉM INFORMAÇÕES DETALHADAS, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA.

Sem mais para o momento, Firmo o presente Termo de Autorização.

JURUENA, 29 de outubro de 2024.

**ROBSON GOMES DIAS**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICAS Pregoeiro Oficial**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 41/2024,**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º122/2024**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Juruena, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n.º 138, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **18/11/2024**, às **8:00 horas**, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena - MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação **Pregão Presencial SRP N.º 41/2024, Processo Administrativo N.º122/2024**. Informamos que a íntegra do Edital se encontra disponível no site [www.pmjuruena.com.br](http://www.pmjuruena.com.br). Maiores informações pelo telefone (66) 99283-3120 ou pelo e-mail: [licitacao@juruena.mt.gov.br](mailto:licitacao@juruena.mt.gov.br).

Objeto da Licitação

**REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE TONERS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA E SUAS SECRETARIAS.**

Conforme relação contida no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando contratações futuras.

Sem mais para o momento, Firmo o presente Termo de Autorização.

Juruena – MT, 29 de Outubro de 2024.

**ROBSON GO-**

**MES DIAS**

**Agente de Contratação**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2024



## MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 31/2024

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PADRE LOTHAR, DISTRITO DE FÁTIMA DE SÃO LOURENÇO, MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT – CRECHE PRÉ ESCOLA – TIPO 2 – CONFORME PROPOSTA Nº 003385/2024 – NÚMERO DA PROPOSTA NOVO PAC – SELEÇÃO: 26298006615/2023 – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO"

Fornecedor : J R DO NASCIMENTO CONSTRUCOES - 01.723.650/0001-28

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
1	1,00	unid	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 2.635.100,00	R\$ 2.635.100,00	R\$ 3.422.372,56	R\$ 3.422.372,56	23,00	R\$ 787.272,56

**Descrição:** "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PADRE LOTHAR, DISTRITO DE FÁTIMA DE SÃO LOURENÇO, MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT – CRECHE PRÉ ESCOLA – TIPO 2 – CONFORME PROPOSTA Nº 003385/2024 – NÚMERO DA PROPOSTA NOVO PAC – SELEÇÃO: 26298006615/2023 – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO"

Subtotal Adjudicado R\$ 2.635.100,00      Subtotal Orçado: R\$ 3.422.372,56      23,0037 %      R\$ 787.272,56

## TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 2.635.100,00	R\$ 3.422.372,56	23,0037 %	787.272,56

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Juscimeira-MT, 25 de Outubro de 2024

MOISES DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL

## RESULTADO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2024

## PREGÃO ELETRONICO 001/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, situada a Avenida Joaquim Miguel Dos Santos, nº 210 – Bairro Cajus – JUSCIMEIRA – MT,

através do Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, o RESULTADO do Processo Administrativo Nº 031/2024, Pregão Eletrônico nº 001/2024, tem como vencedor a empresa **J R DO NASCIMENTO CONSTRUÇÕES - EPP**

- **CNPJ: 01.723.650/0001-28** com valor de R\$ 2.635.100,00 (dois milhões, seiscentos trinta cinco mil, cem reais).

JUSCIMEIRA – MT 29 DE OUTUBRO 2024.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2024**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, localizada a Avenida Joaquim Miguel dos Santos, nº 210 – Bairro Cajus, Juscimeira-MT através de seu Pregoeiro Oficial, nomeada pela Portaria nº 094/2024, TORNA PÚBLICO que realizará às **07:30 HORAS DO DIA 13 DE NOVEMBRO 2024** na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, sessão pública para realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2024**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por objeto, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAVIMENTO ARTICULADO, DESTINADOS PARA REVESTIMENTO DE QUADRAS ESPORTIVAS COBERTAS, NO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT**

Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **07:30 HORAS DO DIA 13 DE NOVEMBRO 2024**. O credenciamento **deverá ser efetuado no início da sessão (ou abertura dos envelopes)**. Os interessados poderão ler ou obter cópia do Edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Juscimeira no endereço acima, no horário das 08:00 às 13:00 horas, através petição do e-mail [licitação@juscimeira.mt.gov.br](mailto:licitação@juscimeira.mt.gov.br) nos dias úteis a partir desta data. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3412-1371 ou 1381.

JUSCIMEIRA/MT, 29 DE OUTUBRO 2024.

**TATYANE DOS SANTOS GOMES ALMEIDA**

Pregoeiro

**EXTRATO CONTRATO Nº 035/2024**

**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA – CNPJ: 15.023.955/0001-31 e J R DO NASCIMENTO CONSTRUÇÕES – EPP – CNPJ: 01.723.650/0001-28.

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PADRE LOTHAR, DISTRITO DE FÁTIMA DE SÃO LOURENÇO, MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT – CRECHE PRÉ ESCOLA – TIPO 2 – CONFORME PROPOSTA Nº 003385/2024 – NÚMERO PROPOSTA NOVO PAC – SELEÇÃO: 26298006615/2023 – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO”**

**PRAZO:** 240 (DUZENTOS QUARENTA) DIAS

**VALOR:** R\$ 2.635.100,00 (DOIS MILHÕES, SEISCENTOS TRINTA CINCO MIL E CEM REAIS)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA**

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**Processo Administrativo nº 021/2024**

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL**

**Nº 002/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CAMPO SOCIETY COM ARQUIBANCADA E VESTIÁRIO EM LUCIARA - MT.**

PROPONENTE: CONSTRUTORA IMPERIO LTDA

CNPJ 18.363.482/0001-00

VALOR: R\$ 1.298.836,58 (um milhão, duzentos e noventa e oito mil, oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta e oito centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021, Art. 28, II, seus regulamentos e suas alterações.

Na qualidade de Prefeito do Município de Luciara — MT, em observância às minhas atribuições, torna público para conhecimento de todos os interessados que:

1) HOMOLOGO os atos praticados e autorizo ao departamento contábil realizar o processamento normal da despesa oriunda deste ato em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, cujo ônus correrá à conta de dotação orçamentária constante no orçamento vigente.

**DESPACHO**

Proceda-se à convocação do proponente para assinar o contrato.

Registra-se. Publique-se o necessário.

Proceda-se ao processamento normal da despesa em conformidade com a legislação pátria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, 29 de Outubro de 2024

**PARASSU DE SOUZA FREITAS**

Prefeito Municipal de Luciara

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 584/2021**

DATA: 17 de outubro de 2024

SÚMULA: Retorno de Servidor Público Municipal, Regime Jurídico Estatutário Efetivo, e dá outras providências.

O SR. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - A pedido retornar a partir de 16 de outubro de 2024, o Sr. Edivan Vieira Lima, servidor público municipal efetivo no cargo de Técnico em Enfermagem, Nível 13, Classe “C”, carga horária 40 horas, Matrícula 98, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, que se encontrava afastado para exercer mandato eletivo no cargo de Vereador.

ART. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 17 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Tatiane Bulgarelli Grelak

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 579/2024.**

DATA: 01 de fevereiro de 2023.

SÚMULA: Homologa Estágio Probatório referente ao Concurso Público nº 001/2019, realizado em 17 de novembro de 2019, homologado pelo Decreto nº 87/2019 de 17 de dezembro de 2019.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - De acordo com artigo 18 da Lei nº 761/2011 de 29 de maio de 2011, fica aprovada no Estágio Probatório a Servidora Sra. Cristiana Rodrigues Lazzeri para o cargo de Professora 30 Horas, 40 horas semanais, matrícula nº 3103, nomeada em 04 de outubro de 2021, através da Portaria de nº 774/2021, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2º Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 11 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Sandra Borsari

Secretária Municipal de Educação

Registre-se e afixe-se.

---

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 580/2024**

DATA: 11 de outubro de 2024.

SÚMULA: Nomeia Servidora Pública Municipal, Regime Jurídico Cargo em Comissão, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Nomear a partir de 11 de outubro de 2024, a Srª. Michele Aline de Carvalho, CPF nº 018.250.141-83, para exercer em Comissão o Cargo de Chefe de Departamento de Futebol I, lotada na Secretaria Municipal de Esporte

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 11 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Marcus Vinicius Sampaio

Secretária de Esporte e Lazer

Publique-se, registre-se e cumpra-se

---

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 578/2024**

DATA: 11 de outubro de 2024.

SÚMULA: Concede Licença para Tratamento de Saúde a Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

Considerando a Emenda Constitucional nº 103/2019 Art. 9º e § 3º “Os afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula”,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde a Sra. Elza Maria da Silva Pereira servidora efetiva no cargo de Zeladora, carga horária 40 horas semanais, matrícula nº 797, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme Processo Administrativo de Licença Saúde nº 062.01.2024, a partir de 09.10.2024, até a conclusão do Processo de Aposentadoria por Invalidez.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 11 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Tatiane Bulgarelli Grelak

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publique-se, registre-se e cumpra-se

---

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 577/2024**

DATA: 10 de outubro de 2024.

SÚMULA: Nomeia Servidora Pública Municipal, Regime Jurídico Cargo em Comissão, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Nomear a partir de 10 de outubro de 2024, a Srª. Evillyn Cristina dos Santos Souza, CPF nº 104.979.801-50, para exercer em Comissão o Cargo de Encarregada de Setor de Manutenção e Conservação do Clube da Melhor Idade, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Economia Criativa.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 10 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Cristiane Bulgarelli Padovani

Secretária de Desenvolvimento Social,

Habitação e Economia Criativa

Publique-se, registre-se e cumpra-se

---

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 591/2024**

DATA: 21 de outubro de 2024.

SÚMULA: Exonera Servidora Pública Municipal, Regime Jurídico Estável, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**RESOLVE:**

ART. 1º - A pedido exonerar a partir de 31 de outubro de 2024, a Srª Antonia Jannes Nascimento Magalhães, matrícula 3596, do cargo Estável de Agente Combate de Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Tatiane Bulgarelli Grelak

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publique-se, registre-se e cumpra-se

---

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP N° 576/2024**

DATA: 09 de outubro de 2024

SÚMULA: Concede Licença para acompanhar tratamento de saúde de pessoa da família de Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Estatutário Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A pedido, conceder a Sra. Vanderlice de Mello Santana, servidora efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, carga horária 40 horas semanais, matrícula 853, licença por motivo de doença de pessoa da Família (esposo), por 17 (Dezessete) dias a partir de 03 de outubro de 2024 a 20 de outubro de 2024, conforme comprovação através de atestado médico.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Tatiane Bulgarelli Grelak

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publique-se, registre-se e cumpra-se

---

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP N° 581/2024**

DATA: 15 de outubro de 2024.

SÚMULA: Concede Licença Prêmio em Pecúnia a Servidora Pública Municipal, Regime Jurídico Estatutária Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A pedido da Srª. Wanderleia Aparecida Romeiro, servidora pública municipal efetiva no cargo de Técnica de Enfermagem, carga horária de 40 horas semanais, matrícula nº 2787, admitido em 02 de fevereiro de 2018, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conceder 03 (três) meses de Licença Prêmio em Pecúnia, referente ao período aqui-

sitivo de 08/2018 a 08/2023, a serem pagas na folha de pagamento do mês de outubro, novembro e Dezembro de 2024.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 15 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Tatiane Bulgarelli Grelak

Secretário Municipal de Saúde e Saneamento.

Publique-se, registre-se e cumpra-se

---

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP N° 575/2024**

DATA: 09 de outubro de 2024.

SÚMULA: Prorroga Licença para Tratamento de Saúde da Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

Considerando a Emenda Constitucional nº 103/2019 Art. 9º e § 3º "Os afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula",

**RESOLVE:**

ART. 1º - Prorrogar a licença para tratamento de saúde da Srª. Angela Maria Vieira, servidora pública municipal efetiva no cargo de Merendeira 40 horas semanais, matrícula nº 21, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme benefício concedido através do Processo Administrativo de Licença Saúde nº 048.01.2024, conforme constatado na perícia médica, até a conclusão do Processo de Aposentadoria por Invalidez.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Tatiane Bulgarelli Grelak

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publique-se, registre-se e cumpra-se

---

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP N° 574/2024**

DATA: 09 de outubro de 2024.

SÚMULA: Nomeia Servidora Pública Municipal, Regime Jurídico Cargo em Comissão, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

ART. 1º - Nomear a partir de 09 de outubro de 2024, a Srª. Deise Rodrigues da Silva, CPF nº 052.631.131-29, para exercer em Comissão o Cargo de Chefe de Expediente da Ação Social, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Economia Criativa.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Cristiane Bulgarelli Padovani

Secretária de Desenvolvimento Social,

Habitação e Economia Criativa

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 590/2024**

DATA: 21 de outubro de 2024.

SÚMULA: Exonera Servidor Público Municipal, Regime Jurídico em Cargo Comissionado, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Exonera a partir de 31 de outubro de 2024, a Srª Zelia Ferreira Dos Santos, matrícula 3885, do cargo em Comissão de Chefe De Divisão De Assistência As Creches Municipais, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Economia Criativa

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Cristiane Bulgarelli Padovani

Secretária de Desenvolvimento Social,

Habitação e Economia Criativa

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 573/2024**

DATA: 07 de outubro de 2024.

SÚMULA: Prorroga Licença para Tratamento de Saúde – INSS do Servidor Público Municipal Regime Jurídico Comissionado, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Prorrogar a licença para tratamento de saúde do Srº. Cledinaldo Gonçalves Oliveira, servidor comissionado no cargo de Assessor de Manutenção de Cemitério, carga horária 40 horas semanais, matrícula nº 3471, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Mobilidade e Serviços Urbanos, conforme Processo Administrativo de Licença Saúde – INSS até 31/10/2024.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 01 de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 07 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Jancarlo Rogerio Pavaneli de Lima

Secretário Municipal de Obras,

Mobilidade e Serviços Urbanos

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 572/2024**

DATA: 07 de outubro de 2024.

SÚMULA: Concede Licença Prêmio em Pecúnia ao Servidor Público Municipal, Regime Jurídico Estatutária Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - A pedido do Sr. Reginaldo Costa Fagundes, servidor público municipal efetivo no cargo de Motorista, carga horária de 40 horas semanais, matrícula nº 2475, admitido em 08 de julho de 2014, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conceder 03 (três) meses de Licença Prêmio em Pecúnia, referente ao período aquisitivo de 04/2019 a 04/2024, a serem pagas na folha de pagamento do meses de outubro, novembro e novembro de 2024.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 07 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Sandra Borsari

Secretária Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 571/2024**

DATA: 07 de outubro de 2024

SÚMULA: Prorroga Licença para acompanhar tratamento de saúde de pessoa da família de Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Estatutário Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Prorroga licença para acompanhar tratamento de saúde de pessoa da família da Sra. Dirlei Meurer, servidora efetiva no cargo de Professora, carga horária 30 horas semanais, matrícula 2794, licença por motivo de doença de pessoa da Família (filho), por 30 (trinta) dias a partir de 07 de outubro de 2024 a 06 de novembro de 2024, conforme atestado médico.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 07 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani  
 Prefeito Municipal  
 Sandra Borsari  
 Secretário Municipal de Educação  
 Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
 PORTARIA GP N° 571/2024**

DATA: 07 de outubro de 2024

SÚMULA: Prorroga Licença para acompanhar tratamento de saúde de pessoa da família de Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Estatutário Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Prorroga licença para acompanhar tratamento de saúde de pessoa da família da Sra. Dirlei Meurer, servidora efetiva no cargo de Professora, carga horária 30 horas semanais, matrícula 2794, licença por motivo de doença de pessoa da Família (filho), por 30 (trinta) dias a partir de 07 de outubro de 2024 a 06 de novembro de 2024, conforme atestado médico.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 07 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Sandra Borsari

Secretário Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
 PORTARIA GP N° 592/2024**

DATA: 22 de outubro de 2024.

SÚMULA: Prorroga Desvio de Função da Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Prorroga Desvio de Função da Sra. Elisangela de Sousa Santos, servidora efetiva no cargo de Merendeira, carga horária 40 horas semanais, matrícula n° 2883, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme Processo Administrativo n° 001.02.2024, a partir de 21.10.2024 até 20.01.2025 de acordo com Laudo e Perícia Médica realizada, para melhor tratamento e recuperação de sua saúde.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 21 outubro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 22 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Tatiane Bulgarelli Grelak

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
 PORTARIA GP N° 593/2024**

DATA: 23 de outubro de 2024.

SÚMULA: Concede Licença para Tratamento de Saúde a Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

Considerando a Emenda Constitucional n° 103/2019 Art. 9° e § 3° “Os afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula”,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde a Srª. Maria José Francisca dos Santos, servidora efetiva no cargo de Vigia, carga horária 40 horas semanais, matrícula n° 2512, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Administrativo de Licença Saúde n° 064.01.2024, a partir de 07.10.2024, até o dia 06/11/2024.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07 de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Sandra Borsari

Secretária Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
 PORTARIA GP N° 594/2024**

DATA: 29 de outubro de 2024.

SÚMULA: Prorroga Licença para Tratamento de Saúde da Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Prorrogar a licença para tratamento de saúde da Sra. Elisabete Fardin servidora efetiva no cargo de Técnica em Enfermagem, carga horária 40 horas, matrícula n° 1960, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme Processo Administrativo de Licença Saúde n° 049.01.2024, até 15/01/2025, de acordo com perícia médica.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 29 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Tatiane Bulgarelli Grelak

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP N° 595/2024**

DATA: 29 de outubro de 2024.

SÚMULA: Prorroga Licença para Tratamento de Saúde da Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Efetiva, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Prorrogar a licença para tratamento de saúde da Sra. Cleide Ferreira dos Santos servidora efetiva no cargo de Técnica de Enfermagem, carga horária 40 horas, matrícula n° 2793, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme Processo Administrativo de Licença Saúde n° 056.01.2024, até 30/12/2024, de acordo com perícia médica.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 29 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Tatiane Bulgarelli Grelak

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP N° 570/2024**

DATA: 07 de outubro de 2024

SÚMULA: Prorroga Licença para acompanhar tratamento de saúde de pessoa da família de Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Estatutário Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Prorroga licença para acompanhar tratamento de saúde de pessoa da família da Sra. Dirlei Meurer, servidora efetiva no cargo de Professora, carga horária 30 horas semanais, matrícula 2438, licença por motivo de doença de pessoa da Família (filho), por 30 (trinta) dias a partir de 07 de outubro de 2024 a 06 de novembro de 2024, conforme atestado médico.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 07 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Sandra Borsari

Secretário Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO N° 117/2024**

Pelo presente instrumento particular de TERMO DE RESCISÃO, o MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua dos Três Poderes, n° 777, Marcelândia - MT, inscrito junto ao CNPJ sob o n.º 03.238.987/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal CELSO LUIZ PADOVANI, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida Colonizador Jose Bianchini n° 10, portador do CPF n° 546.553.409.59, e a Srª. ERICA DE ALMEIDA MARQUES, brasileira, maior, portadora do RG n° 3085694-9 SSP/MT e CPF sob n° 062.839.131-56, residente e domiciliado na rua 15 de Novembro, Distrito de Analândia do Norte, neste Município de Marcelândia, Mato Grosso, na qualidade de contratada, tem justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente termo tem por objetivo a rescisão do contrato de prestação de serviço na função de MERENDEIRA, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais desempenhadas junto à Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SEGUNDA – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o contrato de que trata a Cláusula primeira, a partir de 01 de outubro de 2024, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente á obrigação assumida no ajuste ora rescindida.

CLÁUSULA TERCEIRA – As partes elegem o Fórum da Comarca de Marcelândia – MT, para dirimir dúvidas oriundas do presente termo.

E, por estarem assim justos e de acordo, firmam as partes, o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, sendo subscrito por duas testemunhas.

Marcelândia MT, 01 de outubro de 2024.

Contratante: Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Contratado: Erica De Almeida Marques

Testemunhas:

Ana Paula Tavares da Camara Canguçu Sandra Borsari

CPF: 031.269.751.19 CPF: 029.829.039.11

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO N° 194/2024**

Pelo presente instrumento particular de TERMO DE RESCISÃO, o MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua dos Três Poderes, n° 777, Marcelândia - MT, inscrito junto ao CNPJ sob o n.º 03.238.987/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal CELSO LUIZ PADOVANI, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida Colonizador Jose Bianchini n° 10, portador do CPF n° 546.553.409.59, e o Sra. MARIA EDINEUSA TEIXEIRA DE ALMEIDA, brasileira, maior, portadora do CPF n° 651.800.541-68, residente e domiciliada na Rua Ipi-xuma, n° 1506, Bairro Centro, neste Município de Marcelândia, Mato Grosso, na qualidade de contratado, tem justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente termo tem por objetivo a rescisão do contrato de prestação de serviço na função de Zeladora, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais desempenhadas junto à Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SEGUNDA – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o contrato de que trata a Cláusula primeira, a partir de 02 de outubro de 2024, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente á obrigação assumida no ajuste ora rescindida.

CLÁUSULA TERCEIRA – As partes elegem o Fórum da Comarca de Marcelândia – MT, para dirimir dúvidas oriundas do presente termo.

E, por estarem assim justos e de acordo, firmam as partes, o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, sendo subscrito por duas testemunhas.

Marcelândia MT, 02 de outubro de 2024.

Contratante: Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Contratado: Maria Edineusa Teixeira de Almeida

Testemunhas:

Ana Paula Tavares da Camara Canguçu Sandra Borsari

CPF: 031.269.751.19 CPF: 029.829.039.11

#### ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS PORTARIA GP N° 569/2024

DATA: 07 de outubro de 2024.

SÚMULA: Nomeia Servidora Pública Municipal, Regime Jurídico Efetiva em Cargo de Comissão, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Nomear a partir de 07 de outubro de 2024, a Sra. Dirce Scamparini Sampaio, brasileira, portadora do RG n.º 80388-4 SSP/MT, inscrita no CPF sob n.º 672.557.361-49, Monitor de Creche III, Matrícula n.º 85, para exercer em Comissão o Cargo de Diretora Escolar da Creche Sagrada Família, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 07 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Sandra Borsari

Secretária Mun. de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se

#### ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO N° 198/2024

Pelo presente instrumento particular de TERMO DE RESCISÃO, o MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua dos Três Poderes, n° 777, Marcelândia - MT, inscrito junto ao CNPJ sob o n.º 03.238.987/0001-75, neste ato representada pelo Prefeito Municipal CELSO LUIZ PADOVANI, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida Colonizador Jose Bianchini n° 10, portador do CPF n° 546.553.409.59 e o Sra. DEBORAH LETICIA VIEIRA ISALTINO, brasileira, maior, portadora do CPF n° 701.635.101-72, residente e domiciliada na Rua Deiza Xavier Patrick Casula, n° 213, Bairro Vila Tupy, neste Município de Marcelândia, Mato Grosso, na qualidade de contratado, tem justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente termo tem por objetivo a rescisão do contrato de prestação de serviço na função de Enfermeira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais desempenhadas junto à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o contrato de que trata a Cláusula primeira, a partir de 01 de outubro de 2024, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente á obrigação assumida no ajuste ora rescindida.

CLÁUSULA TERCEIRA – As partes elegem o Fórum da Comarca de Marcelândia – MT, para dirimir dúvidas oriundas do presente termo.

E, por estarem assim justos e de acordo, firmam as partes, o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, sendo subscrito por duas testemunhas.

Marcelândia MT, 01 de outubro de 2024.

Contratante: Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Contratado: Deborah Leticia Vieira Isaltino

Francielli Furtunato da Silva Mendes Tatiane Bulgarelli Grelak

CPF: 024.412.771.97 CPF: 014.658.421.01

#### ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS PORTARIA GP N° 568/2024

DATA: 07 de outubro de 2024.

SÚMULA: Designa Servidora Pública Municipal, Regime Jurídico Estatutário Efetivo e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Designar a partir de 07 de outubro de 2024, a Sra. Grazieli Dias Campos, servidora pública municipal efetiva no cargo de Professora, carga horária 30 horas semanais, matrícula n° 2788, para exercer a função de Coordenadora da Creche Sagrada Família, com adicional de 33% de gratificação do salário base, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2º - Revogar a Portaria n° 427/2024 de 03 de julho de 2024 que designou a servidora para acumular as funções de Diretora e Coordenadora da Creche Sagrada Família, com adicional de 50% de gratificação do salário base;

ART. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 07 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Sandra Borsari

Secretária Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se

#### ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO N° 244/2024

Pelo presente instrumento particular de TERMO DE RESCISÃO, o MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua dos Três Poderes, n° 777, Marcelândia - MT, inscrito junto ao CNPJ sob o n.º 03.238.987/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal CELSO LUIZ PADOVANI, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida Colonizador Jose Bianchini n° 10, portador do CPF n° 546.553.409.59, e a Sra. CATIALINE DA SILVA USANOVICH, brasileira, maior, portadora do RG n° 06132873120 SSP/MT e CPF sob n° 061.328.731.20, residente e domiciliada na Avenida Colonizador Jose Bianchini, Setor Industri-

al, neste Município de Marcelândia, Mato Grosso, na qualidade de contratado, tem justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente termo tem por objetivo a rescisão do contrato de prestação de serviço na função de Brigadista, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais desempenhadas junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o contrato de que trata a Cláusula primeira, a partir de 31 de outubro de 2024, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente à obrigação assumida no ajuste ora rescindida.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – As partes elegem o Fórum da Comarca de Marcelândia – MT, para dirimir dúvidas oriundas do presente termo.

E, por estarem assim justos e de acordo, firmam as partes, o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, sendo subscrito por duas testemunhas.

Marcelândia MT, 30 de outubro de 2024.

Contratante: Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Contratado: Catialine da Silva Usanovich

Testemunhas:

Lincoln Alberti Nadal Tauane de Sousa Cavalcante Florencio

CPF: 001.144.141-06 CPF: 058.740.361.64

#### **ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO N° 246/2024**

Pelo presente instrumento particular de TERMO DE RESCISÃO, o MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua dos Três Poderes, n° 777, Marcelândia - MT, inscrito junto ao CNPJ sob o n.º 03.238.987/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal CELSO LUIZ PADOVANI, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida Colonizador Jose Bianchini n° 10, portador do CPF n° 546.553.409.59, e o Sr. JUNIOR BORGES LACERDA, brasileiro, maior, portador do RG n° 032.500.771-35 SSP/MT e CPF sob n° 032.500.771-35, residente e domiciliado na Rua Getulio Bispo dos Santos, Bairro Centro, neste Município de Marcelândia, Mato Grosso, na qualidade de contratado, tem justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente termo tem por objetivo a rescisão do contrato de prestação de serviço na função de Brigadista, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais desempenhadas junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o contrato de que trata a Cláusula primeira, a partir de 31 de outubro de 2024, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente à obrigação assumida no ajuste ora rescindida.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – As partes elegem o Fórum da Comarca de Marcelândia – MT, para dirimir dúvidas oriundas do presente termo.

E, por estarem assim justos e de acordo, firmam as partes, o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, sendo subscrito por duas testemunhas.

Marcelândia MT, 30 de outubro de 2024.

Contratante: Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Contratado: Junior Borges Lacerda

Testemunhas:

Lincoln Alberti Nadal Tauane de Sousa Cavalcante Florencio

CPF: 001.144.141-06 CPF: 058.740.361.64

#### **ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO N° 247/2024**

Pelo presente instrumento particular de TERMO DE RESCISÃO, o MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua dos Três Poderes, n° 777, Marcelândia - MT, inscrito junto ao CNPJ sob o n.º 03.238.987/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal CELSO LUIZ PADOVANI, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida Colonizador Jose Bianchini n° 10, portador do CPF n° 546.553.409.59, e o Sr. AWAREIUP KAYABI, brasileiro, maior, portador do RG n° 3039962-9 SSP/MT e CPF sob n° 079.186.411-16, residente e domiciliado na Rua João Biondaro, Bairro Centro, neste Município de Marcelândia, Mato Grosso, na qualidade de contratado, tem justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente termo tem por objetivo a rescisão do contrato de prestação de serviço na função de Brigadista, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais desempenhadas junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o contrato de que trata a Cláusula primeira, a partir de 31 de outubro de 2024, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente à obrigação assumida no ajuste ora rescindida.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – As partes elegem o Fórum da Comarca de Marcelândia – MT, para dirimir dúvidas oriundas do presente termo.

E, por estarem assim justos e de acordo, firmam as partes, o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, sendo subscrito por duas testemunhas.

Marcelândia MT, 30 de outubro de 2024.

Contratante: Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Contratado: Awareiup Kayabi

Testemunhas:

Lincoln Alberti Nadal Tauane de Sousa Cavalcante Florencio

CPF: 001.144.141-06 CPF: 058.740.361.64

#### **ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS PORTARIA GP N° 589/2024**

DATA: 21 de outubro de 2024.

SÚMULA: Exonera Servidor Público Municipal, Regime Jurídico em Cargo Comissionado, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Exonera a partir de 21 de outubro de 2024, o Sr. Sidinei Leandro De Almeida, matrícula 3856, do cargo em Comissão de Chefe de Departamento – Voleibol I, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Marcus Vinicius Sampaio  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer  
Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO Nº 248/2024**

Pelo presente instrumento particular de TERMO DE RESCISÃO, o MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua dos Três Poderes, nº 777, Marcelândia - MT, inscrito junto ao CNPJ sob o n.º 03.238.987/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal CELSO LUIZ PADOVANI, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida Colonizador Jose Bianchini nº 10, portador do CPF nº 546.553.409.59, e o Sr. ANDERSON BRUNO SILVA ANACLETO, brasileiro, maior, portador do RG nº 045.099.591-76 SSP/MT e CPF sob nº 045.099.591-76, residente e domiciliado na Rua Ema de Carli e Fogo, Bairro Centro, neste Município de Marcelândia, Mato Grosso, na qualidade de contratado, tem justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente termo tem por objetivo a rescisão do contrato de prestação de serviço na função de Brigadista, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais desempenhadas junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CLÁUSULA SEGUNDA – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o contrato de que trata a Cláusula primeira, a partir de 31 de outubro de 2024, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente á obrigação assumida no ajuste ora rescindida.

CLÁUSULA TERCEIRA – As partes elegem o Fórum da Comarca de Marcelândia – MT, para dirimir dúvidas oriundas do presente termo.

E, por estarem assim justos e de acordo, firmam as partes, o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, sendo subscrito por duas testemunhas.

Marcelândia MT, 30 de outubro de 2024.

Contratante: Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Contratado:

Anderson Bruno Silva Anacleto

Testemunhas:

Lincoln Alberti Nadal Tauane de Sousa Cavalcante Florencio

CPF: 001.144.141-06 CPF: 058.740.361.64

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 588/2024**

DATA: 21 de outubro de 2024.

SÚMULA: Exonera Servidor Público Municipal, Regime Jurídico em Cargo Comissionado, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Exonera a partir de 21 de outubro de 2024, o Sr. Lucas Rodrigo Dos Santos, matrícula 3425, do cargo em Comissão de Chefe de Departamento de Esporte de Analândia, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Marcus Vinicius Sampaio

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO Nº 250/2024**

Pelo presente instrumento particular de TERMO DE RESCISÃO, o MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua dos Três Poderes, nº 777, Marcelândia - MT, inscrito junto ao CNPJ sob o n.º 03.238.987/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal CELSO LUIZ PADOVANI, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida Colonizador Jose Bianchini nº 10, portador do CPF nº 546.553.409.59, e o Sr. ALAIR SOUTA MARCOLINO, brasileiro, maior, portador do RG nº 2730600-3 SSP/MT e CPF sob nº 051.846.801-10, residente e domiciliado na Rua Getulio Bispo dos Santos, Bairro Centro, neste Município de Marcelândia, Mato Grosso, na qualidade de contratado, tem justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente termo tem por objetivo a rescisão do contrato de prestação de serviço na função de Brigadista, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais desempenhadas junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CLÁUSULA SEGUNDA – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o contrato de que trata a Cláusula primeira, a partir de 31 de outubro de 2024, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente á obrigação assumida no ajuste ora rescindida.

CLÁUSULA TERCEIRA – As partes elegem o Fórum da Comarca de Marcelândia – MT, para dirimir dúvidas oriundas do presente termo.

E, por estarem assim justos e de acordo, firmam as partes, o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, sendo subscrito por duas testemunhas.

Marcelândia MT, 30 de outubro de 2024.

Contratante: Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Contratado:

Alair Souta Marcolino

Testemunhas:

Lincoln Alberti Nadal Tauane de Sousa Cavalcante Florencio

CPF: 001.144.141-06 CPF: 058.740.361.64

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 587/2024**

DATA: 21 de outubro de 2024.

SÚMULA: Exonera Servidor Público Municipal, Regime Jurídico em Cargo Comissionado, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Exonera a partir de 21 de outubro de 2024, o Sr. Leilson Dos Santos Domingos Carvalho, matrícula 3229, do cargo em Comissão de

Chefe de Departamento - Handebol I, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Marcus Vinicius Sampaio

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO Nº 251/2024**

Pelo presente instrumento particular de TERMO DE RESCISÃO, o MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua dos Três Poderes, nº 777, Marcelândia - MT, inscrito junto ao CNPJ sob o n.º 03.238.987/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal CELSO LUIZ PADOVANI, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida Colonizador Jose Bianchini nº 10, portador do CPF nº 546.553.409.59, e o Sr. JYWAFUGI KAIABI, brasileiro, maior, portador do RG nº 3606763-6 SSP/MT e CPF sob nº 090.217.521-15, residente e domiciliado na Rua Altamira, Bairro Terra Rica, neste Município de Marcelândia, Mato Grosso, na qualidade de contratado, tem justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente termo tem por objetivo a rescisão do contrato de prestação de serviço na função de Brigadista, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais desempenhadas junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CLÁUSULA SEGUNDA – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o contrato de que trata a Cláusula primeira, a partir de 31 de outubro de 2024, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente à obrigação assumida no ajuste ora rescindida.

CLÁUSULA TERCEIRA – As partes elegem o Fórum da Comarca de Marcelândia – MT, para dirimir dúvidas oriundas do presente termo.

E, por estarem assim justos e de acordo, firmam as partes, o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, sendo subscrito por duas testemunhas.

Marcelândia MT, 30 de outubro de 2024.

Contratante: Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Contratado:

Jywafugi Kaiabi

Testemunhas:

Lincoln Alberti Nadal Tauane de Sousa Cavalcante Florencio

CPF: 001.144.141-06 CPF: 058.740.361.64

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 583/2024**

DATA: 17 de outubro de 2024.

SÚMULA: Desliga Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Efetiva, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Fica desligada a partir de 17 de outubro de 2024 do quadro de servidores ativos, a Sra. Josefa Vieira Sampaio, brasileira, portadora do CPF nº 567.298.981-00, servidora efetiva no cargo de Apoio Administração Escolar - Zeladora, carga horária 40 horas semanais, admitida em 01 de abril de 1997, matrícula nº 171, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em virtude de processo de aposentadoria por Tempo de Contribuição.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 17 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Sandra Borsari

Secretário Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 586/2024**

DATA: 18 de outubro de 2024.

SÚMULA: Prorroga Licença para Tratamento de Saúde – INSS da Servidor Público Municipal Regime Jurídico Contrato Temporário, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Prorrogar a licença para tratamento de saúde ao Srº. Raimundo Vieira Machado, servidor contratado no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, carga horária 40 horas semanais, matrícula nº 3876, lotada na Secretaria Municipal Meio Ambiente, conforme Processo Administrativo de Licença Saúde – INSS até 08/11/2024.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 16 de outubro de 2024 revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 18 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Lincoln Alberti Nadal

Secretário Municipal de Agricultura

Meio Ambiente e Turismo

Publique-se, registre-se e cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 582/2024**

DATA: 17 de outubro de 2024.

SÚMULA: Nomeia Servidora Pública Municipal, Regime Jurídico Cargo em Comissão, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Nomear a partir de 17 de outubro de 2024, a Srª. Marlene Cavalcanti CPF nº 021.547.671-92, para exercer em Comissão o Cargo de Chefe de Departamento de Programas de Agentes Sociais, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Economia Criativa.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 17 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Cristiane Bulgarelli Padovani

Secretária de Desenvolvimento Social,

Habitação e Economia Criativa

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA GP Nº 585/2024**

DATA: 18 de outubro de 2024.

SÚMULA: Concede Licença para Tratamento de Saúde a Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Efetivo, e dá outras providências.

O Sr. Celso Luiz Padovani, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

Considerando a Emenda Constitucional nº 103/2019 Art. 9º e § 3º "Os afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula",

**R E S O L V E:**

ART. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde a Srª. Tiatny Rodrigues Pereira servidora efetiva no cargo de Cuidadora de Crianças, carga horária 40 horas semanais, matrícula nº 2884, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Administrativo de Licença Saúde nº 063.01.2024, a partir de 14.10.2024, até o dia 01/11/2024.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 18 de outubro de 2024.

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

Sandra Borsari

Secretária Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO DE EMPENHO DO CONTRATO  
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 215/2022**

Aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, foi celebrado o presente *TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO DE EMPENHO DE CONTRATO*, tendo como partes de um lado o **MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 24.772.188/0001-54, situada à Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, Bairro ZE - 022, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, residente e domiciliado nesta Cidade de Matupá/MT, e de outro lado a empresa **CONSTRUTORA LUMICENTER LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 29.570.797/0001-44 e Inscrição Estadual nº 13.711.839-2, com sede na Rua PA 103, nº S/N, Lote 01, Quadra 17, Bairro Distrito Industrial, na Cidade de Guarantã do Norte/MT, CEP: 78.520-000, Telefone (66) 3552-3536 / (66) 9 9639-2513, e-mail lumicenter\_gta@hotmail.com / construtoralumicentergta@outlook.com, representada neste ato pelo Sr. HAILTON PEREIRA CANGUÇU**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.469.231-xx, portador do R.G. nº 17069475 SSP/MT, doravante denominada **CONTRATADA**:

**Cláusula 1 - Constitui objeto desta anulação do saldo de empenho a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA CONSTRUÇÃO DE 30 UNIDADES HABITACIONAIS (PADRÃO POPULAR) EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT". Contidas nos anexos do Edital 0114/2022, Concorrência Pública 03/2022, com fornecimento pela empresa contratada de todos os equipamentos, materiais e serviços.**

**Cláusula 2 -** Por este instrumento, as partes resolvem, na melhor forma de direito e para que produza seus efeitos legais, rescindir, como de fato rescindido têm, os saldos das **Notas de Empenho**, conforme Solicitação do Departamento de Engenharia C.I. nº 232/DEP/2024, tal ato se justifica devido a necessidade de realização de aditivo de supressão ao contrato, pelas alterações que foram realizadas nas obras, conforme demonstrado pela engenheira responsável pela fiscalização da obra.

Data	Empenho	Valor	Secretaria
03/01/2024	491/2024	R\$ 138.710,10	Secretaria de Assistência Social

**Cláusula 3 -** Desta forma, em cumprimento as Normas do Tribunal de Contas do Estado e a Lei de Responsabilidade Fiscal, as partes outorgam-se, recíproca e mutuamente, ampla em função da Nota de Empenho ora rescindido, a qualquer tempo e a que título for.

Matupá/MT, 23 de outubro de 2024.

**BRUNO SANTOS MENA**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024**

A Prefeitura Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Bruno Santos Mena, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Prova Objetiva e de Títulos, seguindo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para contratação e formação de **CADASTRO RESERVA** em atendimento a Prefeitura Municipal de Matupá, conforme a necessidade de futura contratação temporária, nos cargos especificados neste certame, para os cargos constantes do presente edital, nos termos que preceituam o art.

37, IX, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei nº 865/2013 e demais legislações municipais vigentes, de acordo com as disposições a seguir:

## 1. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização deste Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria de Obras, Infraestrutura e Transporte de Matupá e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, nomeada pelo **Decreto nº 5173 de 23 de outubro de 2024**, obedecendo às normas deste edital.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição será online, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [https://www.gp.srv.br/rh\\_matupa/servlet/wprecadast...](https://www.gp.srv.br/rh_matupa/servlet/wprecadast...) na opção **“PRÉ CADASTRO DO CANDIDATO”**, mediante o preenchimento do requerimento eletrônico de inscrição.

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita de aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. No momento da inscrição o candidato deverá fazer a opção de sua preferência aos locais de trabalho e em hipótese alguma poderá realizar alteração.

2.4. A informação prestada no ato da inscrição, bem como os dados mencionados, será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

2.5. Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional ou extemporâneo.

2.6. A inscrição não terá nenhum custo ao candidato.

### Inscrições por meio eletrônico

**Início: No horário entre as 00:01 horas do dia 14/11/2024.  
Término: Até às 23:59 horas do dia 25/11/2024, horário oficial do Estado de Mato Grosso.**

2.7. No ato da inscrição o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado com a condição de que só poderá assumir a função se o mesmo comprovar no ato do contrato a idade mínima de 18 anos completa.

## 2.8. DA REGULARIDADE E ACEITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.8.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital e Regulamento do Processo Seletivo Simplificado.

2.8.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.8.3. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

## 2.9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

2.9.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.9.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.9.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato do contrato ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para contratação o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.9.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente.

2.9.5. O Participante pode se inscrever com a declaração de conclusão de curso e histórico escolar em titulação exigível para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado. Deve ser observado os itens 7.5 ao item 7.5.26. que trata dos requisitos para contratação, uma vez que os documentos aqui aceitos para fins de inscrição não substituirão o diploma para fins de contratação.

## 2.10. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

2.10.1. No ato da inscrição o candidato deverá imprimir a via de comprovação da inscrição, que deverá apresentar no dia da prova, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

a) Nome;

b) Número do documento de identidade, sigla do Órgão Expedidor e Unidade da Federação emitente;

c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.10.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.10.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar até dia 28 de novembro de 2024, específico para esse fim.

2.10.4. As datas constantes no cronograma poderão sofrer alterações, caso ocorra, serão amplamente divulgadas.

2.10.5. As informações complementares serão divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos: Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), [https://www.gp.srv.br/transparencia\\_matupa/servlet...](https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet...)

## 2.11. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**2.11.1.** Não há previsão de reserva de vagas para pessoas com deficiência neste edital, por se tratar de processo seletivo simplificado. A Constituição Federal em seu Art. 37, VIII, estabelece que lei reservará um percentual de cargos e empregos públicos para as pessoas com deficiência, no caso de concurso público.

### 3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

**3.1.** Os cargos e vagas estão distribuídos conforme **Anexo I** do presente edital.

**3.2. Poderá ser ofertado a qualquer candidato vaga de serviço** em todo o território do Município, ou seja, **área rural, Indígena ou urbana**, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e a disponibilidade do candidato, devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, podendo optar em preencher o pedido de fim de fila conforme o **Anexo VI**.

### 4. DAS PROVAS

#### 4.1. DATA E LOCAL DAS PROVAS OBJETIVAS.

**4.1.1.** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 01 de dezembro de 2024** no período matutino, das 08h às 11:00h de acordo com os cargos e locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), [https://www.gp.srv.br/transparencia\\_matupa/servlet...](https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet...)

#### 4.2. DAS CARACTERÍSTICAS DAS PROVAS OBJETIVAS.

**4.2.1.** As provas objetivas, da Prefeitura Municipal, terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

**4.2.2.** A constituição das provas objetivas é a seguinte:

##### 4.2.2.3. QUADRO GERAL DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
<b>Professor de Pedagogia (Séries Iniciais e Educação Infantil) - 30 horas</b> <b>Professor de Educação Física - 30 horas</b> <b>Professor de Inglês ou Português com habilitação em Inglês - 30 horas</b>	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, <b>Conhecimentos Básicos de Informática.</b>	7			
	Conhecimentos Específicos e Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação	13			

##### 4.2.2.4. QUADRO GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
<b>Assistente Social Educacional GTE - 30 horas</b> <b>Educador Físico Esportivo GTE - 40 horas</b> <b>Fonoaudióloga GTE - 40 horas</b> <b>Nutricionista GTE - 40 horas</b> <b>Psicólogo GTE - 40 horas</b> <b>Terapeuta Ocupacional GTE - 40 horas</b>	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, <b>Conhecimentos Básicos de Informática.</b>	07			
	Conhecimentos Específicos e Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação	13			

##### 4.2.2.5. QUADRO GERAL DA SAÚDE - NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
<b>Assistente Social - 20 horas</b> <b>Bioquímico - 20 horas</b> <b>Bioquímico - 40 horas</b> <b>Educador Físico - 40 horas</b> <b>Enfermeiro - 40 horas</b> <b>Farmacêutico - 40 horas</b> <b>Fisioterapeuta - 20 horas</b> <b>Fonoaudiólogo - 20 horas</b> <b>Nutricionista - 40 horas</b> <b>Odontólogo - 40 horas</b> <b>Psicólogo - 20 horas</b> <b>Terapeuta Ocupacional - 40 horas</b>	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, <b>Conhecimentos Básicos de Informática.</b>	07			
	Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública	13			

**4.2.2.6. QUADRO GERAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - NÍVEL SUPERIOR**

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Social - 30 horas Psicólogo - 40 horas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, Conhecimentos Básicos de Informática.	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

**4.2.2.7. QUADRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NÍVEL MÉDIO**

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Creche TAE - 30 horas Agente Administrativo Escolar TAE - 30 horas Monitor de Aluno TAE - 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, Conhecimentos Básicos de Informática.	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

**4.2.2.8. QUADRO GERAL DA SAÚDE - NÍVEL MÉDIO**

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente Administrativo - 40 horas Agente de Combate a Endemias - 40 horas Auxiliar no Consultório Dentário - 40 horas Fiscal de Vigilância Sanitária - 40 horas Técnico em Enfermagem - 40 horas Técnico em Laboratório - 40 horas Técnico em Radiologia - 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, Conhecimentos Básicos de Informática.	07			
	Conhecimentos Específicos e de Saúde Pública	13			

**4.2.2.9. QUADRO GERAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - NÍVEL MÉDIO**

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Educador do CREAS - 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, Conhecimentos Básicos de Informática.	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

**4.2.2.10. QUADRO GERAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS- NÍVEL MÉDIO**

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Fiscal de Tributos, Obras e Posturas - 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso, História do Município de Matupá, Conhecimentos Básicos de Informática.	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

**4.2.2.11. QUADRO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NÍVEL FUNDAMENTAL**

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Manutenção e Limpeza AAE-30 horas Nutrição Escolar AAE - 30 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso e História do Município de Matupá.	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

**4.2.2.12. QUADRO GESTÃO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NÍVEL FUNDAMENTAL**

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Serviços Gerais GAE - 40 horas Motorista de Transporte Escolar GAE -40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso e História do Município de Matupá.	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

**4.2.2.13. QUADRO GERAL DA SECRETARIA DE SAÚDE- NÍVEL FUNDAMENTAL**

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Cozinheiro – 40 horas Recepcionista – 40 horas Motorista de Veículos Leves – 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso e História do Município de Matupá.	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

#### 4.2.2.14. QUADRO GERAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO- NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Recepcionista – 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso e História do Município de Matupá.	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

#### 4.2.2.15. QUADRO GERAL DA SECRETARIA DE SAÚDE- NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Serviços Gerais - 40 horas Agente de Serviços Públicos - 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso e História do Município de Matupá.	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

#### 4.2.2.16. QUADRO GERAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Serviços Gerais - 40 horas Agente de Serviços Públicos - 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso e História do Município de Matupá.	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

#### 4.2.2.17. QUADRO GERAL DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURAS E TRANSPORTE - NÍVEL INFUNDAMENTAL

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Serviços Gerais - 40 horas Operador de Máquinas Pesadas II (opera máquinas pesadas como escavadeira hidráulica, retroescavadeira, moto-niveladora) - 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais: História Política e Econômica de Mato Grosso, Geografia de Mato Grosso e História do Município de Matupá.	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

#### 4.2.2.18. QUADRO GERAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - NÍVEL INFUNDAMENTAL

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Operador de Máquinas Pesadas II (opera máquinas pesadas como escavadeira hidráulica, retroescavadeira, moto-niveladora) - 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

4.2.20. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos neste edital.

4.2.21. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

4.2.22. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o enunciado da questão.

4.2.23. O candidato deverá marcar somente um dos quatro campos de cada questão na folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

4.2.24. Cada questão da prova objetiva terá validade de 1,0 (um ponto), totalizando 30 (trinta) pontos.

### 4.3. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, exceto quando da aplicação da prova subjetiva, especificado neste edital.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do **Processo Seletivo Simplificado 002/2024** não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.2.2. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Tra-

balho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais (podendo ser aceito no formato digital pelo aplicativo do gov).

**4.3.2.3.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

**4.3.2.4.** Não será aceito outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item **4.3.2.2.**

**4.3.2.5.** Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas os candidatos que comparecerem sem os documentos citados no item **4.3.2.2.**, mesmo que o participante tenha solicitado a alguém que lhe traga a documentação até o local de prova, se vencido o horário permitido, o candidato não poderá participar e deverá retirar-se do espaço físico do local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

**4.3.2.6.** Será sumariamente **ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado 002/2024** o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

**4.3.2.6.1** Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.

**4.3.2.7.** Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados por edital complementar para a realização das mesmas.

**4.3.2.8** Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

**4.3.2.9.** O candidato, após ter concluído a prova, deverá ausentar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

**4.3.2.10.** Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

**4.3.2.11.** No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

**4.3.2.12.** As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

**4.3.2.13.** As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

**4.3.2.14.** Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

**4.3.2.15.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

**4.3.2.16.** O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

**4.3.2.17.** O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02 (duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

**4.3.2.18.** O candidato que sair antes do horário acima mencionado, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de **02 (dois) dias**, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, das 08hs às 10hs e das 14hs às 16hs; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

**4.3.2.19.** O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação de sair antes do tempo determinado nesse item.

**4.3.2.20.** Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair a ata e o relatório dos fiscais de sala, sob pena de eliminação se não cumprir com o descrito neste item.

**4.3.2.21.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

**4.3.2.22.** Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

#### **4.4. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**4.4.1.** Os conteúdos programáticos das provas objetivas, nos quais constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte deste edital.

### **5. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

#### **5.1. Dos Critérios de Avaliação e Classificação**

**5.1.1.** Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.

**5.1.2.** A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos candidatos se dará pela somatória das notas obtidas na Prova Objetiva e da Prova de Títulos, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

**5.1.3.** A classificação final dos candidatos que não realizarem **Prova de Títulos** se dará pela totalização da nota obtida na **Prova Objetiva**, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

**5.1.4.** Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

**5.1.5.** O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação através do jornal oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), no site [https://www.gp.srv.br/transparencia\\_matupa/servlet...](https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet...) (Decretos Executivos) e no mural da Prefeitura Municipal de Matupá - MT ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 5.2. DA PROVA DE TÍTULOS

**5.2.1.** Para o cargo de **PROFESSOR** se admitirá prova de títulos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6
03	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	4
04	Projetos SMED	Declaração e ou Certificado de participação em Formações, Palestras e Projetos emitidos e cancelados pela SMED. Os documentos descritos neste item serão aceitos somente o do ano letivo de 2023 e 2024.	0,5 ponto a cada 40 horas pontuação máxima 2 pontos.
05	Cursos Extracurriculares	Certificado de Formação Continuada e ou Sala do Educador. Os documentos descritos neste item serão aceitos somente o do ano letivo de 2023 e 2024.	0,5 ponto a cada 40 horas pontuação máxima 1 ponto.
06	Alfabetiza MT e LEEI.	Declaração ou Certificação de Participação dos Programas Alfabetiza MT e Leitura e Escrita na Educação Infantil – LEEI. Os documentos descritos neste item serão aceitos somente o do ano letivo de 2023 e 2024.	0,5 ponto a cada 40 horas pontuação máxima 1 pontos.

**5.2.2.** Para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR, AUXILAIR DE CRECHE, MONITOR DE ALUNO, NUTRIÇÃO ESCOLAR, MANUTENÇÃO E LIMPEZA** se admitirá prova de títulos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas. <b>Observação serão aceitos documentos desse item voltados a área educacional ou área de atuação que o candidato estiver concorrendo.</b>	4
02	Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação. <b>Observação serão aceitos documentos desse item voltados a área educacional ou área de atuação que o candidato estiver concorrendo.</b>	2
03	Projetos SMED	Certificado de participação em Formações, Palestras e Projetos emitidos e cancelados pela SMED. Os documentos descritos neste item serão aceitos somente o do ano letivo de 2023 e 2024.	0,5 ponto a cada 40 horas pontuação máxima 2 pontos.
04	Cursos Extracurriculares	Certificado de Formação Continuada e ou Sala do Educador/área21. Os documentos descritos neste item serão aceitos somente o do ano letivo de 2023 e 2024.	0,5 ponto a cada 40 horas pontuação máxima 1 ponto.

**5.2.3.** Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas um título e de maior pontuação.

**5.2.4.** Somente será considerado o **título obtido** na área correspondente ao cargo pretendido, desde que o mesmo esteja relacionado à Administração Pública.

**5.2.5.** A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e apresentando em mãos o título original.

**5.2.6.** Os pontos obtidos na prova de títulos serão somados à média aritmética das provas objetivas para efeito de **classificação final**, somente se o candidato obtiver pontuação considerada suficiente para classificação na prova objetiva.

**5.2.7.** Será aceite diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

**5.2.8.** Os títulos deverão ser entregues na Secretaria de Educação no dia de **26 a 27 de novembro de 2024** das 07:30hs às 10:00hs e das 13:30hs às 16:00hs, utilizando para tanto do Formulário para Apresentação de Títulos, constante no **Anexo** neste edital.

**5.2.9.** A entrega dos títulos será presencial e deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração registrada em cartório, contendo poderes expressos para este fim.

**5.2.10.** Somente será computado o ponto da prova de títulos para os **candidatos classificados**.

**5.2.11.** Qualquer documento protocolado **fora do prazo**, conforme previsto no item **5.2.8**, será sumariamente invalidado para esta finalidade.

**5.2.12.** Somente serão computado os Títulos dos Candidatos que obtiverem a pontuação Mínima de 15 pontos na prova objetiva que é o percentual considerado para ser Classificado no **Processo Seletivo Simplificado n° 002/2024**.

**5.2.13.** Os candidatos que entregarem os Títulos no prazo estabelecido no item **5.2.8**, devem estar atentos a lista de apresentação de títulos divulgados em edital complementar ate a data do dia **28 de novembro de 2024** para caso necessário precisem recorrer ao mesmo, dentro do prazo estabelecido neste edital.

## 5.3. DA DESCLASSIFICAÇÃO

**5.3.1.** Será considerado desclassificado do **Processo Seletivo Simplificado n° 002/2024** o candidato que:

- O candidato que **zerrar** (deixar de pontuar) em qualquer **disciplina** aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de **50%** (cinquenta por cento), estará desclassificado;
- Ausentar-se de quaisquer das provas;

- c) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024**;
- d) Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- f) Não entregar a documentação exigida no ato da contratação, no prazo de 03 (três) dias, contados da publicação do ato convocatório sendo dias corridos, ressalvados os casos permitidos por lei;
- g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- h) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.
- i) Não atinja o **percentual mínimo de 50%** na soma geral.

#### **5.4. Dos CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO**

**5.4.1.** Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da **Lei Federal nº 10.741/2003**, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) Que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- g) Que tiver mais idade;
- h) sorteio público.

#### **6. DO RESULTADO FINAL**

**6.1.** O resultado final do **Processo Seletivo Simplificado 002/2024** será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), [https://www.gp.srv.br/transparencia\\_matupa/servlet...](https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet...) e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

#### **7. DA CONVOCAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO.**

**7.1.** Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024**.

**7.2.** Os candidatos classificados e em cadastro de reserva, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024** e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo. ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024**.

**7.3.** Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

**7.4.** O candidato que não pode assumir a vaga para qual se inscreveu no momento da inscrição e quando houver sua convocação poderá encaminhar pessoalmente o pedido de fim de fila entregue e protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Desporto tendo o prazo de 24 horas do momento de sua convocação para apresentar o documento **Anexo VI** deste edital preenchido manualmente, assim o candidato será redimensionado para a última classificação da categoria a qual se inscreveu.

**7.5.** Para contratação, o candidato deverá apresentar fotocópias da documentação devidamente autenticadas via cartório ou fotocópias com originais, que comprove o que segue abaixo:

- 7.5.1.** Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 7.5.2.** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
- 7.5.3.** Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 7.5.4.** Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos (se for o caso);
- 7.5.5.** Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- 7.5.6.** Comprovante de frequência escolar dos filhos (as);
- 7.5.7.** Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 7.5.8.** Carteira de trabalho constando número e data de emissão;
- 7.5.9.** Cartão do PIS/PASEP;
- 7.5.10.** Título de Eleitor;

7.5.11. 1 (uma) Foto 3x4 colorida e recente;

7.5.12. Certidão de regularidade eleitoral;

7.5.13. Certidão Negativa de 1º e 2º grau fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.5.14. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

7.5.15. Qualificação Cadastral através do Site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...>

7.5.16. Atestado de Saúde Física e Mental (**Admissional**);

7.5.17. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

7.5.18. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.5.19. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

7.5.20. Carteira de habilitação para a categoria necessária (caso cargo motorista);

7.5.21. Curso de condutores de veículos de transporte escolar assinado pelo órgão competente (caso cargo motorista – transporte escolar);

7.5.22. Declaração negativa de acúmulo de cargo público ou para cargos acumuláveis declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária;

7.5.23. Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração contendo endereço residencial;

7.5.24. Declaração de Bens;

7.5.25. Cópia do RG e CPF do cônjuge;

7.5.26. Cópia ou número de inscrição do RG e CPF de pai e mãe;

7.6. Todos os exames correrão às expensas do candidato;

7.6.1. O candidato que atribui a vaga destinada a sua área específica através do **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024**, não poderá efetuar troca de vaga antes do tempo de contrato encerrar.

## 8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico-administrativo conforme a Lei Municipal nº 865/2013, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

8.2. As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo de 1 (um) ano, podendo ser extinguida antecipadamente (por iniciativa do contratante em decorrência de infração disciplinar ou por não haver mais necessidade da prestação do serviço), devendo neste último caso, ocorrer comunicação com a antecedência de trinta dias, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 865/2013.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024** terá prazo de validade de um ano, contados a partir de sua homologação, não podendo ser prorrogado.

9.2. A inscrição neste **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024**, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Matupá promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do **Processo Seletivo Simplificado 002/2024**, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do **Processo Seletivo Simplificado 002/2024** o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar o preenchimento dos requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado e não apresentar os documentos do item **7.5** ao item **7.5.26**, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Prefeitura Municipal de Matupá poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024**, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

9.7. A Prefeitura Municipal de Matupá fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

9.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

9.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

9.10. Todas as publicações pertinentes ao presente **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024**, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas nos seguintes endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), [https://www.gp.srv.br/transparencia\\_matupa/servlet/concursos](https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos), bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

**9.10.1** As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site [https://www.gp.srv.br/transparencia\\_matupa/servlet...](https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet...) (decretos Executivo), sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matupá a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

**9.10.2** Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses ([www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)).

**9.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Matupá, em conjunto com a Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024 instituída pelo Decreto Municipal nº 5173 de 23 de outubro de 2024.**

**9.12.** O candidato poderá abdicar da posição em que foi aprovado, mediante reclassificação para o final da lista, desde que solicitado formalmente.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024**

**10.1. 2. Período das Inscrições:** de 14 de novembro de 2024 a 25 de novembro de 2024.

**10.1. 3. Divulgação da Lista Preliminar das inscrições:** 26 de novembro de 2024.

**10.1. 4. Entrega de Títulos** conforme item 5.2. dos candidatos Classificados para a Comissão do **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022**, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Matupá: de 26 a 27 de novembro de 2024.

**10.1. 5. Recurso da Lista Preliminar das inscrições:** 27 e 28 de novembro de 2024.

**10.1. 6. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos:** no átrio do Paço Municipal e no site [https://www.gp.srv.br/transparencia\\_matupa/servlet/concursos](https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos): 28 de novembro de 2024.

**10.1.7. Divulgação Preliminar da Prova de Títulos:** 28 de novembro de 2024.

**10.1. 8. Divulgação do Recurso da Lista Preliminar das inscrições:** 28 de novembro de 2024.

**10.1. 9. Divulgação da Lista Oficial das Inscrições:** 29 de novembro de 2024.

**10.1.10. Recurso Preliminar da Divulgação da Prova de Títulos:** de 29 novembro a 02 de dezembro de 2024.

**10.1. 11. Data da realização das provas objetivas:** 01 de dezembro de 2024.

**10.1.11. Divulgação Oficial da Prova de Títulos:** 04 de dezembro de 2024.

**10.1.13. Divulgação do Gabarito Preliminar:** dia seguinte ao da realização das provas: 02 de dezembro de 2024.

**10.1.14. Recurso do Gabarito Preliminar:** 03 e 04 de dezembro de 2024.

**10.1.15. Divulgação do Recurso do Gabarito Preliminar:** 05 de dezembro de 2024.

**10.1.16. Divulgação do Gabarito Oficial:** 05 de dezembro de 2024.

**10.1.17. Divulgação da Lista Preliminar dos Aprovados e Classificados e Cadastro Reserva em ordem decrescente:** 09 de dezembro de 2024.

**10.1.18. Recurso da Lista Preliminar dos Aprovados e Classificados e Cadastro Reserva em ordem decrescente:** de 10 a 11 de dezembro de 2024.

**10.1.19. Divulgação do Recurso da Lista Preliminar dos Aprovados e Classificados e Cadastro Reserva em ordem decrescente:** 12 de dezembro de 2024.

**10.1.20. Lista Oficial dos Aprovados e Classificados e Cadastro Reserva em ordem decrescente:** 13 de dezembro de 2024.

**10.1.21. Homologação do Resultado Oficial do Processo Seletivo Simplificado 002/2024:** 13 de dezembro de 2024.

**10.1.22. Convocação dos Profissionais Selecionados:** a partir do dia 24 de janeiro de 2025.

### **10.2. DOS RECURSOS**

**10.2.1.** Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Matupá/Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024**, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

**a)** Impugnação do **Edital nº 002/2024:** até o segundo dia útil depois de sua divulgação;

**b)** Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação;

**c)** Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;

**d)** Divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado: dois dias úteis.

**10.2.2.** Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.

**10.2.3.** Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

**10.2.4.** Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o **gabarito definitivo**, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

**10.2.5.** O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no **Anexo V** deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da **Secretaria Municipal de Educação situada à Avenida Deputado Sebastião Alves Junior, nº 106**, Bairro Setor Industrial, CEP: 78.525-000 Matupá/MT, seguindo o prazo estabelecido no Cronograma deste edital.

**10.2.6.A** decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

Matupá – MT, 29 de outubro de 2024.

**Cleusi Hintz**

**Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024**

**ANEXO I**

**DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL**

**NÍVEL SUPERIOR**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						Normal	PCD	Total	
1.									
2.	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Objetiva	R\$ 3.841,36	30H	CR	-	CR	Zona Urbana
3.	ASSISTENTE SOCIAL	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Objetiva	R\$ 3.841,36	30H	01	-	01	Zona Urbana
4.	ASSISTENTE SOCIAL	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
5.	BIOQUÍMICO	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
6.	BIOQUÍMICO	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
7.	EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO	Bacharelado em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física CREF/MT	Objetiva	R\$ 4.083,72	40H	01	-	01	Zona Urbana
8.	EDUCADOR FÍSICO	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Objetiva	R\$ 4.083,72	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
9.	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
10.	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Rural
11.	FARMACÊUTICO	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
12.	FISIOTERAPEUTA	Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
13.	FONOAUDIÓLOGA - GTE	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	01	-	01	Zona Urbana
14.	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
15.	NUTRICIONISTA - GTE	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
16.	NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
17.	ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	Objetiva	R\$ 5.618,22	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
18.	ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	Objetiva	R\$ 5.618,22	40H	CR	-	CR	Zona Rural
19.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	14	-	14	Zona Urbana
20.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Rural
21.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	01	-	01	Aldeia Indígena
22.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ SÉRIES INICIAIS	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	08	-	08	Zona Urbana
23.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ SÉRIES INICIAIS	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	01	-	01	Zona Rural
24.	PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ SÉRIES INICIAIS	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	01	-	01	Aldeia Indígena
25.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Urbana
26.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Rural
27.	PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS	Ensino Superior Completo em Português com habilitação em Inglês e ou Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês.	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Urbana

28.	PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS	Ensino Superior Completo em Português com habilitação em Inglês e ou Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês.	Objetiva + Títulos	R\$ 3.624,62	30H	CR	-	CR	Zona Rural
29.	PSICÓLOGO - GTE	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	01	-	01	Zona Urbana
30.	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	01	-	01	Zona Urbana
31.	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	Objetiva	R\$ 2.560,91	20H	CR	-	CR	Zona Urbana
32.	TERAPEUTA OCUPACIONAL - GTE	Ensino Superior Completo na área e registro Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	01	-	01	Zona Urbana
33.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo na área e registro Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO	Objetiva	R\$ 5.121,81	40H	CR	CR	CR	Zona Urbana

**NÍVEL MÉDIO**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						Normal	PCD	Total	
1.									
2.	AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	Ensino Médio Completo + conhecimentos em Informática	Objetiva + Títulos	R\$ 1.471,25	30H	01	-	01	Zona Urbana
3.	AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	Ensino Médio Completo + conhecimentos em Informática	Objetiva + Títulos	R\$ 1.471,25	30H	02	-	02	Zona Rural
4.	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo + conhecimentos em Informática	Objetiva	R\$ 1.526,69	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
5.	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 2.824,00	40H	05	-	05	Zona Urbana
6.	AUXILIAR DE CRECHE	Ensino Médio Completo	Objetiva + Títulos	R\$ 1.471,25	30H	04	-	04	Zona Urbana
7.	AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário registrado no CRO	Objetiva	R\$ 1.526,69	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
8.	AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário registrado no CRO	Objetiva	R\$ 1.526,69	40H	CR	-	CR	Zona Rural
9.	EDUCADOR DO CREAM	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 2.038,87	40H	01	-	01	Zona Urbana
10.	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 2.038,87	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
11.	FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS	Ensino Médio, com CNH categoria "A e B".	Objetiva	R\$ 2.038,87	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
12.	MONITOR DE ALUNO	Ensino Médio Completo	Objetiva + Títulos	R\$ 1.961,66	40H	10	-	10	Zona Urbana
13.	MONITOR DE ALUNO	Ensino Médio Completo	Objetiva + Títulos	R\$ 1.961,66	40H	CR	-	CR	Zona Rural
14.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	Objetiva	R\$ 2.038,87	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
15.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	Objetiva	R\$ 2.038,87	40H	CR	-	CR	Zona Rural
16.	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas	Objetiva	R\$ 2.038,87	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
17.	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio técnico em radiologia ou Curso Técnico em Radiologia	Objetiva	R\$ 2.038,87	40H	CR	-	CR	Zona Urbana

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						Normal	PCD	Total	
1.									
2.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - GAE	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 1.475,46	40H	06	-	06	Zona Urbana
3.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - GAE	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 1.475,46	40H	CR	-	CR	Zona Rural
4.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - GAE	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 1.475,46	40H	01	-	01	Aldeia Indígena
5.	COZINHEIRO	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 1.451,84	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
6.	MANUTENÇÃO E LIMPEZA	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Títulos	R\$ 1.471,25	30H	10	-	10	Zona Urbana
7.	MANUTENÇÃO E LIMPEZA	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Títulos	R\$ 1.471,25	30H	01	-	01	Zona Rural
8.	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	Ensino Fundamental Completo +Carteira de Habilitação no mínimo de categoria "D"	Objetiva	R\$ 2.440,73	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
9.	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	Ensino Fundamental Completo +Carteira de Habilitação no mínimo de categoria "D"	Objetiva	R\$ 2.440,73	40H	CR	-	CR	Zona Rural

10.	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" + Curso de Condutor de Veículos de Transporte Escolar.	Objetiva	R\$ 2.611,58	40H	CR	-	CR	Zona Urbana
11.	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" + Curso de Condutor de Veículos de Transporte Escolar.	Objetiva	R\$ 2.611,58	40H	01	-	01	Zona Rural
12.	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" + Curso de Condutor de Veículos de Transporte Escolar.	Objetiva	R\$ 2.611,58	40H	01	-	01	Aldeia Indígena
14.	NUTRIÇÃO ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Títulos	R\$ 1.471,25	30H	04	-	04	Zona Urbana
15.	NUTRIÇÃO ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Títulos	R\$ 1.471,25	30H	01	-	01	Zona Rural
16.	NUTRIÇÃO ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Títulos	R\$ 1.471,25	30H	01	-	01	Aldeia Indígena
17.	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 1.451,84	40H	01	-	01	Zona Urbana
18.	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 1.451,84	40H	CR	-	CR	Zona Rural

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						Normal	PCD	Total	
1.									
2.	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	R\$ 1.412,44	40H	01	-	01	Zona Urbana
3.	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	R\$ 1.412,44	40H	CR	-	CR	Zona Rural
4.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	R\$ 1.412,44	40H	01	-	01	Zona Urbana
5.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	R\$ 1.412,44	40H	CR	-	CR	Zona Rural
6.	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II (OPERA MÁQUINAS PESADAS COMO ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, RETROESCAVADEIRA, MOTO-NIVELADORA)	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação no mínimo "C" Curso de Operador de Maquinas Pesadas.	Objetiva	R\$ 4.983,89	40H	CR	-	CR	Zona Rural

Poderá ocorrer reajuste salarial de acordo com o índice oficial definido em lei.

**REFERÊNCIAS:**

1	Por habilitação legal para o exercício da profissão, deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão (cursos, residência, especialização, diploma, registro, inscrição, dentre outros), de forma que o ingresso só ocorrerá mediante a comprovação de tais requisitos. Além da escolaridade e/ou requisitos expressos nestas tabelas, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem com os requisitos gerais exigidos para ingresso no serviço público, conforme estabelecido neste edital.
2	A descrição das atribuições legais previstas nas normas próprias do ente signatário deste edital, a serem realizadas dentro da carga horária acima prevista, encontra-se no Anexo III, restando os candidatos cientes que a lotação do ingressante é faculdade do respectivo ente, exceto nos casos em que a inscrição for realizada por área específica. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, viagens, dentre outros, se assim a legislação própria dispuser.
3	Por CR, deve-se entender Cadastro Reserva. O ingresso dos candidatos classificados dentro das vagas estabelecidas para cada cargo é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade do ente signatário deste edital e de acordo com a sua disponibilidade orçamentária. Os candidatos classificados no cadastro reserva poderão ser nomeados, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade deste certame. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão sempre respeitados.
4	Eventuais cursos exigidos pelo CONTRAN e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) a serem apresentados, por ocasião da posse, conforme exigido para exercício das atribuições do cargo, devem estar válidos e regulares, nos termos da legislação brasileira de trânsito vigente, devendo, ainda, a CNH contar com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. Para a realização da prova prática, os candidatos deverão apresentar CNH válida e compatível com o(s) veículo(s) e/ou máquina(s) e/ou equipamento(s) a ser(em) utilizado(s) na realização do(s) respectivo(s) teste(s), sob pena de não poder realizá-los. NÃO serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH
6	Além dos demais requisitos exigidos, especificamente para o Professor – Educação Física é necessário Registro no Conselho Regional de Educação Física, conforme Lei nº 9.696/1998.

Matupá – MT, 29 de outubro de 2024.

Cleusi Hintz

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2024

**ANEXO II****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

Língua Portuguesa com interpretação de texto; Conhecimentos Gerais; *Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública*; Conhecimentos Específicos sobre Didática e Fundamentos da Educação, conforme inscrição do cargo pretendido.

**1. LÍNGUA PORTUGUESA – PARA TODOS OS CARGOS.**

1.1 Leitura de textos de diferentes gêneros. 1.2 Construção de sentido a partir das relações entre textos. 1.3 Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. 1.4 Identificação de informações presentes no texto. 1.5 Leitura e interpretação de textos. 1.6 Gêneros textuais. 1.7 Gramática básica. 1.8 O novo acordo ortográfico. 1.9 Ortografia. 1.10 Leitura. 1.11 Figuras de linguagem. 1.12 Tipos de texto.

## 2. CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS.

**2.1. História Política e Econômica de Mato Grosso**, 1.1 Fundação de Cuiabá: tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial. 1.2 A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a participação da Capitania de Mato Grosso; 1.3 Índios Paiaguás; 1.4 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.5 Os quilombos em Mato Grosso; 1.6 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.7 Divisão do Estado. 1.8 Economia de Mato Grosso na Primeira República: usinas de açúcar e criação de gado; 1.9 Relações de trabalho em Mato Grosso na Primeira República. 1.10 A Rusga.

**2.2. Geografia de Mato Grosso** 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;

**2.3. História do Município de Matupá** 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3 Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

**2.4. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA:** 1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software. 9. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupo de discussão, de busca e pesquisa; 10. Procedimentos, aplicativos, dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); 11. Principais teclas de atalho do Word.

## 3. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA O CARGO DO QUADRO DA SAÚDE: ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS, BIOQUÍMICO – 20 HORAS, BIOQUÍMICO – 40 HORAS, EDUCADOR FÍSICO – 40 HORAS, ENFERMEIRO – 40 HORAS, FARMACÊUTICO – 40 HORAS, FISIOTERAPEUTA – 20 HORAS, FONOAUDIÓLOGO – 20 HORAS, NUTRICIONISTA – 40 HORAS, ODONTÓLOGO – 40 HORAS, PSICÓLOGO – 20 HORAS e TERAPEUTA OCUPACIONAL – 40 HORAS.**

**3.1.** 1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII capítulo II – Seção II); 3. Lei 8.080/90 4. Lei 8.142/903. 5. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 6. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 7. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS. 7. Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 8. Pacto de Atenção Básica. 9. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 10. Política de Saúde no Brasil, da República velha ao Sistema Único de Saúde. 11. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 12. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 13. Indicadores de Saúde; 14. Redes de Atenção à Saúde e em especial, Redes de Atenção às Urgências e Emergências, Redes de Atenção às Doenças Crônicas. 15. Responsabilidades de cada esfera de governo na estrutura e funcionamento do SUS. 16. Controle social: conselhos e conferências de saúde. 17. Residências em Saúde no SUS. 18. Políticas de Saúde; 19. Noções de Epidemiologia e Vigilância à Saúde; 20. Políticas e sistemas de saúde no Brasil. 21. Retrospectiva histórica; 22. Reforma sanitária.

## + CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO:

**4. ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS:** 1. Serviço Social e Políticas Públicas: Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 2. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 4. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7. Proteção e Atenção Integral à Família. 8. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10. População em Situação de Rua. 11. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12. Abordagem Social. 13. Medidas Socioeducativas. 14. Calamidades Públicas e Emergências. 15. Vigilância Socioassistencial. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. História e fundamentos do Serviço Social na Contemporaneidade; 20. Interdisciplinaridade e Serviço Social; 21. Projeto Ético Político; 22. Seguridade Social; 23. Mediação em Serviço Social; 24. Serviço Social e Saúde; 25. Controle Social e participação social; 26. Atuação do Assistente Social no NASF; 27. Direitos Sociais e Questão Social; 28. Família e Serviço Social 29. Ética profissional. 30. Objetivos da Assistência Social. 31. Entidades de Assistência Social. 32. Acolhimento. 33. Violência. 34. Serviço Social. 35. Gestão Social. 36. Estudo Social. 37. Laudos Periciais. 38. Projeto ético-político do Serviço Social. 39. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 40. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso. 41. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 42. Instrumentalidade/documentação (pareceres e relatórios, outros). 43. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 44. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 45. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 46. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**4.1. BIOQUÍMICO - 40 HORAS E 20 HORAS:** 1 - Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. - Saúde Pública, 2 - Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. - Compostos nitrogenados não protéicos. 3 - Proteínas, lipídeo e seu fracionamento. 4- Glicídios. 5- Provas especiais de exploração da função hepática. 6- Provas especiais de exploração de função renal. 7- Eletrólitos. 8- Correlação de resultados bioquímicos com a fisiopatologia. 9- Bioquímica do Líquor. 10- Enzimologia clínica. 11- Biossegurança. 12- Órgãos hematopoiéticos, eritropoese, leucopoese, fisiopatologia dos eritrócitos. 13- Coagulação sanguínea: mecanismos e provas. 14- Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. 15- Estudos das anemias, leucemias e síndromes hemorrágicas. 16- Bases gerais da resposta imunológica. 17- Características e meca-

nismos funcionais das células e órgãos de defesa, dos anticorpos, do sistema complemento, das citocinas. 18- Ativação dos linfócitos. 19- Imunologia aplicada: hipersensibilidades, auto-imunidade, tumores, imunodeficiências, imunoprevenção; 20. Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; 21. Visão geral do sistema imune; 22. Células órgãos do sistema imune; 23. Reações de hipersensibilidade, vacinas; 24. Câncer e o sistema imune; 25. Hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. 26. Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 27. Bactérias, parasitas e vírus. 28. Avaliação de Líquor. 29. Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 30. Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. 31. Código de Ética Profissional 32. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**4.2. EDUCADOR FÍSICO:** 1. Educação física e saúde coletiva. 2. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. 3. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos: conhecimentos anatomo-fisiológicos. 4. Formação do Educador Físico: compromisso, habilidades e competência. 5. A cultura corporal de movimento fundamentos de Fisiologia do Exercício. 6. O lúdico na Educação Física para diversas faixas etárias. 7. Movimento Humano para diversas faixas etárias. 8. A Educação-física para pessoas com necessidades especiais. Educação física, lazer e cultura. 9. Educador físico: formação, características e competências e habilidades. 10. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem. 11. Diferenças individuais. 12. Educação-física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. 13. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. 14. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. 15. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. 16. Medidas da atividade física: métodos e técnicas. 17. Epidemiologia da atividade física: evidências para intervenções em programas de promoção da atividade física. 18. Recomendações de prática de atividade física em diferentes grupos populacionais. 19. Programas e Intervenções de Promoção da Atividade Física no SUS. 20. Promoção da saúde e atividade física. 21. Benefícios da atividade para a saúde. 22. Atividade Física e Doenças Crônicas não Transmissíveis 23. Código de ética do profissional de educação física. 24. Educação Física e saúde mental. 25. Atividade Física na Atenção Primária. 26. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**4.3. ENFERMEIRO:** 1. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem: princípios básicos do exame físico; técnicas e procedimentos – na admissão e alta do paciente, nos sistemas de informação em enfermagem, na verificação de sinais vitais e controles do cliente, assistência e procedimentos na alimentação, segurança, conforto, higiene, eliminação urinária e intestinal, técnica terapêutica, assistência e procedimentos relacionados ao sistema respiratórios e as lesões de pele, posições para exames, administração de medicamentos, precaução padrão, noções de equipamentos de proteção individual (EPI) 2. Central de material de esterilização, equipamentos, desinfecção, assepsia e antisepsia. 3. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe. 4. Infecção hospitalar, Segurança do Paciente e CCIH 5. Assistência cirúrgica: conceitos perioperatórios, perianestésicos e cuidados de Enfermagem no pré, intra e pós-operatório – classificação cirúrgica, preparos, intervenções, prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos. 6. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. 7. Protocolos de Suporte Básico de Vida e Protocolos de Suporte Avançado de Vida 8. Enfermagem Médico-Cirúrgica. 9. Assistência de Enfermagem nos distúrbios: cardiovasculares, circulatório, hematológicos, digestivos, gastrointestinais, metabólicos, endócrinos, renal e trato urinário, reprodutor, imunológicos, tegumentares, neurosensoriais, neurológicos e musculoesqueléticos. 10. Preparo do corpo após morte 11. Coleta de exames laboratoriais. 12. Saúde Ocupacional do profissional de enfermagem 13. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública; Programa Saúde da Família (PSF); 14. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. 15. Conhecimento sobre as principais doenças Infeciosas e Parasitárias 16. Assistência de Enfermagem à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto, puerpério e aleitamento materno. 16. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídopuerperal 17. Assistência de enfermagem à criança: do recém-nascido à puericultura 18. Assistência de Enfermagem a saúde do Adulto e do Idoso. 19. Assistência de Enfermagem em psiquiatria. 20. Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose, via de administração e calendário de vacinação. 21. Doenças e agravos de notificação compulsória. 22. Gerenciamento de resíduos de saúde. 23. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). 24. Trabalho gerencial em enfermagem 25. Comunicação organizacional, interpessoal e de grupo. 26. Noções de trabalho em equipe. 27. Ética Profissional: Código de ética profissional e legislação em Enfermagem (COREN e COFEN). 28. Fundamentos de enfermagem. Administração em enfermagem. 29. Processo de enfermagem. 30. Anatomia humana. 31. Sinais vitais. 32. Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. 33. Avaliação de saúde, anamnese e exame físico. 34. Administração de medicamentos. Biossegurança. 35. Atuação do enfermeiro na atenção básica em saúde; 36. Programa nacional de Imunização; 37. Educação em saúde; 38. Ética profissional; 39. Atuação da enfermagem no atendimento à grupos vulneráveis: GLBTQIA+, população negra, indígena e privados de liberdade. 40. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**4.4. FARMACÊUTICO:** 1. Assistência Farmacêutica no SUS. 2. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. 3. Medicamentos Estratégicos. 4. Medicamentos de Dispensação Excepcional. 5. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas 6. Demandas Judiciais na Assistência Farmacêutica. 7. Relação Nacional de Medicamentos (RENAME). 8. Medicamentos e insumos. 9. Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde. 10. Acompanhamento farmacoterapêutico. 11. Semiologia Farmacêutica. 12. Consulta farmacêutica. 13. A oferta de medicamentos. 14. Adesão ao tratamento. 15. Comercial: Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 16. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 17. Manipulação medicamentosa. 18. Farmacologia. 19. Sedativos. 20. Hipnóticos. 21. Psicoestimulantes. 22. Sedativos ansiolíticos. 23. Antipsicóticos. 24. Antidepressivos. 25. Anti-Histamínicos. 26. Vasoconstritores. 27. Vasodilatadores. 28. Antiácidos. 29. Digestivos. 30. Antitussígenos. 31. Expectorantes. 32. Antilipêmicos. 33. Antidiabéticos. 34. Diuréticos. 35. Antiinflamatórios locais. 36. Antiparasitários. 37. Antifúngicos. 38. Antimicrobianos. 39. Antiéptiléticos. 40. Corticosteróides. 41. Interações medicamentosas. 42. Efeitos Adversos. 43. Administração de Recursos Materiais. 44. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 45. Quimioterapia. 46. Medicamentos Genéricos e Similares. 47. Política Nacional de Medicamentos e Assistência Farmacêutica no SUS: Conceitos, componentes, organização, acesso e uso racional de medicamentos. 48. Assistência Farmacêutica: Definições e conceitos. 49. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção; programação; aquisição; armazenamento; distribuição; dispensação e utilização. 50. Atenção Farmacêutica e Farmácia Clínica. 51. Farmacoepidemiologia: Estudos de Utilização de Medicamentos. 51. Interações medicamentosas. Uso racional de antimicrobianos. 52. Medicamentos genéricos. 53. Financiamento da assistência farmacêutica na Atenção Básica. 54. Código de Ética Profissional. 55. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**4.5. FISIOTERAPEUTA:** 1. Anatomia e fisiologia. 2. Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. 3. Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. 4. Reabilitação aquática, traumatologia e ortopedia. 5. Reabilitação, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. 6. Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. 7. Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. 8. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. 9. Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. 10. Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses). 11. Ética Profissional no Exercício da Fisioterapia; 12. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Neurológicas na criança, no adulto e no idoso; 13. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Reumatológicas na criança, no adulto e no idoso; 14. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Traumatológicas na criança, no adulto e no idoso; 15. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Cardiovasculares na criança, no adulto e no idoso; 16. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia nas Disfunções Respiratórias na criança, no adulto e no idoso; 17. Promoção, Prevenção e Intervenção da Fisioterapia na Saúde do Homem ; 18. Promoção, Prevenção e Intervenção nas disfunções dermato- funcionais; 19. Fisioterapia na Saúde da Mulher; 20. Fisioterapia na Saúde Pública; 21. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**4.6. FONOAUDIÓLOGO:** 1. Código de ética e legislação profissional; 2. A educação em Saúde na Prática no PSF; 3. Sistema de informação da atenção básica; 4. Atuação do fonoaudiólogo nos programas ministeriais; 5. Atenção à saúde da Criança; 6. Atenção a saúde do adolescente, adulto e do idoso; 7. Equipe de saúde; 8. Educação para a saúde; 9. O trabalho com grupos; 10. Sistema de aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 11. Audiologia clínica; 12. Procedimentos subjetivos e objetivos de testagem audiológica- indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 13. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; 14. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; 15. Audiologia Educacional; 16. Neurofisiologia do sistema motor da fala; 17. Funções neurolinguística. 18. Desenvolvimento da linguagem; 19. Estimulação Essencial; 20. deformidades craniofaciais: características fonoaudiológicas – avaliação miofuncional – tratamento fonoaudiológico; 21. Distúrbios da voz: disfonias – aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia; 22. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz, decorrente de fatores neurológicos, psiquiátricos, psicológicos e socio ambientais; 23. Desvio fonológico; 24. Sistema sensorio- motor – oral – etapas evolutivas; 25. Fisiológica da deglutição, desequilíbrio da musculatura orofacial e desvio da deglutição-prevenção, avaliação e terapia miofuncional; 26. Disfagia; 27. Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 28. Fundamentos de Fonoaudiologia. 29. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 30. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 31. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 32. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 33. Seleção e adaptação de próteses auditivas. 34. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 35. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**4.7. NUTRICIONISTA:** 1. Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 2. Boas práticas nos serviços de alimentação. 3. Avaliação de perigos e pontos críticos. 4. Contaminação dos alimentos. 5. Higiene do manipulador. 6. Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 8. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. 10. Planejamento de um lactário. 11. Fator de correção dos alimentos. 12. Cálculo do número de refeições diárias. 13. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15. Nutrição na gravidez. 16. Nutrição materno-infantil. 17. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19. Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20. Nutrição e dietética: seleção e preparo de alimentos; conceitos, características e qualidade dos alimentos (perigos físicos, químicos e biológicos); 21. Nutrição nas diferentes fases da vida (gestante e lactante, criança e adolescente, adulto e idoso); 22. Educação Alimentar e Nutricional; 23. Epidemiologia nutricional: diagnóstico de saúde e nutrição da população brasileira; 24. Política Nacional de Alimentação e Nutrição e o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional; 25. Segurança alimentar; 26. Avaliação do estado nutricional e do consumo de alimentos; 27. Intervenção nutricional em condições específicas: fisiopatologia e dietoterapia nas enfermidades do sistema digestório e glândulas anexas; da síndrome metabólica – diabetes, obesidade, hipertensão e dislipidemias; das doenças cardiovasculares; renais; câncer e aids; 28. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista; 29. Segurança Alimentar e Nutricional. 30. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 31. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**4.8. ODONTÓLOGO:** 1. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Anatomia: Anatomia e Análise Funcional. 2. Anatomia e Aplicação Clínica. 3. Patologia Defeitos do Desenvolvimento da Região Maxilo Facial e Oral. 4. Anomalia Dentária. 5. Doenças Fúngicas e Protozoárias. 6. Infecção Viral. 7. Doença Imunológica e Alérgica. 8. Patologia Epitelial. 9. Patologia das Glândulas Salivares. 10. Tumores de Tecidos Ósseos. 11. Doenças do Osso. 12. Cistos e Tumores Odontológicos. 13. Manifestações Oraís de Doenças Sistêmicas. 14. Lesões Nodulares e Vegetantes. 15. Lesões Pigmentadas. 16. Lesões Brancas. 17. Ulceras Bucais. 18. Lesões Visico- bolhosas. 19. Câncer Bucal. 20. Endodontia: Semiologia endodôntica. 21. Inflamação. 22. Infecção; 23. Métodos de diagnóstico em Endodontia; 24. Alterações pulpares e peri- paicais; 25. Anatomia endodôntica. 26. Material e instrumental endodôntico; 27. Esterilização e desinfecção; 28. Radiologia aplicada; 29. Acesso cavitário; 30. Odontometria e localizadores Técnicas de instrumentação tipo crown-down; 31. Medicação intracanal; Irrigação; 32. Obturação e técnicas; 33. Materiais endodônticos; 34. Lesão Endo-pério. 35. Dor, pulpites, abscessos, hemorragias, drenagem, traumatismos dentários; Analgésicos, anti inflamatórios, antibióticos; Cirurgia parodontológica; Microbiologia dos canais radiculares e do periápice; Ortodontia: Crescimento e Desenvolvimento Craniofacial. 36. Desenvolvimento das dentições pré-natal, decidua, mista e permanente. 37. Desenvolvimento das dentições em maloclusões de classe I, II e III e mordidas abertas. 38. Desenvolvimento dos problemas ortodônticos. 39. Diagnóstico Ortodôntico. 40. Tratamento dos problemas ortodônticos em crianças pré-adolescentes e na dentição permanente precoce; 41. Saúde Coletiva: Controle da cárie dentária em populações. 42. Determinantes de cárie dentária. 43. Escala de propriedades de ação preventiva. 44. Estratégia para promoção de saúde bucal: princípios gerais. 45. Estratégias populacionais e de alto risco. 46. Níveis de atenção e política odontológica. 47. Planejamento. 48. Programação para clientela específicas. 49. Identificação de problemas. 50. Educação em saúde. 51. Dentística Restauradora: Materiais Dentários. 52. Adesão aos Tecidos Dentários. 53. Quando restaurar e quando deter a Doença Carie. 54. Restaurações Diretas com Resinas Compostas em Dentes Anteriores e Posteriores. 55. Facetas diretas com resinas compostas. 56. Restaurações Indiretas com Resinas. 57. Abordagem Restauradora de Dentes Tratados Endodônticamente. 58. Clareamento de Dentes. 59. Agentes Clareadores. 60. Proteção dos Tecidos Dentais. 61. Abordagem do Paciente submetido à Radioterapia ou a Quimioterapia. 62. Controle das Desordens Temporomandibulares; Odontopediatria: Crescimento e desenvolvimento. 63. Cariologia clínica. 64. Tratamento das lesões cáries em decíduas. 65. Selantes de fósulas e fissuras. 66. Terapia endodôntica em decíduas. 67. Classificação das Doenças. 68. Periodontais. 69. Métodos de Controle de Placa. 70. Microbiologia da Doença Periodontal. 71. Epidemiologia e Etiologia da Doença Periodontal. 72. Legislação Federal pertinente a profissão. 73. Legislação acerca do Sistema Único de Saúde (SUS). 74. Programa Saúde Bucal. 75. Programa de atenção básica ampliada – Programa de saúde da família (PSF). 76. Estatuto do Servidor Público

do Município de Matupá - MT. 77. Humaniza SUS. Diretrizes Nacional da Política de Saúde Bucal. 78. Saúde Bucal Coletiva. 79. Política Nacional de Atenção Básica. 80. Acolhimento à demanda espontânea. 81. Legislação Federal pertinente a profissão. 82. Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público. 83. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**4.9. PSICÓLOGO - 20 HORAS:** 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Saúde Mental e Redução de Danos; 19. Psicologia e Atenção Básica; 20. Aspectos psicodinâmicos do envelhecimento; 21. A clínica do sujeito: escuta clínica; 22. Parentalidade 23. Processos grupais; Psicologia e práticas interventivas grupais e territoriais; 24. Avaliação psicológica; 25. Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público. 26. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**4.10. TERAPEUTA OCUPACIONAL – 40 HORAS:** 1. A história da Terapia Ocupacional. 2. A Terapia Ocupacional no Brasil. 3. Os Modelos Teóricos de atuação. 4. Desenvolvimento infantil normal e patológico. 5. Envelhecimento. Anamnese, avaliação e recursos terapêuticos. 6. Funções Musculares. 7. Análise da atividade. 8. A prática da Terapia Ocupacional nos processos neurológicos, traumato-ortopédicos, e reumatológicos. 9. Tecnologias Assistivas: definição, prescrição e aplicação. 10. Órteses: conceito, prescrição, avaliação e confecção. 11. Terapia Ocupacional na Saúde Mental e Atenção Psicossocial. 12. Terapia Ocupacional junto às pessoas com transtornos mentais. 13. Terapia Ocupacional junto às pessoas em sofrimento por abuso de substâncias psicoativas. 14. Projeto Terapêutico Singular. 15. Políticas Públicas em Saúde Mental e Atenção Psicossocial. 16. Rede de Atenção Psicossocial, Território e Intersetorialidade. 17. Saúde Mental e Ciclos de Vida. 18. Avaliação em Terapia Ocupacional na Saúde Mental. 19. Raciocínio e intervenção terapêutico-ocupacional na Saúde mental. 20. Desempenho e envolvimento ocupacional e Alterações Psíquicas. 21. Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público. 22. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

## 5. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

**SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO PARA OS CARGOS DO QUADRO DA EDUCAÇÃO: Professor de Pedagogia (Séries Iniciais e Educação Infantil), Professor de Educação Física, Professor de Inglês ou Português com habilitação em Inglês, Assistente Social Educacional GTE, Educador Físico Esportivo GTE, Fonoaudióloga GTE, Nutricionista GTE, Psicólogo GTE e Terapeuta Ocupacional GTE**

1. História da Educação no Brasil; 2. Pilares da Educação. 3- Política e Gestão da educação no Contexto Brasileiro; 4. Planejamento e Avaliação no contexto Escolar; 4. Educação Inclusiva; 5. Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem Infantil. 6. Plano Municipal de Educação (Lei nº 917, de 23 de Junho de 2015); 7. Lei Complementar Municipal nº 013/2003 e suas alterações. 8. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; 9. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo segundo Freud. 10. Documento de Referência Curricular de Mato Grosso Concepções para a Educação Básica 11. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT. 12. Distúrbios de aprendizagem: discalculia e dislexia. 13. Hiperatividade e Déficit de Atenção (TDAH). Autismo. 14. Transição escolar. 15. BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

## + CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO:

**5.1. ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - GTE:** 1. Socialização entre escola e família. 2. Evasão escolar. 3. Visão social dos sujeitos envolvidos com a educação. 4. Questões sociais e educação. 5. Problemas com disciplina. Insubordinação. 6. Vulnerabilidade às drogas. 7. Atitudes e comportamentos agressivos e violentos. 8. Relação família-escola-comunidade. 9. Serviço Social e Políticas Públicas: . Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 10. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 11. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 12. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 13. Proteção e Atenção Integral à Família. 14. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 15. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 13. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 14. Abordagem Social. 15. Medidas Socioeducativas. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. Participação Social. 20. Controle Social. 21. Proteção Social Básica. 22. Proteção Social Especial. 23. Benefícios Assistenciais. 24. Objetivos da Assistência Social. 25. Entidades de Assistência Social. 26. Acolhimento. 27. Violência. 28. Família. 29. Dialética. 30. Mediação. 31. Serviço Social. 32. Assistência Social. 33. Direitos. 34. Participação. 35. Saúde. 36. Sistemas Público e Privado. 37. Seguridade Social. 38. Políticas Públicas. 39. Gestão Social. 40. Estudo Social. 41. Laudos Periciais. 42. Questão Social. 43. Estado. 44. Sociedade Civil. 45. Espaço Institucional e Profissional. 46. Dialética e Trabalho Social. 47. Ética. 48. Projeto ético político do Serviço Social. 49. Globalização. 50. Saúde mental. 51. Interdisciplinaridade. 52. Trabalho. 53. Grupos. 54. Redes. 55. Cidadania. 56. Vida Social. 57. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 58. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 66. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 59. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 60. Código de Ética Profissional. 61. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. 62. BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 63. BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa. 64. BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. 65. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**5.2. EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO - GTE:** 1. Anatomia: anatomia do corpo humano; 2. planos e eixos anatômicos; sistema esquelético; 3. sistema articular; 4. sistema muscular; 5. sistema nervoso; sistema circulatório; 6. sistema respiratório. 7. Cinesilogia: conceitos, o esqueleto, as articulações e os músculos; 8. estudo do equilíbrio; 9. alavancas; estudo dos movimentos dos diferentes seguimentos corporais; 10. estudo da postura; a cinesilogia no esporte. 11. Características, progressão, princípios de reabilitação e benefícios da atividade física em crianças, adultos, idosos: disfunções e lesões osteomioarticulares, doenças neuromusculares, lesões medulares (traumáticas ou congênitas), lesões encefálicas (traumáticas ou congênitas). 12. Medidas e avaliação em educação física: definição e objetivos; conceituação de testes, medidas e avaliação; seleção de testes e medidas; instrumentos de medidas e avaliação; biometria; avaliação da aptidão física e composição corporal; somatotipia; avaliação postural; bioestatística. 13. Treinamento esportivo: princípios do treinamento; metodologias de treinamento; planejamento e periodização; treinamento dos fatores do condicionamento físico - força, capacidade aeróbica, potência, flexibilidade, velocidade, agilidade, equilíbrio, tempo de reação; avaliação do treinamento. 14. Aprendizagem motora: conceitos básicos; o domínio motor e a natureza da aprendizagem; fases da aprendizagem; sensação e percepção; atenção; memória; controle do

movimento; diferenças individuais; conhecimento de resultados; transferência de aprendizagem; considerações sobre a prática; motivação; teorias da aprendizagem motora. 15. Crescimento e desenvolvimento motor: visão geral do crescimento e desenvolvimento motor; teorias do desenvolvimento humano; classificações etárias do desenvolvimento humano; classificação das habilidades motoras; fases do desenvolvimento motor; fatores que afetam o crescimento e o desenvolvimento motor; desenvolvimento motor na infância, adolescência e idade adulta. 16. Psicologia da educação e do esporte: psicologia da educação – conceitos básicos; abordagens psicológicas – humanistas, cognitivo-desenvolvimentistas, comportamentais, psicossociais; psicologia da criança; conceitos de aprendizagem; psicologia do desenvolvimento; desenvolvimento psicomotor; desenvolvimento da linguagem; motivação e aprendizagem; concentração; liderança; o jogo e o desenvolvimento infantil; aspectos psicossociais do desporto. 17. Didático-pedagógica em Educação física: conceitos e fundamentos da didática; tendências pedagógicas; planejamento de ensino; recursos de ensino aprendizagem; metodologia de prática e ensino; inclusão; tendências pedagógicas na educação física; teorias da educação física e do esporte; estilos de ensino na educação física; educação física e interdisciplinaridade; pedagogia do movimento. 18. Recreação e lazer: conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brinquedo, brincadeira, jogo, ócio; fundamentos da recreação e lazer; elementos da recreação e lazer; tempo livre x tempo disponível; lazer x trabalho x tempo livre; lazer e a educação física; papel pedagógico do jogo; jogos cooperativos; jogos competitivos; jogos de tabuleiro. 19. Técnicas e regras desportivas oficiais. 20. Código de Ética do Profissional de Educação Física. 21. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**5.3. FONOAUDIÓLOGA - GTE:** 1. Código de ética e legislação profissional; 2. Educação para a saúde; 3. Sistema de aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 4. Audiologia Clínica; 5. Procedimentos subjetivos e objetivos de testagem audiológica- indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 6. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; 7. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; 8. Audiologia Educacional; 9. Neurofisiologia do sistema motor da fala; 10. Funções neurolinguística. 11. Desenvolvimento da linguagem; 12. Estimulação Essencial; 13. Distúrbios da voz: disfonias – aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia; 14. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz, decorrente de fatores neurológicos, psiquiátricos, psicológicos e socio ambientais; 15. Desvio fonológico; 16. Sistema sensorio- motor – oral – etapas evolutivas; 17. Fisiológica da deglutição, desequilíbrio da musculatura orofacial e desvio da deglutição-prevenção, avaliação e terapia miofuncional; 18. Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 19. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 20. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**5.4 NUTRICIONISTA - GTE:** 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão de Nutricionista; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Regulamento Técnico de boas práticas para serviços de alimentação escolar; 4. Alimentação no primeiro ano de vida; 5. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 6. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 7. Alimentação do Pré- escolar ao fundamental: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação; 8. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá – MT; 9. Resolução ANVISA RDC-216/2004; 10. Promoção da Saúde e prevenção de doenças; 11. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade; 12. Agricultura Familiar; 13. Programa Nacional de Alimentação Escolar; 14. Alergias e intolerâncias alimentares, 15. Educação Alimentar e Nutricional; 16. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**5.5. PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL:** 1. Base Nacional Comum Curricular: Os Campos de Experiências; 2. Documento de Referência Curricular para MT (Educação Infantil); 3. O Papel Dos Brinquedos no Desenvolvimento Infantil; 4. O que é infância? 5. Concepções e Práticas de Educação Infantil. 6. Infância e Cultura: linguagem e desenvolvimento humano. 7. Organização dos ambientes, espaços e materiais. 8. Como estudar a criança e suas interações sociais. 9. História da Educação Infantil no Brasil. 10. Psicomotricidade. 11. Proposta Curricular da Educação Infantil. 12. Linguagens Simbólicas: Musicalização, Matemática na Educação Infantil, O brincar, a brincadeira, o jogo, a atividade lúdica; 13. A docência na educação infantil como ato pedagógico. 14. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. 15. Programa LEEI- Leitura Escrita na Educação Infantil.

**5.6. PROFESSOR SÉRIES INICIAIS:** 1. Base Nacional Comum Curricular; 2. Avaliação da Aprendizagem; 3. Prova Brasil / Provinha Brasil; 4. Interdisciplinaridade; 5. Matrizes de Referência do Sistema Nacional da Avaliação da Educação Básica (Competências e Habilidades); 6. Metodologias ativas de aprendizagem; 7. Níveis do Desenvolvimento da Escrita; 8. Organização do trabalho docente para a promoção da aprendizagem; 9. O desafio de saber ensinar; 10. Documento de Referência Curricular de Mato Grosso-Ensino Fundamental Anos Iniciais; 11. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. 12. Descritores de Aprendizagem. 13. Avaliação Educacional CAED. 14. Avaliação na educação. 15. Inclusão escolar 16. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. 17. O lúdico e os jogos na educação. 18. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). 19. Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. 20. Programa Alfabetiza MT. 21. Sistema de Avaliação da Educação Básica - Avaliações SAEB.

**5.7. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** 1. A história e as atuais tendências da Educação Física de ensino e avaliação da Educação Física Escolar 2. Normas e da prática da física Conhecimentos de fisiologia. 3. Conhecimentos sobre o corpo (anatomico, bioquímico, biomecânicos e afetivos) 4. A aptidão física desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. 5. Motricidade: cognição. A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual. 6. a pluralidade cultural e o meio ambiente. 7. A cultura popular e corporal da Educação Física Conceitos e procedimentos das danças, (cooperativos, recreativos e competitivos). 8. Lutas e Recreação física escolar e desportiva Regras dos principais (futebol, volêi, basquete, handebol, futebol de salão, atletismo e natação). 9. Temas Educacionais e Pedagógicos: Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 10. Gestão democrática. 11. Teoria e prática de currículo. 12. Projeto político-pedagógico da escola. 13. Função histórico-cultural da escola. 14. Educação/sociedade e prática escolar. 15. Interação escola, família e comunidade. 16. Relações humanas na escola. 17. Educação em e para os Direitos Humanos. 18. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. 19. Didática e prática histórico cultural. 20. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. 21. Prática docente e gestão escolar. 22. Organização do Trabalho Pedagógico em sala de aula. 23. Organização do tempo e do espaço na prática pedagógica. 24. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. 25. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. 26. Temáticas históricas ou emergentes do contexto escolar na educação brasileira: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas etc.

**5.8. PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS:** 1. Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Inglesa/Portuguesa. 2. Linguística Língua Inglesa/Portuguesa: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática. 3. Vocabulário Língua Inglesa/Portuguesa. 4. Literatura Inglesa. 5. Teoria e Prática de Tradução Língua Inglesa/Portuguesa. 6. Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 7 Base Nacional Comum Curricular: Língua Inglesa.

**5.9. PSICÓLOGO - GTE:** 1. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 2. Psicologia Organizacional. 3. Ferramentas de Atuação. 4. Pesquisa nas organizações Quantitativa e Qualitativa; 5. Delineamento do projeto de pesquisa; 6. Gestão de Pessoas o Capital Humano; 7. Análise e Descrição de Cargos; 8. Recrutamento e Seleção; 9. Currículo; o Dinâmicas de Grupo; 10. Competências; o Treinamento, Desenvolvimento e Educação; 10. Avaliação de Desempenho; Ferramentas de Atuação. 11. Motivação; 12. Liderança; 13. Comunicação Organizacional; 14. Atendimento psicológico: Atendimento psicológico de crianças e familiares. 15. Diagnóstico - Impacto do diagnóstico - processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 16. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); 17. Resoluções CFP nº 001/2009 e nº 007/2003. 18. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 19. Psicologia da família: Dinâmica, ciclo de vida familiar e novas contribuições familiares. 20. Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância. 21. Psicologia Social: a psicologia e sua influência sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento. 22. O trabalho multidisciplinar e as redes de cuidado à população excluída socialmente. 23. Ética profissional. 24. Psicologia como profissão: Responsabilidades do Psicólogo. 24. Procedimentos aplicados à atuação profissional. 25. Psicologia escolar e principais concepções de desenvolvimento e aprendizagem: ambientalista/comportamental, humanista, psicanalítica, interacionista e sócio histórica. 26. Prática profissional do psicólogo em contextos educativos.

**5.10. TERAPEUTA OCUPACIONAL - GTE:** 1. Políticas de Educação Especial no Brasil 2. A terapia Ocupacional na Educação 3. Desenho Universal para a Aprendizagem. 4. O Terapeuta Ocupacional como agente de saúde e no processo de educação popular em um programa comunitário. 5. Dinâmica de Terapia Ocupacional na Assistência Comunitária e nos grupos populares. 6. O papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar no processo de prevenção primária e seus programas de ação. 7. A comunidade e a abordagem sociocultural na Terapia Ocupacional nesse processo. 8. A criança, o adolescente e o idoso. 9. Marginalização e a atuação do terapeuta ocupacional. 10. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. 11. Atuação do terapeuta ocupacional nas creches e a estimulação essencial como medida preventiva. 12. Intervenções da Terapia Ocupacional e Psiquiátrica. 12. Papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. 13. A Terapia Ocupacional em grupo: questões teóricas e técnicas. 14. O terapeuta ocupacional na orientação familiar e como agente multiplicador frente à Comunidade. 15. O terapeuta ocupacional e sua atuação nos programas de prevenção e assistência à excepcionalidade. 16. Código de Ética Profissional. 17. Fundamentos históricos e epistemológicos da Terapia Ocupacional. 18. Prática profissional do Terapeuta Ocupacional. 19. Relação da Terapia Ocupacional com os Sistemas de Saúde.

#### **6. CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL SUPERIOR SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

**6.1. ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS:** 1. Os fundamentos históricos, teóricos, metodológicos e éticos do Serviço Social no Brasil; 2. O significado social da profissão na reprodução das relações sociais capitalistas; 3. Os desafios ao Serviço Social na contemporaneidade e os diferentes espaços sócio-ocupacionais. 4. Questão social, direitos e a trajetória das políticas sociais no Brasil; 5. Política de Seguridade Social Brasileira; desigualdades, diversidade e os marcos históricos e legais das Políticas de Ação Afirmativa no Brasil. 6. O Projeto Ético-Político do Serviço Social e o trabalho profissional. 7. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 8. Legislação social: Leis da seguridade social (LOS, LOPS, LOAS): Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social) e alterações; 9. Lei nº 8.080/1990 e alterações (Lei Orgânica da Saúde); 10. Lei nº 8.213/1991 e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social e das Outras Provedências); 11. Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) e respectivas atualizações. 12. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 13. Proteção e Atenção Integral à Família. 14. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 15. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 13. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 14. Abordagem Social. 15. Medidas Socioeducativas. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. Participação Social. 20. Controle Social. 21. Proteção Social Básica. 22. Proteção Social Especial. 23. Benefícios Assistenciais. 24. Objetivos da Assistência Social. 25. Entidades de Assistência Social. 26. Acolhimento. 27. Violência. 28. Família. 29. Dialética. 30. Mediação. 31. Serviço Social. 32. Assistência Social. 33. Direitos. 34. Participação. 35. Saúde. 36. Sistemas Público e Privado. 37. Seguridade Social. 38. Políticas Públicas. 38. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**6.2. PSICÓLOGO - 40 HORAS:** 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Saúde Mental e Redução de Danos; 19. Psicologia e Atenção Básica; 20. Aspectos psicodinâmicos do envelhecimento; 21. A clínica do sujeito: escuta clínica; 22. Parentalidade. 23. Processos grupais; Psicologia e práticas interventivas grupais e territoriais; 24. Avaliação psicológica; 25. Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público. 26. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 2. Psicologia Organizacional. 3. Ferramentas de Atuação. 4. Pesquisa nas organizações Quantitativa e Qualitativa; 27. Recrutamento e Seleção; 28. Currículo; o Dinâmicas de Grupo; 29. Competências; o Treinamento, Desenvolvimento e Educação; 30. Avaliação de Desempenho; Ferramentas de Atuação. 31. Motivação; 32. Liderança; 33. Comunicação Organizacional; 34. Atendimento psicológico: Atendimento psicológico de crianças e familiares. 35. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

#### **7. ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:**

Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais; Conhecimentos Específicos; *Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública;*

##### **7.1. LÍNGUA PORTUGUESA – PARA TODOS OS CARGOS**

Leitura de textos de diferentes gêneros. Construção de sentido a partir das relações entre textos. Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. Identificação de informações presentes no texto. Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais. Gramática básica. O novo acordo ortográfico. Ortografia. Leitura. Figuras de linguagem. Tipos de texto.

##### **8. CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS**

**8.1. História Política e Econômica de Mato Grosso:** 1. Período Colonial. 2. Os bandeirantes: escravidão indígena e exploração do ouro; 3. A fundação de Cuiabá: Tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial; 4. A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a criação da Capitania de Mato Grosso; 5. A escravidão negra em Mato Grosso; 6. Divisão do Estado.

**8.2. Geografia de Mato Grosso** 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.5 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;

**8.3. História do Município de Matupá** 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

**8.4. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA:** 1. Conceito de Internet e Intranet; 2. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupo de discussão, de busca e pesquisa; 3. Procedimentos, aplicativos, dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); 4. Principais teclas de atalho do Word. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox.

## 9. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO QUADRO GERAL DA SAÚDE

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA O CARGO DO QUADRO DA SAÚDE: AGENTE ADMINISTRATIVO - 40 HORAS, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – 40 HORAS, AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTÁRIO - 40 HORAS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - 40 HORAS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 40 HORAS, TÉCNICO EM LABORATÓRIO - 40 HORAS, TÉCNICO EM RADIOLOGIA - 40 HORAS**

1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII capítulo II - Seção II); 3. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 4. Política de Saúde no Brasil, da República Velha ao Sistema Único de Saúde. 05. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 6. Indicadores de Saúde; 7. Noções de Epidemiologia e Vigilância à Saúde;

### + CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO:

**9.1. AGENTE ADMINISTRATIVO - 40 HORAS:** 1. Lei Orgânica do; 2. Lei nº 80 de 15 de outubro de 2013 – Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras 3. Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; 4. Noções de conservação e preservação de acervos documentais; 5. Noções na área de recursos humanos e materiais; 6. Noções e princípios de licitações públicas 7. Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; 8. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

**9.2. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – 40 HORAS:** 1. Princípios e diretrizes do SUS; 2. Lei Federal nº 11.350. 3. Ética e cidadania; 4. Aspectos epidemiológicos do município de Matupá. 5. Casos e notificações. 6. Noções de reconhecimento geográfico: tipos de marcações e elaboração de mapas e croquis; 7. Vigilância em saúde; 8. Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; 9. Dengue: aspectos clínicos, tipos e respectivos tratamentos; 10. Dengue: teoria do trabalho de campo no combate ao mosquito; situação geral no país, estado e município; 11. Doença de chagas: aspectos clínicos, tratamento e profilaxia; 12. Leishmaniose: aspectos clínicos e tratamento; 13. Leishmaniose: visceral e tegumentar, aspectos técnicos de combate ao vetor e coleta de material; 14. Doenças endêmicas: aspectos clínicos, tratamento, região endêmica; 15. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT.

**9.3. AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTÁRIO - 40 HORAS:** 1. Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. 2. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. 3. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. 4. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. 5. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. 6. Flúor na odontologia. 7. HumanizaSUS. 8. Diretrizes Nacional da Política de Saúde Bucal. 9. Saúde Bucal Coletiva. 10. Política Nacional de Atenção Básica. 11. Acolhimento à demanda espontânea. 12. Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. 13. Dentições, arcos dentais e maxilas. 14. Dimensão, função e classificação dos dentes. 15. Notação dentária: convencional e FDI. 16. Classificação das cavidades do dente. 17. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. 18. Principais patologias da cavidade bucal. 19. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. 20. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. 21. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. 22. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. 23. Flúor na odontologia. 23. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT.

**9.4. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - 40 HORAS:** 1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – 2. Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; 3. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; 4. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; 5. Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. 6. A busca da integralidade no cuidado à saúde. 7. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. 8. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. 9. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

**9.5. TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 40 HORAS:** 1. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Ética Profissional: Código de ética profissional e legislação em Enfermagem (COREN e COFEN) 2. Assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. 3. Doenças infecto parasitárias. 4. Procedimentos de enfermagem: princípios básicos do exame físico: técnicas e procedimentos – na admissão e alta do paciente, nos sistemas de informação em enfermagem, na verificação de sinais vitais e controles do cliente, assistência e procedimentos na alimentação, segurança, conforto, higiene, eliminação urinária e intestinal, técnica terapêutica, assistência e procedimentos relacionados ao sistema

respiratórios e as lesões de pele (curativos), posições para exames, administração de medicamentos, noções de farmacologia: interação medicamentosa e efeitos adversos, precaução padrão, noções de equipamentos de proteção individual (EPI) 5. Coleta de materiais para exames. 6. Enfermagem nas situações de urgência e emergência: conceitos de emergência e urgência, estrutura e organização do pronto socorro, atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politraumas, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 7. Enfermagem no centro cirúrgico: recuperação da anestesia, central de material e esterilização, atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós operatório, atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos, materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica, rotinas de limpeza da sala de cirurgia, uso de material estéril, manuseio de equipamentos (autoclaves, seladoras, foco cirúrgicos dentre outros) 8. Noções de controle de infecção hospitalar. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Enfermagem em saúde pública. 11. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 12. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e outras doenças de notificações compulsórias. 13. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 14. Noções de trabalho em equipe. 15. Princípios gerais de segurança no trabalho 16. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho: princípios de ergonomia no trabalho, códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. 17. Assistência de enfermagem no preparo do corpo pós morte. 18. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT.

**9.6. TÉCNICO EM LABORATÓRIO - 40 HORAS:** 1. Doenças transmissíveis pelo sangue; 2. Imuno-hematologia eritrocitária; 3. Legislação brasileira relacionada a atividade hemoterápica; 4. Noções de biossegurança e de gestão de resíduos da área da saúde; 5. Noções de coleta de sangue e produção de hemocomponentes; 6. Noções de garantia de qualidade aplicadas a laboratórios clínicos da área da saúde; 7. Preparo de soluções; 8. Técnicas laboratoriais utilizadas em serviços de hemoterapia; 9. Transporte, armazenamento, processamento e descarte de amostras de sangue e hemocomponentes. 10. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT.

**9.7. TÉCNICO EM RADIOLOGIA - 40 HORAS:** 1. História dos raios-X. Princípios físicos da radiação. Formação dos raios-X e da imagem radiográfica. Principais efeitos danosos da radiação. 2. Meios de proteção radiográfica. Conhecimentos do funcionamento dos equipamentos de raios-X convencional e contrastado. 3. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia (ossos do crânio). Face. Coluna. Tórax. Membros inferiores e superiores. Órgãos do tórax e abdômen. 4. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento (produção de raios-X, estrutura básica de aparelhagem fixa e portátil, câmara escura) 5. Conhecimentos de técnicas de raios-X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. 6. Legislação concernente ao operador de raios-X. 7. HumanizaSUS. 8. Lei Federal 8080/1990 – Lei do SUS e suas atualizações. 9. Portaria Ministerial nº 648/GM de 28 de março de 2006, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica e suas atualizações. A educação em saúde na prática do PSF. 10. Sistema de informação da atenção básica. 11. Indicadores Básicos de Saúde. 12. Estatuto do Servidor Público Municipal.

## **10. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO QUADRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

**10.1. AUXILIAR DE CRECHE - TAE:** 1. Proposta Curricular da Educação Infantil: Documento de Referência Curricular/MT- Educação Infantil 2. História da Educação Infantil no Brasil. 3. Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica. 4. A Criança e o Movimento. 5. A Comunicação com Bebês e com Crianças Pequenas. 6. Organização dos Ambientes, Espaços e Materiais. 7. O Brinquedo e a Brincadeira. 8. O Desenvolvimento e a Construção da Linguagem. 9. Lei Complementar Nº 082 de 31 de outubro de 2013 do município de Matupá-MT. 10. Cuidados Essenciais: Sono, Higiene e Alimentação. 11. Organização do Trabalho Pedagógico, Inserção e Acolhimento. 12. O que é Infância. 13. Educação Infantil: Para quê? 14. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990; 15. Ética e Sigilo Profissional; 16. Comportamento Profissional; 17. Qualidade no Atendimento Da Criança; 18. Políticas nacionais para a educação infantil 19. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. 20. Concepção de cuidar e educar 21. Noções de higiene, nutrição, primeiros socorros. 22. Organização de espaços e do tempo. 23. Relação entre o brincar e o desenvolvimento e aprendizagem da criança. 24. Práticas de inclusão escolar e igualdade racial.

**10.2. AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR - TAE:** 1. Noções de atendimento ao público - pessoal, via telefone, digital; 2. Comunicação social - usuário interno e externo; 3. Noções de Redação Oficial: ofícios, comunicação interna, cartas, requerimento; 4. Ética no serviço público; 5. Trabalho em equipe; 6. Boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; 7. Controle de material; 8. Noções de organização de arquivo; 9. Formas de tratamento e abreviaturas; 10. Organização de documentos- arquivo, protocolo; 11. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente - lei 8.069 de 1990); 12. Resolução nº 002/2015 – CEE/MT; 13. Plano Municipal de Educação de Matupá-MT (Lei Nº 917 de 23 de junho de 2015); 14. Periféricos de um Computador. Configurações Básicas do Windows; 15. Configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000); 16. Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0); 17. Configuração de Impressoras; 18. Noções básicas de Correio Eletrônico - Outlook. 19. Siglas dos Estados da federação. 20. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. 21. Noções de Arquivologia; 22. . Noções gerais de relações humanas. 23. Segurança no Trabalho. 24. Serviços de secretaria. 25. Cronograma de atividades do serviço de secretaria. 26. Registros escolares. 27. Decreto Municipal nº 4.727, de 03 de agosto de 2023 que regulamenta a aplicação da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

**10.3. MONITOR DE ALUNO - TAE:** 1. Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica. 2. A Criança e o Movimento. 3. A Comunicação com Bebês e com Crianças Pequenas. 4. Organização dos Ambientes, Espaços e Materiais. 5. Cuidados Essenciais: Higiene e Alimentação. 6. Organização do Trabalho Pedagógico: Inserção e Acolhimento. 7. O que é Infância. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990. 9. Ética e Sigilo Profissional. 10. Comportamento Profissional; 11. Qualidade no Atendimento da Criança. 12. Atendimento Educacional Especializado. 13. Política Nacional de Educação Especial. 14. Constituição Federal, Artigos 227, § 1º, inciso II, e 208, inciso III. 15. Plano Educacional Individualizado - PEI. 16. Legislação de trânsito – Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. 17. Normas gerais de circulação. 18. Sinalização. 19. Regras de circulação. 20. Primeiros socorros. 21. Direitos humanos e cidadania no trânsito. 22. Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem. 23. Escola e família. 24. Práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens, autonomia e desenvolvimento da criança. 25. Educação Especial. 26. Educação inclusiva. 27. Educação, Diversidade e Inclusão Social. 28. Desenvolvimento e Aprendizagem na deficiência intelectual, nos transtornos do desenvolvimento e nas Altas Habilidades. 29. Desenvolvimento e Aprendizagem na deficiência física, visual e auditiva. 30. Estratégias Educativas em Educação Inclusiva: AEE, Tecnologias Assistivas e Sistemas de Comunicação Alternativa. 31. Atendimento Educacional Especializado. 32. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na educação básica.

**11. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO QUADRO GERAL PODER EXECUTIVO NÍVEL MÉDIO:**

**11.1 EDUCADOR DO CREAS - 40 HORAS:** 1. Relações entre família e escola. 2. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. 3. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. 4. O Corpo Humano: 5. Noções gerais. 6. Nutrição: Noções gerais. Alimentação: Função dos alimentos, Alimentação equilibrada, Doenças causadas pela fome, 7. Conservação dos alimentos. 8. Higiene: Importância, Higiene física, Mental e social, A higiene e a saúde, Hábitos de higiene. 9. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. 10. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 11. Programas Sociais. 12. Noções sobre o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. 13. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

**11.2 FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS - 40 HORAS:** 1. Assuntos correlatos e gerais à respectiva área. 2. Autuação, notificação e intimação quanto às obrigações tributárias e das normas municipais. 3. Vistorias. 4. Políticas de Fiscalizações tributárias municipais. 5. Inspeção de estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades. 6. Exame de documentos. 7. Defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular. 8. Fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, 9. verificação da correta inscrição quanto ao tipo de atividades. 10. recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento. 11. Notificações relatórios de irregularidades e providências a serem tomadas. 12. Infrações tributárias. 13. Noções de Direito Tributário: a) Administração Tributária; b) Competência Tributária; c) Créditos Tributários; d) Impostos; e) Infrações Tributárias; f) Legislação Tributária; g) Limitações da Competência Tributária; h) Normas Gerais de Direito Tributário; i) Obrigações Tributárias; j) Política Tributária de Fiscalização; k) Tributos Federais, Estaduais e Municipais; l) Sistema Tributário Nacional. 14. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. 15. Computadores e periféricos. 16. Equipamentos e materiais relativos à área de Informática. 17. Noções de Internet. 18. Pacote Office: Word, Excel, Power Point.

**12. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:**

Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Conhecimentos Específicos.

**13. LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura de textos de diferentes gêneros. Construção de sentido a partir das relações entre textos. Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. Identificação de informações presentes no texto. Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais. Gramática básica. O novo acordo ortográfico. Ortografia. Leitura. Figuras de linguagem. Tipos de texto.

**14. CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS**

**14.1. História Política e Econômica de Mato Grosso:** 1. História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; 2. Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; 3. Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. 4. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas;

**14.2. Geografia de Mato Grosso:** 1. Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; 2. Localização geográfica; 3. Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; 4. A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental;

**14.3. História do Município de Matupá:** 1. Município de Matupá: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; 2. Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município de Matupá adquiridos através dos meios de comunicação.

**15. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****15.1. QUADRO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NÍVEL FUNDAMENTAL**

**15.2. MANUTENÇÃO E LIMPEZA - AAE:** 1. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. 2. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. 3. Limpeza de materiais, equipamentos e instalações diversas. 4. Higiene e Segurança nas Escolas. 5. Administração de Materiais. 6. Normas de higiene pessoal, qualidade e proteção. 7. Manuseio e acondicionamento do lixo das instalações prediais. 8. Noções de segurança no trabalho: prevenção de acidentes. 9. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. 10. Ergometria. 11. Noções de primeiros socorros. 12. Prevenção e combate a incêndios. 13. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT.

**15.3. NUTRIÇÃO ESCOLAR - AAE:** 1. Qualidade no atendimento 2. Noções de higiene e limpeza. 3. Destinação do lixo conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios. 4. Elaboração dos pratos: Acondicionamento e estocagem dos alimentos. Controle de estoque; melhor aproveitamento de alimentos; conservação e validade dos alimentos. Manipulação. Conservação e higiene de carnes. 5. Alimentação, nutrição e classificação dos alimentos. 6. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 7. Equipamentos para a segurança e higiene. 8. Protocolos do uso de EPI: formas de controle dos riscos de acidente 9. Normas de prevenção e combate a incêndios. 10. Cardápios Saudáveis. 11. Políticas de Alimentação Escolar. 12. Alimentação Saudável e Sustentável. 13. Alimentação e Nutrição no Brasil. 14. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. 15. Norma Interna nº 005/2010-UCI "que regulamenta os procedimentos para o planejamento, aquisição, conservação, guarda, pré-preparo e preparo de produtos e para elaboração e distribuição da merenda escolar do município de Matupá-MT.

**16. QUADRO GESTÃO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NÍVEL FUNDAMENTAL**

**16.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - GAE:** 1. Noções sobre seleção e separação de tipos de lixo. 2. Cuidados do manuseio do lixo. 3. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são), materiais recicláveis (o que são, quais são). 4. Coletas de Lixo e tipos de recipientes; 5. Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. 6. Aterro Sanitário; 7. Manutenção de limpeza de praças, ruas e estradas; 8. Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; 9. Lei Complementar Nº 082/2013/Matupá; 10. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descartes e impactos ambientais; 11. Equipamentos de proteção. 12. Segurança no trabalho: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); 13. Postura profissional. Organização; conhe-

cimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. 14. Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho; 15. Execução de obras de alvenaria; Assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; 16. Execução de reparos em paredes, tetos, telhados e rebocos; 17. Montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; 18. Aplicação de concreto; 19. Zelo pelo patrimônio público.

**16.2. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - GAE:** 1. Legislação de trânsito – Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. 2. Sistema Nacional de Trânsito. 3. Normas gerais de circulação. 4. Sinalização. 5. Veículos, licenciamento, habilitação. 6. Regras de circulação. 7. Deveres e proibições, infrações e penalidades. 8. Medidas e processos administrativos. 9. Direção defensiva. 10. Primeiros socorros. 11. Preservação do meio ambiente. 12. Direitos humanos e cidadania no trânsito. 13. Noções sobre funcionamento do veículo. 14. Movimentação e Transporte Escolar. 15. Lei Complementar Municipal nº 082/2013.

#### **17. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO QUADRO GERAL PODER EXECUTIVO NÍVEL FUNDAMENTAL:**

**17.1. COZINHEIRO:** 1. Boas práticas de fabricação e manipulação; 2. Conhecimentos específicos da área de cozinha; 3. Custos, quantidade de compras; 4. Técnicas de preparo. 5. Higiene e Limpeza dos Alimentos; 6. Manual de higiene para manipuladores de alimentos; 7. sistema de gestão da qualidade e segurança. 8. Alimentação e Higiene: Noções sobre alimentação e nutrição: micronutrientes (vitaminas e minerais), macronutrientes (carboidratos, proteínas e gorduras), alimentos construtores, alimentos energéticos, alimentos reguladores. 9. Guia Alimentar da População Brasileira. 10. Alimentação equilibrada e saudável. 11. Dieta vegetariana e necessidades alimentares especiais. 12. Controle de Estoque. 13. Controle de qualidade dos alimentos: escolha, recebimento, armazenamento e conservação de produtos. 14. Pré-preparo e preparo seguros de alimentos. 15. Sanitização da cozinha, despensa e refeitório: desratização, desinsetização, limpeza da caixa d'água e elementos filtrantes. 16. Operação, limpeza e higienização de equipamentos e utensílios de cozinha. 17. Máquinas e ferramentas de trabalho. 18. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. 19. Destinação e descarte de resíduos.

**17.3. MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES:** 1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

#### **18. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:**

Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Conhecimentos Específicos.

**18.1. LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Interpretação de texto; 2. Sinônimo e antônimo; 3. Ortografia; 4. Divisão silábica; 5. Acentuação gráfica; 6. Pontuação; 7. Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral e verbo. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

#### **18.2. CONHECIMENTOS GERAIS:**

**18.2.1. História Política e Econômica de Mato Grosso:** 1. História do Estado de Mato Grosso. 2. os municípios de mato grosso. 3. Município de Matupá: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; 4. Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do mundo, do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Matupá adquiridos através dos meios de comunicação.

**18.2.3. Geografia de Mato Grosso:** 1. Geografia do estado de Mato Grosso. 2. Localização geográfica; 3. Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação;

**18.2.4. História do Município de Matupá:** 1. Município de Matupá: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo;

#### **19. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO QUADRO GERAL PODER EXECUTIVO NÍVEL FUNDAMENTAL: INCOMPLETO**

**19.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** 1. Noções sobre seleção e separação de tipos de lixo. 2. Cuidados do manuseio do lixo. 3. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são), materiais recicláveis (o que são, quais são). 4. Coletas de Lixo e tipos de recipientes; 5. Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. 6. Aterro Sanitário; 7. Manutenção de limpeza de praças, ruas e estradas; 8. Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; 9. Lei Complementar Nº 080/2013/Matupá; 10. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descartes e impactos ambientais; 11. Equipamentos de proteção. 12. Segurança no trabalho: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); 13. Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. 14. Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho; 15. Execução de obras de alvenaria; Assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; 16. Execução de reparos em paredes, tetos, telhados e rebocos; 17. Montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; 18. Aplicação de concreto; 19. Zelo pelo patrimônio público.

**19.2. AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** 1. O espaço público. 2. Hierarquia. 3. Relações Interpessoais: 4. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. 5. Limpeza de materiais, equipamentos e instalações diversas. 6. Ergometria 7. Higiene e Segurança nas repartições públicas. 8. Administração de Materiais; 9. Normas de higiene pessoal, qualidade e proteção. 10. Manuseio e acondicionamento do lixo das instalações prediais. 11. Noções de segurança no trabalho: prevenção de acidentes. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. 12. Noções de primeiros socorros. 13. Prevenção e combate a incêndios. 14. Lei Complementar Nº 080/2013/Matupá.

**19.3. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II:** 1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel, Escavadeira Hidráulica; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou botafora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

Matupá – MT, 29 de outubro de 2024.

**Cleusi Hintz**

**Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2024**

**ANEXO III**

**DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES**

**1. ENSINO SUPERIOR**

<b>GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - GTE</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.841,36</b>
<p><b>CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - GTE:</b> O Assistente Social na educação deverá, propor ações e não somente atentar preventivamente trabalhar na intenção de evitar e prevenir recorrências se antecipar a eles. compreendendo que a política social de educação necessariamente deve garantir os direitos sociais, podendo aumentar o conceito educacional na sociedade atualmente essa função tem o objetivo de promover o encontro da realidade social do aluno na escola, da família e da sociedade, a qual o aluno esteja introduzido. Perceber os fatores que determinam as questões sociais na área educacional, propondo ações para solucionar problema, compreendendo que a política social de educação necessariamente deve garantir os direitos sociais, podendo aumentar o conceito educacional na sociedade atualmente. Melhorar a socialização entre escola, família favorecer o aprendizado do processo democrático; incentivar as ações coletivas; efetuar pesquisas para analisar a realidade social dos alunos; contribuir com a formação profissional; evasão escolar e ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais. Entende-se, que uma das grandes vantagens que o Assistente Social pode fazer no contexto escolar é interação através de ações com os pais e a contribuição do Serviço social no âmbito educacional se dá nas seguintes atribuições: Problemas com disciplina: Insubordinação a qualquer limite ou regra escolar; Vulnerabilidade às drogas; Atitudes e comportamentos agressivos e violentos (CFESS. 2001, p.23). Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola; Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo contemplando os direitos de aprendizagem contemplados na Base Nacional Comum Curricular. em solucionar problema, deverá Habilitação exigida: Ensino Superior Completo em Assistência Social.</p>	

<b>GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.841,36</b>
<b>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 20 HORAS</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91</b>
<p><b>CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL: 1.1 - Atribuições do cargo: 1.1.1 - Descrição Sintética:</b> Atua em atividades relativas à área de cuidados de higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social: prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. 1.1.2 - Descrição Analítica: Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo. Realiza serviços, que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos. Observa e registra as ocorrências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluem as pessoas em situação de vulnerabilidade social. Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação. Integra a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula. Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do Programa em situações especiais. Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências. Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos sem sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras tarefas afins. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens a trabalho e participar de capacitações. 1.1.4 - Requisito(s) da Função; Escolaridade; Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.</p>	

<b>GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>CARGO: BIOQUÍMICO 40 HORAS</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81</b>
<b>CARGO: BIOQUÍMICO 20HORAS</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91</b>
<p><b>CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE BIOQUÍMICO:</b> Descrição Sintética; Prepara produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, bem como realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas, bem como supervisiona a realização de todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Manipula insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas.</p>	

cas, para atender a produção de remédios e outros preparos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos - químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Faz pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Analisa os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinará adequação relativa de cada elemento; Supervisiona e/ou executa análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Utiliza técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; Assume a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

**GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO - GTE** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 4.083,72**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO - GTE:** a) Descrição Sumária: Descrição sintética: Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos de, programas, planos e projetos, bem como realizar treinamentos especializados, nas áreas de atividades físicas e do esporte, nas suas diversas formas de manifestação; supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e as práticas desportivas; planejar e executar competições esportivas. b) Descrição Detalhada: —Planejar, desenvolver, ministrar, dinamizar aulas, dirigir e avaliar atividades físicas, realizar treinamentos especializados, acompanhar equipes competitivas, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, elaborar informes técnicos e pedagógicos. —Elaborar o planejamento das atividades obedecendo a uma sequência pedagógica do treinamento desportivo, visando maximizar o desempenho técnico e tático do aluno/atleta/equipe para diversas competições e modalidades esportivas definidas e de atuação do Departamento de Esportes do município; —Desenvolver programas de iniciação esportiva e treinamento específico para crianças e adolescentes assistidos pelo município de Matupá, orientando-as e estimulando-as à descoberta e escolha das modalidades esportivas, de acordo com a aptidão; —Acompanhar o aluno/atleta desde o processo de iniciação até o nível de aperfeiçoamento da técnica e treinamento, instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes às modalidades desportivas e envolvendo-os nas atividades de acordo com a sequência pedagógica planejada; -Organizar e incentivar a participação das crianças em competições desportivas escolares. com o objetivo de despertar e descobrir potenciais e novos valores; dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; - Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos atletas em competições; - Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefício advindos desses exercícios/treinamentos; —Estar atento à dinâmica das aulas, proporcionando o desenvolvimento progressivo e eficiente da técnica e tática do aluno/atleta/equipe; Valorizar todas as realizações e pequenos progressos apresentados pelos alunos/atletas/equipes; Fornecer orientações básicas e imprescindíveis ao desenvolvimento técnico e tático do atleta/dequipe durante a execução das atividades: —Acompanhar o aluno/atleta/dequipe em competições esportivas. como parte integrante do planejamento pedagógico do treinamento desportivo; —Trabalhar em conjunto com profissionais da mesma área e de áreas distintas que estejam diretamente relacionadas ao desenvolvimento global dos alunos/atletas/equipes; —Elaborar informes técnicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do esporte; —Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho; Zelar pela conservação e armazenamento dos equipamentos, uniformes/fardamento e materiais esportivos sob sua responsabilidade: - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico, atividades auxiliares e de apoio à prática de esporte. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo com Bacharelado e Registro no CREF.

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: EDUCADOR FÍSICO** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 4.083,72**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE EDUCADOR FÍSICO:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Realizar ações no campo de atuação na Educação Física em nível de bacharel, com atribuições na área de atendimento, planejamento, promoção, prevenção e atividades físicas e corporais de forma individual e coletiva. 1.1.2 - Descrição Detalhada: O Educador Físico deverá realizar as ações de seu campo de atuação, sendo: 1. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; 2. Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; 3. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; 4. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física-Prática Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente, 5. Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF e NASF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da administração pública; 6. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como 7. Proposta de inclusão social e combate à violência; 8. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF e NASF, 9. Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; 10. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade relacionada ao campo da Educação Física; 11. Articular parcerias com outros setores da área junto com as ESF, NASF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais, 12. Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; 13. Realizar ações no campo de atuação da Educação Física nos espaços públicos e centros comunitários nas ações e prevenção e promoção da saúde; Realizar as ações definidas pelo Ministério da Saúde para serem executadas nas Academias da Saúde 1. Cumprir o horário estabelecido pelo programa da Academia da Saúde e polos de saúde cadastrados no programa; 2. Planejar e executar todas as atividades do Programa da Academia da Saúde e do NASF tais como: Ministrar aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos, datas comemorativas; 3. Fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado; Estabelecer o controle para reavaliação quando necessário; 4. Participar de capacitações de educação permanente, 5. Repassar os dados das avaliações mensalmente à Coordenação para o banco de Repassar os dados da avaliação na ficha individual para ser anexada à ficha de inclusão do participante; 6. Entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação; Registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário; Registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário; 7. Realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas; 8. Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade; 9. Estabelecer os horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia; 10. Participar de reuniões e programações administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Coordenação do programa; 11. Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso; 12. Coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade; 13. Realizar visitas domiciliares na comunidade; 14. Estabelecer rodízio de atividades entre os membros da equipe; 15. Efetuar inscrições e encaminhar as pessoas à Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra referência; 16. Promover e organizar práticas corporais existentes na comunidade, bem como (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros); 17. Promover atividades de educação e saúde na área de segurança alimentar e nutricional, 18. Práticas artísticas (teatro, música, pintura e artesanato); 19. Mobilizar a população adstrita ao polo do Programa; 20. Apoiar as ações de promoção à saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde; 21. Participar do grupo de apoio e gestão do polo da Academia da Saúde para definição de atividades e programação; 22. Apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa; 23. Realizar outras atividades de Promoção à saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde; 24. Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade; 25. Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde, 26. Contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população. 27. Participar e apoiar as equipes do NASF, quando implantadas; 28. Articular as ações com as Equipes da Atenção Primária, ou seja, as Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal. 29. Realizar Atividade Educativa / Orientação Em Grupo Na Atenção Básica 30. Realizar Prática Corporal / Atividade Física Em Grupo 1.1.3-Geral: - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, com horários especiais e inclusive aos sábados, domingos e feriados; - O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. 1.1.4 - Especificações: - Requisito(s) da Função: Escolaridade: Ensino superior completo com Título de Bacharel em Educação Física com registro no Conselho de Classe da Profissão (CREF).

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: ENFERMEIRO** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ENFERMEIRO:** 1.1.1 - Descrição Sintética; Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planeja, coordena e organiza campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o atri-

moramento da equipe de trabalho; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: FARMACÊUTICO 40 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FARMACÊUTICO:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessoria as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; Escolaridade: Curso Superior de Farmácia com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: FISIOTERAPEUTA 20 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA:** 1.1.1 - Descrição Sintética; Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia: Trata doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Funcional dos órgãos afetados; Planeja, executa, acompanha, orienta com exercícios, e avalia o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar; Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisiona, e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessoria autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO

**GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: FONOAUDIÓLOGA - GTE 40 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FONOAUDIÓLOGA - GTE:** a) Descrição Sumária Descrição sintética: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição e também participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos. b) Descrição Detalhada: Orientar, estimular e detectar de problemas na área de voz, de comunicação oral e escrita e audição, tendo como população-alvo alunos, pais e professores; Otimizar o desenvolvimento da linguagem oral, leitura e escrita; Promover estratégias de prevenção, preservação e controle de abusos e riscos para a voz e a audição; Estimular a eliminação de hábitos inadequados relacionados às alterações fonoaudiológicas. Detectar precocemente alterações fonoaudiológicas relacionadas à audição, voz, motricidade orofacial e linguagem oral e escrita. Encaminhar para profissionais, quando necessário e acompanhar os tratamentos externos à escola. A atuação com professores visa: Orientar quanto aos cuidados com a voz. Ensinar estratégias vocais para conservação e maximização da voz, durante o uso profissional. Promover informações quanto às alterações fonoaudiológicas, como desenvolvimento normal da linguagem oral, leitura e escrita, é como estes podem ser otimizados em sala de aula. Capacitar o profissional para detecção de possíveis alterações fonoaudiológicas que seus alunos venham a apresentar. Encaminhar o professor que apresentar alterações vocais para profissionais especializados, acompanhando o tratamento. No trabalho com os pais, o fonoaudiólogo realiza orientações sobre: O desenvolvimento normal da criança e as alterações fonoaudiológicas comuns na infância. Estimula a participação familiar para otimização do desenvolvimento da criança. Orienta aos pais quando identificado possível problema do filho e explicação de encaminhamentos necessários. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Jornada: 40 horas semanais b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior de Fonoaudióloga, com registro no Conselho Regional de Fonoaudióloga - CRF

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: FONOAUDIÓLOGO 20 HORAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FONOAUDIÓLOGO:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia; Identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral. Empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições; Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial; Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais; Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional; e Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhes subsídios; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplica teste audiométricos para pesquisas problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera equipamentos, quando necessário ao exercício das demais atividades e dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; Escolaridade: Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF.

**GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: NUTRICIONISTA - GTE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRICIONISTA - GTE:** Descrição sintética: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Descrição Detalhada: I - Programar, elaborar e avaliar os cardápios observando o seguinte: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; b) respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; c) utilização dos produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos bem - elaborados e aos inatura; d) orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE do governo federal e da Prefeitura Municipal de Matupá. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos padrões de Identidade e Qualidade (PIQ) na elaboração dos cardápios. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da concorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliação e aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PNAE; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação nas escolas da rede municipal de ensino; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Assessorar o Conselho da Merenda Escolar no que diz respeito à execução técnica do PNAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PNAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Jornada: 40 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: NUTRICIONISTA** | **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRICIONISTA:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição; Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os às faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; Escolaridade: Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: ODONTÓLOGO** | **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.618,22**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ODONTÓLOGO:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia; diagnosticando, e tratando afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Executar rotinas, iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde; Executa serviços de extrações, utilizando boticoes, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; Restaurar cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente; Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização; Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens; Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico; Selecionar e preparar moldes confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

**GRUPO OCUPACIONAL: QUADRO GERAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR** | **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.624,62**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PROFESSOR:** a) Descrição Sumária; Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe de creche, educação infantil, ensino fundamental, educação especial, educação de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação de matrizes curriculares e à coordenação de disciplinas. b) Descrição Detalhada: Atribuições típicas em Regência de Classe: - participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; - elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; - estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; - elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da Unidade Escolar em que está lotado; - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; - participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; - realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escola da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Auxiliar nas demais atividades administrativas sempre que necessário, por determinação do chefe imediato; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Quando em Função de Diretor de Unidade Escolar: Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento; Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar; Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação; Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino; Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar; Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola; Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico - administrativo-financeiras desenvolvidas na escola; Apresentar, anualmente, à Secretaria municipal de educação e cultura e à Comuni-

dade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas; Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente; Estabelecer juntamente com a equipe escolar o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e as deliberações do Conselho de Escola, encaminhando-o ao Órgão Central e assegurando a implementação do mesmo. Promover a integração escola - família-comunidade. Responder pelo cumprimento e divulgação das portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatizações quanto à matrícula, remoção, atribuição, etc. Acompanhar a movimentação da demanda escolar da região, propondo acréscimo ou redução do número de classes, quando necessário. Assinar documentos relativos à vida escolar dos alunos e certificados de conclusão de cursos, responsabilizando-se pelo teor dos mesmos. Instituir ou dar procedimento à A.P.M.. Participar dos estudos e deliberações relacionados à qualidade do processo educacional, inclusive dos trabalhos realizados no horário de trabalho pedagógico. Delegar competências e atribuições a todos os servidores da escola acompanhando o desempenho das mesmas. Remeter expedientes devidamente informados e dentro do prazo legal. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema, de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Quando em Função de Coordenador Pedagógico: Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando; Criar estratégias de atendimento educacionais complementares e integradas às atividades desenvolvidas na turma; Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades; Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe; Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar; Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola; Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar; Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e cultura relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário; Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico; Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; Coordenar e acompanhar as atividades nas horas de hora-atividade na unidade escolar; Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação; Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e cultura e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais; Participar do Projeto Escolar da Unidade, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo. Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino. Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento. 6. Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores. Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais. Assessorar o direito quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organizações de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola. Organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade. Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, visando um melhor fluxo de informações ascendentes e descendentes. Favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo. Propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais. Fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração. Detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos. Analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados. Oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível através de decisões coletivas. Integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação. Realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil. CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Jornada: 30 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional.

**GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO: PSICÓLOGO - GTE | PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PSICÓLOGO - GTE:** a) Descrição Sumária: Descrição sintética: Desenvolver trabalho de prevenção usando as atividades do psicólogo escolar para auxiliar na eliminação das deficiências individuais, enquanto aparecem assim condicionadas a instituição escolar. b) Descrição Detalhada: 1. atividades de psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; - proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico; - estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; - analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; - identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; - participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho; - colaborar com a adequação, por parte dos educadores de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; - desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; - elaborar a executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; - supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Profissional; - participar de programas de formação continuada, visando seu aperfeiçoamento profissional; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Jornada: 40 horas semanais b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO: PSICÓLOGO 40 HORAS | PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.121,81

CARGO: PSICÓLOGO 20 HORAS | PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.560,91

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PSICÓLOGO: 1.1.1 - Descrição Sintética:** Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia; Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Interagir com os Orientadores; necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolve ações, de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessoria; presta consultoria, psicossocial; e dar pareceres dentro de uma perspectiva; Desenvolve e acompanha equipes; Intervém em situações de conflitos no trabalho; Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho; Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc. Assessoria e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a organizacional; satisfação de indivíduos e grupos no âmbito Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto estima e motivação do trabalhador; Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participa no recrutamento e seleção de pessoal; Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realiza estudos e pesquisas científicas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Pesquisa de cultura organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Desenvolve políticas de retenção de pessoal; Descreve e analisa cargos; Avalia desempenho; Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação

prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

**GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO TÉCNICO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL - GTE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$: 5.121,81**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL - GTE:** Avaliar e intervir no desempenho ocupacional do estudante no contexto escolar. Apoiando no desempenho, autonomia e na participação de todos os envolvidos, estimulando o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, proporcionando condições de bem-estar aos alunos e profissionais, com a função de selecionar, analisar e adaptar atividades a cada indivíduo considerando os aspectos motores, psíquicos, sensoriais perceptivos, socioculturais, cognitivos e funcionais dos alunos. Inclui-se tem a função de identificar as demandas, intervindo para que o estudante seja capaz de realizar suas atividades ou ocupações, que são resultados da interação dinâmica entre o estudante, contexto escolar, atividade a ser desempenhada nos espaços de aprendizagem e de interação escolar. Colaborar nos processos de acesso, permanência, conclusão dos estudantes em todas as modalidades, etapas e níveis de ensino; Mediar os processos de implantação e implementação das adaptações razoáveis e/ou ajustes com o estudante, no ambiente e/ou na tarefa/ocupação visando o desempenho ocupacional do estudante no contexto escolar; Colaborar para a implantação e implementação do Plano de Desenvolvimento Individual do estudante; Avaliar, identificar, intervir nas demandas gerais de acessibilidade na escola que atenda toda a comunidade educativa; Promover a adaptação dos alunos com necessidades especiais no ambiente escolar assim como, auxiliar os alunos com dificuldades de aprendizagem; Preparar o aluno para vida com autonomia e independência; Colaborar para a redução da evasão escolar; participar na capacitação e orientação dos profissionais da Educação; Orientar docentes, coordenadores e responsáveis a realizar atividades/intervenções com objetivo de superar as dificuldades dos alunos; Compor a equipe do serviço do atendimento educacional especializado, salas multifuncionais, para a implantação e implementação dos recursos de tecnologia assistiva, comunicação alternativa necessários, além das adaptações razoáveis necessárias justas no processo de inclusão; Participar de reuniões com famílias, equipes e especialistas externos para melhor acompanhamento do estudante, e/ou para possíveis encaminhamentos; Participar das reuniões para discussões dos casos, ajustes de processos e rotina; Garantir a interlocução com os colaboradores da escola, famílias, estudantes e especialistas externos; Participar dos processos de formação continuada de toda comunidade educativa; Auxiliar na reintegração de alunos e profissionais que sofreram algum tipo de traumas ou distúrbio, que tenha causado seu afastamento das atividades escolares. Contribuir para a implementação das políticas de processos de inclusão escolar; combater o bullying contra qualquer tipo de preconceito, quanto a diversidade; emitir pareceres e relatórios acerca dos processos de desempenho ocupacional do estudante. Habilitação exigida: Curso superior em Terapia Ocupacional.

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$: 5.121,81**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática e/ou tecnologia assistiva; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Atua na área neurológica infantil, com atendimento especializado a crianças com Transtornos do Neurodesenvolvimento, até a faixa etária de 12 anos. Utilizando equipamentos de Integração Sensorial como a Plataforma Suspensa; Piscina De Bolinhas; Rampa; Escada; Barril Tubão; Pneus e Suporte Multissensorial; Casulo; Rede De Lycra; Trapézio; Conjunto De Bancos; Bolas Suíça, Rolo Feijão; cama elástica; brinquedos pedagógicos, dentre outros. Habilitação exigida: Curso superior em Terapia Ocupacional.

**2. ENSINO MÉDIO****GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR - TAE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.471,25**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR - TAE:** a) Descrição Sumária: Descrição sintética: executar atividades de no desenvolvimento de trabalhos relacionados a digitação, arquivo, protocolo, auxiliar na programação das atividades da unidade escolar, elaboração de relatórios administrativo, as atividades de escrituração, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares e da Secretaria Municipal da Educação. b) Descrição Detalhada; Auxiliar na rotina da secretaria escolar, atendimento a pais e alunos, realizar rotinas administrativas referentes a área escolar, organização de arquivo de documentos entre outros; organizar e realizar serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, reprografia, arquivo e estatística escolar; - cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; - manter, sob sua guarda ou responsabilidade, o arquivo e o material de secretaria; - manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; - elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; - manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; - redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor; - atender aos profissionais de educação, em suas solicitações, dentro do prazo estabelecido; - manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; - assinar, juntamente com o diretor, os documentos referentes à vida escolar dos alunos e à vida profissional dos membros do Magistério; - lavar e subscrever todas as atas; - rubricar todas as páginas dos livros de anotações escolares; - promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; - participar de eventos de formação continuada e reuniões, quando convocado; - atender o público em geral, nas questões pertinentes a sua função; - executar outras atribuições afins. Atribuições comuns a todas as áreas: - digitar textos, documentos, tabelas e outros; - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; - arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; - organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário - proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos; - receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo; - atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando - os às unidades ou aos superiores competentes; - fazer cópias xerográficas; - zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade; - preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; - preparar, postar, enviar e controlar a correspondência; - elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; - preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da Prefeitura; - guardar e estocar material nas diversas unidades da Prefeitura; - participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; - examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; - redigir e rever a redação de minutos de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; - elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; - colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; - estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; - efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; - controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes; - elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; - orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; - executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura; - auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; - propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; - executar outras atribuições afins. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Jornada: 30 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Diploma do Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente. Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL MÉDIO****CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.526,69**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:** 1.1 - Atribuições do cargo: 1.1.1 - Descrição Sintética: Desempenha função administrativa, efetua despachos de acordo com a orientação do superior hierárquico, sempre norteado para os interesses da coletividade. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Executa serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas; Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação; Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Recebe e transmite fax; Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário; Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho; Executa tarefa simples, operando calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Controla, manualiza e atualiza arquivos e sistemas administrativos; Elabora sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais

de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição; Estuda e informa processos que tratam de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor; Participa de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição; Orienta e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc, de acordo com a legislação em vigor; Redige Comando Interno, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos; Recebe, encaminha, organiza e expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos; Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais; Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos; Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo chefe imediato. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Nível Médio, conhecimentos em informática.

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO OPERACIONAL EM SAÚDE DE NÍVEL MÉDIO****CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.824,00**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Ações de prevenção de endemias e promoção da melhoria de condições ambientais; Ações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento de endemias; Notificação e controle das mesmas; Participar no planejamento das ações de combate e controle de endemias assim como da avaliação dos resultados destas; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

**GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: AUXILIAR DE CRECHE - TAE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.471,25**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AUXILIAR DE CRECHE - TAE** a) Descrição Sumária: Descrição sintética: executar atividades de orientação e recreação infantil. b) Descrição Detalhada: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Desenvolver atividades com crianças na faixa etária de 03 a 05 anos de idade, subsidiando as tarefas do Professor Regente, promovendo o acolhimento dessa criança na classe e na unidade escolar, cuidando desde a higiene pessoal, alimentação, recreação e acompanhamentos de qualquer natureza. - Promover o acolhimento das crianças na faixa etária de 03 a 05 anos de idade junto ao Professor Regente, à classe e à unidade escolar. - Cuidar da higiene e limpeza pessoal das crianças, trocando fraldas, banhando-as, escovar os dentes, pentear os cabelos, vestir e calçar os sapatos, se necessário e orientar acerca dos cuidados e higiene pessoal das crianças. - Servir, diariamente, café da manhã, almoço, lanche e jantar as crianças. - Acompanhar a criança à Unidade de Saúde mais próxima, em caso de emergência médica, junto com outro representante da escola. - Ministrar medicação às crianças, quando necessário, seguindo às prescrições médicas contidas na receita. - Auxiliar na execução de projetos educativos. - Auxiliar na socialização das crianças em todos os aspectos e estímulos de sua aprendizagem quer espacial, musical, interpessoal, pictórico, sinestésico e intrapessoal. - Auxiliar na realização de passeios programados com as crianças de creches. - Auxiliar diariamente na promoção de atividades educativas. - Realizar atividades que promovam um ambiente de crescimento, socialização e aprendizagem das crianças da creche através do canto, da dança, corrida e ginástica. - Exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas, sob a orientação do professor regente. - Executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE DE NÍVEL MÉDIO****CARGO: AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTÁRIO****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.526,69**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; Executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACD; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD; realizar a remoção de indúltos, placas e cálculos supra gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; fazer o papel de ACDI junto ao cirurgião dentista. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro CRO.

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO****CARGO: EDUCADOR DO CREAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.038,87**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE EDUCADOR DO CREAS:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Executar, sob supervisão técnica atividades socioeducativas e administrativas, nos programas e nas atividades de Proteção Social Especial às pessoas que mantêm vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Social de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social; Acompanhar a implantação de novos projetos na comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social; Coletar informações, dados para a pesquisa, dando subsídios para a tabulação, conforme orientação; Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado; Manter atualizada a documentação referente ao programa em que está inserido; Atualizar registros sob sua responsabilidade; Participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Acompanhar atividades educativas pertinentes à programação da Unidade; Mobilizar e acompanhar os educandos nos eventos de encerramento coletivo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Escolaridade: Ensino Médio

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL MÉDIO****CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.038,87**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Desempenha tarefas de fiscalização na área da Vigilância Sanitária e Epidemiológica, saúde Pública dentro do âmbito do município, bem como a fiscalização volante na área que venham a ser aplicada sob a orientação do superior hierárquico. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, visitando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Posturas; Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Prestar informações em processos da área; Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Ensino médio

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO****CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.038,87**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS:** 1.1 - Atribuições do cargo: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos: Fiscalizar tributos municipais, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, fiscalizar obras e edificações urbanas, fazendo cumprir a legislação vigente do município e defender os interesses da Fazenda Pública Municipal. 1. - Descrição Detalhada: Quando no exercício de tarefas de fiscal de obras e posturas: - Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; - Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; - Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; - Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; - Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; - Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; - Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; - Fazer levantamento cadastral dos imóveis urbanos, mantendo atualizado o cadastro mobiliário municipal, assinar declarações de existência de imóveis e todos os papéis que exigirem medições do fiscal de obras e posturas; - Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município, se necessário; - Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; - Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; - Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código de Postura, Obras e Tributário do Município; - Verificar e orientar o cumprimento do Código de Posturas do Município; - Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; - Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; - Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros; - Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; - Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; - Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causa incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; - Emitir relatórios periódicos (semanais e/ou mensais) sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Quando no exercício de tarefas de fiscal de tributos: - Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; - Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; - Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; - Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; - Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; - Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; - Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; - Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; - Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; - Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros; - Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; - Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; - Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; - Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; - Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos público promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; - Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; - Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; - Emitir relatórios periódicos (semanais e/ou mensais) sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; - Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causa incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; - Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; - Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; - Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; - Autua e notifica contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; - Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; - Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente; - Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; - Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente; - Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal; - Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos; - Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos; - Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária; - Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas; - Estudar e propor alterações na legislação tributária; - Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação; - Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo: - A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; - A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial; - Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência; - Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - Fiscalizar relações de consumo. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Ensino Médio, com CNH categoria "A e B".

**GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR****CARGO: MONITOR DE ALUNO - TAE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.961,66**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE MONITOR DE ALUNO - TAE:** Em parceria com o professor para atender os alunos com deficiência no desenvolvimento motor e intelectual, desempenho de autonomia, na aprendizagem ou caso possua outras dificuldades. Proporcionar e desempenhar atividades específicas no auxílio aos alunos com deficiência durante: As atividades escolares, zelar pela segurança de todos, observar, registrar possíveis alterações de comportamento e cuidar para que o desenvolvimento de relação no ambiente escolar seja saudável de maneira inclusiva. O Cuidado de alunos com deficiência deverá abranger: a. A recepção e acolhida dos estudantes e familiares no ambiente escolar; b. Auxiliar no desenvolvimento de cuidados básicos como: alimentação, vestimenta, deambular ou locomover; c. Realizar higiene corporal; d. Auxiliar no desenvolvimento motor (manipulação de objetos, sentar, levantar, desenvolver habilidade corporal, entre outras áreas de estimulação necessária) e. Promover segurança na locomoção do aluno (a), dentro da sala, no espaço escolar e quando necessário; f. Estudar, compreender e promover indicações básicas contidas no laudo/histórico escolar do aluno portador de deficiência, h- Promover cuidados necessários no ambiente escolar, em situações que envolvam atividades pedagógicas. Estudar, conhecer e aplicar o Estatuto da Criança e do Adolescente, para garantir acesso ao direito aprendizagem do aluno. V-Noções básicas de transporte escolar, veículos adaptados ao transporte do aluno(a) com deficiência, equipamentos de uso obrigatório no veículo. O monitor de aluno, pode desempenhar suas funções no ambiente escolar, no transporte escolar com aluno, no pátio da escola durante as atividades pedagógicas e habilidades sociais (alimentação, autonomia de uso de banheiro, parque, intervalo/lanche, brincadeiras externas, entre outras atividades que requer auxílio. Habilitação exigida: Diploma registrado ou Certificado, acompanhados de histórico escolar, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Escolaridade Nível Médio Completo.

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL MÉDIO****CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.038,87**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Atua em atividades relativas à área de assistência à enfermagem: Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. 1.1.2 - Descrição Detalhada; Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos; Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas a nível de sua qualificação; Executa tratamentos

especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministrando medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Integra a equipe de saúde; Participa de atividades, de educação em saúde; Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas; Auxilia o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrando remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Participa dos procedimentos pós-morte; Participa de ações de vigilância epidemiológica; Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações; Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos; Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores; Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares; Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL MÉDIO****CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.038,87**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Executa trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Orienta, supervisiona e controla as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; Realiza a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; Realiza exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; Interpreta os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas.

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL MÉDIO****CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.038,87**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** 1.1.1 - Descrição Sintética: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar usuários para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos usuários, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Escolaridade: Ensino Médio técnico em radiologia ou Curso Técnico em Radiologia.

**3. ENSINO FUNDAMENTAL****GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL****CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - GAE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.475,46**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - GAE:** a) Descrição Sumária: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam composto de atribuições inerentes às atividades de auxiliar de serviços gerais valorizando e integrando o ambiente físico Escolar. b) Descrição Detalhada: Atribuições típicas: a) quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria: - percorrer as dependências da Escola, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; - limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; - realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais; - esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; - aplicar cera e lustrar chão e móveis; - conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; - auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraria - frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; - auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos ambientes escolares, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor; - recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; - coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; b) quando no exercício de auxiliar da Nutrição Escolar: - verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; - preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; - distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; - registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; - receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene e; - proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; - dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; - receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios; - zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; - observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos; - informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais; - executar outras atribuições afins. c) quando no exercício de tarefas de vigia: - manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamento, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; - percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades Escolares e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; - fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; - zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; - verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos; - controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; - vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; - praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; - comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas; - ligar e desligar alarmes; - realizar comunicados internos através de rádio e telefone; - elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; - zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; - impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia; - controlar o horário de visitas; - fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros; - executar outras atribuições afins. d) quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos: - varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, pa-

ra manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; - percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; - limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; - fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; - auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria; - auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro; - auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; - moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; - colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário; - auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; - transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; - limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; - observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; - executar outras atribuições afins. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Jornada: Carga Horária Semanal de 40 horas. Especial: Sujeito ao uso de uniforme, a horário especial e a participação de treinamentos e cursos. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Nível Fundamental de escolaridade.

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL****CARGO: COZINHEIRO****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.451,84**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE COZINHEIRO:** 1.1 - Atribuições do cargo: 1.1.1 - Descrição Sintética: Desempenha a tarefa de elaboração de alimentos e refeições, na sede e fora da sede do município como é o caso das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes, na abertura, conservação e manutenção de estradas vicinais no município, na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Preparar a alimentação dos servidores e pacientes; observar a orientação no Nutricionista ou do Médico, quanto ao cardápio; Manter absoluta higiene nas instalações da cozinha; varrer e lavar azulejos e vasilhame; Zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha; Desempenhar tarefas afins. 1.1.3 - Geral: Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento. Escolaridade: Ensino Fundamental.

**GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL****CARGO: MANUTENÇÃO E LIMPEZA - AAE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.471,25**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA - AAE:** a) Descrição Sumária: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam composto de atribuições inerentes às atividades de zeladoria valorizando e integrando o ambiente físico da escola; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; Lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; Utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; Efetuar serviços de embalagem, arrumação e remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc, Comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; Preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; Controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; Executar outras atribuições afins.

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL****CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.440,73**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES:** 1.1 - Atribuições do cargo: 1.1.1 - Descrição Sintética: Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, peruas e pick-ups, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; Zelar pelo uso e conservação do veículo; Recolher o veículo na garagem da Câmara ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da veículo, a fim de evitar possíveis acidentes; Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. 1.1.3 - Geral: Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento. Escolaridade: Ensino Fundamental, acrescido de Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria "D". No caso de condução de ambulâncias e transporte de ônibus escolar, participar de curso a ser ministrado previamente pelo órgão competente para início do exercício das atividades.

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL****CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - GAE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.611,58**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - GAE:** a) Descrição Sumária: Descrição sintética: Realizar atividades de operação em aparelhos eletrônicos de mídia em geral e auxilia nas atividades educacionais e administrativas. b) Descrição Detalhada: Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e rural; transportar alunos e/ou servidores do Município; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; observar, rigorosamente, as normas de trânsito; desempenhar tarefas afins. Requisitos: Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habitação - categoria D e curso de transporte escolar; Executar outras tarefas inerentes ao cargo. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Jornada: Carga Horária Semanal de 40 horas. Especial: Sujeito ao uso de uniforme, a horário especial e a participação de treinamentos e cursos. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Nível Fundamental de escolaridade e Carteira Nacional de Habitação - categoria D e Curso de Condutores de Transporte Escolar.

**GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL****CARGO: NUTRIÇÃO ESCOLAR - AAE****PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.471,25**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR - AAE:** a) Descrição Sumária: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam composto de atribuições inerentes às atividades de merenda escolar para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação. b) Descrição Detalhada: Preparar a alimentação escolar sólida e líquida, observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício; comunicar ao (à) diretor(a), com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas; executar outras atribuições afins. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Jornada: Carga Horária Semanal de 30 horas. Especial: Sujeito ao uso de uniforme, a horário especial e a participação de treinamentos

e cursos. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Fundamental de escolaridade. Especial: Sujeito ao uso de uniforme, a horário especial e a participação de treinamentos e cursos. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Fundamental de escolaridade.

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CARGO: RECEPCIONISTA** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.451,84**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE RECEPCIONISTA:** 1.1 - Atribuições do cargo: 1.1.1 - Descrição Sintética: Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar - lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando, em livro para possibilitar a sua correta distribuição; Fiscaliza as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades segundo orientações; Fiscaliza e orienta, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas nos edifícios municipais; Comunica à chefia qualquer irregularidade ocorrida; Presta informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário; Registra, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. 1.1.3 - Geral: Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento. Escolaridade: Ensino Fundamental.

**4. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.412,44**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** 1.1 - Atribuições do cargo: 1.1.1 - Descrição Sintética: Desempenha a tarefa de limpeza em prédios públicos, sempre sob supervisão de seu superior hierárquico. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando - os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, e eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; eventualmente operar elevadores, responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparar café, chá e outras; Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; conservar os alimentos em vasilhame e locais apropriados; executar tarefas afins; Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Superior imediato. 1.1.3 - Geral: Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.412,44**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** 1.1 - Atribuições do cargo: 1.1.1 - Descrição Sintética: Compreende os cargos de pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental Incompleto), os quais se destinam a executar serviços de limpeza, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, preparação de áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. É ainda abrangido o cargo que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Quando no exercício de tarefas de vigia: Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estações, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilícitos encontradas; Ligar e desligar alarmes; Realizar comunicados internos através de rádio e telefone; Elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar horário de visitas; Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros; Executar outras atribuições afins. Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos; Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, acinchos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calceteria; Auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro; Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; Moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário; Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Executar outras atribuições afins. 1.1.3 - Geral: Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

**GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II (ESC. HIDRÁULICA /MOTONIVELADORA)** **PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL: R\$ 4.983,89**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II:** 1.1 - Atribuições do cargo: 1.1.1 - Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoria, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; opera máquinas pesadas como escavadeira hidráulica, retroescavadeira, moto-niveladora, executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. 1.1.2 - Descrição Detalhada: Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: máquinas pesadas como escavadeira hidráulica, retroescavadeira, motoniveladora; Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Operar máquinas rodoviárias, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins. 1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento. Escolaridade: Ensino Fundamental, acrescido de carteira de habilitação para condução de máquinas pesadas.

Matupá – MT, 29 de outubro de 2024.

Cleusi Hintz

**Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2024****ANEXO IV****FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO**

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_, (nacionalidade \_\_\_\_\_),

(estado civil), (profissão), nascido(a) em \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone nº \_\_\_\_\_, NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo)

, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), nascido(a) em \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone nº \_\_\_\_\_

, para o fim específico de assinar os documentos de **INSCRIÇÃO, ENTREGA DE TÍTULOS E OU ATRIBUIÇÃO** do **Processo Seletivo Simplificado 002/2024** da Prefeitura Municipal de Matupá – MT.

Matupá-MT, \_\_\_\_ de de 2024.

Assinatura do(a) requerente

**ANEXO V****FORMULÁRIO PARA RECURSO**

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

RG Nº CPF Nº CARGO: Nº DA INSCRIÇÃO: MARQUE COM **X** A PROVA OBJETO DO RECURSO:**GABARITO ( ) RESULTADO ( ) TÍTULO ( )**

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº:

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

Matupá-MT, de de 2024.

Assinatura do(a) requerente

**OBS:** No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas e livros, nomes dos autores, etc. juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.**ANEXO VI****PEDIDO DE DESISTÊNCIA TEMPORÁRIA (PEDIDO DE FIM DE FILA)**Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) classificado(a) par o cargo de \_\_\_\_\_ na zona \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_º lugar em **Processo Seletivo Simplificado 002/2024** realizado pela Prefeitura Municipal de Matupá - MT **DECLARO** que: Desisto **TEMPORARIAMENTE** da minha e solicito reposicionamento ao final da fila de aprovados, observando-se a ordem classificatória do certame. Estou ciente de que minha convocação poderá ou não ser solicitada novamente no período de vigência do referido Seletivo Público.

Matupá -MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

ASSINATURA

**ANEXO VII****PROVA DE TÍTULOS****FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO (preenchimento em duas vias)**

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

RG Nº CPF Nº

CARGO: ZONA: \_\_\_\_\_

Nº DE Inscrição: \_\_\_\_\_ Quantidade de cópias apresentadas: \_\_\_\_\_

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de **Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2024**, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.Para o cargo de **PROFESSOR** se admitirá prova de Títulos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO	Pontuação declarada pelo candidato:	Verificação de Entrega de Documento:	Pontuação deferida pela comissão:
-------	---------	----------	-------	-------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

01	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8		Sim ( ) Não ( )	
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6		Sim ( ) Não ( )	
03	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	4		Sim ( ) Não ( )	
04	Projetos SMED	Declaração e ou Certificado de participação em Formações, Palestras e Projetos emitidos e chancelados pela SMED. Os documentos descritos neste item serão aceitos somente o do ano letivo de 2023 e 2024.	0,5 ponto a cada 40 horas pontuação máxima 2 pontos.		Sim ( ) Não ( )	
05	Cursos Extracurriculares	Certificado de Formação Continuada e ou Sala do Educador. Os documentos descritos neste item serão aceitos somente o do ano letivo de 2023 e 2024.	0,5 ponto a cada 40 horas pontuação máxima 1 ponto.		Sim ( ) Não ( )	
06	Alfabetiza MT e LEEI.	Declaração ou Certificação de Participação dos Programas Alfabetiza MT e Leitura e Escrita na Educação Infantil – LEEI. Os documentos descritos neste item serão aceitos somente o do ano letivo de 2023 e 2024.	0,5 ponto a cada 40 horas pontuação máxima 1 pontos.		Sim ( ) Não ( )	

Nestes termos. Peço Deferimento

Matupá MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado)

Deferimento: ( ) Sim ( ) Não

Pontuação Atribuída: \_\_\_\_\_

Assinatura dos Membros da Comissão Julgadora

Matupá – MT, / /2024.

## ANEXO VII

### PROVA DE TÍTULOS

#### FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO (preenchimento em duas vias)

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

RG Nº CPF Nº

CARGO: ZONA: \_\_\_\_\_

Nº DE Inscrição: \_\_\_\_\_ Quantidade de cópias apresentadas: \_\_\_\_\_

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de **Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2024**, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.

Para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR, AUXILAIR DE CRECHE, MONITOR DE ALUNO, NUTRIÇÃO ESCOLAR, MANUTENÇÃO E LIMPEZA** se admitirá prova de títulos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO	Pontuação declarada pelo candidato:	Verificação de Entrega de Documento:	Pontuação deferida pela comissão:
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas. Observação serão aceitos documentos desse item voltados a área educacional ou área de atuação que o candidato estiver concorrendo.	4		Sim ( ) Não ( )	
02	Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação. Observação serão aceitos documentos desse item voltados a área educacional ou área de atuação que o candidato estiver concorrendo.	2		Sim ( ) Não ( )	
03	Projetos SMED	Certificado de participação em Formações, Palestras e Projetos emitidos e chancelados pela SMED. Os documentos descritos neste item serão aceitos somente o do ano letivo de 2023 e 2024.	0,5 ponto a cada 40 horas pontuação máxima 2 pontos.		Sim ( ) Não ( )	
04	Cursos Extracurriculares	Certificado de Formação Continuada e ou Sala do Educador/área21. Os documentos descritos neste item serão aceitos somente o do ano letivo de 2023 e 2024.	0,5 ponto a cada 40 horas pontuação máxima 1 ponto.		Sim ( ) Não ( )	

Nestes termos. Peço Deferimento

Matupá MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado)

Deferimento: ( ) Sim ( ) Não

Pontuação Atribuída: \_\_\_\_\_

Assinatura dos Membros da Comissão Julgadora

Matupá – MT, / /2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ  
ANEXO XLII JUSTIFICATIVA PARA O NÃO - ENVIO DOS  
DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 002/2024 OUTUBRO/2024**

Nº Do Item	Documento/ Informação Ausente (discriminar todos, conforme Manual)	Motivo da Ausência
Item 29	Publicação do Certame ou Dispensa da Contratação de Empresa	O Município não contratou empresa para realização do Processo Seletivo Simplificado, todo o processo está sendo organizado pelos servidores da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2024.

Matupá, 29 de outubro de 2024.

**Simone dos Santos Zanfonato**

Supervisor de Recursos Humanos

**PREFEITURA MUNICIPAL  
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº. 049/2024**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe da pregoeira, comunica a todos os interessados que realizou por meio do site [www.blcompras.org.br](http://www.blcompras.org.br) "PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, REAGENTES, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS E HOSPITALARES EM ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO DE MATUPÁ MT", **aonde consagrou-se vencedores os Licitantes:** MULTIHOSP COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 88.154,90, DF MEDICAL LTDA INSCRITA com valor total de R\$ 76.874,34, FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR LTDA com valor total de R\$ 160.211,92, INOVAMED HOSPITALAR LTDA INSCRITA com valor total de R\$ 210.325,25, CIRURGICA OESTE LTDA com valor total de 226.614,00, BIOSUL PRODUTOS DIAGNÓSTICOS LTDA com valor total de R\$ 10.000,00, MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 59.868,30, SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI com valor total de R\$ 35.357,40, MAXIMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA com valor total de R\$ 14.964,66, CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA com valor total de R\$ 26.957,70, GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 42.830,50, FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI - ME com valor total de R\$ 60.879,20, SANTA TEREZINHA MEDICAMENTOS LTDA com valor total de R\$ 25.968,30, MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA com valor total de R\$ 10.194,40, C.A. HOSPITALAR LTDA com valor total de R\$ 20.381,42, DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA com valor total de R\$ 18.045,20, CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 94.342,40, COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA com valor total de R\$ 38.462,58, PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 34.892,36, DIMASTER COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 43.429,72, JT MEDICAMENTOS LTDA com va-

lor total de R\$ 14.164,00, HENRIVIX COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 170.934,90, APROMEDICA COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI com valor total de R\$ 59.087,74, SÃO PAULO ARTIGOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 2.650,00, A2XR COMERCIAL LTDA com valor total de R\$ 10.948,19, BONATTO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA com valor total de R\$ 6.600,00, SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS FILIAL SP com valor total de R\$ 36.649,00, M.S. DIAGNÓSTICA LTDA com valor total de R\$ 71.657,50, PRATI DONADUZZI E CIA LTDA com valor total de R\$ 230.000,00, AURA PHARMA S.A com valor total de R\$ 240.000,00, LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA com valor total de R\$ 3.232,00, YNE-MED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 15.369,42, MEDEVICES PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 7.889,00, DENTAL IPO LTDA com valor total de R\$ 19.383,76, HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÊUTICA SA com valor total de R\$ 271.264,80, CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI com valor total de R\$ 26.208,80, DIMALAB ELETRONICS DO BRASIL LTDA com valor total de R\$ 90.666,00, RENYLAB - QUIMICA E FARMACEUTICA LTDA com valor total de R\$ 2.355,20, ROYAL MED HOSPITALAR LTDA - ME com valor total de R\$ 5.871,81, HIPERDENTAL COMERCIO E REP. DE PROD. ODONTO E MED HOSP. LTDA EPP com valor total de R\$ 9.262,80, JP FARMACEUTICA LTDA com valor total de R\$ 69.784,80, TOLESUL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO LTDA com valor total de R\$ 43.852,00, DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA com valor total de R\$ 37.341,34, ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA com valor total de R\$ 87.246,58, MEDFIO INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA com valor total de R\$ 4.620,00, DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA com valor total de R\$ 5.600,00, UNIVEN LTDA com valor total de R\$ 32.384,00, MEDLEVENSOHN COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 23.760,00, ONMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA com valor total de R\$ 914,40, CQC TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNÓSTICOS LTDA com valor total de R\$ 300.321,35, USA DIAGNOSTICA LTDA com valor total de R\$ 201.474,00, ALLOS SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA com valor total de R\$ 4.350,00, HOSPFAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com valor total de R\$ 17.995,00, DINAMO EXPRESS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA com valor total de R\$ 2.760,00, CIRURGICA BIOMEDICA - EIRELI com valor total de R\$ 9.219,56, BRASIL MED IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA com valor total de R\$ 90.000,00, VIDA BIOTECNOLOGIA com valor total de R\$ 6.000,00. Matupá – MT, 29 de outubro de 2024. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**

**RH  
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 037/2023**

**QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 037/2023**

QUINTO TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e **MARCIANE DE SOUZA RODRIGUES CLU-**

**BE**, com permissivo constitucional (artigo 37, inciso X) e a teor do disposto na LC n. 157/2016, LC n° 087/2009 e alterações e LC N° 219, de 21 de dezembro de 2021 e LC N° 220, de 21 de dezembro de 2021.

Pelo presente instrumento, o Município de Mirassol D'Oeste - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HECTOR ALVARES BEZERRA**, portador do RG n° 217xxx9 SSP/MT e CPF n° 036.xxx.xxx-01, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Sra. **MARCIANE DE SOUZA RODRIGUES CLUBE**, brasileira, casada, residente e domiciliada no Município de Mirassol D'Oeste/MT, portadora do RG n° 181xxx5 SESP/MT e CPF n° 036.xxx.xxx-09, resolvem celebrar o Quinto Termo Aditivo ao Contrato Temporário de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado n° 037/2023, contratada para o cargo de **MERENDEIRA**, considerando a necessidade da continuidade da Prestação de Serviços, com lotação na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de que trata a Cláusula Sexta do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado, firmado em 07 de fevereiro de 2023.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: Da Prorrogação

Fica prorrogado até **20/12/2024**, prazo de que trata a Cláusula Sexta do Contrato n° 037/2023.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: Da Ratificação

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitam com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas.

Mirassol D'Oeste/MT, 29 de Outubro 2024

#### HECTOR ALVARES BEZERRA ROSANA DE C. B. DE CARVALHO

Prefeito Municipal Secretária de Ed. Esp. Lazer e Cultura

#### MARCIANE DE SOUZA RODRIGUES CLUBE

Contratada

### SAEMI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 003-2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 003

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 0009

No dia 04 de Outubro de 2024, no(a)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT

, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

, portador do CPF n°

02557928160

, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: SANCOMAR COMERCIAL LTDA

CNPJ: 03.220.288/0001-06

Representante:

PAULO CESAR FERREIRA

Telefone:

(11) 5063-2406

Email:

sancomar@terra.com.br

Endereço:

AV PARAISO, 1024 - OSVALDO CRUZ, São Caetano do Sul - SP - 09571-200

Item:

3

Quantidade:

5,00

Unidade:

CAIXAS

Marca:

LAMOTTE

Modelo:

DPD1

Preço Unitário:

R\$ 1.050,00

Valor Total:

R\$5.250,00

Descrição:

REAGENTES DPD EM PASTILHA PARA ANÁLISE DE CLORO (CAIXA COM 1000). DISSOLUÇÃO ULTRA RÁPIDA.

Item:

4

Quantidade:

10,00

Unidade:

FRASCO

Marca:

SPECSOL

Modelo:

SPADNS

Preço Unitário:

R\$ 98,00

Valor Total:

R\$980,00

Descrição:

REAGENTES SPANDS LIQUIDO (FRASCO DE 500 ML)

Total: R\$ 6.230,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 04/10/2025, a contar do dia 04/10/2024. A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

PREGOEIRO(A)

SANCOMAR COMERCIAL LTDA  
03.220.288/0001-06  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 005  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO 0009  
No dia 04 de Outubro de 2024, no(a)  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT  
, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por  
VANESSA GONÇALVES RIBEIRO  
, portador do CPF n°  
02557928160  
, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):  
Fornecedor: BIDDEN COMERCIAL LTDA.  
CNPJ: 36.181.473/0001-80  
Representante:  
MABEL ANDRUSIEVICZ  
Telefone:  
(41) 4103-7690  
Email:  
vendas@biddencomercial.com.br  
Endereço:  
R CAPITAO JOAO ZALESKI, 1763 - LINDOIA, Curitiba - PR - 81010-080  
Item:  
1  
Quantidade:  
300,00  
Unidade:  
KG  
Marca:  
Lics  
Modelo:  
Lics  
Preço Unitário:  
R\$ 34,00  
Valor Total:  
R\$10.200,00  
Descrição:  
CLORO DE PASTILHA DUOTAB 75T/25F  
Total: R\$ 10.200,00  
As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.  
A validade desta Ata de Registro de Preços é até  
04/10/2025  
, a contar do dia

04/10/2024  
.  
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.  
VANESSA GONÇALVES RIBEIRO  
PREGOEIRO(A)  
BIDDEN COMERCIAL LTDA.  
36.181.473/0001-80  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 007  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO 008  
No dia 10 de Outubro de 2024, no(a)  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT  
, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por  
VANESSA GONÇALVES RIBEIRO  
, portador do CPF n°  
02557928160  
, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):  
Fornecedor: STARTUBO INDUSTRIA COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA  
CNPJ: 17.191.995/0001-18  
Representante:  
STARTUBO COMERCIAL EIRELI EPP  
Telefone:  
(19) 3461-1433  
Email:  
startubo@hotmail.com  
Endereço:  
R MONSENHOR BRUNO NARDINI, 1085 - VILA DAINESE, Americana - SP - 13469-291  
Item:  
72  
Quantidade:  
5,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
goodsteel  
Modelo:  
goodsteel  
Preço Unitário:  
R\$2.000,00  
Valor Total:  
R\$10.000,00  
Descrição:  
REGISTRO 200 MM 8 FUROS COM FRANJA

Item:  
76  
Quantidade:  
10,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
goodsteel  
Modelo:  
goodsteel  
Preço Unitário:  
R\$2.350,00  
Valor Total:  
R\$23.500,00  
Descrição:  
REGISTRO GAVETA FERRO FUNDIDO C/ BOLSA 200MM C/ ANEL  
Total: R\$ 33.500,00  
As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.  
A validade desta Ata de Registro de Preços é até  
10/10/2025  
, a contar do dia  
10/10/2024  
.  
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.  
VANESSA GONÇALVES RIBEIRO  
PREGOEIRO(A)  
STARTUBO INDUSTRIA COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA  
17.191.995/0001-18  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 008  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO 008  
No dia 10 de Outubro de 2024, no(a)  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT  
, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por  
VANESSA GONÇALVES RIBEIRO  
, portador do CPF n°  
02557928160  
, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):  
Fornecedor: G2 MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA  
CNPJ: 05.931.197/0001-04  
Representante:

GABRIEL LOUREIRO FERREIRA  
Telefone:  
(47) 3028-3293  
Email:  
g2hidraulicos@gmail.com  
Endereço:  
R PRESIDENTE CAMPOS SALLES, 893 - GLORIA, Joinville - SC - 89217-100  
Item:  
35  
Quantidade:  
1.000,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
HDV  
Modelo:  
HDV  
Preço Unitário:  
R\$ 0,18  
Valor Total:  
R\$180,00  
Descrição:  
GUARNIÇÃO(ANEL) P/ TUBET ¾  
Item:  
38  
Quantidade:  
10,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
MULTILIT  
Modelo:  
MULTILIT  
Preço Unitário:  
R\$ 5,50  
Valor Total:  
R\$55,00  
Descrição:  
JOELHO 90° 1 ½ C/ROSCA  
Item:  
79  
Quantidade:  
100,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
PLASTILIT

Modelo:  
PLASTILIT

Preço Unitário:  
R\$34,90

Valor Total:  
R\$3.490,00

Descrição:  
REGISTRO PVC ESFERA SOLDÁVEL C/ BORBOLETA DIAMETRO 60MM.

Item:  
106

Quantidade:  
10,00

Unidade:  
BARRA

Marca:  
MULTILIT

Modelo:  
MULTILIT

Preço Unitário:  
R\$60,45

Valor Total:  
R\$604,50

Descrição:  
TUBO SOLDAVEL 50 MM

Item:  
109

Quantidade:  
15,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:  
SFERA

Modelo:  
SFERA

Preço Unitário:  
R\$105,00

Valor Total:  
R\$1.575,00

Descrição:  
VALVULA ESFERA REDUZIDA 1 ½

Item:  
111

Quantidade:  
20,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:

UKP

Modelo:  
UKP

Preço Unitário:  
R\$777,90

Valor Total:  
R\$15.558,00

Descrição:  
VÁLVULA RETENÇÃO COM PORTINHOLA ÚNICA BOLSA E ROSCA HORIZONTAL 4"

Item:  
112

Quantidade:  
2,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:  
ACV

Modelo:  
ACV

Preço Unitário:  
R\$880,00

Valor Total:  
R\$1.760,00

Descrição:  
VÁLVULA RETENÇÃO PARA ÁGUA PORTINHOLA DUPLA DIAMETRO 150 MM

Total: R\$ 23.222,50

09/10/2024, 10:21 LICITANET - Ata de Registro de Preço

<https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/prega.../1/2>

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 10/10/2025 , a contar do dia 10/10/2024 .

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO  
PREGOEIRO(A)  
G2 MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA  
05.931.197/0001-04  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 009  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO 008  
No dia 10 de Outubro de 2024, no(a)

## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT

, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por

VANESSA GONÇALVESRIBEIRO

, portador do CPF n°

02557928160

, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixoqualificada(s):

Fornecedor: TALENTOS D AGUA REPRESENTACAO PROJETOS AS-SESSORIA LTDA

CNPJ: 24.419.445/0001-79

Representante:

Joceli Tereza da Silva

Telefone:

(47) 3804-4480

Email:

licitacao@talentosdagua.com.br

Endereço:

Rua Carlos Willy Boehm, 292 - SANTO ANTONIO, Joinville - SC - 89218-305

Item:

4

Quantidade:

400,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

Gummiflex

Modelo:

Gummiflex

Preço Unitário:

R\$ 1,05

Valor Total:

R\$420,00

Descrição:

ANEL DE VEDAÇÃO PARA PVC DIAMETRO DE 60 MM

Item:

25

Quantidade:

180,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

Tigre

Modelo:

Tigre

Preço Unitário:

R\$ 6,00

Valor Total:

R\$1.080,00

Descrição:

COLAR TOMADA PVC C/ TRAVAS SAIDA ROSCA DE 85 MM X 3/4 P/ LIGACAO PREDIAL.

Item:

36

Quantidade:

10,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

SAGA

Modelo:

SAGA

Preço Unitário:

R\$673,62

Valor Total:

R\$6.736,20

Descrição:

Hidrômetro Multijato 1.1/2 vazão 20 m³ DN 40 > 1.1/2

Item:

55

Quantidade:

400,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

Tigre

Modelo:

Tigre

Preço Unitário:

R\$ 3,50

Valor Total:

R\$1.400,00

Descrição:

LUVA DE CORRER PARA TUBO ROSCÁVEL, PVC, 3/4", PARA ÁGUA FRIA PREDIAL

Item:

56

Quantidade:

50,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

Tigre

Modelo:

Tigre

Preço Unitário:

R\$ 6,00  
 Valor Total:  
 R\$300,00  
 Descrição:  
 LUVA DE CORRER SOLDÁVEL 50 MM  
 Item:  
 57  
 Quantidade:  
 20,00  
 Unidade:  
 UNIDADE  
 Marca:  
 Tigre  
 Modelo:  
 Tigre  
 Preço Unitário:  
 R\$ 2,61  
 Valor Total:  
 R\$52,20  
 Descrição:  
 LUVA DE CORRER SOLDÁVEL 32 MM  
 Item:  
 59  
 Quantidade:  
 500,00  
 Unidade:  
 UNIDADE  
 Marca:  
 Tigre  
 Modelo:  
 Tigre  
 Preço Unitário:  
 R\$ 1,05  
 Valor Total:  
 R\$525,00  
 Descrição:  
 LUVA DE REDUÇÃO ROSCÁVEL, PVC, ¾" X ½" , PARA ÁGUA FRIA PREDIAL  
 Item:  
 70  
 Quantidade:  
 20,00  
 Unidade:  
 UNIDADE  
 Marca:  
 IVALVE-VDA  
 Modelo:  
 IVALVE-VDA

Preço Unitário:  
 R\$702,00  
 Valor Total:  
 R\$14.040,00  
 Total: R\$ 76.682,90  
 09/10/2024, 10:23 LICITANET - Ata de Registro de Preço  
<https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/prega...> 1/2  
 Descrição:  
 REGISTRO 100MM 8 FUIROS COM FRANJA  
 Item:  
 71  
 Quantidade:  
 10,00  
 Unidade:  
 UNIDADE  
 Marca:  
 IVALVE-VDA  
 Modelo:  
 IVALVE-VDA  
 Preço Unitário:  
 R\$1.169,00  
 Valor Total:  
 R\$11.690,00  
 Descrição:  
 REGISTRO 150MM 8 FUIROS COM FRANJA  
 Item:  
 90  
 Quantidade:  
 1.600,00  
 Unidade:  
 UNIDADE  
 Marca:  
 TAFIndustria  
 Modelo:  
 TAFIndustria  
 Preço Unitário:  
 R\$ 0,45  
 Valor Total:  
 R\$720,00  
 Descrição:  
 TUBET PP CURTO ¾".  
 Item:  
 92  
 Quantidade:  
 4.000,00  
 Unidade:  
 METRO  
 Marca:

Tigre  
 Modelo:  
 Tigre  
 Preço Unitário:  
 R\$ 3,50  
 Valor Total:  
 R\$14.000,00  
 Descrição:  
 TUBO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, PEAD, PE-80, SABESP NTS 048, DIAMETRO EXT. 20 MM X 2,3 MM DE PAREDE, P/LIGACAO PREDIAL DE AGUA, BOBINAS 100M.  
 Item:  
 93  
 Quantidade:  
 300,00  
 Unidade:  
 BARRA  
 Marca:  
 Tigre  
 Modelo:  
 Tigre  
 Preço Unitário:  
 R\$30,40  
 Valor Total:  
 R\$9.120,00  
 Descrição:  
 TUBO DE PVC ROSCAVEL, DE 3/4 (NBR 5648).  
 Item:  
 103  
 Quantidade:  
 50,00  
 Unidade:  
 BARRA  
 Marca:  
 Tigre  
 Modelo:  
 Tigre  
 Preço Unitário:  
 R\$139,00  
 Valor Total:  
 R\$6.950,00  
 Descrição:  
 TUBO PVC PBA 12 JE NBR 5647 P/REDE AGUA DN 75/DE 85 MM, COM ANEL  
 Item:  
 105  
 Quantidade:  
 30,00  
 Unidade:

BARRA  
 Marca:  
 Tigre  
 Modelo:  
 Tigre  
 Preço Unitário:  
 R\$21,65  
 Valor Total:  
 R\$649,50  
 Descrição:  
 TUBO PVC ROSCAVEL DE 1/2 NCM  
 Item:  
 107  
 Quantidade:  
 1.500,00  
 Unidade:  
 UNIDADE  
 Marca:  
 Tigre  
 Modelo:  
 Tigre  
 Preço Unitário:  
 R\$ 6,00  
 Valor Total:  
 R\$9.000,00  
 Descrição:  
 UNIÃO PVC, ROSCÁVEL, 3/4", PARA ÁGUA FRIA  
 Total: R\$ 76.682,90  
 As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.  
 A validade desta Ata de Registro de Preços é até  
 10/10/2025  
 , a contar do dia  
 10/10/2024  
 .  
 A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.  
 VANESSA GONÇALVES RIBEIRO  
 PREGOEIRO(A)  
 TALENTOS D AGUA REPRESENTACAO PROJETOS ASSESSORIA LT-DA  
 24.419.445/0001-79  
 ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 010  
 PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024  
 PROCESSO LICITATÓRIO 008  
 No dia 10 de Outubro de 2024, no(a)  
 SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE  
 - SAEMI/MT

, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por

VANESSA GONÇALVESRIBEIRO

, portador do CPF n°

02557928160

, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixoqualificada(s):

Fornecedor: SANEFOUR ALMEIDA HIDRAULICA LTDA

CNPJ: 26.620.282/0001-13

Representante:

wagner da silva conceição

Telefone:

(11) 4642-0280

Email:

vendas@kaltexsaneamento.com.br

Endereço:

Rua eurides fernandes do nascimento, 159 - jardim silva teles, São Paulo - SP - 08160-540

Item:

1

Quantidade:

2.000,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

kaltex

Modelo:

nbr 15803 nts179

Preço Unitário:

R\$1,60

Valor Total:

R\$3.200,00

Descrição:

ADAPTADOR PVC P/ POLIETILENO PE-5 20 MM X 3/4

Item:

61

Quantidade:

3.000,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

kaltex

Modelo:

nbr 15803 nts179

Preço Unitário:

R\$2,00

Valor Total:

R\$6.000,00

Descrição:

LUVA DUPLA DE COMPRESSÃO EM PP

Item:

69

Quantidade:

2.000,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

kaltex

Modelo:

nbr 8194

Preço Unitário:

R\$1,00

Valor Total:

R\$2.000,00

Descrição:

PORCA SEXTAVADA P/ TUBET ¾

Total: R\$ 11.200,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até

10/10/2025

, a contar do dia

10/10/2024

.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

PREGOEIRO(A)

SANEFOUR ALMEIDA HIDRAULICA LTDA

26.620.282/0001-13

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 011

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 008

No dia 10 de Outubro de 2024, no(a)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT

, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por

VANESSA GONÇALVESRIBEIRO

, portador do CPF n°

02557928160

, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixoqualificada(s):

Fornecedor: TUBO AZUL MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA

CNPJ: 08.728.069/0001-48

Representante:

Paulo Cesar ramos Freire

Telefone:

(65) 3637-2007

Email:

paulohidrosolo@gmail.com

Endereço:

AV MIGUEL SUTIL, 1416 - CIDADE ALTA, Cuiabá - MT - 78030-485

Item:

7

Quantidade:

300,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

GIBABOR

Modelo:

ANEL

Preço Unitário:

R\$2,00

Valor Total:

R\$600,00

Descrição:

ANEL DE VEDAÇÃO PARA PVC DIAMETRO DE 100 MM

Item:

19

Quantidade:

30,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

UNITUBOS

Modelo:

CAP

Preço Unitário:

R\$9,40

Valor Total:

R\$282,00

Descrição:

CAP, PVC PBA, JE, DN 75 / DE 85 MM, PARA REDE DE AGUA (NBR 10351), COM ANEL

Item:

67

Quantidade:

800,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

plastilit

Modelo:

niple

Preço Unitário:

R\$0,60

Valor Total:

R\$480,00

Descrição:

NIPLE PVC, ROSCÁVEL, ¾", AGUA FRIA PREDIAL

Item:

77

Quantidade:

200,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

polierg

Modelo:

registro

Preço Unitário:

R\$6,00

Valor Total:

R\$1.200,00

Descrição:

REGISTRO PVC ESFERA ROSCA MACHO E FÊMEA C/ BORBOLETA DN 1/2.

Item:

78

Quantidade:

3.000,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

polierg

Modelo:

registro

Preço Unitário:

R\$5,65

Valor Total:

R\$16.950,00

Descrição:

REGISTRO PVC ESFERA ROSCA MACHO E FÊMEA C/ BORBOLETA DN 3/4.

Total: R\$ 19.512,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até

10/10/2025

, a contar do dia

10/10/2024

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

PREGOEIRO(A)

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 012

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 008

No dia 09 de Outubro de 2024, no(a)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT

, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

, portador do CPF n°

02557928160

, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: N. S. A. COMERCIO DE MATERIAIS DE SANEAMENTO LTDA

CNPJ: 42.299.386/0001-24

Representante:

CARLOS EDUARDO MACEDO

Telefone:

(41) 3276-2268

Email:

vendas@nsahidraulica.com.br

Endereço:

AV PREFEITO JOSE JUVENAL MAFRA, 6681 - GRAVATA, Navegantes - SC - 88372-506

Item:

3

Quantidade:

70,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

LEKAT

Modelo:

LEKAT

Preço Unitário:

R\$8,50

Valor Total:

R\$595,00

Descrição:

ADESIVO PLASTICO PVC 175G.

Item:

5

Quantidade:

160,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

GIBABOR

Modelo:

GIBABOR

Preço Unitário:

R\$2,80

Valor Total:

R\$448,00

Descrição:

ANEL DE VEDAÇÃO PARA PVC DEFOFO DIAMETRO DE 100 MM

Item:

6

Quantidade:

160,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

GIBABOR

Modelo:

GIBABOR

Preço Unitário:

R\$5,00

Valor Total:

R\$800,00

Descrição:

ANEL DE VEDAÇÃO PARA PVC DEFOFO DIAMETRO DE 150 MM

Item:

8

Quantidade:

350,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

GIBABOR

Modelo:

GIBABOR

Preço Unitário:

R\$1,70

Valor Total:

R\$595,00

Descrição:

ANEL DE VEDAÇÃO PARA PVC DIAMETRO DE 85 MM

Item:  
9  
Quantidade:  
20,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
GAAS  
Modelo:  
GAAS  
Preço Unitário:  
R\$2,00  
Valor Total:  
R\$40,00  
Descrição:  
ANEL P/ TUBET 1 ½ NCM

Item:  
10  
Quantidade:  
20,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
METALVAX  
Modelo:  
METALVAX  
Preço Unitário:  
R\$75,00  
Valor Total:  
R\$1.500,00  
Descrição:  
BISOLADO PAD TUBO

Item:  
14  
Quantidade:  
10,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
C&M  
Modelo:  
C&M  
Preço Unitário:  
R\$60,00  
Valor Total:  
R\$600,00  
Descrição:  
CAP DEFOFO DE 150MM, COM ANEL

Item:  
18  
Quantidade:  
80,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
C&M  
Modelo:  
C&M  
Preço Unitário:  
R\$15,00  
Valor Total:  
R\$1.200,00  
Total: R\$ 49.302,70  
09/10/2024, 11:28 LICITANET - Ata de Registro de Preço  
[https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/prega... 1/3](https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/prega...)  
Descrição:  
CAP PVC TIPO OCRE PARA ESGOTO DN 150MM, COM ANEL  
Item:  
23  
Quantidade:  
300,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
IPAL  
Modelo:  
IPAL  
Preço Unitário:  
R\$8,00  
Valor Total:  
R\$2.400,00  
Descrição:  
COLAR TOMADA PVC C/ TRAVAS SAIDA ROSCA DE 110 MM X 3/4 LI-  
GACAO PREDIAL.  
Item:  
24  
Quantidade:  
1.300,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
IPAL  
Modelo:  
IPAL  
Preço Unitário:  
R\$5,00

Valor Total:  
R\$6.500,00

Descrição:  
COLAR TOMADA PVC C/ TRAVAS SAIDA ROSCA DE 60 MM X 3/4 P/  
LIGACAO PREDIAL- MARROM

Item:  
26

Quantidade:  
10,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:  
AMANCO

Modelo:  
AMANCO

Preço Unitário:  
R\$33,27

Valor Total:  
R\$332,70

Descrição:  
CRUZETA PVC PBA MARROM PARA AGUA FRIA 60 MM, COM ANEL

Item:  
27

Quantidade:  
10,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:  
C&M

Modelo:  
C&M

Preço Unitário:  
R\$80,00

Valor Total:  
R\$800,00

Descrição:  
CURVA LONGA DEFOFO DN 100MM 90°

Item:  
28

Quantidade:  
10,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:  
C&M

Modelo:  
C&M

Preço Unitário:

R\$199,90

Valor Total:  
R\$1.999,00

Descrição:  
CURVA LONGA DEFOFO DN 150MM 90°

Item:  
29

Quantidade:  
10,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:  
C&M

Modelo:  
C&M

Preço Unitário:  
R\$70,00

Valor Total:  
R\$700,00

Descrição:  
CURVA LONGA PVC PBA MARROM DN 100MM, COM ANEL

Item:  
30

Quantidade:  
10,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:  
C&M

Modelo:  
C&M

Preço Unitário:  
R\$14,00

Valor Total:  
R\$140,00

Descrição:  
CURVA LONGA PVC PBA MARROM DN 60MM, COM ANEL

Item:  
31

Quantidade:  
10,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:  
C&M

Modelo:  
C&M

Preço Unitário:

R\$35,00  
 Valor Total:  
 R\$350,00  
 Descrição:  
 CURVA LONGA PVC PBA MARROM DN 85MM, COM ANEL  
 Item:  
 32  
 Quantidade:  
 1.000,00  
 Unidade:  
 UNIDADE  
 Marca:  
 DOALPLASTIC  
 Modelo:  
 DOALPLASTIC  
 Preço Unitário:  
 R\$16,00  
 Valor Total:  
 R\$16.000,00  
 Descrição:  
 DERIVAÇÃO BROCA EM PP DE ACORDO COM NORMA SABESP NTS  
 178  
 Item:  
 34  
 Quantidade:  
 400,00  
 Unidade:  
 UNIDADE  
 Marca:  
 HAHNEMANN  
 Modelo:  
 HAHNEMANN  
 Preço Unitário:  
 R\$0,12  
 Valor Total:  
 R\$48,00  
 Descrição:  
 GUARNIÇÃO (ANEL) PARA TUBET ½".  
 Item:  
 40  
 Quantidade:  
 600,00  
 Unidade:  
 UNIDADE  
 Marca:  
 PLASTILIT  
 Modelo:  
 PLASTILIT

Preço Unitário:  
 R\$3,50  
 Valor Total:  
 R\$2.100,00  
 Descrição:  
 JOELHO PVC, SOLDÁVEL, COM BUCHA DE LATÃO, 90 GRAUS, 25MM  
 X ¾", PARA ÁGUA FRIA PREDIAL  
 Item:  
 45  
 Quantidade:  
 800,00  
 Unidade:  
 UNIDADE  
 Marca:  
 KALTEX  
 Modelo:  
 KALTEX  
 Preço Unitário:  
 R\$2,60  
 Valor Total:  
 R\$2.080,00  
 Descrição:  
 KIT EXTREMIDADE P/ HIDROMETRO PP ¾".  
 Total: R\$ 49.302,70  
 09/10/2024, 11:28 LICITANET - Ata de Registro de Preço  
<https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/prega... 2/3>  
 Item:  
 46  
 Quantidade:  
 300,00  
 Unidade:  
 UNIDADE  
 Marca:  
 KALTEX  
 Modelo:  
 KALTEX  
 Preço Unitário:  
 R\$2,60  
 Valor Total:  
 R\$780,00  
 Descrição:  
 KIT EXTREMIDADE P/ HIDROMETRO PP 1/2.  
 Item:  
 52  
 Quantidade:  
 70,00  
 Unidade:  
 UNIDADE

Marca:  
C&M  
Modelo:  
C&M  
Preço Unitário:  
R\$6,00  
Valor Total:  
R\$420,00  
Descrição:  
LUVA DE CORRER COLETOR DE ESGOTO JEI/JE DN 100MM, COM ANEL  
Item:  
53  
Quantidade:  
70,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
C&M  
Modelo:  
C&M  
Preço Unitário:  
R\$15,00  
Valor Total:  
R\$1.050,00  
Descrição:  
LUVA DE CORRER COLETOR DE ESGOTO JEI/JE DN 150MM, COM ANEL  
Item:  
54  
Quantidade:  
20,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
C&M  
Modelo:  
C&M  
Preço Unitário:  
R\$115,00  
Valor Total:  
R\$2.300,00  
Descrição:  
LUVA DE CORRER DEFOFO JE DN 200MM COM ANEL  
Item:  
62  
Quantidade:  
700,00  
Unidade:

UNIDADE  
Marca:  
PLASTILIT  
Modelo:  
PLASTILIT  
Preço Unitário:  
R\$0,95  
Valor Total:  
R\$665,00  
Descrição:  
LUVA PVC C/ROSCA P/AGUA FRIA PREDIAL 3/4  
Item:  
68  
Quantidade:  
20,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
METALFAF  
Modelo:  
METALFAF  
Preço Unitário:  
R\$60,00  
Valor Total:  
R\$1.200,00  
Descrição:  
PORCA P/TUBET 1 ½ NCM  
Item:  
85  
Quantidade:  
30,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
ASPERBRAS  
Modelo:  
ASPERBRAS  
Preço Unitário:  
R\$60,00  
Valor Total:  
R\$1.800,00  
Descrição:  
TÊ PVC PBA 90G MARROM 100MM PARA AGUA FRIA COM ANEL  
Item:  
87  
Quantidade:  
20,00  
Unidade:

## UNIDADE

Marca:

ASPERBRAS

Modelo:

ASPERBRAS

Preço Unitário:

R\$33,00

Valor Total:

R\$660,00

Descrição:

TÊ PVC PBA 90G MARROM 85MM PARA AGUA FRIA COM ANEL

Item:

89

Quantidade:

20,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

METALSAF

Modelo:

METALSAF

Preço Unitário:

R\$60,00

Valor Total:

R\$1.200,00

Descrição:

TUBET CURTO 1 ½ NCM

Total: R\$ 49.302,70

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até

09/10/2025

, a contar do dia

09/10/2024

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

PREGOEIRO(A)

N. S. A. COMERCIO DE MATERIAIS DE SANEAMENTO LTDA

42.299.386/0001-24

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 013

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 008

No dia 09 de Outubro de 2024, no(a)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT

, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

, portador do CPF n°

02557928160

, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: SCL DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ: 41.393.376/0001-90

Representante:

SIRLEI CARMEN LEOBET

Telefone:

(65) 3365-3544

Email:

LEOBETSC@GMAIL.COM

Endereço:

AVENIDA TENENTE PRAEIRO, 3553 - JARDIM CALIFORNIA, Cuiabá - MT - 78070-300

Item:

16

Quantidade:

50,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

CORRPLASTIK

Modelo:

PVC

Preço Unitário:

R\$ 5,90

Valor Total:

R\$295,00

Descrição:

CAP PVC PBA, JE, DN 50 / DE 60 MM, PARA REDE DE AGUA (NBR 10351), COM ANEL

Item:

17

Quantidade:

80,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

CORRPLASTIK

Modelo:

PVC

Preço Unitário:

R\$ 5,40

Valor Total:

R\$432,00  
Descrição:  
CAP PVC TIPO OCRE PARA ESGOTO DN 100MM, COM ANEL  
Item:  
44  
Quantidade:  
800,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
POLIERG  
Modelo:  
PVC  
Preço Unitário:  
R\$ 29,99  
Valor Total:  
R\$23.992,00  
Descrição:  
KIT CAVALETE DE PVC ¾”  
Item:  
63  
Quantidade:  
400,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
CORRPLASTIK  
Modelo:  
PVC  
Preço Unitário:  
R\$ 0,30  
Valor Total:  
R\$120,00  
Descrição:  
LUVA PVC, SOLDÁVEL, 25MM, PARA ÁGUA FRIA PREDIAL  
Item:  
94  
Quantidade:  
100,00  
Unidade:  
BARRA  
Marca:  
CORRPLASTIK  
Modelo:  
PVC  
Preço Unitário:  
R\$ 14,15  
Valor Total:

R\$1.415,00  
Descrição:  
TUBO DE PVC SOLDAVEL, 25 MM (NBR-5648).  
Item:  
95  
Quantidade:  
50,00  
Unidade:  
BARRA  
Marca:  
CORRPLASTIK  
Modelo:  
PVC  
Preço Unitário:  
R\$778,00  
Valor Total:  
R\$38.900,00  
Descrição:  
TUBO DEFOFO EB 1208 P/ REDE AGUA JE MPA DN 200 MM COM ANEL  
Item:  
98  
Quantidade:  
100,00  
Unidade:  
BARRA  
Marca:  
CORRPLASTIK  
Modelo:  
PVC  
Preço Unitário:  
R\$185,00  
Valor Total:  
R\$18.500,00  
Descrição:  
TUBO PVC DEFOFO EB-1208 P/ REDE AGUA JE 1 MPA DN 100MM, COM ANEL  
Item:  
99  
Quantidade:  
40,00  
Unidade:  
BARRA  
Marca:  
CORRPLASTIK  
Modelo:  
PVC  
Preço Unitário:  
R\$469,00

Valor Total:

R\$18.760,00

Total: R\$ 105.572,00

09/10/2024, 10:58 LICITANET - Ata de Registro de Preço

[https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/prega... 1/2](https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/prega...)

Descrição:

TUBO PVC DEFOFO EB-1208 P/ REDE AGUA JE 1 MPA DN 150MM, COM ANEL

Item:

104

Quantidade:

20,00

Unidade:

BARRA

Marca:

CORRPLASTIK

Modelo:

PVC

Preço Unitário:

R\$157,90

Valor Total:

R\$3.158,00

Descrição:

TUBO PVC PBA AGUA DN 75MM

Total: R\$ 105.572,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até

09/10/2025

, a contar do dia

09/10/2024

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

PREGOEIRO(A)

SCL DISTRIBUIDORA LTDA

41.393.376/0001-90

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 014

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 008

No dia 09 de Outubro de 2024, no(a)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT

, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

, portador do CPF n°

02557928160

, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: FR CONEXOES LTDA

CNPJ: 46.945.369/0001-78

Representante:

FERNANDA XUSTER BARAN DOS SANTOS

Telefone:

(41) 3552-1382

Email:

frconexoes@frconexoes.com.br

Endereço:

RUA AMENDOINS, 139 - UBERABA, Curitiba - PR - 81550-040

Item:

15

Quantidade:

30,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

PIPEPLAST

Modelo:

CONEXAO

Preço Unitário:

R\$20,00

Valor Total:

R\$600,00

Descrição:

CAP PVC PBA, JE, DN 100 / DE 110 MM, PARA REDE DE AGUA (NBR 10351), COM ANEL

Item:

39

Quantidade:

2.000,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

MULTILIT

Modelo:

CONEXAO

Preço Unitário:

R\$ 1,10

Valor Total:

R\$2.200,00

Descrição:

JOELHO PVC C/ROSCA 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 3/4

Item:

49

Quantidade:  
150,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:  
PIPEPLAST

Modelo:  
CONEXAO

Preço Unitário:  
R\$37,00

Valor Total:  
R\$5.550,00

Descrição:  
LUVA CORRER PVC PBA NBR 10351 P/REDE AGUA DN 100 - 110MM,  
COM ANEL

Item:  
50

Quantidade:  
900,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:  
PIPEPLAST

Modelo:  
CONEXAO

Preço Unitário:  
R\$ 9,00

Valor Total:  
R\$8.100,00

Descrição:  
LUVA CORRER PVC PBA NBR 10351 P/REDE AGUA DN 50 - 60MM,  
COM ANEL

Item:  
51

Quantidade:  
130,00

Unidade:  
UNIDADE

Marca:  
PIPEPLAST

Modelo:  
CONEXAO

Preço Unitário:  
R\$17,50

Valor Total:  
R\$2.275,00

Descrição:  
LUVA CORRER PVC PBA NBR 10351 P/REDE AGUA DN 75 - 85MM,  
COM ANEL

Item:  
96

Quantidade:  
200,00

Unidade:  
BARRA

Marca:  
MULTILIT

Modelo:  
CONEXAO

Preço Unitário:  
R\$102,97

Valor Total:  
R\$20.594,00

Descrição:  
TUBO PVC COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI DN 100MM, COM ANEL

Item:  
97

Quantidade:  
200,00

Unidade:  
BARRA

Marca:  
MULTILIT

Modelo:  
CONEXAO

Preço Unitário:  
R\$207,97

Valor Total:  
R\$41.594,00

Descrição:  
TUBO PVC COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI DN 150MM, COM ANEL

Item:  
101

Quantidade:  
100,00

Unidade:  
BARRA

Marca:  
MULTILIT

Modelo:  
CONEXAO

Preço Unitário:  
R\$223,90

Valor Total:  
R\$22.390,00

Total: R\$ 103.303,00

09/10/2024, 10:59 LICITANET - Ata de Registro de Preço

<https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/prega...> 1/2

Descrição:

TUBO PVC PBA 12 JE NBR 5647 P/REDE AGUA DN 100/DE 110 MM, COM ANEL

Total: R\$ 103.303,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até

09/10/2025

, a contar do dia

09/10/2024

.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

PREGOEIRO(A)

FR CONEXOES LTDA

46.945.369/0001-78

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 015

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 008

No dia 09 de Outubro de 2024, no(a)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT

, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

, portador do CPF n°

02557928160

, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: HIDROSAF MEDICOES LTDA

CNPJ: 48.328.779/0001-03

Representante:

Loren Dias Fonseca

Telefone:

(38) 3229-4550

Email:

licitacao2@leenia.com.br

Endereço:

AV GOVERNADOR MAGALHAES PINTO, 7312 - JARDIM PRIMAVERA, Montes Claros - MG - 39404-884

Item:

37

Quantidade:

1.000,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

Leenia

Modelo:

MultijatoDN20

Preço Unitário:

R\$91,00

Valor Total:

R\$91.000,00

Descrição:

HIDRÔMETRO MULTIJATO VAZÃO NOMINAL 1,5 M³/H E DIAMETRO ¾".

Total: R\$ 91.000,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até

09/10/2025

, a contar do dia

09/10/2024

.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

PREGOEIRO(A)

HIDROSAF MEDICOES LTDA

48.328.779/0001-03

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 016

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 008

No dia 09 de Outubro de 2024, no(a)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT

, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

, portador do CPF n°

02557928160

, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: ATN COMERCIO DE TAMPAS LTDA

CNPJ: 43.247.526/0001-83

Representante:

Antonio Tenreiro Neto

Telefone:

(41) 3373-3030

Email:

licitacao@voigt.ind.br

Endereço:

R NESTOR GUIMARAES, 111 - ESTRELA, Ponta Grossa - PR - 84040-130

Item:

81

Quantidade:

50,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

VOIGT

Modelo:

DN 600

Preço Unitário:

R\$ 549,00

Valor Total:

R\$27.450,00

Descrição:

TAMPÃO DE PV

Total: R\$ 27.450,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até

09/10/2025

, a contar do dia

09/10/2024

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

PREGOEIRO(A)

ATN COMERCIO DE TAMPAS LTDA

43.247.526/0001-83

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 017

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 008

No dia 09 de Outubro de 2024, no(a)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE - SAEMI/MT

, inscrito(a) no CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à RUA RICARDO DRUZIAN GALLO n° 167 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

, portador do CPF n°

02557928160

, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: SENTINELA DO VALE COMERCIAL LTDA

CNPJ: 29.843.035/0001-74

Representante:

Jean Carlos Sestrem

Telefone:

(47) 3232-1221

Email:

licitacao1@sentinelavale.com.br

Endereço:

R FRITZ SPERNAU, 1000 - FORTALEZA, Blumenau - SC - 89055-200

Item:

13

Quantidade:

20,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

Shiva

Modelo:

Shiva

Preço Unitário:

R\$ 31,90

Valor Total:

R\$638,00

Descrição:

CAP DEFOFO DE 100 MM COM ANEL

Item:

20

Quantidade:

30,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

Fogal

Modelo:

Fogal

Preço Unitário:

R\$ 39,90

Valor Total:

R\$1.197,00

Descrição:

COLAR DE TOMADA DE FERRO FUNDIDO 100MM

Item:

21

Quantidade:

50,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

Fogal  
Modelo:  
Fogal  
Preço Unitário:  
R\$ 61,80  
Valor Total:  
R\$3.090,00  
Descrição:  
COLAR DE TOMADA FERRO FUNDIDO 150 MM  
Item:  
22  
Quantidade:  
50,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
Fogal  
Modelo:  
Fogal  
Preço Unitário:  
R\$ 80,00  
Valor Total:  
R\$4.000,00  
Descrição:  
COLAR TOMADA FERRO FUNDIDO 200MM  
Item:  
41  
Quantidade:  
20,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
Fogal  
Modelo:  
Fogal  
Preço Unitário:  
R\$ 305,12  
Valor Total:  
R\$6.102,40  
Descrição:  
JUNTA GIBALT FOFO DN 200.  
Item:  
42  
Quantidade:  
10,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:

Fogal  
Modelo:  
Fogal  
Preço Unitário:  
R\$ 563,36  
Valor Total:  
R\$5.633,60  
Descrição:  
JUNTA GIBALT FOFO DN 250.  
Item:  
47  
Quantidade:  
60,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
Shiva  
Modelo:  
Shiva  
Preço Unitário:  
R\$ 29,90  
Valor Total:  
R\$1.794,00  
Descrição:  
LUVA CORRER PVC DEFOFO JE DN 100, COM ANEL  
Item:  
48  
Quantidade:  
76,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:  
Shiva  
Modelo:  
Shiva  
Preço Unitário:  
R\$ 65,40  
Valor Total:  
R\$4.970,40  
Descrição:  
LUVA CORRER PVC DEFOFO JE DN 150, COM ANEL  
Item:  
86  
Quantidade:  
40,00  
Unidade:  
UNIDADE  
Marca:

Shiva  
 Modelo:  
 Shiva  
 Preço Unitário:  
 R\$ 16,80  
 Valor Total:  
 R\$672,00  
 Descrição:  
 TÊ PVC PBA 90G MARROM 60MM PARA AGUA FRIA COM ANEL  
 Total: R\$ 28.598,10

09/10/2024, 11:03 LICITANET - Ata de Registro de Preço

<https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/prega...> 1/2

Item:

110

Quantidade:

3,00

Unidade:

UNIDADE

Marca:

Emmeti

Modelo:

18010

Preço Unitário:

R\$ 166,90

Valor Total:

R\$500,70

Descrição:

VÁLVULA RETENÇÃO COM PORTINHOLA ÚNICA BOLSA E ROSCA HORIZONTAL 2"

Total: R\$ 28.598,10

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até

09/10/2025

, a contar do dia

09/10/2024

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

PREGOEIRO(A)

SENTINELA DO VALE COMERCIAL LTDA

29.843.035/0001-74

**COORDENADORIA DE /COMPRAS E LICITAÇÕES  
 AVISO DE SUSPENSÃO**

**AVISO DE SUSPENSÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 59/2024** – Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA NO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO. O Município de Mirassol d'Oeste torna público a suspensão da sessão de abertura do presente processo licitatório que havia sido designada para a data 04/11/2024, em razão da necessidade de adequações no termo de referência, sendo necessário a retificação do Edital. Danilo Cezar Ochiuto – Pregoeiro. Mirassol d'Oeste, 30/10/2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**LICITAÇÃO  
 AVISO DE RESULTADO PE SRP N° 54/2024**

**AVISO DE RESULTADO**

**Pregão Eletrônico SRP N° 54/2024**

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Hemily Natalye Alves Pereira, nomeada pela portaria 378/2024, torna público aos interessados, que no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 54/2024**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO NATALINA EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE NOBRES-MT**, cuja abertura ocorreu no dia 29/10/2024 às 9h (Brasília), sagrou-se vencedora a empresa: **SOUL PRODUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ n° 22.116.707/0001-09, com o valor global de R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais).

Nobres, 29 de outubro de 2024.

Hemily Natalye Alves Pereira

PREGOEIRA

**LICITAÇÃO**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO P.E SRP N° 54/2024**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**Pregão Eletrônico SRP N° 54/2024**

**Processo Administrativo n° 106/2024**

O município de Nobres – MT, situada na Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n, Bairro Jardim Paraná, CEP: 78.470-000 fone (65) 3376-4200, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/2024, **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO NATALINA EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE NOBRES-MT**, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Nobres/MT, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital de Contratação e seus anexos, **vem ADJUDICAR E HOMOLOGAR o presente PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/2024, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos.**

Assim no termo da legislação vigente, fica o presente processo ADJUDICADO E HOMOLOGADO em favor da empresa:

Contratado: **SOUL PRODUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ n° 22.116.707/0001-09, com valor global de R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais).

Nobres/MT, 29 de outubro de 2024.

Leocir Hanel

**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO****PORTARIA N° 396/2024****PORTARIA N° 396/2024**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora CAROLINE DE CAMPOS SIL-

VAdo cargo em comissão de Assessor Especial DAS – 4, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural á partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**CONTRATO 076 2024****CONTRATO EMERGENCIAL 076 2024**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, PUBLICIDADE, ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS, ANALISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA: WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS - CPF 74985639672 -ME **PROCESSO ADMINISTRATIVO N 14.929/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICO 19/2024 DO OBJETO**

Objeto do presente contrato contratação de empresa para a prestação de serviço técnico especializado na coordenação, organização, planejamento, publicidade, elaboração, impressão e aplicação e avaliação de provas objetivas, analise de títulos e currículo e execução de processo seletivo.

Item	Descrição	UN	Serviço	Qdade	Vi. Unit.	Vi. Total
1	SERVICO DE ACESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, INCLUINDO PUBLICAÇÕES, INSCRIÇÕES, AVISOS, APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO, RECURSOS, RESULTADOS, LOGÍSTICA, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO, PARA A REALIZAÇÃO DE PROVAS ATÉ SEU RESULTADO FINAL, INCLUINDO AS DEMANDAS JUDICIAIS ATÉ SEU TRANSITO EM JULGADO E OUTROS PROCEDIMENTOS ESPECIFICOS NESTE TERMO DE REFERENCIA.	UN	Serviço	01	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
R\$ 16.000,00 ( Dezesseis Mil Reais)						

**DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da aquisição é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2024.

Nossa Senhora do Livramento, 29 de Outubro de 2024

**CONTRATANTE:**

SILMAR GONÇALVES SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

**CONTRATADA:**

Empresa WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS

**PORTARIA N° 422/2024****PORTARIA N° 422/2024**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera o Senhor **VINICIUS JOSE OLIVEIRA** do

cargo em comissão de Supervisor Escolar DAS – 2, na Secretaria Municipal de Educação á partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2024: ANEXO I – CATEGORIAS, VALORES E VAGAS:****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2024:**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N° 14.399/2022).**

**ANEXO I – CATEGORIAS, VALORES E VAGAS:**

**1. RECURSOS FINANCEIROS DO EDITAL: O presente edital possui valor total de R\$ 102.537,64 (cento e dois mil, quinhentos e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos), assim distribuídos:**

CATEGORIA CULTURAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DANÇAS FOLCLÓRICAS	10	8.000,00	80.000,00
THEATRO VÁRIAS EXPRESSÕES	02	4.500,00	9.000,00
ARTES INTEGRADAS REZA CANTADA	01	4.537,64	4.537,64
MOSTRA MUSICAL	02	4.500,00	9.000,00

TOTAL	-	-	102.537,64
-------	---	---	------------

## 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS:

Será lançado edital de chamamento público de projetos, que passarão por avaliação e seleção através de uma banca de análise dos projetos constituída e publicada no jornal dos municípios editado pela AMM, através de uma portaria municipal. O edital contemplará os seguintes seguimentos de acordo com o estabelecido na consulta pública e Conselho Municipal de Cultura:

Danças Grupos Folclóricas - Os projetos atenderão os grupos de áreas periféricas da cidade e comunidades rurais dando atenção especial as comunidades quilombolas do município.

Teatro - variadas expressões - Os projetos atenderão os grupos de áreas periféricas da cidade e comunidades rurais dando atenção especial as comunidades quilombolas do município.

Artes integradas Reza cantada - Os projetos atenderão os grupos de áreas periféricas da cidade e comunidades rurais dando atenção especial as comunidades quilombolas do município.

Musica Mostra - Os projetos atenderão os grupos musicais do município. Esta ação não será em área periférica.

## 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS:

CATEGORIA CULTURAL	AMPLA CONCORRENCIA	COTAS DE NEGROS/ PARDOS	COTA INDIGENA	COTA PCD	TOTAL DE VAGAS
DANÇAS FOLCLÓRICAS	08	02	-	-	10
THEATRO VÁRIAS EXPRESSÕES	01	01	-	-	02
ARTES INTEGRADAS REZA CANTADA	01	-	-	-	01
MOSTRA MUSICAL	02	-	-	-	02

### TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 169 170 /2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT**

#### TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº169/2023

Fica rescindido a partir 16 de Outubro de 2024,

Contrato Temporário nº 169/2023,

celebrado entreo **Município de Nossa Senhora do Livramento e o**

**Sr. ARY DE CARVALHO FILHO – Apoio Municipal,**

ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Silmar de Souza Gonçalves – Prefeito Municipal

Nossa Senhora do Livramento - MT, 30 de Outubro de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT**

#### TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº170/2023

Fica rescindido a partir 16 de Outubro de 2024 ,

Contrato Temporário nº 170/2023,

celebrado entreo **Município de Nossa Senhora do Livramento e o**

**Sr. THOMAS EDSON CINTRA DE AQUINO – Apoio Municipal,**

ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Silmar de Souza Gonçalves – Prefeito Municipal

Nossa Senhora do Livramento - MT, 30 de Outubro de 2024.

### PORTARIA Nº 404/2024

#### PORTARIA Nº 404/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera o Senhor SEBASTIÃO JOSÉ DE MEDEIROS NETO do cargo em comissão de Supervisor DAS – 2, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento á partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 401/2024

#### PORTARIA Nº 401/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora EVELYN DE OLIVEIRA CAMPOS MACIEL do cargo em comissão de Gerente DAS – 1, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento á partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 383/2024

#### PORTARIA Nº 383/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera o Senhor **Marinaldo Rodrigues da Silva** do cargo em comissão de Coordenador de Cultura DAS – 3, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 403/2024

#### PORTARIA Nº 403/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera o Senhor JUAN GUILHERME SANTANA DE ALMEIDA do cargo em comissão de Gerente DAS – 1, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento á partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA N° 384/2024**

**PORTARIA N° 384/2024**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora **Gisele Ramos de Oliveira** do cargo em comissão de Supervisora DAS – 2, na Secretaria Municipal de Assistência Social a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA N° 385/2024**

**PORTARIA N° 385/2024**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora **Danielle Carla de Oliveira** do cargo em comissão de Supervisora DAS – 2, na Secretaria Municipal de Assistência Social a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA N° 402/2024**

**PORTARIA N° 402/2024**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora Jayrce Junia Muniz de Medeiros do cargo em comissão de Gerente DAS – 1, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento á partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA N° 389/2024**

**PORTARIA N° 389/2024**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera o Senhor **João Marcus Nascimento Moraes** do cargo em comissão de Supervisor Escolar DAS – 2, na Secretaria Municipal de Educação a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA N° 392/2024**

**PORTARIA N° 392/2024**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora **Edymare Laura do Nasci-**

**mento** do cargo em comissão de Supervisora DAS – 2, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA N° 386/2024**

**PORTARIA N° 386/2024**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora **Iracema dos Santos Souza** do cargo em comissão de Coordenadora Pedagógica DAS – 3, na Secretaria Municipal de Educação a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA N° 387/2024**

**PORTARIA N° 387/2024**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora **Gabrielly Monteiro da Silva Araujo** do cargo em comissão de Coordenadora Escolar DAS – 3, na Secretaria Municipal de Educação a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA N° 391/2024**

**PORTARIA N° 391/2024**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora **Mayara Tereza Freitas e Silva** do cargo em comissão de Coordenadora DAS – 3, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**DECRETO N° 138 /2024 “DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE TRANSIÇÃO GOVERNAMENTAL, INSTITUI E NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE TRANSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**DECRETO N° 138 /2024**

“Dispõe sobre o processo de Transição Governamental, institui e nomeia os membros da Comissão de Transição e dá outras providências.”

**SILMAR DE SOUZA GONCALVES**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de instituir processo de transição governamental em cumprimento dos ditames da Lei das Eleições (Lei 9.504/1997) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/2000), e em respeito ao princípio da continuidade administrativa e para manutenção da prestação dos serviços públicos, visando aos superiores interesses do povo do Município de Nossa Senhora do Livramento;

**CONSIDERANDO**, ainda, que os membros da nova gestão administrativa necessitam conhecer dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos, programas de governo, já à partir do início do exercício do novo mandato;

**CONSIDERANDO**, finalmente, que os agentes e autoridades administrativas, têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficácia, razoabilidade, precaução e transparência;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Para efeitos deste decreto, Transição Governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que a nova equipe de trabalho que assessorará o Prefeito Municipal eleito, possa receber dos membros da gestão antecessora todos os dados e informações necessárias à implementação do novo programa de governo.

**Art. 2º** - Fica instituída Comissão de Transição Governamental integrada pelos servidores, Dr. Vladimir de Lima Brandão – Procurador Jurídico, Sr. Otarci Nunes da Rosa – Secretário Municipal de Finanças, Sra. Stefanne Caroline Pereira Silva – Secretária Municipal de Saúde, Elizabeth Leite de Oliveira Teodoro – Assistente Social da Secretaria Municipal de Assistência Social, Maurício Mackswel da Silva – Contador Chefe e Robson Ortiz – Controlador Interno indicados pelo atual Prefeito, e os senhores(a) Fabiola Jossely da Silva Assunção, Rosenei Miranda de Carvalho Duarte, Gonçalves Eva Almeida de Santana, Emanuel Archanjo da Silva e Leandro Campos de Arruda, indicados pelo Prefeito eleito, comissão que será presidida pelo Dr. Vladimir de Lima Brandão e pela Secretária Sra. Elizabeth Leite de Oliveira Teodoro que juntamente com o presidente coordenará os trabalhos vinculados à transição governamental.

**Art. 3º** - O processo de Transição Governamental terá início no dia ( 23) vinte e três de outubro do corrente ano e se encerra com a posse do Prefeito eleito.

**Art. 4º** - As informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos da administração serão fornecidas às pessoas indicadas pelo Prefeito eleito.

Parágrafo único - A indicação a que se refere este artigo será feita por meio de ofício dirigido ao presidente da Comissão de Transição Governamental. **Art. 5º** - Os pedidos de acesso às informações de que trata o art. 4º, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados à Comissão de Transição Governamental por escrito (ofício, email, etc.), por telefone ou qualquer outra forma apta de comunicação, cabendo ao Presidente da mencionada Comissão requisitar dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal os dados solicitados.

**Parágrafo único** - Ficará a critério do Presidente e Secretária da Comissão de Transição Governamental estabelecer que solicitações deverão ser formalizadas por escrito.

**Art. 6º** - Salvo os casos expressos em lei, fica vedado a qualquer servidor público a prestação de informações relativas à transição disciplinada neste decreto, exceto quando expressamente autorizado pelo Presidente da Comissão de Transição Governamental.

**Art. 7º** - Os Secretários Municipais deverão encaminhar ao Presidente e a Secretária da Comissão de Transição Governamental informações circunstanciadas sobre:

I) plano plurianual (PPA), lei orçamentária anual (LOA) e lei de diretrizes orçamentárias (LDO), para o exercício seguinte, devendo-se anexar:

a) leis e atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;

b) especificação de medidas de combate à evasão e à sonegação tributária;

c) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e

d) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais;

II) demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, correspondentes a:

a) termo de conferência do saldo em caixa, se existir;

b) termo de conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e respectiva conciliação bancária; e

c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres);

III) demonstrativo dos restos a pagar referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, segregando os processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários das despesas relacionadas;

IV) relação dos informes mensais enviados ao Tribunal de Contas via sistemas informatizados de auditoria, bem como relação de eventuais balancetes e contas anuais pendentes de encaminhamento ao Tribunal, nos termos da Resolução Normativa TCE/MT 31/2014;

V) relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VI) cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos quatro bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos dois quadrimestres/semestres, com todos os seus anexos obrigatórios, bem como cópias das atas das audiências públicas realizadas e das respectivas publicações;

VII) inventários físico-financeiros atualizados dos bens móveis, imóveis e materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Indireta, levantados no mês antecedente à transmissão do mandato ou durante seu curso;

VIII) relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

a) servidores estáveis – artigo 19, ADCT/CF/1988;

b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;

c) servidores lotados em cargos de provimento comissionado;

d) servidores contratados por prazo determinado; e

e) servidores cedidos e os recebidos em cessão;

IX) eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas a décimo terceiro salário;

X) relação de férias e licenças-prêmio, vencidas e a vencer;

XI) comprovante de que a Administração se encontra regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio;

XII) declaração do mandatário atual, informando que:

a) não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato – parágrafo único, art. 21, da LRF; 45

b) não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato – alínea “b”, inciso IV, art. 38, da LRF;

c) não contraiu obrigação de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato – art. 42, da LRF; e

d) não realizou despesas sem prévio empenho e que não há compromissos financeiros não contabilizados;

XIII) relação dos procedimentos licitatórios em curso, incluindo as dispensas e inexigibilidades;

XIV) relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada noventa dias antes ou depois ao dia anterior à posse do eleito;

XV) relação das atas de registro de preços gerenciadas e vigentes;

XVI) relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVII) processos de Tomada de Contas Especial instaurados no exercício findo e nos três anteriores;

XVIII) avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior;

XIX) relação dos repasses constitucionais “duodécimos” a serem efetuados aos demais Poderes e órgãos autônomos, bem como das transferências legais e constitucionais a serem efetuadas aos Municípios, compreendendo todo o exercício da transmissão de mandato;

XX) relação das Cartas de Crédito emitidas, discriminadas por beneficiário, contemplando o valor atualizado e a respectiva ordem de exigibilidade;

XXI) informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte – cíveis, trabalhistas, dentre outras;

XXII) relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XXIII) relação dos assuntos de interesse do Município em tramitação juntamente a outros entes federados;

XXIV) cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil (RFB), tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XXV) relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

XXVI) cópia dos comprovantes de entrega do SICONFI à Secretaria do Tesouro Nacional (STN), relativamente aos últimos três exercícios;

XXVII) legislação básica do Ente municipal e documentos correlatos, tais como:

- a) Lei Orgânica;
- b) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;
- c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;
- d) Estatuto dos Servidores Públicos;
- e) Lei de Parcelamento do Uso do Solo ou Código Ambiental;
- f) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;
- g) Código de Ética ou diploma equivalente;
- h) Legislação tributária codificada;
- i) Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;
- j) Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;
- k) Plano Municipal de Educação;
- l) Plano Estadual ou Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- m) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;

n) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;

o) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas de Mato Grosso;

p) Planejamento estratégico e Plano de Desenvolvimento Institucional; e

q) Decisões exaradas pelo TCE-MT, em relação ao exercício findo e ao anterior, que tenham:

- Julgado as contas de gestão dos órgãos e/ ou entidade em sede de prestação de contas, de tomada de conta ordinária ou de tomadas de conta especial;

- Imputados débitos em face da constatação de danos ao erário;

- Julgado procedentes denúncias e representações relacionadas a gestão dos órgãos e/ ou entidades;

- Determinado medidas corretivas aos órgãos e /ou entidades, fixando prazo para seu cumprimento;

- Recomendado aos Poderes Legislativos que determinasse medidas corretivas nos julgamentos das contas de governo dos chefes dos poderes executivos.

**Art. 8º** - As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

**Art. 9º** - A Presidente da Comissão de Transição Governamental baixará as normas complementares necessárias ao cumprimento deste decreto.

**Art. 10º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nossa Senhora do Livramento, 23 de Outubro de 2024.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

#### PORTARIA N° 388/2024

##### PORTARIA N° 388/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera o Senhor **Jesse Jesiel da Costa Santos** do cargo em comissão de Gerente DAS – 1, na Secretaria Municipal de Educação a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

Prefeito Municipal

#### PORTARIA N° 390/2024

##### PORTARIA N° 390/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera o Senhor **Marco Antonio de Figueiredo Silva** do cargo em comissão de Coordenador DAS – 3, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

Prefeito Municipal

**SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 055/2024.****TERMO DE APOSTILAMENTO N° 002/2024****SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 055/2024.****DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a inclusão de item e dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo n° 055/2024 originário da **PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1225/2023**, que versa sobre **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE BEBIDAS, GELO, GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP (GÁS DE COZINHA - BOTIJÃO 13 KG) E VASILHAME GLP PARA GÁS LIQUEFEITO P13, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO** doravante denominado CONTRATANTE e de outro EMPRESA **ANNY DOWAN MARTINS SILVA EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 26.831.314/001-20, com sede a Av. Coronel Botelho 08 - Bairro: Centro, CEP: 78170-000

**DA FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Termo de Apostilamento conforme o **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 17175/2024** da Secretaria Municipal de SAUDE e o parecer jurídico municipal n° 798/2024 objetiva a inclusão do disposto na CLÁUSULA DECIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento contratual n° 055/24, proveniente **PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1225/2023** para fazer face a alteração de dotações orçamentárias, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8°, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8° A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

**DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativas a **PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1225/2023**, Contrato Administrativo N° 055/2024, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2024.

Secretaria/Unidade	Recurso	Projeto Atividade	Ficha	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
Sec. EDUCAÇÃO	PRÓPRIA	2217- MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MERENDA ESCOLAR	137	3.3.90.30	1.1.500	7.290,00
TOTAL R\$ 7.290,00						

**DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

**DA RETIFICAÇÃO**

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato n°055/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento 29 de Outubro 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

Prefeito Municipal

**TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 23/2024.****TERMO DE APOSTILAMENTO N° 003/2024****TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 23/2024.****DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a inclusão de item e dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo n° 23/2024 originário da **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 11081/2024 ADESÃO 003/2024**, que versa **ADESÃO À ATA DE REGISTRO N° 045/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N° 061/2023, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, VIA INTERNET, COM TECNOLOGIA PARA PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO (CHIP), NAS REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA PARA MANUTENÇÃO OPERACIONAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUÍDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, ACESSÓRIOS, SOCORRO MECÂNICO E TRANSPORTE POR GUINCHO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE/MT** QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, especificado **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 11081/2024 ADESÃO 003/2024**, doravante denominado CONTRATANTE e de outro EMPRESA **VALOR GESTÃO E SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° 51.679.014/0001-14, com sede Rua N (Res Despraiado) , S/N, Quadra 12, Lote 14, Sala 01 Galeria Maia, Bairro Despraiado, CEP:78.049-320 Cuiabá/MT

**DA FUNDAMENTO LEGAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17289/2024 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e o parecer jurídico municipal nº799/2024 objetiva a inclusão do disposto na CLAUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento contratual nº.023/2024, proveniente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11081/2024 ADESÃO 003/2024 para fazer face a alteração de alteração de cláusulas, conforme dispõe art. 136 da Lei nº 14.133/2021::

Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

#### DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativas ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11081/2024 ADESÃO 003/2024, Contrato Administrativo Nº. 23/2024, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2024.

Secretaria/Unidade	Recurso	Projeto Atividade	Ficha	Natureza de Despesa	Fonte	VALOR
Sec. SAUDE	FEDERAL	2305	669	3.3.90.39	1.2.600	R\$ 100.000,00
Sec. SAUDE	FEDERAL	2305	669	3.3.90.39	1.2.600	R\$ 1.330,00

#### DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### DA RETIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 023/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento 29 de Outubro 2024.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

#### PORTARIA Nº 393/2024

##### PORTARIA Nº 393/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera o Senhor **GERSON DE FREITAS** do cargo em comissão de Supervisor de Área DAS – 2, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

Prefeito Municipal

#### CONTRATO Nº 03/2023. SEGUNDO ADITAMENTO

##### CONTRATO Nº 03/2023. SEGUNDO ADITAMENTO

##### PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO

##### O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE

**NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – NOSSA PREVI**, pessoa jurídica de direito público interno, autarquia, CNPJ nº 03.303.941/0001-92, localizado na Rua Felicíssimo Jose da Silva, Centro, Cidade de Nossa Senhora do Livramento, CEP: 78.170.000, neste ato representado pelo seu Diretor Executivo, Emanuel Arcanjo da Silva, brasileiro, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral 13727575 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº. 956.691.321-49, residente e domiciliado na Avenida Coronel Botelho, Nº 331, Bairro Centro, Nossa Senhora do Livramento – MT, e de outro lado, **JUCINEI MARTINS GREFF**, CNP nº 49.444.552/0001-88, localizada na Rua Carlos Antunes de Almeida, Nº. 132, no Bairro Centro, na cidade de Nossa Senhora do Li-

vramento - MT, CEP: 78.170.000, neste ato representado pelo Senhor Jucinei Martins Greff, brasileiro, solteiro, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº do CPF nº 049.142.891-05, residente e domiciliado na Rua Carlos Antunes de Almeida, Nº 132, Bairro: Centro, CEP: 78.170.000, Nossa Senhora do Livramento - MT, telefone (65) 9.9900-9086, e-mail greffjucinei19170521@gmail.com – denominado simplesmente de **CONTRATADO**, mediante disposições expressas nas cláusulas que se seguem.

##### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO

**1.1** - O prazo de vigência do contrato 03/2023, com vencimento em 13/10/2024, em comum acordo entre as partes, fica prorrogado, mediante este Segundo Aditivo, até 13/01/2025.

##### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO.

**2.1**. O Presente termo aditivo se dá com reajuste de valor compatível e atualizado pelo IGP-M/FGV por acumulação positiva da recomposição inflacionária do período. Que vigorará no valor a seguir.

**2.2**. O valor do aditamento do presente contrato é de R\$ 4.703,85 (Quatro mil e setecentos reais e oitenta e cinco centavos) a serem pagos em 03 (três) parcelas iguais e mensais de R\$ 1.567,95 (Um mil e quinhentos e sessenta e sete reais e noventa e cinco centavos).

##### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

**3.1**. As despesas oriundas deste aditamento contratual serão empenhadas na seguinte dotação do exercício de 2024: 3.3.90.39.

##### CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**4.1**. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições contratuais

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Este termo aditivo entra em vigor a partir da assinatura deste aditamento contratual.

Nossa Senhora do Livramento - MT, 10 de outubro de 2024.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Emanuel Archanjo da Silva  
CONTRATANTE

JUCINEI MARTINS GREFF  
CONTRATADO

#### PORTARIA N° 394/2024

##### PORTARIA N° 394/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora IRACEMA DE OLIVEIRA do cargo em comissão de Supervisor de Área DAS – 2, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

#### PORTARIA N° 395/2024

##### PORTARIA N° 395/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora MARICELLY DA SILVA MEDEIROS do cargo em comissão de Supervisor de Área DAS – 2, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

#### PORTARIA N° 397/2024

##### PORTARIA N° 397/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora IZADORA OLIVEIRA METELO do cargo em comissão de Gerente DAS – 1, na Secretaria Municipal de Saúde a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

#### PORTARIA N° 382/2024

##### PORTARIA N° 382/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora **Leidiane Cristina Anunciação Santos Campos** do cargo em comissão de Coordenadora DAS – 3, na Secretaria Municipal de Finanças a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

#### PORTARIA N° 398/2024

##### PORTARIA N° 398/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora CAMILLY FERREIRA RIOS SAMPAIO do cargo em comissão de Gerente DAS – 1, na Secretaria Municipal de Saúde a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

#### PORTARIA N° 399/2024

##### PORTARIA N° 399/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora JOEMILLY CLAUDIANI DOS SANTOS do cargo em comissão de Gerente DAS – 1, na Secretaria Municipal de Saúde a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

#### PORTARIA N° 400/2024

##### PORTARIA N° 400/2024

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a Senhora ROSILENE PEREIRA DA CRUZ ARRUDA do cargo em comissão de Gerente DAS – 1, na Secretaria Municipal de Saúde a partir de 31/10/2024.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2024.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

#### CAMARA MUNICIPAL PORTARIA N° 018/2024

##### PORTARIA N° 018/2024

**SÚMULA:** DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS ADQUIRIDAS A SERVIDOR, DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO.

**Valdir Pinheiro de Sousa**, Presidente da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

**RESOLVE :**

**ARTIGO 1º** - Fica concedido férias de 30 (dias), conforme Lei nº 111/97, artigo 105 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, ao Srª Maraisa Lopes dos Santos, CPF: xxx.909.851-xx, lotado nesta Câmara Municipal.

**Parágrafo 1º** – As férias mencionadas no Caput do Art.1º compreende o período aquisitivo de 02/03/2023 à 01/03/2024.

**Parágrafo 2º** – As férias mencionadas no parágrafo anterior serão adquiridas a partir do dia 01/11/2024 a 01/12/2024.

**ARTIGO 3º** - Revogam - se as disposições em contrário.

**Registre - se Publique - se Cumpra - se**

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

EM 24 DE OUTUBRO DE 2024

Valdir Pinheiro de Sousa

Presidente

**GABINETE DO PREFEITO  
LEI MUNICIPAL Nº 1.593/2024**

**SUMULA: “Autoriza o Poder Executivo Municipal abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente, para atender despesas com demandas das Secretarias, e dá outras providências”**

O Senhor **CESAR AUGUSTO PERIGO**, Prefeito do município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, após a deliberação da Câmara Municipal de Vereadores, SANCIONA a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica autorizado o Poder Executivo abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento programa LOA/2024, sancionado pela Lei Municipal no 1.521/2023, bem como, incluir na LDO/2024, sancionada pela Lei Municipal nº 1.515/2023, bem como, incluir no PPA 2022-2025 o valor de R\$ 425.000,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil de reais), destinados a reforçar dotações para atender realização de despesas, nas seguintes funcionais programáticas:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 003 – Assessoria Jurídica

Função: 03 – Essencial a Justiça

Subfunção: 062 – Defesa do interesse público no processo judiciário

Programa: 0016 – Assuntos Jurídicos Compromisso de Gestão

Projeto/Atividade: 2 003 – Manutenção da Assessoria Jurídica

32 – Natureza da Despesa: 3.3.90.91.00.00 – Sentenças Judiciais

Fonte de Recursos: 1.5.00.0000000 – R\$ 45.000,00

Órgão: 03 – Secretaria de Administração

Unidade: 001 – ADM. Geral da Secretaria de Administração

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0003 – Modernização e Gestão Administrativa

Projeto/Atividade: 2 005 – Manutenção e encargos do Gabinete do Secretário

52 – Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física.

Fonte de Recursos: 1.5.00.0000000 – R\$ 20.000,00

Órgão: 04 – Secretaria de Educação

Unidade: 001 – Departamento de Educação

Função: 12 – Educação

Subfunção: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0006 – Educação de Qualidade

Projeto/Atividade: 2 012 – Manutenção e Encargos Secretaria de Educação

135 – Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física.

Fonte de Recursos 1.500.1001.000 – R\$ 10.000,00

Órgão: 06 – Secretaria de Agricultura

Unidade: 001 – Adm. do Gabinete do Secretário de Agricultura e Saneamento

Função: 20 – Agricultura

Subfunção: 608 – Promoção da Produção Agropecuária

Programa: 0007 – Agricultura e Desenvolvimento Sustentável

Projeto/Atividade: 2 025 – Manutenção e Encargos da Secretaria

380 – Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física.

Fonte de Recursos 1.500.0000000 – R\$ 40.000,00

Órgão: 08 – Secretaria de Infraestrutura e Transportes

Unidade: 001 – ADM Geral da Secretaria de Infraestrutura

Função: 26 – Transportes

Subfunção: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0013 – Melhoria na Infraestrutura

Projeto/Atividade: 2 073 – Manutenção e Encargos da Infraestrutura

486 – Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física.

Fonte de Recursos 1.5.00.0000000 – R\$ 120.000,00

Órgão: 08 – Secretaria de Infraestrutura e Transportes

Unidade: 001 – ADM Geral da Secretaria de Infraestrutura

Função: 26 – Transportes

Subfunção: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0013 – Melhoria na Infraestrutura

Projeto/Atividade: 1 075 – Construção e Manutenção de Estradas e Pontes

476 – Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações.

Fonte de Recursos 1.711.0000804 – R\$ 35.000,00

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social

Unidade: 001 – FMAS – GESTÃO DO SUAS

Função: 08 – Assistência Social

Subfunção: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 0011 – Compromisso Social

Projeto/Atividade: 2 009 – Manutenção e Encargos da Secretaria

520 – Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física.

Fonte de Recursos 1.5.00.0000000 – R\$ 10.000,00

Órgão: 12 – Secretaria de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude

Unidade: 001 – ADM. Geral do Departamento de Desporto Lazer

Função: 27 – Desporto e Lazer

Subfunção: 812 – Desporto Comunitário

Programa: 0009 – Esportes para Todos

Projeto/Atividade: 2 086 – Manutenção e encargos da Secretaria

658 – Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física.

Fonte de Recursos: 1.5.00.0000000 – R\$ 15.000,00

Órgão: 13 – Urbanismo e Cidades  
 Unidade: 001 – Adm. da Secretaria de Urbanismo e Cidades  
 Função: 15 – Urbanismo  
 Subfunção: 451 – Infraestrutura Urbana  
 Programa: 0013 – Melhoria na Infraestrutura  
 Projeto/Atividade: 2 217 – Manutenção da Secretaria de Urbanismo e Cidades  
 697 – Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física.  
 Fonte de Recursos: 1.5.00.0000 – R\$ 130.000,00  
 Total Geral da Ação R\$ 425.000,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil de reais)

**Art. 2º. Para atender a cobertura ao Crédito Suplementar ora autorizado no artigo primeiro será utilizado os recursos de anulação parcial de dotação orçamentária, nos termos do § 1º, Inciso III, do artigo 43 da Lei 4.320/64, das seguintes funcionais programáticas:**

Órgão: 03 – Secretaria de Administração  
 Unidade: 001 – ADM. Geral da Secretaria de Administração  
 Função: 04 – Administração  
 Subfunção: 122 – Administração Geral  
 Programa: 0003 – Modernização e Gestão Administrativa  
 Projeto/Atividade: 2 005– Manutenção e encargos do Gabinete do Secretário  
 54 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica  
 Fonte de Recursos 1.5.00 – R\$ 50.000,00  
 Órgão: 03 – Secretaria de Administração  
 Unidade: 002 – Departamento de Recursos Humanos  
 Função: 11 – Trabalho  
 Subfunção: 322 – Relação de Trabalho  
 Programa: 0014 – Valorização e Capacitação do Servidor  
 Projeto/Atividade: 1 232 – Premiação aos Servidores Públicos de Nova Bandeirantes  
 70 – Natureza da Despesa: 3.3.90.31.00.00 – Premiações Culturais, Artistas, Cientista, Desp. E Outros  
 Fonte de Recursos 1.5.00 – R\$ 15.000,00  
 Órgão: 03 – Secretaria de Administração  
 Unidade: 002 – Departamento de Recursos Humanos  
 Função: 11 – Trabalho  
 Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos  
 Programa: 0014 – Valorização e Capacitação do Servidor  
 Projeto/Atividade: 2 084– Capacitação de Servidores e Realização de Concursos  
 54 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica  
 Fonte de Recursos 1.5.00 – R\$ 5.000,00  
 Órgão: 04 – Secretaria de Educação  
 Unidade: 001 – Departamento de Educação  
 Função: 12 – Educação  
 Subfunção: 361 – Ensino Fundamental  
 Programa: 0006 – Educação de Qualidade

Projeto/Atividade: 2 012 – Manutenção e Encargos Secretaria de Educação  
 135 – Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica  
 Fonte de Recursos 1.500.1001.000 – R\$ 8.000,00  
 Órgão: 04 – Secretaria de Educação  
 Unidade: 001 – Departamento de Educação  
 Função: 12 – Educação  
 Subfunção: 361 – Ensino Fundamental  
 Programa: 0006 – Educação de Qualidade  
 Projeto/Atividade: 2 014 – Manutenção da Cota Salário Educação  
 135 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica  
 Fonte de Recursos 1.550.000 – R\$ 20.000,00  
 135 – Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações  
 Fonte de Recursos 1.550.0000000 – R\$ 22.000,00  
 Órgão: 05 – Secretaria de Saúde  
 Unidade: 001 – FMS Gestão SUS  
 Função: 10 – Saúde  
 Subfunção: 301 – Atenção Básica  
 Programa: 0005 – Atenção à Saúde Pública – Gestão SUS  
 Projeto/Atividade: 2 022 – Manutenção e encargos da Secretaria  
 238 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.  
 Fonte de Recursos: 1.5.00.0000000 – R\$ 30.000,00  
 Órgão: 05 – Secretaria de Saúde  
 Unidade: 003. FMS – MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE  
 Função: 10. Saúde  
 Subfunção: 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
 Programa: 0021. Atenção à Saúde – Média e Alta Complexidade  
**Projeto Atividade: 1 088. Construção e Reforma do Hospital Municipal**  
 283 - 4.4.90-51. Obras e Instalações  
 Fonte de Recursos: 1.621.0000000 – R\$ 100.000,00  
 Órgão: 06 – Secretaria de Agricultura  
 Unidade: 003 – Departamento de Saneamento  
 Função: 17 – Saneamento  
 Subfunção: 512 – Saneamento Urbano  
 Programa: 0012 – Saneamento e Qualidade de Vida  
 Projeto/Atividade: 2 024 – Manutenção e Encargos Departamento de Saneamento  
 419 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica  
 Fonte de Recursos: 1.5.00.0000000 – R\$ 20.000,00  
 Órgão: 07 – Secretaria de Finanças  
 Unidade: 001 – ADM. Geral da Secretaria de Finanças  
 Função: 04 – Administração  
 Subfunção: 123 – Administração Financeira  
 Programa: 0004 – Modernização e Gestão Financeira  
 Projeto/Atividade: 2 032 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Finanças  
 437 – Natureza da Despesa: 3.3.90.93.00.00 – Indenização e Restituição.

Fonte de Recursos 1.5.00.0000000 – R\$ 20.000,00  
 Órgão: 13 – Urbanismo e Cidades  
 Unidade: 001 – ADM. da Secretaria de Urbanismo e Cidades  
 Função: 15 – Urbanismo  
 Subfunção: 451 – Infraestrutura Urbana  
 Programa: 0013 – Melhoria na Infraestrutura  
 Projeto/Atividade: 1 180 – Pavimentação Asfáltica e Obras Complementares  
 686 – 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações  
 Fonte de Recursos: 1.701.0000000 – R\$ 30.000,00  
 Órgão: 13 – Secretaria de Urbanismo e Cidades  
 Unidade: 001 – ADM. da Secretaria de Urbanismo e Cidades  
 Função: 15 – Urbanismo  
 Subfunção: 452 – Serviços Urbanos  
 Programa: 0013 – Melhoria de Infraestrutura  
 Projeto/Atividade: 2 135 – Manutenção da Iluminação Pública  
 706 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo  
 Fonte de Recursos: 1.5.00.0000000 – R\$ 50.000,00  
 707 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.  
 Fonte de Recursos: 1.5.00.0000000 – R\$ 50.000,00  
 Órgão: 13 – Urbanismo e Cidades  
 Unidade: 001 – ADM. da Secretaria de Urbanismo e Cidades  
 Função: 15 – Urbanismo  
 Subfunção: 451 – Infraestrutura Urbana  
 Programa: 0013 – Melhoria na Infraestrutura  
 Projeto/Atividade: 2 008 – Manutenção dos Serviços Urbanos  
 705 – 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações  
 Fonte de Recursos: 1.500.0000000 – R\$ 5.000,00  
 Total Geral da Ação R\$ 425.000,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil de reais)

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes – MT, em 29 de outubro de 2024.

**CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA**

**PREVBRAS  
 PORTARIA CREDENCIAMENTO EDUCAÇÃO**

**MATO GROSSO**

**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTO**

**GABINETE DA PREFEITA**

**PORTARIA Nº 398/2024, 29 de outubro 2024.**

**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS E FAZEDORES DE CULTURA PARA A PREMIAÇÃO, AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**

**A Prefeita Municipal de Nova Brasilândia - Estado de Mato Grosso**, no uso das atribuições que lhe são concedidas pelo Artigo 5º da Lei 423/2009 de 18 de dezembro de 2009.

**CONSIDERANDO** A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

**CONSIDERANDO** O PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

**CONSIDERANDO** O presente edital destina-se à premiação de agentes culturais do município de Nova Brasilândia -MT.

**CONSIDERANDO** o modelo de contratação por credenciamento que possibilita selecionar projetos culturais para Premiação, por intermédio de chamada pública e o acesso democrático à pauta da programação realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, em constante diálogo com a sociedade, buscando alinhar-se com as especificidades locais, apoiando e viabilizando variada programação, com o intuito de fazer chegar ao público ações que abrangem tanto as formas tradicionais, quanto as vertentes contemporâneas de produção cultural e da arte.

**CONSIDERANDO** etorna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear os membros da Comissão de Credenciamento de Artista e fazedores de Cultura para Premiação de atividades culturais através da Política Nacional Aldir Blanc PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

**Presidente:** Danielle Grazziele Soehn da Costa

**Secretário:** Nilza Luzia Bezerra

**Membro:** Estelita Marques de Lima Cardoso

**Membro:** Maria Bernadete Soehn

**Membro:** Nalva Gonçalves

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

**Gabinete da Prefeita Municipal, aos 29 de outubro de 2024.**

**MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

**Prefeita Municipal**

**Registrada nesta Secretaria Municipal de Educação e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data supra.**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 105/2024.**

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

**CNPJ** nº 15.023.963/0001-88

CONTRATADA: **PLANALTO IND. E COM. DE PRE MOLDADOS LTDA.**

**CNPJ** nº **28.488.348/0001-99.**

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto Adesão a *Ata de Registro de Preço nº 21/2024, Pregão Eletrônico nº 12/2024 – PLANALTO DA SERRA/MT referente ao Processo nº. 050/2024. Essa adesão visa a aquisição parcial do objeto REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO (MANILHAS) VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES VIAÇÃO E*

ESTRADAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT cujo objeto se faz necessário para atender a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT nas condições estabelecidas no Termo de Referência. VIGENCIA: **23/10/2024 À 22/10/2025.**

ASSINATURA: **23 de outubro de 2024.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

##### ADMINISTRATIVO

#### PORTARIA Nº 359/2024 - PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

O **Secretário Municipal de Administração e Fazenda, Sr. Geverson Balestrin**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 22 do Decreto 026/2024, RESOLVE:

**Art. 1º** Instaurar Processo Administrativo Sancionador para apurar as supostas irregularidades cometidas pela **empresa LIDER CONFECÇÕES COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 46.351.958/0001/28** identificadas na Ata de Registro de Preço nº 47/2024, Pregão Eletrônico nº 07/2024, Processo nº 325/2024.

**Art. 2º** Designar a Comissão Processante composta pelos seguintes servidores:

**Presidente:** Graciela Schuster (Matrícula Funcional nº 845) **Secretaria:** Yana Maria Marcon (Matrícula Funcional nº 950) **Membro:** Natália Karolina Coelho Silva (Matrícula Funcional nº 1745)

**Art. 3º** A Comissão Processante deverá, no prazo de **20 (vinte) dias**, contados a partir da data de sua designação, realizar a instrução processual e apresentar o Relatório Conclusivo, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se.**

**Nova Guarita, MT, 29 de Outubro de 2024.**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 028/2024

##### AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 028/2024

**PROC. LICITATÓRIO: 074/2024 PREGÃO PRESENCIAL: 028/2024**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

**CONTRATADO:**

**L BRUM DA SILVA LTDA**

OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa prestadora de serviços para locação, montagem, instalação elétrica, manutenção e retirada de decoração, incluindo o transporte para o município de Nova Lacerda-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

##### HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PRAZO: 12 Meses, a partir de 29 de outubro de 2024

CONTRATADO:

**L BRUM DA SILVA LTDA – 1.278.375,00 (Um milhão e duzentos e setenta e oito mil e trezentos e setenta e cinco reais)**

Ata de Registro 032/2024

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 29 de outubro de 2024

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO.

Pregoeiro.

Portaria no 003/2017

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS RESULTADO CONCORRENCIA PRESENCIAL 001/2024

##### RESULTADO CONCORRENCIA PRESENCIAL 001/2024

A Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT, através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que o Concorrência Presencial 001/2024, cujo Objeto é: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de Iluminação Pública na Traversia Urbana, nas Ruas: Santa Catarina e Dezesesseis de Julho firmado juntamente através do Termo de Convenio nº 1620-2024 entre a SINFRAMT (Secretaria de Estado e Infraestrutura e Logística do Estado de Mato, com homologação dia 25 de outubro de 2024, foi adjudicado e homologado a empresa ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA, inscrita no CNPJ: 15.984.883/0001-99, vencedora do certame com valor de R\$: 915.000,00 (Novecentos e quinze mil reais) maiores informações poderá ser solicitado pelo e-mail (licitacoes@novalacerda.mt.gov.br) e sitewww.novalacerda.mt.gov.br.Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 14.133 de 01/04/21.

Nova Lacerda – MT, 25 de outubro de 2024.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

Agente de Contratação

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 029/2024

##### AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 029/2024

**PROC. LICITATÓRIO: 078/2024 PREGÃO PRESENCIAL: 029/2024**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

**CONTRATADO:**

**A C P COSTA**

OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, tipo marmite e Self Service, para atender a demanda das Secretarias do Município de Nova Lacerda/MT.

##### HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PRAZO: 12 Meses, a partir de 29 de outubro de 2024

CONTRATADO:

**A C P COSTA – 191.220,00 (Cento e noventa e um mil e duzentos e vinte reais)**

Ata de Registro 033/2024

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 29 de outubro de 2024

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO.

Pregoeiro.

Portaria no 003/2017

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024

##### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2024

**PROC. LICITATÓRIO: 074/2024 PREGÃO PRESENCIAL: 028/2024**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa prestadora de serviços para locação, montagem, instalação elétrica, manutenção e retirada de decoração, incluindo o transporte para o município de Nova

Lacerda-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PRAZO: 12 Meses, a partir de 29 de outubro de 2024

CONTRATADO:

**L BRUM DA SILVA LTDA – 1.278.375,00 (Um milhão duzentos e setenta e oito mil e trezentos e setenta e cinco reais)**

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 29 de outubro de 2024

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO.

Pregoeiro.

Portaria no 003/2017

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2024

PROC. LICITATÓRIO: 078/2024 PREGÃO PRESENCIAL: 029/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, tipo marmitex e Self Service, para atender a demanda das Secretarias do Município de Nova Lacerda/MT.

#### HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PRAZO: 12 Meses, a partir de 29 de outubro de 2024

CONTRATADO:

**A C P COSTA – 191.220,00 (Cento e noventa e um mil e duzentos e vinte reais)**

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 29 de outubro de 2024

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO.

Pregoeiro.

Portaria no 003/2017

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

Por determinações do Sr. Uilson José da Silva, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, através da equipe da Secretaria Municipal de Administração e Finanças em conjunto com o Poder Legislativo, no uso de suas atribuições legais, convidam os munícipes a participarem da Audiência Pública para apresentação do projeto de lei e seus anexos com a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025 do Município de Nova Lacerda, conforme determina a LC nº 101/00 (LRF), que será realizada em 31/10/2024 às 19:00 horas no Plenário da Câmara Municipal de Nova Lacerda, cito à Av. Dioguinho, nº 669, bairro São José, Nova Lacerda - MT.

Nova Lacerda - MT, 29 de outubro de 2024.

Uilson José da Silva

Prefeito Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 074/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 074/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia – MT.

CONTRATADO: WIRIS XAVIER DE SOUZA

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de “INSTRUTOR DE INCLUSÃO DIGITAL”, a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social, no Município de Nova Marilândia - MT, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado, para atender projeto de inclusão digital do SCFV, de acordo com a Lei Municipal nº1.066/2023de08 de dezembro de 2023 e alterações posteriores, subsidiariamente a Lei Complementar Municipal nº 725/2016, de 14 de março de 2016.

VALOR: R\$ 1.661,12 (um mil, seiscentos e sessenta e um reais e doze centavos).

DATA DE VIGÊNCIA: 21/10/2024 à 31/12/2024.

#### LICITAÇÃO E CONTRATOS AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0000017/2024

Processo Adm: Nº 0000087/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA TRATAMENTO DE ÁGUA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E PLANEJAMENTO DE NOVA MARILÂNDIA-MT.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 94.455,00 (noventa e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e cinco reais): INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA (10717170000145) com os lotes: 1, 2, 4 e 5 no valor total de R\$ 88.155,00 (oitenta e oito mil e cento e cinquenta e cinco reais). BIDDEN COMERCIAL LTDA (36181473000180) com o lote: 3 no valor total de R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais).

NOVA MARILÂNDIA - MT, 29 de outubro de 2024

HYAN DE SOUZA SANTANA

PREGOEIRO

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL Nº 347/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 347/2024

DATA: 29 de outubro de 2024

EMENTA: CONCEDE 10 (DEZ) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR (A) PÚBLICO MUNICIPAL SR. (A) BRUNA CRISTINA PEREIRA DADALT.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016 DE 14/03/2016 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º – Conceder 10 (dez) dias de férias ao Servidor (a) Público Municipal Sr. (a) BRUNA CRISTINA PEREIRA DADALT, cadastrado (a) no RG - CPF: 054.XXX.XXX-32, ocupante do Cargo de Chefe de Departamento,

lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração, atendendo a requerimento de férias que têm direito, em conformidade com a Lei N° 725/2016, de 14 de março de 2016, com início do gozo das férias no dia 29/10/2024 e término no dia 07/11/2024, retornando às atividades no dia 08/11/2024.

Parágrafo único – Ao término do período concedido neste ato deverá a servidora retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à sua Secretaria neste município Nova Marilândia – MT.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO – 29/10/2024.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

Prefeito de Nova Marilândia – MT

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

### GABINETE DO PREFEITO RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO

#### RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO

##### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2024 da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, torna público o Resultado da Etapa II - Análise de títulos e currículo.

Candidato	Pontos
SIDINÉIA COLPANI DONIDA	59,55
VANIA APARECIDA TAUCHER CASSAROTTI	36,0

Nova Monte Verde-MT, 29 de outubro de 2024

#### ANDERSON CHRISTEN TENFEN

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Visto:

**Edemilson Marino dos Santos Prefeito Municipal** RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO

##### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2024 da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, torna público o Resultado da Etapa II - Análise de títulos e currículo.

Candidato	Pontos
SIDINÉIA COLPANI DONIDA	59,55
VANIA APARECIDA TAUCHER CASSAROTTI	36,0

Nova Monte Verde-MT, 29 de outubro de 2024

#### ANDERSON CHRISTEN TENFEN

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Visto:

**Edemilson Marino dos Santos Prefeito Municipal**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

### PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ DECRETO N° 4414 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

#### DECRETO N° 4414 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

### Declara situação de emergência em virtude da seca prolongada e autoriza a construção de poços artesanais nas áreas indígenas Xavante no município de Nova Nazaré-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, e considerando:

A estiagem prolongada que tem afetado o município de Nova Nazaré-MT e a falta de recursos hídricos nas áreas indígenas Xavante;

A necessidade urgente de garantir o abastecimento de água para as comunidades indígenas locais, visando minimizar os efeitos da seca sobre a saúde e o bem-estar da população;

DECRETA:

Art. 1.º Fica declarada a situação de emergência no município de Nova Nazaré-MT em virtude da seca prolongada, especialmente nas áreas indígenas Xavante, pelo período de 29-10-2024 até 31-12-2024, a contar da data de publicação deste Decreto.

Art. 2.º Fica autorizada a construção de poços artesanais nas áreas indígenas Xavante, visando o abastecimento de água para as comunidades afetadas pela estiagem.

Art. 3.º A execução das obras deverá observar as normas ambientais e regulamentares pertinentes, garantindo a sustentabilidade e o menor impacto ambiental possível.

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

Gabinete do Prefeito, aos 29 dias do mês de outubro de 2024.

**JOÃO TEODORO FILHO**

Prefeito Municipal.

## PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ PORTARIA N 1725/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

### PORTARIA N° 1725/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL A FIM DE PROMOVER E ACOMPANHAR O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 03/2024 PÚBLICO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. JOÃO TEODORO FILHO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, RESOLVE:**

**Art. 1º-** Instituir a Comissão Especial para promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Público Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de Nova Nazaré-MT, destinado a seleção de candidatos para o provimento temporário de cargo de Diretor Escolar;

**Art. 2º-** A composição da Comissão ora instituída se dá através dos seguintes servidores:

Nome	Matricula	Função na Comissão	Cargo/Função	Graduação
Luiz Wagner Vilarinho Bonfim	00569	Presidente	Professor Efetivo	Especialização
Wanda Bispo dos Santos	00539	Secretária	Atendente	Superior Incompleto
Geraldo Grossi Junior	460.022.00991	Membro	Convidado	Doutorando em Educação - UFT
Leila Aparecida Rocha	562.939.68115	Membro	Convidada	Aluna de Mestrado Especial em Educação - UEMS

**Art. 3º-** A Comissão instituída por esta Portaria tem a prerrogativa de baixar o edital e adotar todas as providências necessárias quanto à realização do Processo Seletivo, bem como fiscalizar, supervisionar e dar apoio aos atos da empresa contratada é a análise pela empresa contratada, bem

como as decisões quanto a eventuais recursos interpostos, mediante parecer emitido pela empresa contratada.

**Art. 4º-** O Processo Seletivo reger-se pelas disposições especificadas no Edital nº 03/2024 cabendo a Comissão decidir sobre os casos eventualmente omissos em conjunto com a empresa contratada para realizar o certame.

**Art. 5º-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será extinta após a homologação do Processo Seletivo Simplificado público municipal.

#### Dado Ciência

#### Registre-se

#### Publique-se

#### Cumpra-se

Nova Nazaré- MT, em 29 de outubro de 2024.

#### JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal de Nova Nazaré/MT

#### MAURIANE CRISPIM PAES LEMOS

Secretária Municipal de Educação e Cultura

### PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ EDITAL Nº 03/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT

#### EDITAL Nº 03/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT.

#### **DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE SELEÇÃO PARA DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ACORDO COM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO.**

O Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, **João Teodoro Filho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.202.280/0001-71, com base no decreto nº 4413/2024 de 29 de outubro de 2024 e Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

#### RESOLVE

#### ARTIGO 1º

Tornar pública a abertura de processo de seleção e estabelecer normas relativas à realização de seleção de gestor escolar para lotação nas Escolas Públicas Municipais para o Biênio **2025/2026**, nos termos da Lei nº 14.113/2020, que regulamenta o Novo Fundeb (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação), onde condiciona previamente, critérios técnicos de mérito e desempenho.

#### ARTIGO 2º - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** O processo seletivo para diretores escolares será realizado em conformidade com o disposto no **Decreto nº 4413/2024**, regulamentado por este Edital.

**2.2.** O presente Edital estabelece as normas para a realização das inscrições, as etapas do processo seletivo, os critérios de avaliação, e os prazos.

**2.3.** O Processo de Seleção, será regido por este edital, e conduzido por comissão instituída em Portaria nº 1725/2024 sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

**2.4.** Para ser nomeado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública;
- b) Ter idade mínima de vinte e quatro anos completos, na data da nomeação;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art.12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/ 1988;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

f) Possuir a qualificação mínima necessária para o desempenho da função, conforme artigo 3º § II do decreto nº 4413/2024;

g) Possuir reconhecida idoneidade moral, composta por meio de folha de antecedentes criminais;

h) Não ter sofrido, no exercício da função pública, qualquer penalidade incompatível com nova nomeação;

i) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;

**2.5.** O candidato, aprovado pelo processo de seleção de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pela Assessoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, sendo que em caso de não atendimento das atribuições inerentes ao cargo/função e/ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Secretaria Municipal de Educação de Nova Nazaré-MT, poderá ser destituído do cargo nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído de imediato. A vaga deverá ser preenchida por candidato indicado pela Secretaria Municipal de Educação e nomeado pelo Gestor Público.

**2.6.** O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público comissionado, bem como não poderá acumular cargos públicos, conforme disposto na Constituição Federal, podendo, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas

#### ARTIGO 3º - DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** As inscrições estarão abertas no período de **04/11/2024** a **08/11/2024**, e deverão ser realizadas por meio do preenchimento de formulário disponível presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na rua Avenida Dr. Leonardo O. Borges, S/N, centro, Nova Nazaré-MT, junto a Comissão de Seleção.

**3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:**

**I.** Cópia do documento de CPF e identidade com foto; **II.** Cópia dos comprovantes de titulação e experiência profissional, referente à comprovação de experiência o candidato deverá procurar o Departamento de Recursos Humanos (RH) para requerer o documento de comprovação. **III.** Ficha de inscrição devidamente preenchida (**ANEXO II**); **IV.** Certidão de regularidade eleitoral; **V.** Certidão fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);

1ª Grau - Site: <https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeir...>

2ª Grau – Site: <https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...>

**VI.** Declaração do proponente afirmando ser ocupante de cargo efetivo do quadro de profissionais da Educação Pública Municipal há no mínimo 02 (dois) anos; **VII.** Declaração emitida pelo proponente de que está de pleno acordo com as condições deste edital; (**TERMO DE COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA A FUNÇÃO DE DIRETOR – ANEXO III**);

**Parágrafo Único:** Vale ressaltar que, caso haja mudança ou indisponibilidade do link de acesso aos sites das certidões, é de extrema responsabilidade do candidato, escusando-se o município de quaisquer obrigações neste sentido.

#### ARTIGO 4º - SÃO ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR:

a) Conhecer normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências;

**b)** Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e recursos financeiros com total transparência e lealdade;

**c)** Coordenar os trabalhos administrativos e pedagógicos da escola, supervisionando a admissão de alunos, a previsão de materiais e equipamentos, providenciando, junto à Secretaria Municipal de Educação, alimentos e transporte escolar para os alunos a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;

**d)** Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;

**e)** Apoiar, avaliar e possibilitar o desenvolvimento do trabalho docente (avaliação e monitoramento dos professores, investimento no desenvolvimento profissional de professores, manutenção de culturas colaborativas de trabalho);

**f)** Cumprir o Plano de Gestão Anual;

**g)** Cumprir as metas do Plano Municipal de Educação (2025/2035), priorizando a alfabetização de todos os estudantes até o final do 2º ano do ensino fundamental e fomentar a qualidade da educação básica em todas as modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as médias nacional do IDEB;

**h)** Exercer as atividades correlatas.

## **ARTIGO 5º- DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

### **5.1. O processo de seleção para o cargo de Gestor (a) escolar compreenderá as seguintes etapas:**

**I-** As inscrições estarão abertas no período de **04/11/2024 a 08/11/2024**, e deverão ser realizadas por meio do preenchimento de formulário disponível no espaço físico da Secretaria Municipal de Educação. **II- Análise de títulos terá caráter classificatório conforme pontuação do ANEXO IV:** Serão avaliadas a formação acadêmica, a experiência profissional e outras qualificações relevantes do candidato, conforme pontuação estabelecida no **Anexo IV** deste Edital. **III- Apresentação do Plano de Gestão Anual (PGA):** Os candidatos deverão apresentar e defender o Plano de Gestão Anual, diante da Banca Examinada de Seleção, abordando os principais desafios e metas para a unidade de ensino pretendida. Priorizando os indicadores de eficiência da escola e proposta para o avanço nos resultados das avaliações de larga escala; resultados de aprendizagem dos alunos e proposta de avanço para a melhoria da aprendizagem significativa; a lisura na gestão financeira; como inserir no processo de ensino e aprendizagem de gestão escolar as competências digitais e incentivar os docentes a utilizar diferentes ferramentas; fortalecimento das formações continuadas que atendam às necessidades das equipes pedagógicas e administrativas da escola; o relacionamento com a comunidade escolar e enfatizando a nova metodologia da Base Nacional Comum Curricular (BNCC); (conforme orientações detalhadas no **ANEXO V** deste Edital).

**Parágrafo Único:** O diretor (a) em exercício garantirá o acesso do candidato ao Projeto Político Pedagógico da Escola, bem como disponibilizará dados, informações e documentos resultantes da avaliação das metas, propostas executadas, inclusive pontuando as facilidades e dificuldades em operacionalizá-las objetivando subsidiar a elaboração da Plano de Gestão do candidato

## **ARTIGO 6º - DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1.** A classificação da 1ª etapa, será definida pela soma das notas obtidas na Análise de Títulos e Experiência Profissional.

**6.2.** Serão classificados para a etapa de apresentação do Plano de Gestão Anual (PGA) os candidatos que alcançarem nota mínima de 5,0 pontos na 1ª etapa.

## **ARTIGO 7º - DOS RECURSOS**

**7.1.** Caberá recurso junto à comissão organizadora da seleção, contra o resultado das etapas previstas no **ANEXO I – CRONOGRAMA GERAL** deste edital;

**7.2.** O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento à comissão organizadora do processo de seleção devidamente fundamentado, conforme modelo disponível no **ANEXO VI**;

**7.3.** Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo estabelecido, sem identificação e/ou sem fundamentação;

**7.4.** Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão Organizadora de Seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

## **ARTIGO 8º - DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

### **8.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:**

**a)** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;

**b)** Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora;

**c)** Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;

**d)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## **ARTIGO 9º - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**9.1.** A classificação final será resultado da média entre os pontos obtidos na, 1ª etapa: Inscrição e Análise de Títulos e 2ª etapa: Defesa do Plano de Gestão Anual (PGA), obedecendo a seguinte ponderação:

**M = M = 1ª etapa (inscrição e análise de títulos) + 2ª etapa (Plano Gestão Anual)**

**2**

1ª Etapa: Inscrição e Análise de Títulos;

2ª Etapa: Defesa do Plano de Gestão Anual (PGA);

## **ARTIGO 10º - DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**

**10.1.** Os candidatos aprovados e classificados serão homologados por meio de portaria do Prefeito Municipal e nomeados para o cargo de Diretor Escolar da unidade de ensino a que se candidatou, conforme a ordem de classificação.

## **ARTIGO 11º - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **11.1. O Diretor ao final do mandato entregará ao novo Diretor os seguintes documentos:**

**I-** Balanço do acervo documental;

**II-** Informações referentes ao Processo de Renovação de Autorização e Recredenciamento da Unidade Escolar;

**III-** Inventário do patrimônio existente na Unidade Escolar;

**IV-** Ata da apresentação de prestação de contas à comunidade escolar, com o parecer do CDCE.

**11.2.** O processo seletivo terá validade de 02 anos, a partir da data de homologação dos resultados.

**11.3.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

**11.4.** O prazo para impugnação deste edital será de 03 (três) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através de requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no horário das **08:00hs as 11:00hs**, sob pena de reclusão.

**11.5.** Faz parte do presente Edital todos os anexos:

**ANEXO I – CRONOGRAMA GERAL;**

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO;**

**ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA A FUNÇÃO DE DIRETOR;****ANEXO IV – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS;****ANEXO V – PROPOSTA DE TRABALHO;****ANEXO VI - MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO;****ANEXO VII - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO;**

11.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se; publique-se; Cumpra-se;**

Nova Nazaré-MT, 29 de outubro de 2024.

**JOÃO TEODORO FILHO** Prefeito Municipal de Nova Nazaré-MT

**Mauriane Crispim Paes Lemes**

Secretário Municipal de Educação e Cultura

**ANEXO I**

CRONOGRAMA GERAL SELEÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR BIÊNIO 2025/2026			
DATA	AÇÕES	LOCAL	HORÁRIO
30/10/24	Publicação do Edital do Processo de Seleção para Diretores Escolares.	Mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Site Portal Transparência do Município e portal da AMM-MT	08:00h
30/10/24	Publicação da Comissão Organizadora	Mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Site Portal Transparência do Município e portal da AMM-MT	08:00h
30/10/24 a 01/11/24	Recurso do Edital	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h as 11:00h
04/11/24	Divulgação de não interposição de recurso do edital	Mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h
04/11/24 a 08/11/24	Inscrição e entrega de títulos (conforme art.º 3 deste edital)	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h as 11:00h
11/11/24	Divulgação das inscrições deferidas ou indeferidas dos candidatos inscritos	Mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h
11/11/24	Divulgação dos resultados da Análise de Títulos	Mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h
11/11/24 à 14/11/24	Recurso das inscrições indeferidas	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h as 11:00h
11/11/24 à 14/11/24	Recurso da Análise de Títulos	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h as 11:00h
19/11/24	Divulgação do resultado dos recursos (Inscrição e Análise de Títulos)	Mural Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h
29/11/24	Entrega do Plano de Gestão Anual	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h as 11:00h
06/12/24	Apresentação do Plano Gestão Anual para Banca Examinadora	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h as 11:00h e das 13:00h as 16:00h
10/12/24	Divulgação da Análise do Plano de Gestão Anual	Mural Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h
11/12/24 à 13/12/24	Recurso da Análise do Plano de Gestão Anual	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h as 11:00h

16/12/24	Divulgação do resultado dos recursos Análise do Plano de Gestão Anual	Mural Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h
17/12/24	Divulgação do resultado final da seleção de diretores	Mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:00h
03/01/25	Posse dos diretores	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	10:00h

**ANEXO II****FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO (A) À DIREÇÃO**

Unidade Escolar que deseja candidatar-se: \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Sexo: Data Nasc: \_\_/\_\_/ Naturalidade: \_\_\_\_\_

UF: Estado civil: CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Órgão exp.: \_\_/\_\_/ Expedida em: \_\_/\_\_/ Título de eleitor: \_\_\_\_\_

Zona: seção: Filiação: Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: Endereço: \_\_\_\_\_ nº: Bairro \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone Celular: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**2. DADOS PROFISSIONAIS:**

Graduação: \_\_\_\_\_

Pós graduação: \_\_\_\_\_

Especialização: ( ) não ( ) sim Em: \_\_\_\_\_ Mestrado: ( ) não ( ) sim Em: \_\_\_\_\_ Situação funcional: ( ) efetivo ( ) Estável – cargo: Classe: Nível:

Possui outro cargo efetivo: ( ) não ( ) sim

Rede de ensino: ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) privada

Tempo de Efetivo Exercício no cargo: \_\_\_\_\_

**3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Ocupou função de diretor (a) escolar em mandatos anteriores? ( ) sim ( ) não

Eleito ( ) Indicado ( ) - Período: \_\_\_\_\_

Nova Nazaré/MT, de de 2024.

Assinatura do Candidato (a): \_\_\_\_\_

**ANEXO III****TERMO DE COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA À FUNÇÃO DE DIRETOR**

Eu \_\_\_\_\_ Portador do Registro Geral sob o nº \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ órgão emissor: \_\_\_\_\_ data de expedição em \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de pessoa Física de número \_\_\_\_\_ Residente e domiciliado \_\_\_\_\_ lotado (a) na Unidade Escolar \_\_\_\_\_ ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº \_\_\_\_\_/2024/MT e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito (a), assumir a função de diretor (a) da Unidade Escolar em Regime de Dedicção Exclusiva, não tendo vínculo empregatício com outro entre federativo.

Nova Nazaré/MT, / /2024.

Ⓜ

(nome do candidato) e assinatura

**ANEXO IV****CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS**

1. Títulos: Formação Inicial e Continuada* / Experiência Profissional	Máximo De Pontos
1.1 Pedagogogo com Curso ou Especialização em Gestão Escolar.	3,0
1.2 Graduação Superior em Licenciatura Plena, possuir curso ou especialização na área de Gestão Escolar, ou estar cursando curso ou especialização em Gestão Escolar.	2,0
1.3 Mestrado em Educação (áreas afins)	3,0
1.4 Experiência enquanto docente em sala de aula (0,5 ponto por ano – mínimo de 02 anos, máximo de 6 anos)	3,0
1.5 Experiência em Gestão Escolar no município de Nova Nazaré/MT (1 ponto por ano – máximo de 04 anos)	4,0
<b>Total máximo de pontos</b>	<b>10,0</b>
<b>2. Plano de Gestão Anual</b>	
2.1 Apresentação do Plano de trabalho para a comissão de seleção.	10,0
<b>Total máximo de pontos</b>	<b>10,0</b>

\*Será considerado o título de maior titulação

**ANEXO V PROPOSTA DE TRABALHO (Plano de Gestão Anual) 1. INTRODUÇÃO**

Importância da elaboração de Proposta de Trabalho.

**2. INTRODUÇÃO**

Conceito de educação e de escola, de gestão, de planejamento, breve diagnóstico.

**3. DELIMITAÇÃO DO CONTEXTO ESCOLAR**

Nome da escola, endereço, modalidades atendidas, quadro de professores (número), quadro de pessoal administrativo (número) e número de alunos.

**4. PRINCÍPIOS NORTEADORES**

Gestão democrática; Relação teoria e prática;

**5. OBJETIVOS, METAS E ESTRATÉGIAS - EIXOS BÁSICOS**- **Gestão Administrativa** (melhoria da escola, preservação do patrimônio público);- **Gestão Pedagógica** (melhoria do ensino, indicadores de eficiência, proposta para o avanço de resultados de avaliações de larga escala, como inserir no processo de ensino e aprendizagem as competências digitais, incentivando os docentes a utilizar diferentes ferramentas tecnológicas enfatizando a nova metodologia da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) participação da comunidade no cotidiano da escola, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas);- **Gestão Financeira** (administrar adequadamente os recursos financeiros da unidade de ensino);- **Gestão de Recursos Humanos** (incentivar a motivação e o desenvolvimento profissional e pessoal de cada colaborador, para que seja possível construir habilidades necessárias ao melhor desempenho educacional.**EIXO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Objetivo (s):

Meta	Estratégia	Período	Responsável
------	------------	---------	-------------

**EIXO DA GESTÃO PEDAGÓGICA**

Objetivo (s):

Meta	Estratégia	Período	Responsável
------	------------	---------	-------------

**EIXO DA GESTÃO FINANCEIRA**

Objetivo (s):

Meta	Estratégia	Período	Responsável
------	------------	---------	-------------

**EIXO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Objetivo (s):

Meta	Estratégia	Período	Responsável
------	------------	---------	-------------

**ANEXO VI****MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO**

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA \_\_\_\_\_ (etapa) DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR N° \_\_\_\_/2024

Recurso contra \_\_\_\_\_ (etapa), relativo ao Processo de seleção de Diretor.

Eu portador do documento de CPF n° XXX.XXX.XXX-XX, candidato a vaga de diretor escolar na instituição de ensino

n° de inscrição \_\_\_\_/2024, apresento recurso junto à Secretaria Municipal de Educação –SME, contra a (explicar o que está contestando)

\_\_\_\_\_  
Nova Nazaré/MT, \_\_ DE \_\_\_\_ DE 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO (a)

Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

Protocolado por: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII****Referencial Bibliográfico.****a) Legislação Educacional**

1. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214): Direitos e deveres relacionados à educação no Brasil.

2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996: Estrutura e organização da educação brasileira.

3. Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei nº 13.005/2014: Diretrizes, metas e estratégias para a educação no Brasil.

4. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990: Direitos educacionais das crianças e adolescentes.

5. Fundeb – Lei nº 14.113/2020: Regras e regulamentações do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

- [Constituição Federal de 1988](http://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/constituicao/constituicao.htm)

- [LDB – Lei nº 9.394/1996](http://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/leis/19394.htm)

- [PNE – Lei nº 13.005/2014](http://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/\_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm)

- [ECA – Lei nº 8.069/1990](http://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/leis/18069.htm)

- [Fundeb – Lei nº 14.113/2020]([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/lei/L14113.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/L14113.htm))

#### b) Gestão Escolar

1. Conceitos de Gestão Escolar: Planejamento, organização, liderança e controle.
2. Gestão Democrática: Participação da comunidade escolar e colegiados na gestão.
3. Gestão de Recursos: Recursos humanos, financeiros, materiais e pedagógicos.
4. Planejamento Estratégico na Educação: Objetivos, metas, planos de ação e avaliação.
5. Liderança Educacional: Papel do diretor escolar e desenvolvimento de liderança.

- [Princípios da Gestão Escolar] (<https://novaescola.org.br/conteudo/12417/gestao-escolar-o-que-e-e-quais-sao-seus-principais-conceitos>)

- [Gestão Democrática da Educação](<https://www.educamaisbrasil.com.br/educacao/noticias/gestao-democratica-da-educacao>)

- [Planejamento Estratégico na Gestão Escolar](<https://www.gestoescolar.org.br/artigo/19478/planejamento-estrategico-nas-escolas>)

#### c) Políticas Públicas em Educação

1. Histórico das Políticas Educacionais no Brasil: Evolução e principais marcos.
  2. Programas e Iniciativas Federais: PNAE, PNLD, PNAIC, ProUni, FIES.
  3. Políticas de Inclusão: Educação especial, educação indígena e quilombola.
  4. Financiamento da Educação: Fundeb, FUNDEB, e outros mecanismos.
  5. Indicadores e Avaliação de Políticas Públicas: Ideb, Saeb, Prova Brasil.
- [Políticas Públicas em Educação no Brasil](<https://www.brasildefato.com.br/2020/11/04/entenda-o-que-sao-as-politicas-publicas-em-educacao>)
- [Indicadores da Educação Básica](<https://www.qedu.org.br/ideb>)
- [Programas e Ações do MEC](<http://portal.mec.gov.br/programas-e-acoes>)

#### d) Direitos e Deveres dos Gestores Escolares

1. Normas de Conduta e Ética para Gestores: Princípios éticos e responsabilidades.
2. Direitos do Gestor Escolar: Segurança jurídica, autonomia, condições de trabalho.
3. Deveres do Gestor Escolar: Cumprimento de normas, gestão eficiente, prestação de contas.
4. Relação com a Comunidade Escolar: Comunicação e transparência.
5. Responsabilidade Administrativa e Legal: Gestão de contratos, convênios, e responsabilidade fiscal.

- [Lei nº 9.784/1999 – Processo Administrativo Federal]([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9784.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm))

- [Código de Ética Profissional](<https://www.educacao.sp.gov.br/codigo-de-etica-profissional-do-servidor-publico-do-estado-de-sao-paulo/>)

- [LDB – Responsabilidade dos Gestores](<https://www.camara.leg.br/noticias/553396-governo-publica-decreto-que-regulamenta-o-fundeb/>)

#### e) Planejamento e Avaliação Escolar

1. Conceitos de Planejamento Escolar: Tipos de planejamento, planejamento participativo.
2. Etapas do Planejamento Escolar: Diagnóstico, definição de metas, execução, monitoramento.

3. Avaliação Institucional e Educacional: Critérios, métodos, e instrumentos.

4. Avaliação de Desempenho Docente: Indicadores de qualidade, auto avaliação e feedback.

5. Planejamento Integrado: Articulação entre planejamento pedagógico e administrativo.

- [Planejamento Escolar: Fundamentos e Práticas] (<https://www.novaescola.org.br/conteudo/12405/planejamento-escolar-fundamentos-e-praticas>)

- [Avaliação Institucional](<https://gestoescolar.org.br/conteudo/12551/o-que-e-avaliacao-institucional>)

- [Planejamento Integrado na Escola] (<https://novaescola.org.br/conteudo/19155/planejame...>)

### PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ EDITAL COMPLEMENTAR DE REVOGAÇÃO Nº 004/2024

#### EDITAL COMPLEMENTAR DE REVOGAÇÃO Nº 004/2024.

#### AO EDITAL Nº 002/2024 DE PROCESSO DE SELEÇÃO PARA DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ - MT.

O Prefeito Municipal de **NOVA NAZARÉ, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referente ao assunto, torna público o cancelamento do **EDITAL Nº 002/2024**, referente ao processo de seleção para Diretor Escolar, declarando nulos e sem efeitos jurídicos todos os atos oriundos de sua publicação.

**Art. 1º** Considerando, as prerrogativas da Administração Pública, dentre elas a possibilidade de revogar atos que não sejam mais convenientes e oportunos para o atendimento do interesse público, bem como de invalidá-los (anulá-los) em caso de observância em desacordo com normas vigentes;

**Registre-se,**

**Publique-se e**

**Cumpre-se,**

Nova Nazaré-MT, em 29 de Outubro de 2024

**JOÃO TEODORO FILHO**

Prefeito Municipal de Nova Nazaré/MT

**MAURIANE CRISPIM PAES LEMOS**

Secretária Municipal de Educação e Cultura.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

#### DEPARTAMENTO PESSOAL DECRETO MUNICIPAL Nº 073 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

**“DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL Nº 001/2022”**

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**, Prefeito Municipal de Nova Olímpia/MT, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no item 19.3 do Edital do Processo Seletivo Municipal nº 001/2022,

**CONSIDERANDO** que a prorrogação do prazo de validade do Processo Seletivo é uma medida que visa garantir a ampla possibilidade de convocação dos aprovados, conforme o interesse público e a necessidade de profissionais da saúde para o desempenho das funções no serviço público municipal;

**CONSIDERANDO** ainda que a medida é respaldada pelo Princípio da Eficiência, previsto no caput do artigo 37 da Constituição Federal;

**D E C R E T A:**

Art. 1º- Fica prorrogado, por 02 (dois) anos, o prazo de validade do Processo Seletivo Municipal nº 001/2022, que encerraria em 07 de novembro de 2024

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, 29 de outubro de 2024.

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**

**Prefeito Municipal**

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

**DEPARTAMENTO PESSOAL  
DECRETO MUNICIPAL Nº 071 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**“DISPÕE SOBRE A ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DE NOVA OLÍMPIA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**, Prefeito Municipal de Nova Olímpia/MT, no uso de suas atribuições legais e, para dar cumprimento as exigências contidas nas Leis complementares municipais nº 013 e 014, de 2008 e 22 de 2010 e ainda;

**CONSIDERANDO**, a constituição do Grupo de Trabalho, para enquadramento dos servidores públicos municipais, nomeado pela Portaria Municipal nº 081 de 07 de março de 2024;

**CONSIDERANDO**, o direito adquirido de elevação de nível para os (as) servidores (as) que cumpriram com os pré-requisitos legais, bem como a necessidade de regulamentar a elevação de nível dos (as) servidores (as) no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**D E C R E T A:**

Art. 1º Promover mudanças de nível salarial vertical dos seguintes Servidores Municipais com os seus respectivos níveis:

FUNCIONÁRIO	CARGO	ADMISSÃO	NÍVEL ANTERIOR	REMUNERAÇÃO ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	REMUNERAÇÃO ATUAL	CLASSE
CLEUDA ALMEIDA DE OLIVEIRA TORRES	AGENTE DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO	14/11/1991	11	R\$ 4.500,62	12	R\$ 4.635,60	D
EDILENE LUCIANA DO BONFIM DIAS	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	02/12/1999	07	R\$ 3.205,29	09	R\$ 3.463,75	D

1. Art. 2º O Servidor (a) que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá recorrer no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de publicação de seu enquadramento mediante petição fundamentada e documentos comprobatório que caracterizem os fatos alegados e possibilitem, se for o caso a reconsideração do ato.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, 29 de outubro de 2024.

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**

**Prefeito Municipal**

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

Maria de Fátima de Sousa Carvalho

Assistente de Departamento Pessoal

Aluirson Figueiredo Neto Junior

Secretário Municipal de Saúde

Eronildo Lucas dos Santos

Assessor de Imprensa

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA MUNICIPAL Nº 256 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**“INSTITUI E NOMEIA A COMISSÃO ESPECIAL DE TRANSIÇÃO DE MANDATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O **Prefeito Municipal de Nova Olímpia** Estado de Maro Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere nos termos da Lei Orgânica do Município.

**Considerando** que a transmissão de mandato de Chefe do Poder Executivo Municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

**Considerando** que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor possa re-

ceber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias a implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse;

**Considerando** que, historicamente, as transições de poder nos Municípios são marcadas por ocorrências de irregularidades e de práticas atentatórias atais princípios, produzindo efeitos perniciosos para toda a sociedade e gravames financeiros aos cofres municipais, além da perda ou da destruição do acervo documental do ente;

**Considerando** a Resolução Normativa nº. 19/2016 - TP do TCE/MT, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros Chefes de Poderes Estaduais e Municipais e dirigentes de órgãos autônomos, por ocasião da transmissão de mandato.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear a Comissão Especial de Transição, para proceder o levantamento da situação administrativa da Prefeitura Municipal, devendo pro-

mover a coleta, guarda e análise de todos os documentos necessários a emissão de relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação.

**Art. 2º.** Integrarão essa Comissão de Transição os seguintes membros:

**§ 1º.** São membros da Comissão Antecessora:

I. o atual Responsável pela Unidade de Controle Interno - NELSON ALVES;

II. o atual Contador responsável - LUIZ RODRIGO DA SILVA BERNARD

III. o atual Chefe da Procuradoria Jurídica - MARIA JULIA SE BALÃO

IV. outros agentes públicos atualmente responsáveis pelas áreas finalísticas e da gestão do órgão - WEBER VIEIRA MARTINS, JOAO SARTORI E AILTON SANTIAGO.

V. ficará o membro do inciso (WEBER VIEIRA MARTINS), responsável para o recebimento e encaminhamento de todas as comunicações oficiais da comissão sucessora, não podendo nenhum outro membro receber ou encaminhar qualquer comunicação, ou expediente.

**§ 2º.** São membros da Comissão Sucessora:

I. MARCOS ANTONIO DOS SANTOS LIMA

II. GIVALDO VALERIO DOS SANTOS FILHO

III. RODRIGO RODRIGUES

IV. PEDRO ROSA NETO

**§ 3º.** Não será aceita nenhuma comunicação de solicitação de documento ou informação entres os membros que não seja por escrito de devidamente protocolada, tanto no ato do requerimento pela comissão sucessora quanto no ato de entrega da comissão antecessora.

**Art. 3º.** O objetivo dessa Comissão Especial de Transição, relativo ao gestor atual, é inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a administração direta municipal, e preparar os atos de sua iniciativa, a serem editados imediatamente após a sua respectiva posse.

**Art. 4º.** É atribuição dessa Comissão Especial de Transição, por parte dos membros designados pelo atual Prefeito da Prefeitura Municipal, apresentar os documentos, informações e procedimentos, tal qual, determinados por meio da Resolução Normativa nº. 19/2016 - TP do TCE/MT, obedecendo ao seu inteiro teor conforme cópia em anexo.

**Art. 5º.** As reuniões e encontros dos membros da Comissão Especial de Transição se darão na sede da Prefeitura Municipal, na terça-feira e quinta-feira.

**Art. 6º.** As atividades prestadas na Comissão de Transição não serão remuneradas.

**Art. 7º.** A apresentação de informações e documentos, bem como a elaboração do relatório técnico conclusivo sobre os documentos e informações apurados durante a transição, que deverá ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Art. 8º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia - MT, 29 de outubro de 2024.

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Registrado Nesta Secretaria e Afixado no lugar de costume

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

**DEPARTAMENTO PESSOAL  
DECRETO MUNICIPAL Nº 072 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024**

**“DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2022”**

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**, Prefeito Municipal de Nova Olímpia/MT, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no item 17.11 do Edital do Concurso Público Municipal nº 001/2022,

**CONSIDERANDO** que a prorrogação do prazo de validade do concurso é uma medida que visa garantir a ampla possibilidade de convocação dos aprovados, conforme o interesse público e a necessidade de profissionais da educação para o desempenho das funções no serviço público Municipal;

**CONSIDERANDO** ainda que a medida é respaldada pelo Princípio da Eficiência, previsto no caput do artigo 37 da Constituição Federal;

**D E C R E T A:**

Art. 1º- Fica prorrogado, por 02 (dois) anos, o prazo de validade do Concurso Público Municipal nº 001/2022, que encerraria em 05 de dezembro de 2024

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, 29 de outubro de 2024.

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**

**Prefeito Municipal**

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA**

**PORTARIA Nº. 369/2024**

**DATA:** 29 de outubro de 2024

**SÚMULA:** “Dispõe sobre a “Designação a Comissão Especial de Avaliação da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, com objetivo de avaliar bens imóveis do patrimônio público, no Município de Nova Santa Helena, e dá outras providências”.

**PAULINHO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e considerando consoante às normas gerais do Direito Público, expede a seguinte Portaria resolvendo, e ainda,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomeia a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, com o objetivo de avaliar bens imóveis do patrimônio público do Município de Nova Santa - MT, composta pelos seguintes servidores:

**Art. 2º** - A Comissão citada no artigo anterior será composta por 03 (três) membros, sendo eles Presidente o Srº. **WESLEY JUNIOR FERNANDES SANTIAGO**, e como membros os Senhores (as), **KADE RICHARD DINIZ PORFIRIO** e **FATIMA SABINO DOS SANTOS**.

**Art. 3º** - Compete à Comissão de Levantamento e Avaliação:

**Art. 4º** - Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

**Art. 5º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 29 de outubro de 2024.

**PAULINHO BORTOLINI**

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE.**

**Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 29/10/2024 a 29/11/2024.**

### CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001-2018

Nova Santa Helena/MT. 29 de outubro de 2.024.

#### CONVOCAÇÃO

**Prezado Senhor (a),**

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Exmo. Senhor Paulinho Bortolini, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º 010 de 17 de janeiro de 2.001 e suas Leis posteriores, e, considerando o resultado final do **Concurso Público 001/2018** de Provas e Provas e Títulos, para o provimento de cargos no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 13 de janeiro de 2.019, vem à presença de V. Senhoria, nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de **ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO**, CONVOCÁ-LO a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo supra do Concurso Público 001/2018, munido dos seguintes documentos, **sob pena de ser considerado desistente:**

1. Documento de identidade - 1 (uma) Cópia legível;
2. CPF - 1 (uma) Cópia legível;
3. Título eleitoral 1 (uma) Cópia legível;
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social 1 (uma) Cópia legível;
5. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) Cópia legível (se candidato do sexo masculino);
6. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais. (certidão emitida em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certido...>)
7. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
8. Comprovante de endereço atualizado;
9. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos para exercício do cargo, 1 (uma) Cópia legível;
10. Certidão de nascimento ou casamento e CPF do cônjuge - 1 (uma) Cópia legível;
11. Certidão de nascimento dos filhos - 1 (uma) Cópia legível;
12. CPF dos dependentes- 1 (uma) Cópia legível;
13. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos; Disponível em:
14. <https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pa...>
- a. <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitaca...>
- b. <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais...>
15. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
16. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
17. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
18. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 05 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

19. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
20. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município;
21. 01 (uma) foto 3x4 recente;
22. Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial;
23. Comprovar a Qualificação Cadastral junto ao sistema **E-SOCIAL** do Governo Federal.
24. Emitida em: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...>
25. Apresentar no ato da entrega da documentação endereço de E-mail e Telefone pessoal atualizado e ativo.

Das declarações exigidas, os modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos (as) candidatos (as) para a efetiva posse através do e-mail pessoal do candidato, que poderá ser solicitado através do e-mail institucional [rh@novasantahelena.mt.gov.br](mailto:rh@novasantahelena.mt.gov.br) ou através do Whatsapp do Departamento de Recursos Humanos **(66) 99658-8223**.

O (a) candidato (a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado (a) eliminado (a).

Após a posse, o (a) candidato (a) será lotado (a) na unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto aos cargos previamente definidos.

Atenciosamente,

**PAULINHO BORTOLINI**

Prefeito Municipal

Ilustríssimo (a) Senhor (a)

**CRISTIANE BOTELHO DE SOUZA**

**CIENTE:**.....

.....

**EM** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Nova Santa Helena – MT.

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 004/2024

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, através de sua Autoridade Competente, o Sr. Douglas Moura, torna público o RESULTADO do julgamento referente a Concorrência Eletrônica n° 004/2024, cujo objeto é a Contratação de empresa para execução da obra de reforma, manutenção e revitalização da quadra de esportes “Fernando Missasse”, no Município de Nova Santa Helena/MT, onde sagrou-se vencedora a seguinte empresa:

EMPRESA:

RENAN GALINDO SAAB LTDA – CNPJ: 49.153.520/0001-23

VALOR TOTAL DE R\$ 95.697,37 (Noventa e Cinco Mil Seiscentos e Noventa e Sete Reais e Trinta e Sete Centavos)

Nova Santa Helena/MT, 29 de outubro de 2024.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publique-se

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

**ASSESSORIA JURÍDICA  
1º APOSTILAMENTO AO TERMO DE CONVÊNIO N° 004/2023**

**1º APOSTILAMENTO AO TERMO DE CONVÊNIO N° 004/2023**

**O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Expedição Roncador Xingu, 249, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.024.045/0001-73, doravante denominada CONCEDENTE e a **ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS “NX LIMPA”** com sede na rodovia 158, nº 98-c, QD 100, LT 98 - C, setor chácaras, Nova Xavantina-MT com CNPJ/MF n.º 51.143.148/0001-16, neste ato representada pelo seu Presidente **EDER LUIZ GARCIA**, resolvem celebrar o 1º termo de apostilamento ao TERMO DE CONVÊNIO N.º 004/2023, conforme **Lei Municipal de nº 2.578 de 10 de Outubro 2023**, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto realizar aditivo de prazo, por 1 (um) ano, com fulcro na cláusula sexta do presente convênio sendo o valor a ser repassado o de **R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais)** que serão pagos conforme a descrição da cláusula terceira do termo de convênio.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do Termo de Convênio nº 004/2023, não modificadas pelo presente instrumento, são ratificadas e permanecem em vigor.

E, por estarem justos e acertados, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem para que surta desde logo os efeitos nele contidos.

Nova Xavantina, MT, 29 de Outubro de 2.024.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA JOÃO MACHADO NETO

Prefeito Municipal

#### ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS “NX LIMPA

Conveniente

CPF nº CPF nº

#### LICITAÇÃO

#### AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2.024.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2.024 - objetoREGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E GESTÃO DE MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, NOTEBOOKS, REDE LÓGICA, LINHAS TELEFÔNICAS FIXAS, CENTRAIS DE PABX, IMPRESSORAS, EQUIPAMENTOS DE PONTO ELETRÔNICO E SUPORTE AOS DIVERSOS SISTEMAS UTILIZADOS, INCLUSIVE: INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, GERENCIAMENTO, SEGURANÇA DE DADOS, ATUALIZAÇÕES, LAUDOS E PROJETOS QUE VENHAM CONTRIBUIR COM O DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E DIGITAL QUE ENGLOBALAM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA-MT. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: À Partir do dia 30/10/2.024 às 12h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 13/11/2.024 às 13h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 13/11/2.024 às 13h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 13/11/2.024 às 13h30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) O EDITAL e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e sites <https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Li...>

e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame pelo e-mail: [licitacao@novaxavantina.mt.gov.br](mailto:licitacao@novaxavantina.mt.gov.br) e/ou site <https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Li...>

Nova Xavantina – MT, 29 de outubro de 2.024.

**Marina Angélica Marca**

**Pregoeira**

#### LICITAÇÃO

#### AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2.024.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2.024 - objetoREGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA, HORIZONTAL E VERTICAL NAS VIAS DA CIDADE DE NOVA XAVANTINA-MT, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL CORRELATO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: À Partir do dia 30/10/2.024 às 12h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 12/11/2.024 às 13h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 12/11/2.024 às 13h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 12/11/2.024 às 13h30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) O EDITAL e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e sites <https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Li...>

e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame pelo e-mail: [licitacao@novaxavantina.mt.gov.br](mailto:licitacao@novaxavantina.mt.gov.br) e/ou site <https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Li...>

Nova Xavantina – MT, 29 de outubro de 2.024.

**Marina Angélica Marca**

**Pregoeira**

#### SECRETARIA DE GABINETE

#### DECRETO Nº 6.078, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

#### DECRETO Nº 6.078, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

*Dispõe sobre atualização da Unidade Padrão Fiscal do município de Nova Xavantina e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com o que dispõe a Lei Municipal n.º 921, de 21 de dezembro de 2001, *Código Tributário Municipal – CTM*, alterada através da Lei Municipal n.º 1.976, de 29 de dezembro de 2016, que *altera dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 921/2.001, e dá outras providências*; e demais legislação que trata da matéria;

- Considerando a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado no período de julho/2024 – 0,26%, agosto/2024 – -0,14% e setembro/2024 – 0,48%; **Decreta:**

**Art. 1º** Atualizar o valor da *Unidade Padrão Fiscal de Nova Xavantina – UPF/NX*, em 0,60% (zero vírgula sessenta por cento) referente ao INPC do período de 7/2024 a 9/2024, de R\$ 43,64 (quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos) para R\$ 43,90 (quarenta e três reais e noventa centavos).

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 29 de outubro de 2024.

**João Machado Neto** – João Bang

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 018/2024

REGISTRO DE PREÇOS 010/2024

Processo 029/2024

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT, através do pregoeiro e equipe de apoio, torna público aos interessados o resultado do processo licitatório Pregão Eletrônico 018/2024, cujo objeto é o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de papel sulfite formato A4**, para atendimento das secretarias municipais e seus respectivos departamentos, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência do edital, em favor da empresa vencedora do certame, **E.R. Cassiano Embalgem - ME**, com proposta no valor global de **R\$ 80.307,50 (oitenta mil, trezentos e sete reais e cinquenta centavos)** para os **Itens 1 e 2**. Maiores informações poderão ser obtidas no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e Portal da Transparência [www.novohorizontedonorte.mt.gov.br](http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br).

Novo Horizonte do Norte-MT, 29 de outubro de 2024.

**JULIANO GAMBA**

Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 264/2024**

De 29 de outubro de 2024.

“Dispõe sobre Nomeação de servidor em cargo de comissão, e dá outras providências.”

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

**R E S O L V E:**

**Art.1º - NOMEAR**, a Senhora **KELLY DAIANE DE SOUZA ANDRADE**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 32\*\*\*\*\* SSP/MT e CPF nº 713.216.\*\*\*-\*\*, para o cargo de **ASSESSOR DE SECRETARIA ESPECIAL**, de provimento em comissão, símbolo DAS III, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEDCEL, criado pela Lei Complementar nº 101/2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos para 21 de outubro de 2024.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Gabinete do Prefeito, aos 29 de outubro de 2024.

**ANTONIO MAFINI**

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS  
EXTRATO RESCISÃO DE CONTRATO DE SERVIDOR Nº 194/2024**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	Sr. <b>JACKSON ALEXANDER MORAES RIFFEL</b> , portador da cédula de identidade Nº 21***** SSP/MT e CPF Nº 046.469.***-**, brasileiro, residente e domiciliado no município de Novo Mundo/MT.

Objeto	Rescisão do contrato temporário A PEDIDO DO SERVIDOR, com o objeto de contratação de <b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b> , lotado e a disposição da Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas – SETOP.
Vigência do Contrato	21/05/2024 a 31/10/2024

Novo Mundo/MT, 31 de outubro 2024.

**ANTONIO MAFINI**

Prefeito Municipal de Novo Mundo

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
PORTARIA Nº 007/2024/GS/SMECEL/NM**

PORTARIA Nº 007/2024/GS/SMECEL/NM

“Dispõe sobre resultado final da avaliação da comissão para execução dos projetos da Lei Paulo Gustavo no município e dá outras providências.”

A Secretaria Municipal de Educação, cultura, esportes e lazer, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, nestes Ato representada pela Coordenadoria de Cultura,

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Resultado final para execução do Chamamento Público 02/2024, que versa sobre a aplicação da Lei Paulo Gustavo no Município de Novo Mundo-MT.

**Parágrafo Único:** A Comissão organizadora resolve que;

Categorias	Valor Máximo Por Projeto	Nome do projeto	Resultado final
Inciso I   LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem ou videoclipe	R\$ 37.285,25	Raízes do povo de Novo Mundo	Satisfatório/habilitado
Inciso II   Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	R\$ 48.250,42	Cine Criança Novo Mundo	Satisfatório/habilitado
Inciso III   Ação de Formação Audiovisual	R\$ 5.537,23	Oficina formação audiovisual Novo Mundo	Satisfatório/habilitado

**Art. 4º** Este Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Novo Mundo, 30 de outubro de 2024.

**Jaqueline Deniz dos Santos**

Coordenadora da Cultura/ Portaria 007/20

**RECURSOS HUMANOS  
EXTRATO RESCISÃO DE CONTRATO DE SERVIDOR Nº 014/2024**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	Sr. <b>SEVERINO AQUINO DUARTE</b> , portador da cédula de identidade Nº 13***** SSP/MS e CPF Nº 879.239.***-**, brasileiro, residente e domiciliado no município de Novo Mundo/MT.
Objeto	Rescisão do contrato temporário A PEDIDO DO SERVIDOR, com o objeto de contratação de <b>MOTORISTA</b> , lotado e a disposição da Secretaria Municipal de Saúde
Vigência do Contrato	05/02/2024 a 29/10/2024

Novo Mundo/MT, 29 de outubro 2024.

**ANTONIO MAFINI**

Prefeito Municipal de Novo Mundo

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
DECRETO 053/2024

## DECRETO Nº053/2024

29 de outubro de 2024

**Dispõe sobre o Provimento do Cargo de Diretor Escolar da Rede Pública Municipal de Novo São Joaquim - MT, de acordo com Critérios Técnicos Mérito e Desempenho, e dá Outras Providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR LEONARDO FARIA ZAMPA**, no uso de suas Atribuições Legais e Constitucionais, que lhe Conferem a Constituição Federal da República, a lei nº 453/2007;

**CONSIDERANDO** o disposto nos incisos V e VI, do art. 206 da Constituição da República Federativa do Brasil; cerca da gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

**CONSIDERANDO** o inciso VIII do art. 3º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, art. 14 – Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios: I. Participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola; II. Participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes;

**CONSIDERANDO** o art. 2º da Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014 que aprova o Plano Nacional de Educação;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal 453/2007 que reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério Público da Rede Municipal de Novo São Joaquim;

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso I do art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que trata sobre a complementação do Valor Anual por Aluno – VAAR;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre o processo de escolha do cargo comissionado de diretor das Escolas Municipais do Município Novo São Joaquim - MT cuja nomeação, de competência do Chefe do Poder Executivo, observando-se os critérios de mérito e desempenho, através de Edital de credenciamento para posterior nomeação.

**Art. 2º** Deverá ser instituída, através de portaria, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura uma comissão para organizar e executar o processo de seleção para o cargo comissionado de Diretor Escolar, devendo lançar o Edital para realização de inscrição, análise curricular e critérios técnicos de mérito e desempenho.

**Parágrafo único.** Será competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura dar ampla publicidade às informações e normas especificadas no Edital no caput deste artigo.

**Art. 3º** Para concorrer ao cargo comissionado de Diretor Escolar, os candidatos inscritos deverão atender aos seguintes requisitos:

I. pertencer ao quadro efetivo ocupacional do magistério municipal; II. possuir título de graduação na modalidade licenciatura com comprovação em diploma e/ou histórico escolar; III. ter disponibilidade legal e dedicação exclusiva para assumir a função no Estabelecimento de Ensino com a demanda de 40 (quarenta) horas semanais; IV. não estar em gozo de licenças de qualquer natureza; V. conduta profissional ilibada, comprovada mediante declaração de órgãos competentes da gestão pública municipal, com critérios a serem definidos no edital; VI. não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria Municipal de Educação, entre outros; VII. apresentar e cumprir os prazos estabelecidos pelo

Edital para entrega do Plano de Gestão Escolar com metas e indicadores definindo estratégias e/ou ações de melhoria nos resultados de aprendizagem e aumento da equidade, considerando o nível socioeconômico dos educandos. VIII. apresentação de currículo com formação mínima em graduação na modalidade licenciatura com comprovação em diploma e/ou histórico escolar, mais curso de capacitação na área da educação, com carga horária mínima de 200 horas; **§ 1º** A inscrição e análise curricular serão feitas pela comissão que trata o art. 2º, que examinará o rol de documentos e realizará o deferimento ou indeferimento dos critérios dos candidatos, de acordo com os requisitos estabelecidos no edital. **§ 2º** Deverá constituir a Comissão Organizadora do processo de seleção todos os abaixo indicados, titulares e suplentes, desde que vinculados à rede pública municipal de ensino de Novo São Joaquim -MT, exceto o representante do poder executivo: a) 1 (um) representante do Poder Executivo Municipal; b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação; c) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação; d) 1 (um) representante do Conselho do FUNDEB; e) 1 (um) representante de pais e/ou responsáveis de alunos. **§ 3º** Compete à Comissão elaborar ficha avaliativa com pesos pré-estabelecidos para realizar a pontuação dos critérios de mérito e desempenho dos candidatos para a seleção dos cargos comissionados de Diretor Escolar, bem como poderá definir critérios de desempate, amplamente divulgados no edital de seleção. **§ 4º** Os candidatos aprovados na análise de currículo, deverão inscrever-se no curso de Gestão Escolar que está disponível na plataforma AVAMEC do Ministério da Educação, endereço eletrônico: <https://avamec.mec.gov.br> e concluir o curso no prazo máximo estabelecido, apresentado ao término o certificado de conclusão.

**Art. 4º** Os candidatos aprovados deverão participar da reunião de orientação para a elaboração do Plano de Gestão.

**§ 1º** Na reunião de orientação o candidato deverá:

I. receber documento contendo informações sobre: a) a estrutura do Plano de Gestão a ser elaborado; b) a data, horário e local de entrega, apresentação do Plano de Gestão;

**§ 2º** A banca examinadora será presidida pelo Secretário de Educação.

**§ 3º** Os candidatos serão avaliados quanto:

I. a entrega da documentação solicitada; II. a apresentação do Plano de Gestão; III. a escrita do Plano de Gestão.

**Art. 5º** As principais atribuições do Gestor escolar deverão obrigatoriamente constar no Plano de Gestão Escolar, de forma a garantir a funcionalidade da instituição educacional, como a condução da organização escolar, do projeto pedagógico e atividades acadêmicas, a sustentabilidade administrativa financeira, a articulação com famílias e comunidades, o cumprimento dos planos de trabalho dos profissionais da educação, o processo das avaliações externas e internas, a motivação da equipe escolar, a conservação da infraestrutura e equipamentos escolares, bem como as representações escolares.

**§ 1º** São preceitos gerenciais do Plano de Gestão Escolar, com direcionamentos à produção de resultados, e responsabilização compartilhada dos Profissionais da Educação, bem como o aprimoramento mediante planejamento e a transparência de suas atividades, ações administrativas, Atos de Gestão, e desenvolvimento do ensino aprendizagem, sendo comparados pela série histórica do IDEB.

**§ 2º** Caberá ao Gestor Escolar garantir no Plano de Gestão Escolar, a segurança no cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento das legislações e normas educacionais.

**§ 3º** Deverá constar no Plano de Gestão Escolar a articulação da comunidade escolar, a valorização do desenvolvimento profissional de toda a equipe e a garantia do clima organizacional da Instituição Educacional.

**Art. 6º** O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.

**Art. 7º** Serão nomeados pelo Prefeito Municipal, após a indicação da Secretaria Municipal de Educação, para os cargos de provimento em comissão, os candidatos aprovados para compor o Quadro de Gestores Escolares na Seleção do Edital, prevista no art. 1º deste decreto.

**§ 1º** A nomeação de que trata o caput não retira a natureza jurídica dos cargos que compõem o Gestor das Escolas Municipais, podendo o Chefe do Poder Executivo Municipal exonerar o ocupante do cargo em comissão por ato discricionário, mediante relatório emitido pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Conselho Escolar que fundamente a motivação.

**§ 2º** Na ausência de candidatos inscritos, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer a função de Diretor Escolar, por meio de análise de currículo considerando o art 3º deste Decreto e a apresentação do Plano de Gestão.

**§ 3º** A nomeação será feita pelo período de 02 (dois) anos, permitida a recondução por idêntico período subsequente.

**§ 4º** Durante o exercício do cargo em comissão haverá avaliação periódica do Quadro Gestor das Escolas Municipais, com vistas ao desenvolvimento das competências definidas no Art. 10.

**§ 5º** Não haverá restrição ao candidato em participar de nova seleção pública para compor o Quadro de Gestores Escolares, podendo ser indicado para uma unidade escolar diversa da sua última recondução, desde que atenda os critérios e tenha obtido desempenho satisfatório na execução do Plano de Gestão em que foi gestor escolar.

**§ 6º** O disposto nos §§ 4º e 5º deste artigo, em caso de avaliação negativa durante o mandato como Gestor Escolar, o profissional da educação ficará impedido pelo período de 04 (quatro) anos de concorrer a nova habilitação, mesmo que para mandato em local diverso, e somente poderá concorrer mediante apresentação de curso complementar na área da gestão escolar ofertado pela Secretaria Municipal de Educação ou por Instituições Credenciadas no MEC que o requalifique novamente.

**Art. 8º** No caso de vacância dos cargos que compõem o Gestor das Escolas Municipais de Ensino Infantil e Fundamental, será nomeado candidato, indicado pela Secretaria Municipal de Educação, dentre os credenciados e habilitados para o Quadro de Gestores Escolares, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**§ 1º** Quando o Quadro mencionado no caput deste artigo não dispuser de candidatos credenciados, poderá o Poder Executivo Municipal nomear o Profissional do Magistério apto para ocupar os cargos em comissão pelo período remanescente.

**§ 2º** Ocorrerá a vacância dos cargos em comissão do Gestor das Escolas Municipais do município de Novo São Joaquim - MT por exoneração, demissão, falecimento ou conclusão do período do exercício.

**Art. 9º** Ao final de cada ano, o diretor escolar deverá apresentar para o Conselho Escolar um Relatório de Atividades contemplando análise de dados e informações sobre: **I.** desempenho e rendimento dos estudantes: a) resultados de aprovação, reprovação e evasão escolar; b) desempenhos por meio das turmas e escola conferido pelas avaliações descritivas, notas e médias anuais obtidas; **II.** Informações sobre as dimensões da: a) gestão pedagógica; b) gestão democrática; c) gestão administrativa; d) gestão financeira; e) gestão de resultados. **Art. 10.** Compete ao Diretor de Escola, além das determinações previstas neste Decreto e na legislação educacional vigente: **I.** Da Gestão Pedagógica: a) coordenar Ações Pedagógicas que contribuam para a Inclusão, Equidade e Aprendizagem dos Estudantes; b) realizar Intervenções Pedagógicas que minimizem as Taxas de Infrequência, Abandono, Distorção Idade-Série, Evasão e Reprovação dos Estudantes; c) acompanhar diariamente a Frequência de alunos; d) planejar ações de Apoio para os Estudantes com Dificuldades de Aprendizagem; e) garantir que seja realizada a Adaptação Curricular a todos os

Alunos com Deficiência e com Dificuldades de Aprendizagem; f) zelar pelo cumprimento e implementação das Diretrizes Curriculares do Município alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC); g) acompanhar o Planejamento dos Professores, garantindo que o Currículo seja efetivo; h) planejar, a partir dos Indicadores das Avaliações de Larga Escala, ações para alcançar e superar as Metas Projetadas pela Unidade de Ensino, bem como melhorias no IDEB; i) coordenar a Elaboração, a Execução e a Avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar; j) orientar os Professores quanto à Resolução da Avaliação da Rede Municipal; k) promover Ações Pedagógicas que viabilizem que as Famílias sejam parceiras do Processo de Ensino Aprendizagem; l) responsabilizar-se pela Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios, entre outros), de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Educação; m) aderir e implementar os Projetos e Programas do governo federal e/ou elaborados, divulgados pela Secretaria Municipal de Educação; n) acompanhar o Cumprimento e a Execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

## II. Da Gestão Democrática:

a) elaborar, e revisar anualmente, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a Efetiva Participação da Comunidade Escolar; b) elaborar o Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino; c) divulgar o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à Comunidade Escolar; d) oportunizar a Atuação Efetiva das Instâncias Colegiadas (Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores nas Discussões e Deliberações sobre as questões Administrativas, Financeiras, Físicas e Pedagógicas); e) realizar Conselho de Classe Participativo, envolvendo os Segmentos da Comunidade Escolar na reflexão sobre a Aprendizagem Efetiva dos Estudantes e as práticas dos Professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do Processo de Ensino Aprendizagem; f) estimular a Participação dos Pais, da Comunidade e Parceiros que contribuam para a melhoria do Ambiente Escolar, do atendimento aos Estudantes e da Qualidade de Ensino; g) divulgar à Comunidade Escolar os resultados da Unidade de Ensino frequentemente; h) divulgar a Movimentação Financeira da Escola para a Comunidade Escolar; i) propiciar um Ambiente Favorável ao bom Relacionamento Interpessoal entre todos os membros da Comunidade Escolar; j) garantir que todas as Ações realizadas no âmbito da Unidade de Ensino sejam pautadas na Gestão Democrática.

## III. da Gestão Administrativa:

a) representar a Escola, responsabilizando-se pelo seu adequado Funcionamento; b) responder, nos Termos da Legislação Vigente, por todos os Atos e Omissões no Exercício da Função; c) gerenciar Recursos Humanos, Financeiros, Bens Móveis e Imóveis e Valores pelos quais a Unidade de Ensino responda; d) providenciar a Manutenção, Conservação e Higiene da Unidade de Ensino; e) manter atualizado o Inventário dos Bens Públicos, em conjunto com todos os Segmentos da Comunidade Escolar; f) elaborar toda a Documentação (Atas, Prestação de Contas, Documentos de Secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas; g) manter arquivados, em dia e à disposição da Comunidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento Escolar, o Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar e as Atas de Registros; h) organizar e gerenciar o Cumprimento da Hora-Atividade dos Professores; i) certificar e validar o Ponto dos Servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos; j) adotar as Medidas Administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos Professores e demais Servidores, via Procedimento Administrativo Disciplinar, visando manter o bom funcionamento da Escola, a Ética, a Moralidade e a Impessoalidade; k) garantir o correto preenchimento dos dados nos Sistemas Informatizados (Sistema Acadêmico Municipal, Censo, Transporte Escolar, PDDE Interativo, dentre outros), observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades;

l) gerenciar todo o processo de alimentação escolar dentro da Unidade de Ensino: recebimento, armazenamento, controle de estoque, conservação, higienização, manipulação e distribuição, bem como a emissão de relatórios mensais de prestação de contas em observância às normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; m) apoiar, acompanhar e monitorar o transporte escolar designado para os estudantes da Unidade de Ensino, realizando a demanda, demonstrando itinerários, horários, paradas, tipos de veículo e fiscalização da frequência dos veículos e motoristas com emissão de relatórios mensais em observância às normas do Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE; n) tratar a Comunidade Escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.

#### IV. da Gestão Financeira:

a) garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de Qualidade de Ensino, aplicando e Utilizando os Recursos disponíveis com adequação e racionalidade; b) utilizar e valorizar os materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, compreendendo que se trata de investimento do Dinheiro Público (Materiais Didáticos, Acervos, Computadores, entre outros); c) realizar Ações Participativas de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Aplicação dos Recursos Financeiros da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do PPP e os princípios da Gestão Pública; d) prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizado anualmente, de forma transparente.

#### V. Da Gestão de Resultados:

A Secretaria Municipal de Educação realizará acompanhamento periódico e avaliativo dos seguintes indicadores para melhoria dos resultados educacionais: a) cumprir os 200 dias letivos e 800 horas anuais; b) elevar a aprovação dos estudantes; c) reduzir a reprovação dos estudantes; d) diminuir a evasão dos estudantes; e) garantir a alfabetização dos estudantes; f) corrigir a distorção idade/série de fluxo escolar; g) monitorar a frequência dos estudantes e profissionais da educação; h) cumprir com as normativas e políticas educacionais implantadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 11.** Durante a transição dos cargos, o Diretor que estiver concluindo o seu mandato deverá protocolar, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os seguintes documentos:

I. cómputo administrativo-financeiro devidamente aprovado pelo Conselho Escolar; II. acervo da vida acadêmica dos estudantes atualizados; III. inventário do patrimônio existente na Escola, devidamente atualizado junto ao Setor de Patrimônio da SEMEC e Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim - MT; IV. memorial de gestão do mandato.

**Art. 12.** Deverá ser observado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de publicação deste Decreto para que o processo de escolha com critérios técnicos de mérito de desempenho dos diretores escolares da rede pública municipal de Novo São Joaquim -MT seja implantado.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos vinte e nove dias do mês de outubro de 2024.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

**OUIDORIA MUNICIPAL  
PORTARIA N° 355 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**PORTARIA N° 355 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**“EMENTA: NOMEIA A COMISSÃO DE TRANSIÇÃO ENTRE O ATUAL PREFEITO MUNICIPAL E AQUELE QUE SERÁ EMPOSSADO NO DIA 1º DE JANEIRO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, SR. JOSIMAR MARQUES BARBOSA, NO USO E GOZO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DEFINIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, COMBINADA COM A RESOLUÇÃO NORMATIVA N° 19/2016 - TP DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

#### RESOLVE:

**Art. 1º- NOMEAR** a Comissão de Transição entre o atual Prefeito Municipal e aquele que assumirá em 1º de Janeiro de 2025, cujos trabalhos deverão se iniciar em 14 de outubro de 2024.

**Art. 2º-** Integrarão essa Comissão de Transição os seguintes membros:

**a)** Edson Paulo dos Santos - Controlador Interno – matrícula n. 5691; **b)** Sivaldo Pereira dos Santos - Contador – matrícula n. 4213; **c)** Daniel Schillo – Procurador Jurídico – matrícula n. 6076; **d)** Andreia Dela Justina - Assessor Jurídico – matrícula n. 7839; **e)** Débora Gomes Bezerra - Secretária de Finanças – matrícula n. 6592; **f)** Arlinda Barbosa de Arruda Vian - Secretária de Administração – matrícula n. 8173; **g)** João Marcelos Forgiarini Fernandes; **h)** Marcelos Fernandes; **i)** Leandro Pereira Peres; **j)** Elysson Galvão Suzuki Filipin de Sena; **k)** Taide Cruz de Oliveira; **l)** Daniel Ronostro da Rosa; **m)** Jaime Aguiar Filipin; **n)** Aparecida Márcia Thomazini; **o)** Eli Gomes de Oliveira; **p)** Erika Sayuri Suzuki Filipin de Sena.

**Art. 3º-** O objetivo dessa Comissão de Transição é inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a administração direta e indireta do município, e preparar os atos de iniciativa do Prefeito, a serem editados imediatamente após a posse.

**Art. 4º-** É atribuição dessa Comissão de Transição, por parte dos membros designados pelo atual Prefeito, apresentar os seguintes documentos:

I -Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, contendo, se for o caso, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais; Lei Orçamentária Anual - LOA, para o exercício seguinte, esta última acompanhada dos anexos de metas e de riscos fiscais, nos termos do artigo 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a esta documentação:

**a)** Leis e atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;

**b)** Especificação de medidas de combate à evasão e à sonegação tributária; **c)** Especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e, **d)** Especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais. II- demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a: **a)** Termo de conferência do saldo em caixa, se existir; **b)** Termo de conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e, **c)** Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres). III- demonstrativo dos restos a pagar referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, segregando os processados dos não processados, em ordem seqüencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos; IV- relação dos informes mensais enviados via Sistema APLIC, Geo-obras ou SIGA, bem como de eventuais remessas de informações pendentes de encaminhamento ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT nº 31/2014 ou outra norma que a substitua; V- relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a

data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença; **VI-** cópia do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos quatro bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos dois quadrimestres/semestres, com todos os seus anexos obrigatórios, bem como cópias das atas das audiências públicas realizadas e das respectivas publicações; **VII-** inventário físico – financeiro atualizados dos bens móveis, imóveis e materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Indireta, levantados no mês antecedente à transmissão do mandato ou durante seu curso; **VIII-** relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminado nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente: **a)** servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF); **b)** servidores efetivos admitidos mediante concurso público; **c)** servidores lotados em cargos de provimento em comissão; **d)** servidores contratados por prazo determinado; e, **e)** servidores cedidos e os recebidos em cessão. **IX-** eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas a décimo terceiro salário; **X-** relação de férias e licença – prêmio, vencidas e a vencerem; **XI-** comprovante de que a administração encontra-se regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio; **XII-** declaração do mandatário atual, informando que: **a)** não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato (parágrafo único, artigo 21, Lei Complementar 101/00); **b)** não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato (alínea b, inc. IV, art. 38, Lei Complementar 101/00); **c)** não contraiu obrigação de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato (art. 42, Lei Complementar 101/00); e, **d)** não realizou despesa sem prévio empenho e que não há compromissos financeiros não contabilizados. **XIII-** relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades; **XIV-** relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até noventa dias antes ou depois ao dia anterior à posse do eleito; **XV-** relação das atas de registro de preços gerenciados vigentes; **XVI-** relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes; **XVII-** processos de tomada de contas especial instaurados no exercício findo e nos três anteriores; **XVIII-** avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior; **XIX-** relação dos repasses constitucionais “duodécimos” a serem efetuados aos demais Poderes e órgãos autônomos, bem como das transferências legais e constitucionais a serem efetuadas aos Municípios, compreendendo todo o exercício após a transmissão de mandato; **XX-** relação das Cartas de Crédito emitidas, discriminadas por beneficiário, contemplando o valor atualizado e a respectiva ordem de exigibilidade; **XXI-** informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença; **XXII-** relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e / ou os que estejam em andamento; **XXIII-** relação dos assuntos de interesse do Estado ou Município em tramitação juntamente a outros entes federados; **XXIV-** cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras; **XXV-** relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença; **XXVI-** cópia dos comprovantes de entrega do SICONFI à Secretaria do Tesouro Nacional – STN, relativamente aos últimos três exercícios; **XXVII-** legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como: **a)** Constituição ou Lei Orgânica; **b)** Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta; **c)** Leis de Organização do Quadro de Pessoal; **d)** Estatuto dos Servidores PÚBLICOS; **e)** Lei de Parcelamento do Uso do Solo ou Código Ambiental; **f)** Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente; **g)** Código de Ética ou diploma equivalente; **h)** Legislação tributária codificada; **i)** Plano

Diretor, quando exigido por legislação específica; **j)** Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica; **k)** Plano Estadual ou Municipal de EDUCAÇÃO; **l)** Plano Estadual ou Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos; **m)** Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo; **n)** Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público; **o)** Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado; e, **p)** Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento.

**§ 1º** - Para cada convênio em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

**a)** se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada e aprovada; **b)** as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.

**§ 2º** - Para cada convênio em que a Administração Pública é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

**a)** o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos; e, **b)** a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.

**Parágrafo Único** - Os documentos acima descritos deverão ser elaborados em papel timbrado do Município, onde ao final serão assinados pelo atual Prefeito, pelos Secretários de Administração e Finanças, pelo Controle Interno, pelo Assessor Jurídico e membros da Comissão de Transição designados pelo atual Prefeito.

**Art. 5º** - As reuniões e encontros dos membros da Comissão de Transição se darão na sede da Prefeitura, nas sextas feiras, no horário de 9h00min às 11h00horas.

**Art. 6º** - As atividades prestadas na Comissão de Transição não serão remuneradas.

**Art. 7º** - A apresentação de informações e documentos pela atual administração se encerrará em 31 de dezembro de 2024, quando deverá se iniciar a elaboração do relatório técnico conclusivo sobre os documentos e informações apurados durante a transição, devendo ser entregue por meio de “recibo”, até o quinto dia útil após a sua posse, os documentos, as informações e o relatório conclusivo da Comissão de Transição de Mandato anteriormente mencionados, ficando ressalvado que a exatidão dos números consignados será objeto de conferência posterior e só então validados.

**Parágrafo Único** - Se por alguma razão não houver tempo hábil necessário para a conclusão da apresentação das informações e documentos necessários, principalmente os que se referem ao Setor Financeiro Municipal já que o último dia de movimentação financeira será próximo ao dia 31 de dezembro de 2024, fica reaprazado para o **dia 05 de Janeiro de 2025**, o prazo final dessa apresentação.

**Art. 8º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retificando a Portaria n. 347 de 11 de outubro de 2024 e as disposições em contrário.

**Art. 9º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 10º** - Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 29 de outubro de 2024.

**JOSIMAR MARQUES BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**OUVIDORIA MUNICIPAL  
EDITAL DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO**

**PÚBLICO Nº 01/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA****EDITAL DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

I - O Prefeito do Município de Paranatinga/MT, usando das atribuições legais, **DIVULGA** o resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição após a reabertura do presente Concurso Público aberto através do Edital nº 01/2024, conforme segue:

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	VAGA	RESULTADO
21883	ADEMIR COSTA FRANCO	PROCURADOR JURÍDICO	DEFERIDO
22046	ADEVAIR CEVADA DE MORAES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	DEFERIDO
22047	ADEVAIR CEVADA DE MORAES	CONTROLADOR INTERNO	DEFERIDO
21957	AMALY VIDAL AZIZ	ENFERMEIRO PADRÃO	DEFERIDO
*	ANA LUIZA DE SOUZA SANTOS	PROCURADOR JURÍDICO	DEFERIDO
21875	ANDREZA SANTOS NERY	CONTROLADOR INTERNO	DEFERIDO
22052	ANTONIO DE SOUSA AMORIM	MOTORISTA VEÍCULO LEVE	DEFERIDO
21992	ARLENE PEREIRA SIQUEIRA	CUIDADOR DE CRIANÇAS	DEFERIDO
22045	ARMANDO DA SILVA MOURA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	DEFERIDO
22059	BRUNO OLIVEIRA DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA I	DEFERIDO
*	CICERA VIEIRA DE ARAUJO	PROFESSOR – ÁREA URBANA	DEFERIDO
*	DANIEL JUNIOR DE OLIVEIRA	VIGIA	DEFERIDO
22020	DIEFERSON SILVA BRAZ	PROFESSOR – ÁREA URBANA	DEFERIDO
22026	DIEFERSON SILVA BRAZ	RECREADOR	DEFERIDO
22043	DOMINGAS LIMA DOS SANTOS	PROFESSOR – ÁREA URBANA	DEFERIDO
22013	DYOVANNA MOURA FERREIRA	PSICÓLOGO	DEFERIDO
18234	ELDYS SILVA VALADAO	CONTROLADOR INTERNO	DEFERIDO
22055	ELIDIA DO CARMO	PROFESSOR – ÁREA URBANA	INDEFERIDO***
*	ELLEN DANIELLY MARTINS MIRANDA	AGENTE DE TRIBUTAÇÃO	DEFERIDO
21898	ERIKA RAYANE DOS SANTOS	PROCURADOR JURÍDICO	DEFERIDO
17867	FÁBIO GONÇALVES ORTEGA	AGENTE DE TRIBUTAÇÃO	DEFERIDO
22040	FÁBIO GONÇALVES ORTEGA	PROCURADOR JURÍDICO	DEFERIDO
22027	FLAVIO ANTONIO TEZA	CONTROLADOR INTERNO	DEFERIDO
21886	FLAVIO VILELA DE CARVALHO	ENGENHEIRO CIVIL	DEFERIDO
17507	GLADISTON VALENTIM MATEUS	ENGENHEIRO CIVIL	DEFERIDO
21890	ISAURA NASCIMENTO SANTANA	CONTROLADOR INTERNO	DEFERIDO
17354	JANSEN EMANUEL DO CARMO ANDRADE	PROCURADOR JURÍDICO	DEFERIDO
*	JUSCELIA OLIVEIRA DO CARMO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	INDEFERIDO***
*	KAROLAIN SCHWERTMER DE CARVALHO	PROFESSOR – ÁREA URBANA	DEFERIDO

*	KAROLINI MARTINS DE JESUS	PROFESSOR – ÁREA URBANA	DEFERIDO
22038	KEDMA ESTEFANI GOMES	PROCURADOR JURÍDICO	DEFERIDO
22033	KEITY DANIELE TEIXEIRA	BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS (Lei 966/2013)	DEFERIDO
22057	KELLY CRISTINA TEIXEIRA AMORIM	PROFESSOR – ÁREA RURAL	DEFERIDO
21940	KÉTLIN DE OLIVEIRA PAVAN	ARQUITETO	DEFERIDO
21934	LETICYA VIEIRA KIST	PSICÓLOGO	INDEFERIDO**
21989	LUAN ROMANTIEZER VIEIRA GEIGER	CONTROLADOR INTERNO	DEFERIDO
*	LUANA TREVISAN	PROFESSOR – ÁREA URBANA	DEFERIDO
21994	LUCAS RIBEIRO	CONTROLADOR INTERNO	INDEFERIDO**
17952	LUIZ FERNANDO DE ARRUDA OLIVEIRA	PROCURADOR JURÍDICO	DEFERIDO
22006	MARIA EDUARDA DA COSTA AMORIM	MÉDICO CLÍNICO GERAL	DEFERIDO
21929	NADIA APARECIDA DAMASCENO	ASSISTENTE SOCIAL	DEFERIDO
22050	NATÁLIA ALVES BATISTA	NUTRICIONISTA	DEFERIDO
22017	NATHÁLIA KAROLINE DA COSTA AMORIM	MÉDICO CLÍNICO GERAL	DEFERIDO
21980	NOEMI DE LIMA OLIVEIRA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	DEFERIDO
18523	PABLO MORAES SOUZA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	DEFERIDO
17368	PATRICIA FRANCO TELES	ASSISTENTE SOCIAL	DEFERIDO
*	PEDRO PEREIRA DA SILVA JUNIOR	PROCURADOR JURÍDICO	DEFERIDO
21970	PERECLIS SILVA DE OLIVEIRA	AGENTE DE TRIBUTAÇÃO	DEFERIDO
22028	PRYSILLA ELLEN FERREIRA CARVALHO	CUIDADOR DE CRIANÇAS	DEFERIDO
22029	PRYSILLA ELLEN FERREIRA CARVALHO	PROFESSOR – ÁREA RURAL	DEFERIDO
22112	RONILDA ALVES DA SILVA ROSA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I - MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA - VIGILANCIA	INDEFERIDO***
21981	ROSIANE MATIAS DOS ANJOS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	DEFERIDO
21932	SIMON RODRIGO FERREIRO	ADMINISTRADOR DE BANCOS DE DADOS E REDE	DEFERIDO
21889	TAIS RENOSTRO HEINEN	ARQUITETO	DEFERIDO
17181	TAMYRIS COSTA AMARAL DE ARAUJO	RECEPCIONISTA	INDEFERIDO***
19265	TATIANNE PEREIRA DA SILVA SANTOS	CONTROLADOR INTERNO	DEFERIDO
19941	THAYANNE JUSTINA DE JESUS	PROCURADOR JURÍDICO	INDEFERIDO**
21887	VYNICIUS MACHADO DE BRITO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA II	DEFERIDO
21888	VYNICIUS MACHADO DE BRITO	CONTROLADOR INTERNO	DEFERIDO
22062	WESDERON DE AMORIM MARIM	MÉDICO CLÍNICO GERAL	DEFERIDO
21858	WILKER FRANCISCO DOS SANTOS	PROCURADOR JURÍDICO	DEFERIDO

\* Não realizou a inscrição para o cargo desejado até o momento;

\*\* Não enviou a ficha de solicitação de isenção (ANEXO IV do Edital de Abertura);

\*\*\* Não comprovou estar desempregado(a) ou receber até 01 (um) salário mínimo.

TM

Paranatinga, 28 de outubro de 2024.

Prefeito Municipal

**OUVIDORIA MUNICIPAL  
PORTARIA N° 356 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**PORTARIA N° 356 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**“CEDÊNCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O INSTITUTO SOCIAL DE SAÚDE SANTA ROSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O SR. JOSIMAR MARQUES BARBOSA, PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.**

**CONSIDERANDO** o edital de Chamamento Público 014/2024, que selecionou o Instituto Social de Saúde Santa Rosa, qualificado como Organização Social na área da Saúde, para gestão, operacionalização, gerenciamento e execução de serviços de saúde no âmbito do Hospital Municipal Irmã Teodora de Paranatinga;

**CONSIDERANDO** o Contrato de Gestão n° 033/2024, que entre si celebram o município de Paranatinga, e o Instituto Social de Saúde Santa Rosa, que visa prestação de serviços de gerenciamento técnico e administrativo na área de atuação de HOSPITAL GERAL com Perfil de Média Complexidade ao Sistema Único de Saúde-SUS no âmbito do Hospital Municipal Irmã Teodora em Paranatinga - MT;

**CONSIDERANDO** o Documento Descritivo que permite a cedência de servidores a Organização Social de Saúde de acordo com os valores do piso da categoria;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Ceder o servidor público municipal a **Sra. Diozeni Maria Lima**, matrícula n° 1771, ocupante do cargo efetivo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 2º.** Ceder a servidora pública municipal a **Sra. Diozimeire Aparecida Lima**, matrícula n° 4753, ocupante do cargo efetivo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 3º.** Ceder a servidora pública municipal a **Sra. Euba Teodoro de Menezes**, matrícula n° 3889, ocupante do cargo efetivo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 4º.** Ceder a servidora pública municipal a **Sra. Euda Maria de Oliveira**, matrícula n° 3927, ocupante do cargo efetivo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 5º.** Ceder a servidora pública municipal a **Sra. Ivania Maria de Oliveira**, matrícula n° 3915, ocupante do cargo efetivo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 6º.** Ceder a servidora pública municipal a **Sra. Iolinda Gomes Castilho de Araújo**, matrícula n° 4752, ocupante do cargo efetivo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 7º.** Ceder a servidora pública municipal a **Sra. Lucimar Pereira da Fé**, matrícula n° 1799, ocupante do cargo efetivo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 8º.** Ceder a servidora pública municipal a **Sra. Maria Madalena Gaudêncio de Pontes**, matrícula n° 5013, ocupante do cargo efetivo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 9º.** Ceder a servidora pública municipal a **Sra. Rejaine Moreno Maciel**, matrícula n° 1803, ocupante do cargo efetivo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 10º.** Ceder o servidor público municipal a **Sra. Daniela Vaca Quirino Silva**, matrícula n° 1795, ocupante do cargo efetivo de **ENFERMEIRA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 11º.** Ceder o servidor público municipal a **Sra. Fernanda Onorio da Silva**, matrícula n° 6059, ocupante do cargo efetivo de **ENFERMEIRA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 12º.** Ceder o servidor público municipal o **Sr. Gilson Cesar de Menezes**, matrícula n° 1793, ocupante do cargo efetivo de **ENFERMEIRO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 13º.** Ceder o servidor público municipal a **Sr. Camila Nunes Cabral Silveira**, matrícula n° 1785, ocupante do cargo efetivo de **FISIOTERAPEUTA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 14º.** Ceder o servidor público municipal o **Sr. Jonilson de Campos**, matrícula n° 4060, ocupante do cargo efetivo de **TÉCNICO EM RAIOS X**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 15º.** Ceder o servidor público municipal a **Sra. Marilda Teixeira da Silva**, matrícula n° 1757, ocupante do cargo efetivo de **TÉCNICO EM RAIOS X**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 16º.** Ceder o servidor público municipal a **Sra. Fanny Olivia Carrilo Arenas**, matrícula n° 40, ocupante do cargo efetivo de **MÉDICA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 17º.** Ceder o servidor público municipal o **Sr. Paul Ricardo Arenas Neyra**, matrícula n° 118, ocupante do cargo efetivo de **MÉDICO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 18º.** Ceder o servidor público municipal a **Sr. Janete Ribeiro de Macedo Santos**, matrícula n° 1820, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 19º.** Ceder o servidor público municipal a **Sr. Tereza Cristina Pereira**, matrícula n° 2127, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 20º.** Ceder o servidor público municipal o **Sr. Aparecida David de Oliveira**, matrícula n° 3857, ocupante do cargo efetivo de **VIGIA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 21º.** Ceder o servidor público municipal o **Sr. Márcia Aparecida Vilodres Borges**, matrícula n° 3824, ocupante do cargo efetivo de **RECEPCIONISTA**.

**ONISTA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 22º.** Ceder o servidor público municipal o **Sr. Amélia Aparecida de Souza**, matrícula n° 886, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções no Instituto Social de Saúde Santa Rosa.

**Art. 23º.** O Valor total correspondente aos servidores cedidos é de acordo com a tabela anexa, será descontado mensalmente da parte fixa do contrato de Gestão 033/2024 de acordo com o item Anexo 1F do edital de Chamamento Público n° 001/2024, validado pela Comissão de Acompanhamento de Contrato.

**Art. 24º.** Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 23 de agosto de 2024, revogando a Portaria n. 318 de 28 de agosto de 2024 e as disposições em contrário.

Registra-se, Publica e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 29 de outubro de 2024.

**JOSIMAR MARQUES BARBOSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2024/SME.

*Dispõe sobre o gozo de férias para servidores efetivos e temporários e licença prêmio por assiduidade para os servidores efetivos que integram o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Vilmar Gregório Garcia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os procedimentos de concessão de férias e licença prêmio por assiduidade do servidor que compõe o quadro da Secretaria Municipal de Educação, com fulcro na Lei n° 075/1998 e Lei n° 856/2015, deverão ser usufruídas conforme disciplinado nesta Instrução Normativa.

#### RESOLVE:

**Art. 1.º** Expedir a presente Instrução Normativa, destinada a estabelecer que as Férias e Licença Prêmio por Assiduidade dos servidores que integram o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação do Município de Pedra Preta, deverão ser usufruídas conforme disciplinado nesta Instrução Normativa e esclarecer, quanto aos procedimentos a serem adotados quando da concessão, reprogramação, interrupção parcelamento de Férias e Licença Prêmio por Assiduidade.

#### CAPITULO I

##### DAS FÉRIAS

**Art. 2.º** As férias serão usufruídas de forma coletiva e/ou individual, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa.

**Art. 3.º** O servidor de que trata o Art. 1.º fará jus a dias de férias a cada exercício correspondente ao ano civil, de acordo com o cargo ocupado, sendo:

I. 30 (trinta) dias para o servidor integrante da carreira de: Motorista, Contínua/Merendeira, Agente de Vigilância, Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais, de acordo com a escala de férias e/ou o calendário escolar;

II. 45 (quarenta e cinco) dias para o servidor integrante da carreira de Professor, quando no exercício das atividades do magistério, sendo 15 dias no término do primeiro semestre e 30 dias no encerramento do ano letivo, conforme o calendário escolar.

**Art. 4.º** Nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, as férias serão usufruídas de forma coletiva:

**§ 1º** O usufruto das férias referente ao período aquisitivo de 2024/2025 será no período de **23/12/2024 à 21/01/2025**.

**Art. 5.º** O usufruto das férias dos motoristas escolares referente ao período aquisitivo de 2024/2025 será no período de **30/12/2024 à 28/01/2025**.

**Art. 6.º** Excetua-se do caput do Art. 4.º, os servidores ocupantes dos cargos/função:

- Secretário Escolar;
- Uma contínua/merendeira por Unidade de Ensino;
- Agentes de vigilância;
- Servidores cedidos e/ou em mandatos classistas.

**Parágrafo único:** Caberá a Unidade de Ensino encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, relação dos nomes dos servidores que não usufruirão férias coletivas conforme Art. 2.º desta Instrução Normativa, até o dia **29/11/2024**.

**Art. 7.º** Os Profissionais da Educação integrantes do quadro de pessoal da Unidade Escolar, que foram citados no Art. 6.º, deverão usufruir as férias referentes ao período aquisitivo 2024/2025 de forma escalonada até dezembro de 2025, devendo o gestor observar o estrito cumprimento da escala de férias conforme esta Instrução Normativa.

**Art. 8.º** Para que não haja a concomitância de eventos, os servidores que se encontram em situação de afastamento (Licença Gestacional, Licença Saúde, Licença para Tratamento de Pessoa da Família), não deverão ser registrados o usufruto de férias coletivas e/ou individuais.

**Art. 9.º** O servidor poderá usufruir férias somente quando completar o período aquisitivo, exceto para aqueles que sairão nas férias coletivas, entretanto somente fará jus ao recebimento ao 1/3 sobre o salário apenas ao completar o período aquisitivo.

**Art. 10.º** A chefia imediata deverá garantir que todos os servidores, que possuam férias a usufruir, estejam inclusos na escala anual de férias.

**Art. 11.º** O servidor com acúmulo de férias, deverão usufruir dos períodos aquisitivos por ordem cronológica, a começar pelo período mais antigo e assim sucessivamente.

**Art. 12.º** O servidor fará jus às férias relativas aos períodos de licenças ou afastamentos conforme disposto nos parágrafos abaixo:

**§ 1º** As férias programadas cujos períodos de licenças ou afastamentos legalmente instituídos devem ser reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte.

**§ 2º** Não sendo possível a reprogramação das férias no mesmo ano, respeitado o limite de acúmulo de até 2 (dois) períodos excepcionalmente, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte, nos casos de:

- Licença Saúde/INSS
- Licença Gestacional

**§ 3º** Durante a cessão ou afastamento decorrente de licença ou dispensa para qualificação profissional, licença para o desempenho de mandato classista, considerados por lei como tempo de efetivo exercício, fará jus as férias, que, se não forem programadas, serão registradas e pagas a cada mês de dezembro.

**§ 4º** O servidor cedido, deverá usufruir suas férias regulamentares no órgão cessionário, sendo de responsabilidade da gestão de pessoas daquele órgão, informar o período de usufruto ao órgão cedente.

**Art. 13.º** O efetivo usufruto das férias poderá ser interrompido por motivo de:

- Calamidade pública;
- Comoção interna;

c) Por iniciativa do servidor, nos casos de convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, mediante apresentação do documento de convocação do servidor; e

d) A pedido do gestor imediato, em caso de necessidade de serviço, mediante justificativa fundamentada.

**§ 1º** Em qualquer caso, junto com a solicitação de interrupção, o servidor deverá informar a data para continuidade do usufruto, sendo, preferencialmente, a partir do dia subsequente ao término da situação que gerou a interrupção.

**§ 2º** O restante do período não usufruído em razão da interrupção será gozado de uma só vez, respeitados os limites de acúmulo.

## CAPÍTULO II

### DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

**Art. 14.º** O servidor integrante da carreira de Docente, quando afastado para exercício de cargo de comissão ou função de confiança, nos cargos de direção e coordenação pedagógica, em readaptação atuando em funções administrativas, fará jus somente a 30 (trinta) dias de férias por exercício.

**Art. 15.º** O servidor integrante da carreira de Docente, quando de afastamento decorrente de licença ou dispensa para qualificação profissional, licença para o desempenho de mandato classista, fará jus somente a 30 (trinta) dias de férias por exercício.

## CAPÍTULO III

### DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

**Art. 16.º** A Licença Prêmio por Assiduidade de que trata o art. 57, da Lei nº 856/2015 será concedida ao servidor depois de cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, três meses de licença, com a remuneração do cargo efetivo.

**Art. 17.º** O tempo de serviço para fins de concessão da Licença Prêmio por Assiduidade não será necessariamente prestado a um único órgão da Administração Pública Municipal.

**Art. 18.º** Em casos de faltas injustificadas ao serviço, será retardada a concessão dessa vantagem em um mês para cada falta, nos termos do parágrafo único do artigo 58 da Lei n.º 856/2015.

**Art. 19.º** Durante o usufruto da Licença Prêmio por Assiduidade, o servidor não tem direito a interrompê-la para usufruir outras licenças ou afastamentos legais, prevalecendo o primeiro afastamento, no caso a licença prêmio.

**Art. 20.º** A Secretaria Municipal de Educação é vedado interromper o gozo da Licença Prêmio por Assiduidade, com exceção no caso de imperiosa necessidade do serviço, formalizado pela Administração Pública.

**Art. 21.º** O número de servidor em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

**Art. 22.º** O Servidor deverá aguardar em exercício a concessão da Licença Prêmio por assiduidade.

## CAPÍTULO IV

### DA PROGRAMAÇÃO E DO PARCELAMENTO

**Art. 23.º** O período de férias e Licença Prêmio por Assiduidade, integral ou parcelado em até três etapas, deve constar da programação anual de férias, previamente elaborada pela chefia imediata, de acordo com o interesse da administração e observados os procedimentos estabelecidos por esta secretaria.

**§ 1º** O parcelamento poderá ocorrer da seguinte forma:

I. Em até 3 (três) períodos, não inferiores a 10 (dez) dias consecutivos, sendo vedado o intervalo entre os finais de semana, feriados e/ou recessos, entre um período e outro.

II. A Licença Prêmio por Assiduidade poderá ser gozada de uma só vez ou parceladamente, em até três períodos, sendo que nenhum desses períodos poderá ser inferior a 30 (trinta) dias consecutivos.

III. No caso de servidor integrante do quadro de Docentes, deve ser observado o inciso I do § 2º deste artigo.

**§ 2º** É facultado aos servidores integrantes do quadro da Educação o parcelamento de férias em até 3 (três) períodos, desde que no interesse da administração.

I. A programação de férias dos servidores integrantes da carreira de Docente e Monitor usufruirão férias obrigatoriamente, de acordo com o calendário escolar, não sendo permitido o parcelamento do usufruto.

II. Os servidores ocupantes de cargo de comissão ou função de confiança, nos cargos de direção e coordenação pedagógica, é facultada a programação de férias fora do calendário escolar.

**§ 3º** Os servidores integrantes dos quadros de apoio e administrativo poderá programar férias fora do calendário escolar, desde que não haja prejuízo das atividades.

**§ 4º** O parcelamento requerido pelo servidor poderá ser concedido pela chefia imediata que estabelecerá, em comum acordo, o número de etapas e respectiva duração, observado o interesse da administração.

**§ 5º** A alteração da programação de férias e/ou Licença Prêmio por Assiduidade deverá ser solicitada impreterivelmente até o quinto dia útil do mês imediatamente anterior à data de início prevista na escala de férias.

**§ 6º** A alteração ou o cancelamento da programação de Licença Prêmio por Assiduidade, requerido pelo servidor, somente será efetuada mediante autorização do Secretário Municipal de Educação.

**§ 7º** A critério da chefia imediata, as férias e/ou Licença Prêmio por Assiduidade podem ser reprogramadas, desde que em imperiosa necessidade do serviço, formalizado pela Administração Pública.

**Art. 24.º** A solicitação de Férias e Licença Prêmio por Assiduidade deverá ser encaminhada até o dia **29/11/2024**, para a devida aprovação pelo Secretário Municipal de Educação.

**§ 1º** A programação de Licença Prêmio por Assiduidade será admitida para aqueles que tiverem quinquênio vencido até junho do ano corrente seguinte.

**§ 2º** O não cumprimento do prazo de solicitação poderá causar indeferimento do pedido.

**§ 3º** A Secretaria Municipal de Educação, após análise e manifestação sobre o direito ao usufruto, deverá comunicar ao servidor via chefia imediata, sobre a solução conferida ao processo (deferimento ou indeferimento), orientando no que couber.

**§ 4º** Os servidores ocupantes de cargo de comissão ou função de confiança, nos cargos de direção e coordenação pedagógica, não se aplicam as regras de programação e reprogramação de Licença Prêmio por Assiduidade.

**Art. 25.º** A Secretaria Municipal de Educação procederá à programação de ofício, quando restar 30 (trinta) dias para a conquista do período aquisitivo subsequente, sem que o servidor ou o gestor imediato tenham se manifestado sobre a regular marcação do respectivo usufruto de férias.

## CAPÍTULO V

### DA ESCALA PARA CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

**Art. 26.º** A Secretaria Municipal de Educação elaborará a escala dos servidores que usufruirão da Licença Prêmio por Assiduidade, respeitando sempre o limite de concessão simultânea de no máximo 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa e/ou departamento.

**Art. 27.º** Os servidores docentes deverão ser organizados em escalas de acordo com o interesse, conforme art. 60 da Lei 856/2015, distribuídos nos períodos que se segue:

I. 03/02 a 18/07;

II. 05/08 a 18/12.

**Art. 28.º** Para organização da escala dos servidores que usufruirão Licença Prêmio por Assiduidade, serão considerados os seguintes critérios:

I. Maior idade;

II. Maior número de quinquênios vencidos;

III. Maior tempo de serviço na Administração Pública Municipal.

**Art. 29.º** Ficam excetuados às normas de que trata o item anterior, tendo prioridade, aqueles servidores que, comprovadamente, estiverem:

I. Completando o interstício aposentatório;

II. Em período de lactação e que requeiram Licença Prêmio, antes de finalizar a Licença Gestação;

III. Afastados para licença de tratamento de saúde, devendo apresentar declaração do médico informando da necessidade do afastamento do servidor.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 30.º** As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se, no que couber, ao contratado por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**Art. 31.º** Todas as dúvidas geradas por esta Instrução Normativa deverão ser dirimidas junto a Secretaria Municipal de Educação e a Unidade de Controle Interno prestará apoio técnico.

**Art. 32.º** Essa normativa entrará em vigor a partir de sua publicação.

Pedra Preta-MT, 29 de outubro de 2024.

Vilmar Gregório Garcia

Secretário Municipal de Educação.

Portaria nº 233/2022

## PORTARIA INTERNA Nº001/2024/SME.

*Dispõe sobre normas e diretrizes para elaboração do Calendário Escolar das Unidades de Ensino pertencentes à Rede Pública Municipal para o ano letivo de 2025 e dá outras providências.*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 24, inciso I, §1º da Lei nº 9.394/96;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar a elaboração do calendário escolar, definindo o início e o término do ano letivo das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino;

**CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de normatizar o início e término do ano letivo das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Pedra Preta/MT.

### RESOLVE:

**Artigo 1º.** Estabelecer normas e diretrizes para elaboração do Calendário Escolar, das Unidades de Ensino pertencentes a Rede Pública Municipal de Pedra Preta/MT;

**Artigo 2º.** Determinar que o Calendário Escolar para a Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino deverá observar a carga horária cadastrada na matriz/arranjo curricular distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

**Artigo 3º.** Estabelecer o início do ano letivo de 2025 em **03/02/2025** e o término em **18/12/2025** nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal.

§1º. Ao término do semestre do ano letivo de 2025, ocorrerá o período de férias escolares, pelo prazo de 15 (quinze) dias, a partir de **21/07/2025 a 04/08/2025**, destinado aos alunos e professores.

§2º. No término do Ano Letivo de **2025**, ocorrerá o período das férias escolares, com início previsto em **22/12/2025** e término em **20/01/2026**, com duração de 30 (trinta) dias.

§3º. As férias dos servidores lotados na educação serão tratadas em Normativa Específica.

**Artigo 4º.** O Calendário Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino para o Ano Letivo de 2025 deverá ser inserido pela Unidade de Ensino no Sistema Educacional OMEGA/SISTEMA observando o disposto nos seguintes incisos:

I. caberá o diretor escolar juntamente com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar/CDCE discutir e planejar as ações a serem desenvolvidas no decorrer do ano letivo anexando as datas previstas no Calendário Escolar para o Ano letivo de 2025, lavrando em Ata. II. as Unidades de Ensino deverão encaminhar cópia do Calendário Escolar e matriz/arranjo curricular para o Ano letivo de 2025 para a Secretaria Municipal de Educação/SME devidamente assinado pelo diretor escolar, coordenador pedagógico e presidente do CDCE, até o dia **04/11/2024**.

**Artigo 5º.** Após a homologação do calendário escolar do ano letivo de 2025, uma via deste documento deverá ser arquivada na SME e a outra na Unidade de Ensino.

**Parágrafo único.** As Unidades de Ensino deverão divulgar o calendário escolar consolidado para a comunidade escolar.

**Art. 6º.** Para atender a organização escolar própria da educação do campo ou da especificidade da região em que a escola estiver inserida, o calendário escolar/2025 poderá ser adequado à realidade de cada região, obedecendo às exigências previstas na legislação quanto ao cumprimento mínimo de dias letivos e carga horária anual.

**Art. 7º.** Após o término das férias escolares, referente ao período 2024/2025, de 23/12/2024 a 21/01/2025, os profissionais da educação básica deverão retornar as suas atribuições funcionais na Unidade de Ensino de sua lotação para participar das atividades relativas à organização do Período Pedagógico do Ano Letivo de 2025.

**Parágrafo único.** O planejamento das atividades escolares referentes ao ano letivo 2025 para as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal deve observar o seguinte cronograma:

a) **22/01/2025** - retorno das férias escolares - 2024/2025;

b) **22/01/2025 a 31/01/2025** - Período Pedagógico:

Reelaboração do Regimento Interno; Reelaboração do PPP; Informes Gerais; Elaboração do Planejamento de Ensino por Bimestre; Elaboração de estratégias de Avaliação Diagnóstica para aplicação na segunda semana de aula envolvendo todas as crianças/alunos matriculados na Unidade Educacional; Preparação Para recepção aos estudantes visando à garantia da permanência da criança/aluno na Unidade Educacional. Formação Continuada

c) 03/02/2025 – início do Ano Letivo/2025;

d) 03/02/2025 a 16/04/2025: 1º Bimestre

e) 22/04/2025 a 17/07/2025: 2º Bimestre

f) 21/07/2025 a 04/08/2025: férias escolares;

g) 05/08/2025 a 09/10/2025: 3º Bimestre;

h) 13/10/2025 a 18/12/2025: 4º Bimestre;

i) 18/12/2025: término ano letivo;

j) 22/12/2025 a 20/01/2026 - férias escolares

**Art.8º. A Unidade de Ensino deverá realizar Conselho de Classe e as datas das reuniões deverão ser inseridas no calendário escolar.**

§ 1º. A data de reunião do Conselho de Classe, não será considerada como dia letivo, todavia é obrigatório o cumprimento da jornada de trabalho pelos profissionais lotados na Unidade de Ensino.

§ 2º. As datas de realização do Conselho de Classe, referentes ao Ano Letivo 2025 da Rede Municipal de Ensino, deverá observar o cronograma abaixo, não sendo passível de alterações:

a) 1º bimestre: 17/04/2025; b) 2º bimestre: 18/07/2025; c) 3º bimestre: 10/10/2025; d) 4º bimestre: 19/12/2025.

**Art. 9º.** Somente o Decreto Governamental, estadual ou municipal deliberarão sobre ponto facultativo para os órgãos públicos estaduais ou municipais, poderá suspender o dia letivo previsto no calendário.

**Art. 10.** Compete a Secretaria Municipal de Educação monitorar e acompanhar o cumprimento efetivo do Calendário Escolar.

**Art. 11. O não cumprimento do Calendário Escolar pelas Unidades de Ensino poderá incorrer responsabilização conforme legislações vigentes.**

**Art. 12.** Os casos omissos nesta portaria serão solucionados pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com suas atribuições inerentes.

**Art. 13.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Pedra Preta, 29 de outubro de 2024.

Vilmar Gregório Garcia

Secretário Municipal de Educação.

Portaria nº 233/2022

## CALENDÁRIO ESCOLAR ANO LETIVO 2025

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	
<b>20</b>	<b>dias letivos</b>					

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

<b>19</b>	<b>dias letivos</b>
-----------	---------------------

<b>Abril</b>						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
<b>19</b>	<b>dias letivos</b>					

<b>Mai</b>						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
<b>18</b>	<b>dias letivos</b>					

<b>Junho</b>						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
<b>19</b>	<b>dias letivos</b>					

<b>Julho</b>						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
<b>13</b>	<b>dias letivos</b>					

<b>Agosto</b>						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
<b>19</b>	<b>dias letivos</b>					

<b>Setembro</b>						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
<b>22</b>	<b>dias letivos</b>					

<b>Outubro</b>						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
<b>21</b>	<b>dias letivos</b>					

<b>Novembro</b>						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
<b>18</b>	<b>dias letivos</b>					

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
14	dias letivos					

Dias Letivos por Bimestre		
Bimestre	Datas	T
1º B	03/02/2025 a 16/04/2025	51
2ºB	22/04/2025 a 17/07/2025	57
3ºB	05/08/2025 a 09/10/2025	48
4ºB	13/10/2025 a 18/12/2025	46
Total de Dias Letivos		202

Legenda	
	Dias Letivos
	Período Pedagógico
	Início de Bimestre
	Término de Bimestre
	Conselho de Classe
PF	Ponto Facultativo/Não Letivo
F	Feriado
	Férias/Recesso Escolar
	Férias

Feriados e Datas Comemorativas	
04/mar	Carnaval
18/abr	Paixão de Cristo
21/abr	Tiradentes
01/mai	Dia do Trabalhador
13/mai	Aniversário Município
19/jun	Corpus Christi
29/jun	São Pedro Apóstolo
07/set	Dia da Independência
12/out	N.S. Aparecida
28/out	Dia do Servidor Público
02/nov	Finados
15/nov	Proclamação da República
20/nov	Consciência Negra
25/dez	Natal

Dias de Conselho de Classe	
Bimestre	Datas
1º B	17/04/2025
2ºB	18/07/2025
3ºB	10/10/2025
4ºB	19/12/2025

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT. RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO PR N° 023/2024. PROCESSO N° 065/2024.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT. RETIFICAÇÃO e PRORROGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO PR N° 023/2024. PROCESSO N° 065/2024.**

O setor de licitações, no uso de suas atribuições, torna público a todos os interessados a retificação da quantidade dos itens lançados erroneamente no sistema LICITANET, **redesignando-se a sessão para o dia 11/11/2024, às 09:00 horas** (horário de Brasília). O Edital e seus anexos está a disp. dos int. gratuitamente, na Pref. Mun. de P. da Serra – MT e no Site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Sala de licitações, Praça São Carlos, nº 755, Centro, P. da Serra/MT, Tel: 66 3328-6101 **Email:** [licitacao@planaltodaserra.mt.gov.br](mailto:licitacao@planaltodaserra.mt.gov.br). **ANNIELY OLIVEIRA DOS SANTOS MARQUES – AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRA.**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

**PROCURADORIA JURIDICA  
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATO 30/2023**

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO 30/2023

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Poconé

LOCADOR: ALOYSSÉ DE ARRUDA E SILVA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Fica RESCINDIDO este contrato na data de 04 de novembro de 2024, por acordo amigável entre as partes e nos termos da cláusula oitava, item 1 e 5, do referido contrato e com base no Art. 79, inciso II da Lei 8666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO: Integram este termo Ofício N° 100/2024 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Econômico, solicitando a rescisão, em anexo.

Poconé/MT, 29 de outubro de 2024.

Atil Marques do Amaral

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA****SETOR DE LICITAÇÃO  
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024**

A Comissão de Contratação, constituída pela Portaria nº 023/2024, de 02 de janeiro de 2023, através de seu presidente, após análise da documentação apresentada julga **CREDENCIADA EM ORDEM CRONOLOGICA:**

**ENGENHEIRO**

Nº	NOME DO CREDENCIADO	CNPJ
01	F. S BORGES & CIA LTDA	41.459.608/0001-66
02	GRANTES ENGENHARIA LTDA	44.689.015/0001-84
03	LEVE ENGENHARIA LTDA	33.448.704/0001-80
04	NOGUEIRA GUIMARÃES APOIO ENGENHARIA LTDA	44.434.612/0001-68
05	VIVAX CONSTRUTORA LTDA	36.430.078/0001-93
06	D'LUX PROJETOS E CONSULTORIA LTDA	42.009.333/0001-21
07	CONSTRUEVO CONSTRUTORA LTDA	46.594.082/0001-40
08	THAYNA DINIZ SILVA ENGENHARIA	35.589.523/0001-08
09	EXITO EMPREENDIMENTOS LTDA	25.993.540/0001-44
10	CONSTRU HD LTDA	53.559.849/0001-66
11	M. F. SILVA & CIA LTDA	50.637.371/0001-57
12	ELITE IMOVEIS LTDA	15.634.950/0001-45
13	NEXUS CONSTRUÇÕES CIVIS LDTA	32.893.101/0001-25
14	JUNIOR MOREIRA DE SOUSA	35.107.332/0001-54
15	ARTH BIM ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA	13.418.722/0001-02

**NÃO CREDENCIADA:** nenhuma. Mais Informações e ata de julgamento dos documentos de credenciamento em todos os dias úteis, sala da CPL na Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, situada a Rua Finlândia s/n, Bairro Maria Joaquina I, Pontal do Araguaia-MT, no horário: 08h:00min às 13h:00min.

Pontal do Araguaia-MT, 29 de outubro de 2024.

Luciana Ferreira Leal

Agente de Contratação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 54/2024****EXTRATO DE CONTRATO Nº 54/2024**

EXTRATO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** CONTRATO Nº 54/2024

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI Nº. 8.666/93

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA MT

**CONTRATADO:** A S CONSTRUTORA LTDA-ME

**CNPJ:**22.618.893/0001-76

**OBJETO:**CONSTRUÇÃO, DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA A EFETIVAÇÃO E A GARANTIA DOS DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS PARA QUE SE POSSA POTENCIALIZAR O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ACESSIBILIDADE DOS USUÁRIOS, (COM CAPACIDADE 500 FAMILIA/ANO) EM PONTE BRANCA – MT PARA ATENDER O CONVENIO Nº 946161 DO MDASCF (MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A FOME).

**VALOR:** R\$ 696.601,20 (seiscentos e noventa e seis mil, seiscentos e um reais e vinte centavos)

**DATA DA ASSINATURA:** 29/10/2024

**VIGENCIA:**29/10/2024 à 28/03/2025

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO CONTRATO 39/2024  
PROCESSO: 027/2024****EXTRATO DO I TERMO ADITIVO CONTRATO 39/2024**

**Processo:** 027/2024

**Contrato:** 039/2024

**Classificação:** Licitação Combustível

**Descrição complementar:** I TERMO DE ADITIVO – REAJUSTE DE VALOR

**Criação:** 02/10/2024 14:58

**Origem:** NLC - Núcleo de Licitações e Contratos

**Código do município IBGE:** 5106703

**Regulamentação:** Art.134 da lei 14.133/2021

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
AVISO DE LICITAÇÃO LEILÃO PRESENCIAL RETIFICADO Nº 03/2024****AVISO DE LICITAÇÃO LEILÃO PRESENCIAL RETIFICADO Nº 03/2024**

O Município de Ponte Branca - MT, por meio da Leiloeira Oficial, torna público aos interessados a RETIFICAÇÃO do Edital de Leilão Presencial Nº 03/2024. Retifica-se o item 2.4 do edital e item 4.1 do anexo I. Comunicamos ainda que a data de realização do mesmo fica prorrogada para o dia 22/11/2024, as 08:00h (horário de Brasília). Os bens a serem leiloados poderão ser examinados pelos interessados nos locais indicados no Edital, a partir do dia 29/10/2024, no horário das 08h00m às 17h00m. O edital Retificado encontra se disponível no endereço eletrônico [www.prefeituradepontepanca-mt.com.br](http://www.prefeituradepontepanca-mt.com.br) (Portal da Transparência), ou pelo WhatsApp: (66) 99669-8547 e pelo e-mail: [licitacaopbmt@hotmail.com](mailto:licitacaopbmt@hotmail.com) ou [licitacaopbmt@gmail.com](mailto:licitacaopbmt@gmail.com), na forma da Lei Federal 14.133/21.

Ponte Branca/MT, 29 de outubro de 2024.

**GLIMARA NOGUEIRA GONÇALVES**

**Leiloeira Oficial**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 1818/2024 "DISPOE SOBRE O CANCELAMENTO DOS RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

ESTADO DE MATO GROSSO  
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT  
Rua Tocantins, 1173, Bairro Três Irmãos - CEP: 78655-000  
CNPJ – 03.238.672/0001-28

## Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados

Período de 01/01/2019 até 31/12/2023

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
<b>Exercício: 2019</b>							
6952/2019-Ordinário	07/10/2019	385-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.30.0.1.02.000000	POSTO TIGRAO LTDA	R\$ 238,00	R\$ 238,00	R\$ 0,00	R\$ 238,00
<b>Total do exercício 2019</b>				<b>R\$ 238,00</b>	<b>R\$ 238,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 238,00</b>
<b>Exercício: 2020</b>							
16/2020-Estimativo	02/01/2020	474-04.001.12.122.0001.2014.3.3.90.39.0.1.01.000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 1.000,00	R\$ 602,90	R\$ 0,01	R\$ 602,89
8230/2020-Global	30/12/2020	246-06.002.20.606.0008.1084.4.4.90.51.0.3.24.000000	WENDER FEITOZA BECKMAN EIRELI	R\$ 727.679,30	R\$ 91.260,71	R\$ 7.769,57	R\$ 83.491,14
8231/2020-Global	30/12/2020	246-06.002.20.606.0008.1084.4.4.90.51.0.1.00.000000	WENDER FEITOZA BECKMAN EIRELI	R\$ 72.008,70	R\$ 9.422,92	R\$ 6.154,17	R\$ 3.268,75
<b>Total do exercício 2020</b>				<b>R\$ 800.688,00</b>	<b>R\$ 101.286,53</b>	<b>R\$ 13.923,75</b>	<b>R\$ 87.362,78</b>
<b>Exercício: 2021</b>							
4756/2021-Global	08/07/2021	296-07.004.15.451.0013.1115.4.4.90.51.0.1.24.000000	CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA	R\$ 342.715,31	R\$ 22.106,48	R\$ 0,00	R\$ 22.106,48
4757/2021-Global	08/07/2021	296-07.004.15.451.0013.1115.4.4.90.51.0.1.00.000000	CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA	R\$ 4.994,19	R\$ 4.994,19	R\$ 0,00	R\$ 4.994,19
6512/2021-Ordinário	20/09/2021	542-04.004.12.361.0003.2030.3.3.90.30.0.1.01.000000	RONALDO LUZ DOS SANTOS 98743465153	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00
6513/2021-Ordinário	20/09/2021	542-04.004.12.361.0003.2030.3.3.90.30.0.1.01.000000	RONALDO LUZ DOS SANTOS 98743465153	R\$ 6.984,00	R\$ 6.984,00	R\$ 0,00	R\$ 6.984,00
<b>Total do exercício 2021</b>				<b>R\$ 356.193,50</b>	<b>R\$ 35.584,67</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 35.584,67</b>
<b>Exercício: 2022</b>							
251/2022-Global	03/01/2022	162-04.004.12.361.0003.2133.3.3.90.39.1.550.0000000	OMEGA CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA EPP	R\$ 24.000,00	R\$ 933,33	R\$ 0,00	R\$ 933,33
1500/2022-Global	25/02/2022	458-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.1.500.1002000	WM RESIDUOS LTDA	R\$ 3.300,00	R\$ 600,53	R\$ 527,15	R\$ 73,38
1501/2022-Global	25/02/2022	447-05.002.10.302.0011.2082.3.3.90.39.1.500.1002000	WM RESIDUOS LTDA	R\$ 3.300,00	R\$ 283,25	R\$ 138,73	R\$ 144,52
1502/2022-Global	25/02/2022	401-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.1.621.0000000	WM RESIDUOS LTDA	R\$ 3.300,00	R\$ 736,30	R\$ 482,28	R\$ 254,02
1775/2022-Global	07/03/2022	458-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.1.500.1002000	PAX PAN FUNERARIA LTDA	R\$ 37.500,00	R\$ 242,80	R\$ 191,80	R\$ 51,00
1776/2022-Global	07/03/2022	609-09.001.08.122.0001.2011.3.3.90.39.1.500.0000000	PAX PAN FUNERARIA LTDA	R\$ 50.070,00	R\$ 33.067,60	R\$ 122,60	R\$ 32.945,00
1838/2022-Global	10/03/2022	62-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.1.500.0000000	PENTAGONO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA - ME	R\$ 9.360,00	R\$ 312,00	R\$ 0,00	R\$ 312,00
2768/2022-Global	13/04/2022	566-07.004.15.451.0013.1118.4.4.90.51.1.500.0000000	SEMEC - SERVICOS DE ENGENHARIA E CONSTRUCOES LTDA	R\$ 217.601,60	R\$ 77.537,26	R\$ 0,00	R\$ 77.537,26
2971/2022-Estimativo	18/04/2022	419-05.002.10.303.0010.2076.3.3.90.32.1.621.0000000	R. PESSOA DA SILVA LTDA	R\$ 21.748,80	R\$ 9.025,60	R\$ 378,00	R\$ 8.647,60
3518/2022-Estimativo	11/05/2022	419-05.002.10.303.0010.2076.3.3.90.32.1.621.0000000	INOVAMED HOSPITALAR LTDA	R\$ 36.062,40	R\$ 21.414,70	R\$ 1.372,80	R\$ 20.041,90
4146/2022-Global	31/05/2022	599-07.004.26.782.0013.2100.3.3.71.70.1.500.0000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SOCIAL AMBIENTAL 'NORTE ARAGUAIA'	R\$ 36.300,00	R\$ 12.100,00	R\$ 0,00	R\$ 12.100,00
4682/2022-Estimativo	20/06/2022	142-04.004.12.361.0003.2028.3.3.90.30.1.759.0000701	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 42.000,00	R\$ 841,18	R\$ 40,00	R\$ 801,18
5444/2022-Global	21/07/2022	559-07.004.15.451.0013.1058.4.4.90.51.1.500.0000000	CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA	R\$ 429.236,35	R\$ 91.471,32	R\$ 0,00	R\$ 91.471,32

Data: 24/10/2024 19:11:57

Página: 1 de 8



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT**  
 Rua Tocantins, 1173, Bairro Três Irmãos - CEP: 78655-000  
 CNPJ – 03.238.672/0001-28

**Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados**

**Período de 01/01/2019 até 31/12/2023**

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
6081/2022-Global	05/08/2022	566-07.004.15.451.0013.1118.4.4.90.51.1.500.0000000	GESSE VITOR LEITE DE BRITO	R\$ 37.926,48	R\$ 0,64	R\$ 0,00	R\$ 0,64
7023/2022-Global	13/09/2022	595-07.004.26.782.0013.2097.3.3.90.30.1.759.0000000	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 200.000,00	R\$ 38.259,71	R\$ 33.317,85	R\$ 4.941,86
8879/2022-Estimativo	31/10/2022	455-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.30.1.621.0000000	FLYMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 0,10	R\$ 0,10	R\$ 0,00	R\$ 0,10
9006/2022-Global	03/11/2022	566-07.004.15.451.0013.1118.4.4.90.51.1.500.0000000	SEMEC - SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONSTRUÇOES LTDA	R\$ 65.479,77	R\$ 2.990,90	R\$ 0,00	R\$ 2.990,90
9436/2022-Estimativo	30/11/2022	592-07.004.26.781.0013.1130.4.4.90.51.1.701.0000000	RC CONSTRUTORA LTDA	R\$ 1.422.124,40	R\$ 145.847,64	R\$ 0,00	R\$ 145.847,64
9491/2022-Global	30/11/2022	592-07.004.26.781.0013.1130.4.4.90.51.1.500.0000000	RC CONSTRUTORA LTDA	R\$ 83.158,82	R\$ 9.309,43	R\$ 0,00	R\$ 9.309,43
9505/2022-Estimativo	30/11/2022	181-04.004.12.365.0003.2031.3.3.90.39.1.500.1001000	AMTECK INFORMATICA LTDA	R\$ 556,00	R\$ 556,00	R\$ 278,00	R\$ 278,00
9523/2022-Estimativo	30/11/2022	62-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.1.500.0000000	AMTECK INFORMATICA LTDA	R\$ 556,00	R\$ 278,00	R\$ 0,00	R\$ 278,00
10325/2022-Estimativo	28/12/2022	764-09.002.08.244.0009.1164.3.3.90.32.1.500.0000000	RAQUEL LIMA BRITO STIEVEM EIRELI	R\$ 27.900,00	R\$ 15.160,00	R\$ 0,00	R\$ 15.160,00
<b>Total do exercicio 2022</b>				<b>R\$ 2.751.480,72</b>	<b>R\$ 460.968,29</b>	<b>R\$ 36.849,21</b>	<b>R\$ 424.119,08</b>
<b>Exercício: 2023</b>							
2/2023-Global	02/01/2023	599-07.004.26.782.0013.2100.3.3.71.70.1.500.0000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SOCIAL AMBIENTAL 'NORTE ARAGUAIA'	R\$ 55.000,00	R\$ 845,55	R\$ 0,00	R\$ 845,55
4/2023-Global	02/01/2023	142-04.004.12.361.0003.2028.3.3.90.30.1.759.0000701	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 42.000,00	R\$ 1.231,93	R\$ 0,00	R\$ 1.231,93
5/2023-Global	02/01/2023	142-04.004.12.361.0003.2028.3.3.90.30.1.599.0000000	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 20.000,00	R\$ 256,43	R\$ 0,00	R\$ 256,43
8/2023-Estimativo	02/01/2023	62-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.1.500.0000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 50.000,00	R\$ 5.007,05	R\$ 0,00	R\$ 5.007,05
15/2023-Estimativo	02/01/2023	554-07.001.04.122.0001.2015.3.3.90.39.1.500.0000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 25.000,00	R\$ 33,75	R\$ 0,00	R\$ 33,75
19/2023-Estimativo	02/01/2023	590-07.004.17.512.0013.2160.3.3.90.39.1.500.0000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 9.000,00	R\$ 106,16	R\$ 0,00	R\$ 106,16
22/2023-Estimativo	02/01/2023	582-07.004.15.452.0013.2092.3.3.90.39.1.751.0000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 450.000,00	R\$ 2.184,23	R\$ 0,00	R\$ 2.184,23
25/2023-Estimativo	02/01/2023	609-09.001.08.122.0001.2011.3.3.90.39.1.500.0000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 8.000,00	R\$ 1.988,84	R\$ 0,00	R\$ 1.988,84
27/2023-Estimativo	02/01/2023	621-09.002.08.243.0001.2012.3.3.90.39.1.500.0000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 6.000,00	R\$ 230,09	R\$ 0,00	R\$ 230,09
33/2023-Estimativo	02/01/2023	357-05.001.10.122.0001.2013.3.3.90.39.1.500.1002000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 7.000,00	R\$ 1.263,79	R\$ 1.239,77	R\$ 24,02
38/2023-Estimativo	02/01/2023	458-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.1.500.1002000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 60.000,00	R\$ 5.051,02	R\$ 0,00	R\$ 5.051,02
39/2023-Estimativo	02/01/2023	401-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.1.500.1002000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 50.000,00	R\$ 4.234,03	R\$ 0,00	R\$ 4.234,03
54/2023-Estimativo	02/01/2023	401-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.1.621.0000000	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	R\$ 5.600,00	R\$ 42,40	R\$ 0,00	R\$ 42,40
58/2023-Estimativo	02/01/2023	89-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.1.500.0000000	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	R\$ 7.000,00	R\$ 1.278,46	R\$ 0,00	R\$ 1.278,46



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT**  
 Rua Tocantins, 1173, Bairro Três Irmãos - CEP: 78655-000  
 CNPJ – 03.238.672/0001-28

**Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados**

**Período de 01/01/2019 até 31/12/2023**

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
66/2023-Estimativo	02/01/2023	684-09.002.08.244.0009.2064.3.3.90.39.1.661.0000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 450,00	R\$ 1,50	R\$ 0,00	R\$ 1,50
68/2023-Estimativo	02/01/2023	643-09.002.08.243.0009.2062.3.3.90.39.1.660.0000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 700,00	R\$ 331,80	R\$ 0,00	R\$ 331,80
84/2023-Estimativo	02/01/2023	16-02.001.04.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	OI S.A.	R\$ 4.500,00	R\$ 1.882,96	R\$ 0,00	R\$ 1.882,96
87/2023-Estimativo	02/01/2023	62-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.1.500.0000000	OI S.A.	R\$ 2.000,00	R\$ 1.104,98	R\$ 13,30	R\$ 1.091,68
88/2023-Estimativo	02/01/2023	62-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.1.500.0000000	OI S.A.	R\$ 6.000,00	R\$ 2.520,76	R\$ 0,00	R\$ 2.520,76
93/2023-Estimativo	02/01/2023	357-05.001.10.122.0001.2013.3.3.90.39.1.500.1002000	OI S.A.	R\$ 3.000,00	R\$ 2.055,43	R\$ 0,00	R\$ 2.055,43
102/2023-Estimativo	02/01/2023	458-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.1.500.1002000	OI S.A.	R\$ 4.500,00	R\$ 1.938,59	R\$ 373,78	R\$ 1.564,81
107/2023-Estimativo	02/01/2023	554-07.001.04.122.0001.2015.3.3.90.39.1.500.0000000	OI S.A.	R\$ 3.600,00	R\$ 1.462,72	R\$ 0,00	R\$ 1.462,72
109/2023-Estimativo	02/01/2023	554-07.001.04.122.0001.2015.3.3.90.39.1.500.0000000	OI S.A.	R\$ 3.800,00	R\$ 1.745,82	R\$ 0,00	R\$ 1.745,82
112/2023-Estimativo	02/01/2023	621-09.002.08.243.0001.2012.3.3.90.39.1.500.0000000	OI S.A.	R\$ 1.500,00	R\$ 871,35	R\$ 66,53	R\$ 804,82
124/2023-Estimativo	02/01/2023	62-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.1.500.0000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 13.000,00	R\$ 8.552,68	R\$ 0,00	R\$ 8.552,68
130/2023-Estimativo	02/01/2023	265-04.007.27.122.0001.2019.3.3.90.39.1.500.0000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 3.000,00	R\$ 618,58	R\$ 0,00	R\$ 618,58
131/2023-Estimativo	02/01/2023	357-05.001.10.122.0001.2013.3.3.90.39.1.500.1002000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 800,00	R\$ 153,40	R\$ 0,00	R\$ 153,40
134/2023-Estimativo	02/01/2023	458-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.1.500.1002000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 10.000,00	R\$ 905,33	R\$ 0,00	R\$ 905,33
135/2023-Estimativo	02/01/2023	401-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.1.621.0000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 6.000,00	R\$ 2.845,49	R\$ 0,00	R\$ 2.845,49
136/2023-Estimativo	02/01/2023	516-06.002.20.606.0008.1084.3.3.90.39.1.500.0000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 4.766,18	R\$ 2.761,63	R\$ 0,00	R\$ 2.761,63
137/2023-Estimativo	02/01/2023	554-07.001.04.122.0001.2015.3.3.90.39.1.500.0000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 15.000,00	R\$ 9.898,39	R\$ 0,00	R\$ 9.898,39
138/2023-Estimativo	02/01/2023	554-07.001.04.122.0001.2015.3.3.90.39.1.500.0000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 3.000,00	R\$ 614,98	R\$ 0,00	R\$ 614,98
140/2023-Estimativo	02/01/2023	609-09.001.08.122.0001.2011.3.3.90.39.1.500.0000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 3.800,00	R\$ 499,74	R\$ 0,37	R\$ 499,37
142/2023-Estimativo	02/01/2023	609-09.001.08.122.0001.2011.3.3.90.39.1.500.0000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 1.000,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00
143/2023-Estimativo	02/01/2023	621-09.002.08.243.0001.2012.3.3.90.39.1.500.0000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 800,00	R\$ 12,15	R\$ 0,00	R\$ 12,15
145/2023-Estimativo	02/01/2023	705-10.001.04.122.0001.2017.3.3.90.39.1.500.0000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 1.000,00	R\$ 493,91	R\$ 0,00	R\$ 493,91
352/2023-Estimativo	13/01/2023	702-10.001.04.122.0001.2017.3.3.90.30.1.500.0000000	INELVE MORESCO	R\$ 147,81	R\$ 147,81	R\$ 0,00	R\$ 147,81
360/2023-Ordinário	13/01/2023	702-10.001.04.122.0001.2017.3.3.90.30.1.500.0000000	INELVE MORESCO	R\$ 52,15	R\$ 52,15	R\$ 0,00	R\$ 52,15
382/2023-Estimativo	16/01/2023	357-05.001.10.122.0001.2013.3.3.90.39.1.500.1002000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 3.000,00	R\$ 933,77	R\$ 0,00	R\$ 933,77
461/2023-Estimativo	23/01/2023	663-09.002.08.244.0009.2060.3.3.90.30.1.660.0000000	RAQUEL ALVES SILVA SUPERMERCADO EIRELI	R\$ 96,77	R\$ 96,77	R\$ 0,00	R\$ 96,77
466/2023-Global	23/01/2023	675-09.002.08.244.0009.2063.3.3.90.30.1.660.0000000	MARCOS H. B. PINHEIRO - EPP	R\$ 221,20	R\$ 221,20	R\$ 0,00	R\$ 221,20



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT**  
 Rua Tocantins, 1173, Bairro Três Irmãos - CEP: 78655-000  
 CNPJ - 03.238.672/0001-28

**Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados**

Período de 01/01/2019 até 31/12/2023

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
512/2023-Global	26/01/2023	87-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.35.1.500.0000000	GESTAO MT ASSESSORIA LTDA	R\$ 132.000,00	R\$ 5.603,24	R\$ 0,00	R\$ 5.603,24
539/2023-Estimativo	26/01/2023	50-03.001.04.122.0001.1010.3.3.50.41.1.500.0000000	ASSOCIACAO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE MT	R\$ 69.240,00	R\$ 180,00	R\$ 140,00	R\$ 40,00
653/2023-Global	30/01/2023	401-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.1.621.0000000	STEPHANIE B VILELA EIRELI	R\$ 17.770,00	R\$ 770,00	R\$ 0,00	R\$ 770,00
807/2023-Estimativo	01/02/2023	16-02.001.04.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	O IMPERIAL SERVIÇO DE CONSULTORIA EIRELI	R\$ 16.500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 0,00	R\$ 6.000,00
906/2023-Global	08/02/2023	586-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.39.1.500.0000000	J F ORMOND	R\$ 13.900,00	R\$ 400,00	R\$ 0,00	R\$ 400,00
975/2023-Estimativo	13/02/2023	455-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.30.1.500.1002000	C R VIEIRA PRODUTOS HOSPITALARES	R\$ 754,40	R\$ 359,90	R\$ 0,00	R\$ 359,90
1060/2023-Global	14/02/2023	70-03.001.04.122.0001.2127.3.3.90.39.1.500.0000000	REGIANE MARIA ALVARENGA REZENDE	R\$ 29.950,00	R\$ 2.390,00	R\$ 0,00	R\$ 2.390,00
1102/2023-Global	16/02/2023	261-04.007.27.122.0001.2019.3.3.90.30.1.500.0000000	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 20.000,00	R\$ 228,88	R\$ 0,00	R\$ 228,88
1234/2023-Estimativo	16/02/2023	58-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.30.1.500.0000000	INELVE MORESCO	R\$ 230,77	R\$ 230,77	R\$ 0,00	R\$ 230,77
1235/2023-Estimativo	16/02/2023	58-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.30.1.500.0000000	INELVE MORESCO	R\$ 119,20	R\$ 119,20	R\$ 0,00	R\$ 119,20
1328/2023-Global	22/02/2023	458-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.1.500.1002000	WM RESIDUOS LTDA	R\$ 3.300,00	R\$ 1.833,33	R\$ 0,00	R\$ 1.833,33
1329/2023-Global	22/02/2023	401-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.1.621.0000000	WM RESIDUOS LTDA	R\$ 3.300,00	R\$ 1.312,88	R\$ 366,87	R\$ 946,01
1330/2023-Global	22/02/2023	447-05.002.10.302.0011.2082.3.3.90.39.1.500.1002000	WM RESIDUOS LTDA	R\$ 3.300,00	R\$ 1.833,33	R\$ 366,86	R\$ 1.466,67
1337/2023-Global	23/02/2023	595-07.004.26.782.0013.2097.3.3.90.30.1.500.0000000	CONCREACO SOLUCOES CONSTRUTIVAS EM CONCRETO LTDA	R\$ 114.680,00	R\$ 61.965,00	R\$ 0,00	R\$ 61.965,00
1504/2023-Global	27/02/2023	458-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.1.500.1002000	PAX PAN FUNERARIA LTDA	R\$ 37.500,00	R\$ 1.638,30	R\$ 403,30	R\$ 1.235,00
1582/2023-Estimativo	28/02/2023	667-09.002.08.244.0009.2060.3.3.90.39.1.660.0000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 650,00	R\$ 63,80	R\$ 0,00	R\$ 63,80
1584/2023-Estimativo	28/02/2023	213-04.003.12.361.0003.2140.3.3.90.39.1.540.0000000	BANCO BRADESCO S.A.	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00
1586/2023-Estimativo	28/02/2023	582-07.004.15.452.0013.2092.3.3.90.39.1.751.0000000	BANCO BRADESCO S.A.	R\$ 600,00	R\$ 172,15	R\$ 0,00	R\$ 172,15
1587/2023-Estimativo	28/02/2023	621-09.002.08.243.0001.2012.3.3.90.39.1.500.0000000	BANCO BRADESCO S.A.	R\$ 600,00	R\$ 71,25	R\$ 0,00	R\$ 71,25
1593/2023-Estimativo	28/02/2023	89-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.1.500.0000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 10.000,00	R\$ 166,50	R\$ 0,30	R\$ 166,20
1648/2023-Ordinário	01/03/2023	586-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.39.1.500.0000000	ALEX DOS REIS AFONSO	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	R\$ 0,00	R\$ 2.400,00
1680/2023-Estimativo	03/03/2023	387-05.002.10.301.0010.2073.3.3.90.30.1.500.1002000	FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI - ME	R\$ 14.866,60	R\$ 6.082,30	R\$ 0,00	R\$ 6.082,30
1681/2023-Estimativo	03/03/2023	387-05.002.10.301.0010.2073.3.3.90.30.1.500.1002000	MELO COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALAR	R\$ 16.643,80	R\$ 3.650,48	R\$ 0,00	R\$ 3.650,48
1683/2023-Estimativo	03/03/2023	399-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.30.1.500.1002000	FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI - ME	R\$ 4.962,00	R\$ 2.521,80	R\$ 0,00	R\$ 2.521,80
1684/2023-Estimativo	03/03/2023	419-05.002.10.303.0010.2076.3.3.90.32.1.621.0000000	FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI - ME	R\$ 50.342,20	R\$ 1.496,54	R\$ 0,00	R\$ 1.496,54
1709/2023-Global	06/03/2023	70-03.001.04.122.0001.2127.3.3.90.39.1.500.0000000	S. C. C. ROGOWSKI	R\$ 24.500,00	R\$ 8.050,00	R\$ 0,00	R\$ 8.050,00
1731/2023-Estimativo	07/03/2023	128-04.004.12.306.0003.2024.3.3.90.30.1.552.0000000	INELVE MORESCO	R\$ 1.358,84	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,01
1754/2023-Ordinário	07/03/2023	584-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.30.1.500.0000000	A.L. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO SUPERMERCADO, LTDA ME	R\$ 238,00	R\$ 238,00	R\$ 0,00	R\$ 238,00
1888/2023-Estimativo	10/03/2023	455-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.30.1.500.1002000	MELO COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALAR	R\$ 39.072,55	R\$ 2.384,44	R\$ 0,00	R\$ 2.384,44
1904/2023-Ordinário	13/03/2023	458-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.1.500.1002000	RODOBENS VEICULOS COMERCIAIS CIRASA S.A	R\$ 0,50	R\$ 0,50	R\$ 0,00	R\$ 0,50

Data: 24/10/2024 19:11:57

Página: 4 de 8

Data da emissão: 24/10/2024 19:11:57

AGILIBLUE Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: Cristiano Libardoni



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT**  
 Rua Tocantins, 1173, Bairro Três Irmãos - CEP: 78655-000  
 CNPJ – 03.238.672/0001-28

**Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados**

Período de 01/01/2019 até 31/12/2023

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
2278/2023-Global	27/03/2023	599-07.004.26.782.0013.2100.3.3.71.70.1.500.0000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SOCIAL AMBIENTAL 'NORTE ARAGUAIA'	R\$ 35.000,00	R\$ 3.384,57	R\$ 0,00	R\$ 3.384,57
2382/2023-Ordinário	31/03/2023	584-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.30.1.500.0000000	UIRES MACIEL PEREIRA	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 0,00	R\$ 700,00
2499/2023-Global	31/03/2023	58-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.30.1.500.0000000	CLEINAIR GALVAO DE SOUSA	R\$ 135,11	R\$ 135,11	R\$ 0,00	R\$ 135,11
2508/2023-Estimativo	03/04/2023	882-05.002.10.303.0010.1213.3.3.90.32.1.500.1002000	PANTANAL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA	R\$ 21.000,00	R\$ 7.608,00	R\$ 0,00	R\$ 7.608,00
2509/2023-Estimativo	03/04/2023	419-05.002.10.303.0010.2076.3.3.90.32.1.500.1002000	PANTANAL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA	R\$ 72.000,00	R\$ 39.642,88	R\$ 0,00	R\$ 39.642,88
2510/2023-Estimativo	03/04/2023	419-05.002.10.303.0010.2076.3.3.90.32.1.621.0000000	PANTANAL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA	R\$ 93.000,00	R\$ 1.412,12	R\$ 0,00	R\$ 1.412,12
2567/2023-Global	04/04/2023	399-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.30.1.621.0000000	RETFARMA DIST.DE MED.PROD.HOSP.LTDA	R\$ 3.510,00	R\$ 2.250,00	R\$ 0,00	R\$ 2.250,00
2665/2023-Global	10/04/2023	78-08.001.04.123.0001.2009.3.3.90.91.1.500.0000000	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	R\$ 8.139,01	R\$ 0,03	R\$ 0,00	R\$ 0,03
2732/2023-Estimativo	11/04/2023	142-04.004.12.361.0003.2028.3.3.90.30.1.599.0000000	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 150.000,00	R\$ 1.555,61	R\$ 0,00	R\$ 1.555,61
2733/2023-Estimativo	11/04/2023	142-04.004.12.361.0003.2028.3.3.90.30.1.759.0000701	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 100.000,00	R\$ 3.558,83	R\$ 0,00	R\$ 3.558,83
2734/2023-Estimativo	11/04/2023	261-04.007.27.122.0001.2019.3.3.90.30.1.500.0000000	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00
2737/2023-Estimativo	11/04/2023	144-04.004.12.361.0003.2028.3.3.90.39.1.759.0000701	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 40.000,00	R\$ 135,00	R\$ 0,00	R\$ 135,00
2744/2023-Estimativo	11/04/2023	584-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.30.1.500.0000000	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 50.000,00	R\$ 376,18	R\$ 0,00	R\$ 376,18
2745/2023-Estimativo	11/04/2023	584-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.30.1.500.0000000	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 50.000,00	R\$ 19.081,87	R\$ 0,00	R\$ 19.081,87
2746/2023-Estimativo	11/04/2023	595-07.004.26.782.0013.2097.3.3.90.30.1.500.0000000	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 150.000,00	R\$ 435,17	R\$ 0,00	R\$ 435,17
2747/2023-Estimativo	11/04/2023	595-07.004.26.782.0013.2097.3.3.90.30.1.500.0000000	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 250.000,00	R\$ 22.531,80	R\$ 0,00	R\$ 22.531,80
2750/2023-Estimativo	11/04/2023	597-07.004.26.782.0013.2097.3.3.90.39.1.500.0000000	SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 100.000,00	R\$ 3.909,83	R\$ 0,00	R\$ 3.909,83
2841/2023-Estimativo	12/04/2023	399-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.30.1.621.0000000	DMC DISTRIBUIDORA, COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI	R\$ 4.186,00	R\$ 3.150,00	R\$ 1.036,00	R\$ 2.114,00
2858/2023-Estimativo	13/04/2023	597-07.004.26.782.0013.2097.3.3.90.39.1.500.0000000	P E MARTINS EIRELI	R\$ 930,00	R\$ 930,00	R\$ 0,00	R\$ 930,00
2957/2023-Estimativo	18/04/2023	58-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.30.1.500.0000000	RAQUEL ALVES SILVA SUPERMERCADO EIRELI	R\$ 3.090,94	R\$ 55,42	R\$ 0,00	R\$ 55,42
3077/2023-Global	20/04/2023	85-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.30.1.500.0000000	CARLOS ANTONIO OLIVEIRA DO NASCIMENTO 78301572191	R\$ 6.960,00	R\$ 6.960,00	R\$ 0,00	R\$ 6.960,00
3194/2023-Global	24/04/2023	128-04.004.12.306.0003.2024.3.3.90.30.1.552.0000000	COMERCIAL LUAR EIRELI	R\$ 2.528,66	R\$ 0,03	R\$ 0,00	R\$ 0,03
3413/2023-Global	28/04/2023	584-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.30.1.500.0000000	CONSTRULAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	R\$ 508,00	R\$ 508,00	R\$ 0,00	R\$ 508,00
3425/2023-Global	28/04/2023	702-10.001.04.122.0001.2017.3.3.90.30.1.500.0000000	SOMA COMERCIO E SERVICOS EIRELI EPP	R\$ 9.720,00	R\$ 4.536,00	R\$ 0,00	R\$ 4.536,00
3434/2023-Global	28/04/2023	584-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.30.1.500.0000000	CONSTRULAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	R\$ 359,00	R\$ 359,00	R\$ 0,00	R\$ 359,00
3721/2023-Global	11/05/2023	566-07.004.15.451.0013.1118.4.4.90.51.1.701.0000000	SEMEC - SERVICOS DE ENGENHARIA E CONSTRUÇOES LTDA	R\$ 566.947,85	R\$ 10.366,58	R\$ 0,00	R\$ 10.366,58

3756/2023-Estimativo 12/05/2023 887-04.004.12.361.0003.1177.4.4.90.51.1.571.0000000 CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA R\$ 446.634,45 R\$ 975,29 R\$ 0,00 R\$ 975,29

Data: 24/10/2024 19:11:57

Página: 5 de 8

Data da emissão: 24/10/2024 19:11:57

ÁGILBlue Contabilidade - Agil Software Brasil

Emitido por: Christiano Libardoni



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT**  
 Rua Tocantins, 1173, Bairro Três Irmãos - CEP: 78655-000  
 CNPJ – 03.238.672/0001-28

**Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados**

**Período de 01/01/2019 até 31/12/2023**

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
3783/2023-Estimativo	15/05/2023	887-04.004.12.361.0003.1177.4.4.90.51.1.571.0000000	CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA	R\$ 477.743,75	R\$ 53.232,34	R\$ 0,00	R\$ 53.232,34
3785/2023-Estimativo	15/05/2023	887-04.004.12.361.0003.1177.4.4.90.51.1.571.0000000	CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA	R\$ 433.285,50	R\$ 76.066,96	R\$ 0,00	R\$ 76.066,96
3792/2023-Global	16/05/2023	265-04.007.27.122.0001.2019.3.3.90.39.1.500.0000000	GRAFICA NORTE ARAGUAIA EIRELI	R\$ 1.140,00	R\$ 350,00	R\$ 0,00	R\$ 350,00
3940/2023-Estimativo	25/05/2023	112-04.001.12.122.0001.2014.3.3.90.39.1.500.1001000	BANCO BRADESCO S.A	R\$ 2.000,00	R\$ 493,89	R\$ 0,00	R\$ 493,89
3943/2023-Global	25/05/2023	663-09.002.08.244.0009.2060.3.3.90.30.1.660.0000000	ARAGUAIA EMPREENDIMENTOS LTDA	R\$ 2.388,87	R\$ 0,22	R\$ 0,00	R\$ 0,22
4558/2023-Estimativo	07/06/2023	112-04.001.12.122.0001.2014.3.3.90.39.1.500.1001000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 6.000,00	R\$ 1.020,37	R\$ 0,00	R\$ 1.020,37
4585/2023-Estimativo	13/06/2023	597-07.004.26.782.0013.2097.3.3.90.39.1.500.0000000	RONAN R. DA SILVA - ME	R\$ 11.487,60	R\$ 20,00	R\$ 0,00	R\$ 20,00
4604/2023-Estimativo	13/06/2023	663-09.002.08.244.0009.2060.3.3.90.30.1.660.0000000	COTOVIA COMERCIO LTDA	R\$ 309,12	R\$ 0,02	R\$ 0,00	R\$ 0,02
4609/2023-Global	14/06/2023	704-10.001.04.122.0001.2017.3.3.90.36.1.500.0000000	ITAMAR CALDEIRA RIOS ISHIKAWA	R\$ 15.744,00	R\$ 1.312,00	R\$ 0,00	R\$ 1.312,00
4631/2023-Estimativo	15/06/2023	58-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.30.1.500.0000000	CONSTRULAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	R\$ 1.207,80	R\$ 1.207,80	R\$ 0,00	R\$ 1.207,80
4845/2023-Estimativo	21/06/2023	586-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.39.1.500.0000000	COPEMAQUINAS COMERCIO DE PECAS E REPRESENTACOES LT	R\$ 5.050,03	R\$ 0,03	R\$ 0,00	R\$ 0,03
4868/2023-Ordinário	21/06/2023	308-04.008.13.122.0001.2020.3.3.90.36.1.500.0000000	RAIMUNDO PEREIRA FILHO	R\$ 1.302,00	R\$ 1.302,00	R\$ 0,00	R\$ 1.302,00
4905/2023-Estimativo	22/06/2023	401-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.1.621.0000000	14.336.953 ROBSON NOBRE DA SILVA	R\$ 3.045,50	R\$ 0,02	R\$ 0,00	R\$ 0,02
4906/2023-Estimativo	22/06/2023	401-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.1.621.0000000	14.336.953 ROBSON NOBRE DA SILVA	R\$ 2.390,00	R\$ 0,02	R\$ 0,00	R\$ 0,02
4907/2023-Estimativo	22/06/2023	401-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.1.621.0000000	14.336.953 ROBSON NOBRE DA SILVA	R\$ 3.202,03	R\$ 0,04	R\$ 0,00	R\$ 0,04
4908/2023-Estimativo	22/06/2023	401-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.1.621.0000000	14.336.953 ROBSON NOBRE DA SILVA	R\$ 3.348,00	R\$ 0,02	R\$ 0,00	R\$ 0,02
4945/2023-Estimativo	23/06/2023	44-03.001.04.122.0001.1004.3.3.90.30.1.500.0000000	CONSTRULAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	R\$ 1.521,60	R\$ 1.521,60	R\$ 0,00	R\$ 1.521,60
5013/2023-Estimativo	26/06/2023	309-04.008.13.122.0001.2020.3.3.90.39.1.500.0000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 1.200,00	R\$ 509,18	R\$ 0,00	R\$ 509,18
5014/2023-Estimativo	26/06/2023	455-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.30.1.500.1002000	MELO COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITAL	R\$ 15.819,75	R\$ 1,80	R\$ 0,00	R\$ 1,80
5042/2023-Estimativo	27/06/2023	89-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.1.500.0000000	BANCO BRADESCO S.A	R\$ 5.000,00	R\$ 62,00	R\$ 0,00	R\$ 62,00
5094/2023-Estimativo	29/06/2023	458-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.1.500.1002000	14.336.953 ROBSON NOBRE DA SILVA	R\$ 1.473,33	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,01
5099/2023-Estimativo	29/06/2023	458-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.1.500.1002000	14.336.953 ROBSON NOBRE DA SILVA	R\$ 4.112,58	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,01
5102/2023-Estimativo	29/06/2023	357-05.001.10.122.0001.2013.3.3.90.39.1.500.1002000	14.336.953 ROBSON NOBRE DA SILVA	R\$ 2.652,33	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,01
5128/2023-Ordinário	29/06/2023	218-04.003.12.365.0003.2135.3.1.90.11.1.540.1070000	MUNICIPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE	R\$ 83.548,44	R\$ 83.548,44	R\$ 0,00	R\$ 83.548,44
5183/2023-Estimativo	30/06/2023	130-04.004.12.306.0003.2027.3.3.90.30.1.552.0000000	ARAGUAIA EMPREENDIMENTOS LTDA	R\$ 2.071,28	R\$ 0,02	R\$ 0,00	R\$ 0,02
5213/2023-Estimativo	30/06/2023	128-04.004.12.306.0003.2024.3.3.90.30.1.552.0000000	COMERCIAL LUAR EIRELI	R\$ 787,94	R\$ 787,94	R\$ 0,00	R\$ 787,94
5276/2023-Estimativo	30/06/2023	554-07.001.04.122.0001.2015.3.3.90.39.1.500.0000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 400,00	R\$ 342,50	R\$ 0,00	R\$ 342,50
5281/2023-Estimativo	30/06/2023	679-09.002.08.244.0009.2063.3.3.90.39.1.660.0000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 600,00	R\$ 325,05	R\$ 11,50	R\$ 313,55
5328/2023-Global	30/06/2023	586-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.39.1.500.0000000	DIEGO BARBOSA FONTES LTDA	R\$ 99.043,20	R\$ 5.430,00	R\$ 0,00	R\$ 5.430,00

5444/2023-Estimativo	07/07/2023	586-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.39.1.500.0000000	CONSTRUTORA GOUDINHO LTDA	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 0,00	R\$ 11.000,00
5514/2023-Estimativo	12/07/2023	154-04.004.12.361.0003.2030.3.3.90.39.1.500.1001000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO	R\$ 5.000,00	R\$ 370,94	R\$ 146,07	R\$ 224,87

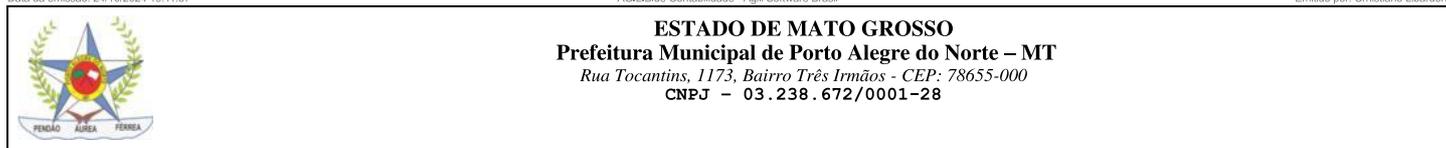
Data: 24/10/2024 19:11:57

Página: 6 de 8

Data da emissão: 24/10/2024 19:11:57

ÁGILIBLUE Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: Cristiano Libardoni



## Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados

Período de 01/01/2019 até 31/12/2023

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
5842/2023-Estimativo	19/07/2023	551-07.001.04.122.0001.2015.3.3.90.30.1.500.0000000	NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 984,83	R\$ 984,83	R\$ 0,00	R\$ 984,83
5843/2023-Estimativo	19/07/2023	399-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.30.1.621.0000000	ARAGUAIA EMPREENDIMENTOS LTDA	R\$ 475,00	R\$ 475,00	R\$ 0,00	R\$ 475,00
5919/2023-Estimativo	20/07/2023	455-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.30.1.500.1002000	POZZOBON COMERCIO DE PRODUTOS AGROVETERINARIOS EIR	R\$ 625,00	R\$ 625,00	R\$ 0,00	R\$ 625,00
6092/2023-Estimativo	31/07/2023	581-07.004.15.452.0013.2092.3.3.90.30.1.751.0000000	ALL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO SUPERMERCADO, LTDA ME	R\$ 308,50	R\$ 308,50	R\$ 0,00	R\$ 308,50
6098/2023-Estimativo	31/07/2023	179-04.004.12.365.0003.2031.3.3.90.30.1.500.1001000	MARCOS H. B. PINHEIRO - EPP	R\$ 494,00	R\$ 6,10	R\$ 0,00	R\$ 6,10
6111/2023-Global	31/07/2023	154-04.004.12.361.0003.2030.3.3.90.39.1.500.1001000	CONSTRULAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	R\$ 278,00	R\$ 139,00	R\$ 0,00	R\$ 139,00
6328/2023-Estimativo	01/08/2023	89-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.1.500.0000000	AMTECK INFORMATICA LTDA	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00
6389/2023-Estimativo	01/08/2023	162-04.004.12.361.0003.2133.3.3.90.39.2.550.0000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 50.000,00	R\$ 3,28	R\$ 0,00	R\$ 3,28
6431/2023-Ordinário	01/08/2023	585-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.36.1.500.0000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00
6557/2023-Global	02/08/2023	89-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.1.500.0000000	NILTON ALVES DA SILVA	R\$ 2.500,00	R\$ 202,37	R\$ 118,98	R\$ 83,39
6559/2023-Estimativo	02/08/2023	112-04.001.12.122.0001.2014.3.3.90.39.1.500.1001000	BANCO BRADESCO S.A.	R\$ 1.000,00	R\$ 33,07	R\$ 0,00	R\$ 33,07
6615/2023-Ordinário	04/08/2023	441-05.002.10.302.0011.2081.3.3.90.39.1.500.1002000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 1,00	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00
6632/2023-Estimativo	07/08/2023	89-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.1.500.0000000	M. C. COELHO ARAUJO EIRELME	R\$ 100,00	R\$ 93,40	R\$ 0,00	R\$ 93,40
6696/2023-Estimativo	09/08/2023	357-05.001.10.122.0001.2013.3.3.90.39.1.500.1002000	BANCO BRADESCO S.A.	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00
6790/2023-Estimativo	15/08/2023	499-06.001.20.122.0001.2018.3.3.90.39.1.500.0000000	BANCO BRADESCO S.A.	R\$ 3.172,70	R\$ 81,17	R\$ 0,00	R\$ 81,17
6825/2023-Estimativo	16/08/2023	399-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.30.1.500.1002000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 147,50	R\$ 147,50	R\$ 0,00	R\$ 147,50
6826/2023-Estimativo	16/08/2023	399-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.30.1.500.1002000	CONSTRULAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	R\$ 7.698,75	R\$ 7.698,75	R\$ 0,00	R\$ 7.698,75
6976/2023-Estimativo	25/08/2023	702-10.001.04.122.0001.2017.3.3.90.30.1.500.0000000	CONSTRULAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	R\$ 228,40	R\$ 228,40	R\$ 0,00	R\$ 228,40
7457/2023-Global	18/09/2023	13-02.001.04.122.0001.2001.3.3.90.30.1.500.0000000	CASA DOS PARAFUSOS E FERRAGENS EIRELI	R\$ 354,42	R\$ 102,03	R\$ 0,00	R\$ 102,03
7517/2023-Global	19/09/2023	681-09.002.08.244.0009.2064.3.3.90.30.1.661.0000000	MARCOS H. B. PINHEIRO - EPP	R\$ 315,00	R\$ 315,00	R\$ 0,00	R\$ 315,00
7832/2023-Estimativo	29/09/2023	675-09.002.08.244.0009.2063.3.3.90.30.1.660.0000000	M. L. DE MORAIS FELIX	R\$ 752,30	R\$ 160,00	R\$ 0,00	R\$ 160,00
7923/2023-Estimativo	29/09/2023	144-04.004.12.361.0003.2028.3.3.90.39.1.759.0000701	ORIGINAL SOLUCOES LTDA	R\$ 46,00	R\$ 46,00	R\$ 0,00	R\$ 46,00
7936/2023-Estimativo	29/09/2023	89-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.1.500.0000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 115,00	R\$ 92,00	R\$ 0,00	R\$ 92,00
8062/2023-Estimativo	04/10/2023	351-05.001.10.122.0001.2013.3.1.90.13.1.500.1002000	I.N.S.S - NORMAL	R\$ 1.097,11	R\$ 0,24	R\$ 0,00	R\$ 0,24
8119/2023-Global	04/10/2023	566-07.004.15.451.0013.1118.4.4.90.51.1.701.0000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 512.924,88	R\$ 4.884,61	R\$ 0,00	R\$ 4.884,61
8237/2023-Estimativo	10/10/2023	179-04.004.12.365.0003.2031.3.3.90.30.1.500.1001000	SEMEC - SERVICOS DE ENGENHARIA E CONSTRUCOES LTDA	R\$ 49,00	R\$ 20,00	R\$ 0,00	R\$ 20,00
8529/2023-Global	24/10/2023	401-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.1.621.0000000	CONSTRULAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	R\$ 270,00	R\$ 270,00	R\$ 0,00	R\$ 270,00
8530/2023-Global	24/10/2023	108-04.001.12.122.0001.2014.3.3.90.30.1.500.1001000	50.772.143 JEFERSON GOMES DO NASCIMENTO	R\$ 2.161,70	R\$ 2.161,70	R\$ 0,00	R\$ 2.161,70
8742/2023-Estimativo	31/10/2023	702-10.001.04.122.0001.2017.3.3.90.30.1.500.0000000	CONSTRULAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	R\$ 144,70	R\$ 144,70	R\$ 0,00	R\$ 144,70
9284/2023-Global	01/12/2023	89-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.1.500.0000000	CONSTRULAR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,01

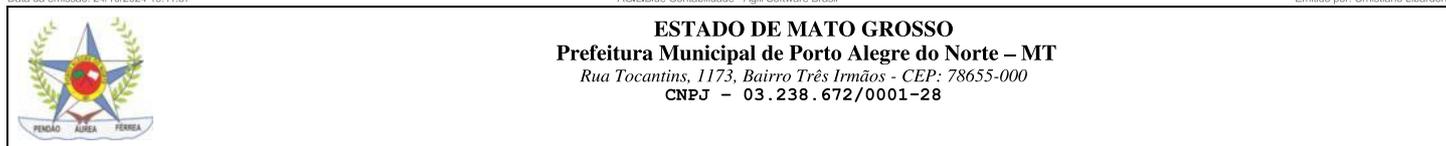
Data: 24/10/2024 19:11:57

Página: 7 de 8

Data da emissão: 24/10/2024 19:11:57

ÁGILIBLUE Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: Cristiano Libardoni



## Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados

Período de 01/01/2019 até 31/12/2023

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
9511/2023-Estimativo	12/12/2023	179-04.004.12.365.0003.2031.3.3.90.30.1.500.1001000	CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA	R\$ 16.495,00	R\$ 16.495,00	R\$ 0,00	R\$ 16.495,00
9531/2023-Estimativo	20/12/2023	179-04.004.12.365.0003.2031.3.3.90.30.1.500.1001000	CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA	R\$ 20.205,00	R\$ 20.205,00	R\$ 0,00	R\$ 20.205,00
Total do exercício 2023				R\$ 5.523.580,44	R\$ 620.376,43	R\$ 4.283,43	R\$ 616.093,00
Total geral				R\$ 9.432.180,66	R\$ 1.218.453,92	R\$ 55.056,39	R\$ 1.163.397,53

PORTO ALEGRE DO NORTE - MT, 24 de Outubro de 2024

DANIEL ROSA DO LAGO  
Prefeito MunicipalVALDISSON DOS SANTOS BARBOSA  
SECRETARIO DE FAZENDAPAULO SERGIO PEREIRA DA SILVA  
Contador

Data: 24/10/2024 19:11:57

Página: 8 de 8

Data da emissão: 24/10/2024 19:11:57

ÁGILIBLUE Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: Cristiano Libardoni



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT**  
 Rua Tocantins, 1173, Bairro Três Irmãos - CEP: 78655-000  
 CNPJ - 03.238.672/0001-28

**Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados**

**Período de 01/01/1998 até 31/12/2019**

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
<b>Exercício: 1998</b>							
179/1998-Global	31/12/1998	2-03.001.03.122.0007.2010.3.3.90.39.0100000000	ANTONIO CORREIA DA SILVA	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 0,00
			<b>Total do exercício 1998</b>	<b>R\$ 300,00</b>	<b>R\$ 300,00</b>	<b>R\$ 300,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Exercício: 2013</b>							
1182/2013-Global	31/12/2013	41-08.001.04.123.0012.2087.3.3.90.39.0100000000	ACPIASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMATICA LTD	R\$ 795,51	R\$ 795,51	R\$ 795,51	R\$ 0,00
3246/2013-Global	31/12/2013	6-03.001.04.122.0003.2009.3.3.90.39.0100000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 114,52	R\$ 114,52	R\$ 114,52	R\$ 0,00
3719/2013-Global	31/12/2013	4-03.001.04.122.0003.2009.3.3.90.33.0100000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 69,55	R\$ 69,55	R\$ 69,55	R\$ 0,00
5965/2013-Global	31/12/2013	17-04.005.12.306.0028.2046.3.3.90.30.0100000000	RAQUEL ALVES SILVA & CIA LTDA	R\$ 94,86	R\$ 94,86	R\$ 94,86	R\$ 0,00
6438/2013-Global	31/12/2013	6-03.001.04.122.0003.2009.3.3.90.39.0100000000	ORIONE & BARRETO ADVOGAODS E ASSOCIADOS	R\$ 3.699,99	R\$ 3.699,99	R\$ 3.699,99	R\$ 0,00
			<b>Total do exercício 2013</b>	<b>R\$ 4.774,43</b>	<b>R\$ 4.774,43</b>	<b>R\$ 4.774,43</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Exercício: 2014</b>							
2267/2014-Global	31/12/2014	46-08.001.04.123.0006.2087.3.3.90.39.0100000000	ACPIASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMATICA LTD	R\$ 6.364,06	R\$ 6.364,06	R\$ 6.364,06	R\$ 0,00
4138/2014-Global	31/12/2014	35-06.001.04.122.0003.2075.3.3.90.30.0100000000	S. E. RIBEIRO & CIA LTDA	R\$ 231,80	R\$ 231,80	R\$ 231,80	R\$ 0,00
6668/2014-Global	31/12/2014	22-05.002.10.122.0079.2056.3.3.90.39.0101000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 1.241,67	R\$ 1.241,67	R\$ 1.241,67	R\$ 0,00
			<b>Total do exercício 2014</b>	<b>R\$ 7.837,53</b>	<b>R\$ 7.837,53</b>	<b>R\$ 7.837,53</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Exercício: 2015</b>							
493/2015-Global	31/12/2015	8-03.001.04.122.0003.2009.3.3.90.39.0100000000	VOC CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA - ME	R\$ 3.847,50	R\$ 3.847,50	R\$ 3.847,50	R\$ 0,00
833/2015-Global	31/12/2015	49-07.001.15.452.0003.2077.3.3.90.30.0100000000	POSTO BEGE LTDA	R\$ 1.237,94	R\$ 1.237,94	R\$ 1.237,94	R\$ 0,00
882/2015-Global	31/12/2015	66-09.001.08.244.0090.1162.4.4.90.51.0100000000	LIRA & COSTA LTDA - ME	R\$ 269.254,44	R\$ 269.254,44	R\$ 269.254,44	R\$ 0,00
1249/2015-Global	31/12/2015	59-08.001.04.123.0006.2087.3.3.90.39.0100000000	ACPIASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMATICA LTD	R\$ 7.557,32	R\$ 7.557,32	R\$ 7.557,32	R\$ 0,00
1483/2015-Global	31/12/2015	51-07.001.15.452.0003.2077.3.3.90.39.0100000000	TRUCK CENTER CONFRESA LTDA-ME	R\$ 3.020,11	R\$ 3.020,11	R\$ 3.020,11	R\$ 0,00
1783/2015-Global	31/12/2015	63-09.001.04.244.0090.2095.3.3.90.39.0100000000	BRASIL NET PAPELARIA E PROVEDOR DE INTERNET LTDA - EPP	R\$ 70,00	R\$ 70,00	R\$ 70,00	R\$ 0,00
3990/2015-Global	31/12/2015	35-05.002.10.302.0076.2058.3.1.90.04.0114000000	LEONIDIO BORGES LEAL FILHO	R\$ 12.412,51	R\$ 12.412,51	R\$ 12.412,51	R\$ 0,00
4348/2015-Global	31/12/2015	61-09.001.04.244.0090.2095.3.3.90.30.0129000000	RAQUEL ALVES SILVA & CIA LTDA	R\$ 280,20	R\$ 280,20	R\$ 280,20	R\$ 0,00
4349/2015-Global	31/12/2015	61-09.001.04.244.0090.2095.3.3.90.30.0129000000	RAQUEL ALVES SILVA & CIA LTDA	R\$ 184,84	R\$ 184,84	R\$ 184,84	R\$ 0,00
4626/2015-Global	31/12/2015	13-04.001.12.122.0003.2018.3.3.90.36.0101000000	WANESSA ALVES COSTA E SOUSA	R\$ 79,50	R\$ 79,50	R\$ 79,50	R\$ 0,00
5160/2015-Global	31/12/2015	61-09.001.04.244.0090.2095.3.3.90.30.0129000000	RAQUEL ALVES SILVA & CIA LTDA	R\$ 207,55	R\$ 207,55	R\$ 207,55	R\$ 0,00
5161/2015-Global	31/12/2015	61-09.001.04.244.0090.2095.3.3.90.30.0129000000	RAQUEL ALVES SILVA & CIA LTDA	R\$ 184,84	R\$ 184,84	R\$ 184,84	R\$ 0,00

Data: 24/10/2024 19:09:30

Página: 1 de 31



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT**  
 Rua Tocantins, 1173, Bairro Três Irmãos - CEP: 78655-000  
 CNPJ – 03.238.672/0001-28

**Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados**

**Período de 01/01/1998 até 31/12/2019**

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
5310/2015-Global	31/12/2015	51-07.001.15.452.0003.2077.3.3.90.39.0100000000	DEIVER DIESEL MOTORES& CIA LTDA	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 0,00
5653/2015-Global	31/12/2015	14-04.001.12.122.0003.2018.3.3.90.39.0101000000	AGRODATA INFORMATICA LTDA-ME	R\$ 5.040,00	R\$ 5.040,00	R\$ 5.040,00	R\$ 0,00
5674/2015-Global	31/12/2015	32-05.002.10.301.0079.2064.3.3.90.30.0114000000	ARIOVALDO LUIZ PERONDI-ME	R\$ 23,75	R\$ 23,75	R\$ 23,75	R\$ 0,00
5719/2015-Global	31/12/2015	5-03.001.04.122.0003.2009.3.3.90.30.0100000000	ARIOVALDO LUIZ PERONDI-ME	R\$ 139,00	R\$ 139,00	R\$ 139,00	R\$ 0,00
5935/2015-Global	31/12/2015	40-05.002.10.302.0077.2069.3.3.90.36.0114000000	SILVIO CESAR COELHO ROGOWSKI	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 0,00
6236/2015-Global	31/12/2015	33-05.002.10.301.0079.2068.3.3.90.30.0114000000	MARCILON A SANTOS-EPP	R\$ 41,55	R\$ 41,55	R\$ 41,55	R\$ 0,00
6309/2015-Global	31/12/2015	21-04.004.12.362.0041.2036.3.3.90.39.0122000000	E.L. CALIXTO COMERCIO-ME	R\$ 752,15	R\$ 752,15	R\$ 752,15	R\$ 0,00
6523/2015-Global	31/12/2015	8-03.001.04.122.0003.2009.3.3.90.39.0100000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 24,05	R\$ 24,05	R\$ 24,05	R\$ 0,00
6664/2015-Global	31/12/2015	30-05.002.10.122.0079.2056.3.3.90.39.0102000000	MARIA DE LOURDES LIMA DA SILVA	R\$ 4.972,15	R\$ 4.972,15	R\$ 4.972,15	R\$ 0,00
6694/2015-Global	31/12/2015	27-05.002.10.122.0079.2056.3.3.90.30.0102000000	CHURRASCARIA BOI NA BRASA	R\$ 647,00	R\$ 647,00	R\$ 647,00	R\$ 0,00
7028/2015-Global	31/12/2015	21-04.004.12.362.0041.2036.3.3.90.39.0122000000	JEFERSON PEREIRA LUZ 05521996133	R\$ 17,75	R\$ 17,75	R\$ 17,75	R\$ 0,00
7588/2015-Global	31/12/2015	12-04.001.12.122.0003.2018.3.3.90.33.0101000000	MARCOS DE ARAUJO	R\$ 1.992,10	R\$ 1.992,10	R\$ 1.992,10	R\$ 0,00
7666/2015-Global	31/12/2015	62-09.001.04.244.0090.2095.3.3.90.36.0143000000	MONICA MARQUES MATEUS	R\$ 2.393,07	R\$ 2.393,07	R\$ 2.393,07	R\$ 0,00
7732/2015-Global	31/12/2015	16-04.003.12.365.0039.2026.3.1.90.04.0118000000	MUNICIPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE	R\$ 1.275,84	R\$ 1.275,84	R\$ 1.275,84	R\$ 0,00
8049/2015-Global	31/12/2015	53-07.002.17.512.0080.2102.3.3.90.39.0100000000	QUIMAR COM. PROD. QUIM. P/ TRAT. AGUA	R\$ 17.999,80	R\$ 17.999,80	R\$ 17.999,80	R\$ 0,00
8054/2015-Global	31/12/2015	60-08.001.11.331.0007.2089.3.3.90.47.0100000000	MUNICIPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE	R\$ 11.957,20	R\$ 11.957,20	R\$ 11.957,20	R\$ 0,00
<b>Total do exercício 2015</b>				<b>R\$ 354.012,16</b>	<b>R\$ 354.012,16</b>	<b>R\$ 354.012,16</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Exercício: 2018</b>							
5/2018-Global	03/01/2018	47-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.0.1.00.000000	AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA	R\$ 96.835,75	R\$ 918,55	R\$ 918,55	R\$ 0,00
81/2018-Ordinário	04/01/2018	246-04.008.13.122.0001.2020.3.3.90.36.0.1.00.000000	WALLACE STANLEY DA SILVA GARCIA	R\$ 750,00	R\$ 607,50	R\$ 607,50	R\$ 0,00
379/2018-Global	25/01/2018	47-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.0.1.00.000000	AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA	R\$ 19.800,00	R\$ 297,00	R\$ 297,00	R\$ 0,00
732/2018-Estimativo	02/02/2018	188-04.004.12.361.0003.2030.3.3.90.39.0.1.01.000000	SANEPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 4.000,00	R\$ 92,73	R\$ 92,73	R\$ 0,00
798/2018-Ordinário	07/02/2018	43-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.0.1.00.000000	RAQUEL ALVES SILVA & CIA LTDA	R\$ 253,40	R\$ 253,40	R\$ 253,40	R\$ 0,00
925/2018-Ordinário	19/02/2018	355-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.33.0.1.02.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 233,50	R\$ 233,50	R\$ 233,50	R\$ 0,00
1022/2018-Ordinário	23/02/2018	369-05.002.10.302.0011.2081.3.3.90.33.0.1.02.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 427,35	R\$ 427,35	R\$ 427,35	R\$ 0,00
1217/2018-Ordinário	28/02/2018	43-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.0.1.00.000000	L M DE CAMPOS COMERCIO	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 0,00
1418/2018-Ordinário	02/03/2018	46-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.36.0.1.00.000000	GENY BORGES PEREIRA	R\$ 950,00	R\$ 950,00	R\$ 950,00	R\$ 0,00
1435/2018-Global	02/03/2018	47-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.0.1.00.000000	O IMPERIAL SERVIÇO DE CONSULTORIA EIRELI	R\$ 7.000,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00
1600/2018-Global	15/03/2018	91-04.001.12.122.0001.2014.3.3.90.36.0.1.01.000000	ELZA ALVES DORTA	R\$ 30.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00
1703/2018-Ordinário	23/03/2018	369-05.002.10.302.0011.2081.3.3.90.33.0.1.02.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 280,01	R\$ 280,01	R\$ 280,01	R\$ 0,00
2110/2018-Global	05/04/2018	151-04.004.12.361.0003.1036.4.4.90.51.0.1.22.000000	LIRA & COSTA LTDA - ME	R\$ 14.671,18	R\$ 10.496,18	R\$ 10.496,18	R\$ 0,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT**  
 Rua Tocantins, 1173, Bairro Três Irmãos - CEP: 78655-000  
 CNPJ – 03.238.672/0001-28

**Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados**

**Período de 01/01/1998 até 31/12/2019**

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
2203/2018-Estimativo	10/04/2018	369-05.002.10.302.0011.2081.3.3.90.33.0.1.02.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 1.111,04	R\$ 70,42	R\$ 70,42	R\$ 0,00
2779/2018-Estimativo	30/04/2018	43-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.30.0.1.00.000000	RAQUEL ALVES SILVA & CIA LTDA	R\$ 11,55	R\$ 7,90	R\$ 7,90	R\$ 0,00
3012/2018-Ordinário	16/05/2018	580-09.002.08.244.0009.2060.3.3.90.30.0.1.29.000000	RAQUEL ALVES SILVA & CIA LTDA	R\$ 39,30	R\$ 39,30	R\$ 39,30	R\$ 0,00
3470/2018-Ordinário	30/05/2018	369-05.002.10.302.0011.2081.3.3.90.33.0.1.02.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 321,84	R\$ 321,84	R\$ 321,84	R\$ 0,00
3573/2018-Estimativo	01/06/2018	369-05.002.10.302.0011.2081.3.3.90.33.0.1.02.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 49.716,36	R\$ 280,01	R\$ 280,01	R\$ 0,00
4143/2018-Ordinário	28/06/2018	357-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.0.1.02.000000	IRON MARQUES PARREIRA & CIA LTDA	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 0,00
4288/2018-Global	04/07/2018	357-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.0.1.02.000000	MED ARAGUAIA MT LTDA	R\$ 36.000,00	R\$ 361,80	R\$ 361,80	R\$ 0,00
4485/2018-Ordinário	13/07/2018	357-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.0.1.02.000000	JR SOLUÇÕES TECNICAS LTDA	R\$ 245,00	R\$ 25,61	R\$ 25,61	R\$ 0,00
4760/2018-Global	30/07/2018	603-09.002.08.244.0009.2065.3.3.90.30.0.1.29.000000	RAQUEL ALVES SILVA & CIA LTDA	R\$ 139,11	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,00
4832/2018-Ordinário	31/07/2018	67-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.0.1.00.000000	AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA	R\$ 4.000,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 0,00
4912/2018-Global	31/07/2018	583-09.002.08.244.0009.2060.3.3.90.39.0.1.29.000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 433,27	R\$ 28,40	R\$ 28,40	R\$ 0,00
5053/2018-Ordinário	09/08/2018	169-04.004.12.361.0003.2028.3.3.90.39.0.1.22.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 46,02	R\$ 46,02	R\$ 46,02	R\$ 0,00
5131/2018-Estimativo	14/08/2018	449-06.002.20.606.0008.1084.4.4.90.51.0.1.00.000000	SO AGUAS CONSTRUCOES SANEAMENTO E PAVIMENTACOES LTDA - EPP	R\$ 7.670,68	R\$ 0,60	R\$ 0,60	R\$ 0,00
5520/2018-Ordinário	23/08/2018	15-02.001.04.122.0001.2001.3.3.90.39.0.1.00.000000	C N COMUNICAÇÕES LTDA	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00
5831/2018-Estimativo	11/09/2018	354-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.30.0.1.14.000000	COMERCIAL MARK ATACADISTA EIRELI	R\$ 2.613,30	R\$ 23,25	R\$ 23,25	R\$ 0,00
6798/2018-Ordinário	22/10/2018	123-04.003.12.361.0003.2039.3.1.90.11.0.1.19.000000	MUNICIPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE	R\$ 7.139,88	R\$ 961,13	R\$ 961,13	R\$ 0,00
7400/2018-Ordinário	14/11/2018	166-04.004.12.306.0003.2027.3.3.90.30.0.1.15.000000	RAQUEL ALVES SILVA & CIA LTDA	R\$ 1.446,28	R\$ 1,00	R\$ 1,00	R\$ 0,00
7461/2018-Ordinário	19/11/2018	356-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.36.0.1.02.000000	ANDERSON VELTER	R\$ 1.210,00	R\$ 1.210,00	R\$ 1.210,00	R\$ 0,00
7488/2018-Ordinário	23/11/2018	278-05.001.10.122.0001.2013.3.3.90.30.0.1.02.000000	RONALDO JOSE PINHEIRO	R\$ 631,64	R\$ 50,50	R\$ 50,50	R\$ 0,00
<b>Total do exercício 2018</b>				<b>R\$ 290.456,46</b>	<b>R\$ 23.074,01</b>	<b>R\$ 23.074,01</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Exercício: 2019</b>							
139/2019-Estimativo	02/01/2019	82-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.0.1.00.000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 9.941,65	R\$ 0,60	R\$ 0,60	R\$ 0,00
156/2019-Estimativo	02/01/2019	110-09.002.08.243.0001.2012.3.3.90.39.0.1.00.000000	OI S.A.	R\$ 1.953,91	R\$ 0,05	R\$ 0,05	R\$ 0,00
168/2019-Estimativo	02/01/2019	387-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.0.1.02.000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 12.161,13	R\$ 793,69	R\$ 793,69	R\$ 0,00
171/2019-Estimativo	02/01/2019	280-07.001.04.122.0001.2015.3.3.90.39.0.1.00.000000	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 5.847,20	R\$ 0,10	R\$ 0,10	R\$ 0,00
180/2019-Estimativo	03/01/2019	414-05.002.10.302.0011.2081.3.3.90.33.0.1.02.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 44.730,52	R\$ 240,83	R\$ 240,83	R\$ 0,00
369/2019-Ordinário	14/01/2019	321-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.30.0.1.00.000000	S. E. RIBEIRO & CIA LTDA	R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 0,00
383/2019-Global	14/01/2019	309-07.004.15.451.0013.1122.3.3.90.30.0.1.00.000000	CASA DO CORTA PAU COM. IMP MAP AGRI LTDA	R\$ 1.423,10	R\$ 0,10	R\$ 0,10	R\$ 0,00
479/2019-Ordinário	18/01/2019	321-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.30.0.1.00.000000	CASA DOS PARAFUSOS E FERRAGENS EIRELI	R\$ 34,78	R\$ 34,78	R\$ 34,78	R\$ 0,00
779/2019-Ordinário	29/01/2019	443-05.002.10.304.0012.2089.3.3.90.39.0.1.46.000000	FABIANO G. M. FALCAO	R\$ 103,20	R\$ 0,20	R\$ 0,20	R\$ 0,00

Data: 24/10/2024 19:09:30

Página: 3 de 31

Data da emissão: 24/10/2024 19:09:30

AGILBlue Contabilidade - Agil Software Brasil

Emitido por: Cristiano Libardoni



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT**  
*Rua Tocantins, 1173, Bairro Três Irmãos - CEP: 78655-000*  
**CNPJ – 03.238.672/0001-28**

**Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados**

**Período de 01/01/1998 até 31/12/2019**

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
825/2019-Ordinário	30/01/2019	431-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.36.0.1.02.000000	MANOEL DE SOUSA CAVALCANTE	R\$ 630,00	R\$ 81,09	R\$ 81,09	R\$ 0,00
871/2019-Estimativo	31/01/2019	349-05.001.10.122.0001.2013.3.3.90.39.0.1.02.000000	BANCO BRADESCO S.A.	R\$ 1.198,80	R\$ 19,25	R\$ 19,25	R\$ 0,00
908/2019-Global	31/01/2019	328-07.004.26.782.0013.1112.4.4.90.30.0.1.00.000000	BRITASA MINERADORA CONFRESA LTDA	R\$ 19.450,00	R\$ 19.450,00	R\$ 19.450,00	R\$ 0,00
1182/2019-Ordinário	19/02/2019	471-04.001.12.122.0001.2014.3.3.90.33.0.1.01.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 1.182,94	R\$ 1.182,94	R\$ 1.182,94	R\$ 0,00
1209/2019-Ordinário	21/02/2019	132-09.002.08.243.0009.2062.3.3.90.36.0.1.29.000000	CASSIA GISELLE PEREIRA DA COSTA ARAUJO	R\$ 1.200,00	R\$ 132,00	R\$ 132,00	R\$ 0,00
1557/2019-Ordinário	28/02/2019	53-03.001.04.122.0001.2005.3.1.90.11.0.1.00.000000	MUNICIPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE	R\$ 2.131,19	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 0,00
1722/2019-Ordinário	12/03/2019	387-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.0.1.42.000000	GRAMARCA VEICULOS LTDA	R\$ 514,00	R\$ 13,95	R\$ 13,95	R\$ 0,00
1751/2019-Global	14/03/2019	190-10.001.04.122.0001.2017.3.3.90.36.0.1.00.000000	ITAMAR CALDEIRA RIOS ISHIKAWA	R\$ 9.600,00	R\$ 374,00	R\$ 374,00	R\$ 0,00
2005/2019-Ordinário	25/03/2019	386-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.36.0.1.02.000000	VALERIA ELIAS DIAS DE MELO	R\$ 1.297,40	R\$ 0,50	R\$ 0,50	R\$ 0,00
2248/2019-Global	29/03/2019	61-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.36.0.1.00.000000	LUCIMEIRE GOMES DE MATOS	R\$ 17.160,00	R\$ 715,00	R\$ 715,00	R\$ 0,00
2334/2019-Ordinário	04/04/2019	321-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.30.0.1.00.000000	CONSTRUCASA LTDA	R\$ 410,00	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,00
2382/2019-Estimativo	05/04/2019	414-05.002.10.302.0011.2081.3.3.90.33.0.1.02.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 49.932,41	R\$ 732,95	R\$ 732,95	R\$ 0,00
3016/2019-Ordinário	02/05/2019	62-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.39.0.1.00.000000	ASSOCIACAO DOS MUNICIPIOS DO NORTE DO ARAGUAIA - AMNA	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00
3324/2019-Estimativo	17/05/2019	385-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.30.0.1.42.000000	AUTO POSTO TIGRÃO LTDA	R\$ 421,60	R\$ 224,28	R\$ 224,28	R\$ 0,00
3926/2019-Ordinário	11/06/2019	429-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.30.0.1.02.000000	DENILSON ARAUJO DA SILVA	R\$ 89,20	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,00
4233/2019-Ordinário	19/06/2019	386-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.36.0.1.02.000000	KAREN ROBERTA DE OLIVEIRA ARAUJO	R\$ 1.297,40	R\$ 0,50	R\$ 0,50	R\$ 0,00
4372/2019-Estimativo	25/06/2019	547-04.004.12.361.0003.2030.3.3.90.39.0.1.00.000000	SANEAPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 2.936,55	R\$ 0,70	R\$ 0,70	R\$ 0,00
4410/2019-Ordinário	26/06/2019	27-02.001.04.124.0001.2003.3.3.90.33.0.1.00.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 256,68	R\$ 256,68	R\$ 256,68	R\$ 0,00
4418/2019-Ordinário	26/06/2019	387-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.0.1.42.000000	GRAMARCA VEICULOS LTDA	R\$ 1.544,70	R\$ 41,14	R\$ 41,14	R\$ 0,00
4847/2019-Ordinário	23/07/2019	443-05.002.10.304.0012.2089.3.3.90.39.0.1.46.000000	MUNICIPIO DE VILA RICA	R\$ 1.905,50	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 0,00
5116/2019-Ordinário	31/07/2019	61-03.001.04.122.0001.2005.3.3.90.36.0.1.00.000000	ALDAIRES DA COSTA OLIVEIRA	R\$ 158,80	R\$ 0,80	R\$ 0,80	R\$ 0,00
5225/2019-Ordinário	31/07/2019	185-10.001.04.122.0001.2017.3.1.90.13.0.1.00.000000	I.N.S.S - NORMAL	R\$ 964,65	R\$ 3,33	R\$ 3,33	R\$ 0,00
5229/2019-Ordinário	31/07/2019	54-03.001.04.122.0001.2005.3.1.90.13.0.1.00.000000	I.N.S.S - NORMAL	R\$ 4.906,74	R\$ 2,78	R\$ 2,78	R\$ 0,00
5715/2019-Global	20/08/2019	386-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.36.0.1.42.000000	ROMILDO DIAS	R\$ 12.000,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 0,00
5730/2019-Ordinário	20/08/2019	443-05.002.10.304.0012.2089.3.3.90.39.0.1.46.000000	MUNICIPIO DE VILA RICA	R\$ 1.902,50	R\$ 1.902,50	R\$ 1.902,50	R\$ 0,00
6280/2019-Ordinário	10/09/2019	179-09.002.08.244.0009.2065.3.3.90.33.0.1.29.000000	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	R\$ 212,09	R\$ 212,09	R\$ 212,09	R\$ 0,00
6427/2019-Global	19/09/2019	422-05.002.10.302.0011.2082.3.3.90.39.0.1.02.000000	TRANSPORTADORA EMBARCACAO LTDA	R\$ 289,78	R\$ 47,16	R\$ 47,16	R\$ 0,00
6465/2019-Ordinário	23/09/2019	378-05.002.10.301.0010.2073.3.3.90.36.0.1.46.000000	ELZAMA ALMEIDA PARENTE	R\$ 1.464,41	R\$ 73,22	R\$ 73,22	R\$ 0,00
6952/2019-Ordinário	07/10/2019	385-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.30.0.1.02.000000	POSTO TIGRAO LTDA	R\$ 238,00	R\$ 238,00	R\$ 0,00	R\$ 238,00
6990/2019-Ordinário	09/10/2019	280-07.001.04.122.0001.2015.3.3.90.39.0.1.00.000000	THAYLLANES MARTINS LIMA 06481462193	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00
7435/2019-Ordinário	30/10/2019	349-05.001.10.122.0001.2013.3.3.90.39.0.1.00.000000	SANEAPAN - SANEAMENTO DE PORTO ALEGRE DO NORTE (SPE) LTDA - EPP	R\$ 115,20	R\$ 45,90	R\$ 45,90	R\$ 0,00

NORTE (SPE) LTDA - EPP

Data: 24/10/2024 19:09:30

Página: 4 de 31

Data da emissão: 24/10/2024 19:09:30

AGILBlue Contabilidade - Agil Software Brasil

Emitido por: Cristiano Libardoni



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT**  
*Rua Tocantins, 1173, Bairro Três Irmãos - CEP: 78655-000*  
**CNPJ – 03.238.672/0001-28**

**Relação de Restos a Pagar Processados-Não Processados**

**Período de 01/01/1998 até 31/12/2019**

Empenho-Tipo	Data	Código geral	Nome	Saldo empenhado	Saldo a pagar	Processado	Não processado
8087/2019-Ordinário	26/11/2019	387-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.0.1.42.000000	WM RESIDUOS LTDA	R\$ 212,00	R\$ 10,60	R\$ 10,60	R\$ 0,00
8089/2019-Ordinário	26/11/2019	432-05.002.10.302.0011.2084.3.3.90.39.0.1.42.000000	WM RESIDUOS LTDA	R\$ 3.000,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 0,00
8179/2019-Ordinário	28/11/2019	538-04.004.12.361.0003.2030.3.1.90.04.0.1.01.000000	MUNICIPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE	R\$ 44.301,44	R\$ 0,04	R\$ 0,04	R\$ 0,00
8867/2019-Ordinário	11/12/2019	607-04.008.13.122.0001.2020.3.3.90.14.0.1.00.000000	ROSA DILMA DA SILVA	R\$ 400,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00
8953/2019-Ordinário	17/12/2019	156-09.002.08.244.0009.2060.3.3.90.36.0.1.29.000000	VALDEMAR RODRIGUES DE SOUZA	R\$ 200,00	R\$ 22,00	R\$ 22,00	R\$ 0,00
9092/2019-Ordinário	30/12/2019	157-09.002.08.244.0009.2060.3.3.90.39.0.1.29.000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 219,45	R\$ 84,15	R\$ 84,15	R\$ 0,00
9094/2019-Global	30/12/2019	82-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.0.1.00.000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 250,80	R\$ 10,45	R\$ 10,45	R\$ 0,00
9130/2019-Global	30/12/2019	387-05.002.10.301.0010.2074.3.3.90.39.0.1.42.000000	M. C. COELHO ARAUJO EIRELL-ME	R\$ 705,00	R\$ 705,00	R\$ 705,00	R\$ 0,00
9134/2019-Ordinário	30/12/2019	322-07.004.15.452.0013.2096.3.3.90.36.0.1.00.000000	ROMARIO BRITO GUIMARÃES	R\$ 2.228,59	R\$ 10,15	R\$ 10,15	R\$ 0,00
9143/2019-Global	30/12/2019	82-08.001.04.123.0001.2007.3.3.90.39.0.1.00.000000	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 10,45	R\$ 10,45	R\$ 10,45	R\$ 0,00
<b>Total do exercício 2019</b>				<b>R\$ 265.348,76</b>	<b>R\$ 31.453,96</b>	<b>R\$ 31.215,96</b>	<b>R\$ 238,00</b>

**DECRETO MUNICIPAL Nº 1818/2024**

**"DISPOE SOBRE O CANCELAMENTO DOS RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**DANIEL ROSA DO LAGO**, Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte - MT, no uso de suas atribuições legais, e ainda,

CONSIDERANDO, os artigos 1º e 2º do Decreto Nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932, que regula a prescrição quinquenal e dá outras providências" e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO, o art. 206, § 5º, I. do Código Civil Brasileiro, Lei Federal N.º 10.406 de 10 de janeiro de 2002;

CONSIDERANDO o que dispõe as razões de voto do Acórdão n.º 861/2002, Resolução n.º. 43/2013 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o que dispõe a Nota Técnica TCE-MT nº 02/2011, que em situações excepcionais, em que o objeto da obrigação deixa de existir ou é devolvido, abre-se a possibilidade de um estorno da obrigação, desde que devidamente comprovada;

CONSIDERANDO, a necessidade do Poder Executivo Municipal em aprovar por meio de decreto o cancelamento de restos a pagar prescritos, conforme exposto nos considerados anteriores;

CONSIDERANDO, finalmente que é preciso verificar se ocorreu qualquer interrupção do prazo prescricional de 05 anos;

CONSIDERANDO que os Restos a Pagar Insuficientes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;

CONSIDERANDO a exigência do artigo 62 e 63 da Lei 4.320/64;

CONSIDERANDO que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação da liquidez do Município durante todo o Exercício.

#### DECRETA:

Art. 1º - Os órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal, constante do Orçamento Fiscal, deverão cancelar, integralmente, os restos a pagar processados prescritos, inscritos entre os exercícios de 1998 a 2019, que não tiverem sido pagos até esta data.

§ 1º Os fornecedores e prestadores de serviços que tenham dívidas empenhas inscritas em restos a pagar processados identificados no presente Decreto deverão comprovar a interrupção do prazo prescricional até o prazo estipulado neste Decreto.

§ 2º O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste Decreto poderá ser atendido à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos para esta finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida, com fundamento no art. 37 da Lei Nº 4.320 de 17 de março de 1964 e suas alterações posteriores.

Art. 2º Os órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal, constante do Orçamento Fiscal, deverão cancelar, integralmente, os restos a pagar não processados inscritos em 2019 a 2023, referente a saldos de Empenhos não utilizados e/ou liquidados pelo município, constante do anexo a este ato normativo, que não tiverem sido pagos até esta data.

Art. 3º Fica desde já notificado todos os credores constantes do rol do anexo, do inteiro teor deste Decreto, para que no prazo até 29/12/2024, requerer junto a Secretaria Municipal de Finanças o direito ao pagamento, se houver.

Art. 4º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre do Norte - MT, em 29 de outubro de 2024.

**DANIEL ROSA DO LAGO**

Prefeito Municipal

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

**RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº48/2024 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I DA LEI 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 1545/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2024**

**RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº48/2024 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I da Lei 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 1545/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2024

O Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte Estado de Mato Grosso senhor Daniel Rosa do Lago no uso de suas atribuições com **BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021 e DECRETO MUNICIPAL Nº 1545/2023 - HOMOLOGA** o procedimento licitatório na modalidade **Dispensa de Licitação 048/2024** que tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, PARA MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DA REDE ELÉTRICA DA ESCOLA MUNICIPAL TAPIRAPÉ, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER”**. onde foi vencedora a Empresa Vencedora: A L QUINTA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ:26.542.381/0001-24 R\$ 8.983,11 (oito mil novecentos e oitenta e tres reais e onze centavos).

Porto Alegre do Norte-MT, 29 Outubro 2024

Daniel Rosa do Lago

Prefeito Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

**LICITAÇÃO  
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO 19/2024**

**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO 19/2024**

**O MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO-MT**, Pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à Avenida 13 de Maio, Centro, Porto Esperidião – MT, inscrito no CNPJ: 03.238.904/0001-48, representada por seu Prefeito Municipal Sr. **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade sob o Nº. 377.790 SSP/MT e CPF Nº 299.631.761-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa: **GENIVALDO LOPES ORTIZ CNPJ: 27.391.923/0001-78 ENDEREÇO: COMUNIDADE VILA PICADA, CEP: 78240.000 -PORTO ESPERIDIAO - MT.**, denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 19/2024**, realizado por este município, de acordo com a lei 8.666/93, conforme cláusulas a seguir:

#### CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Fica rescindido administrativamente de forma amigável, a partir do dia 18 de outubro de 2024, o **AO CONTRATO 19/2024**, que tem por objeto a: **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Transporte Escolar de alunos da rede municipal e rede estadual de ensino público, conforme o Processo Administrativo 83/2023, na modalidade Pregão Presencial Registro de Preços 25/2023, do tipo menor preço por item, sob a regência da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/06, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, firmado em 01 de abril de 2024.**

#### CLAÚSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Considerando que a empresa apresentou requerimento de desistência, a administração optou por rescindir o contrato original, de forma amigável, conforme previsão na **(CLAÚSULA NONA – DA RESCISÃO)**, item 9.1. do contrato original, estando amparada pela Lei nº 8.666/93, que assim dispõe em seu Art. 79:

A rescisão do contrato poderá ser:

9.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes dão entre si quitação mútua relativamente à contratação havida, declarando inexistirem quaisquer pendências decorrentes do Contrato Original, tampouco ter ocorrido o descumprimento das cláusulas que o integram.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente instrumento, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei n° 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Porto Esperidião-MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Firma-se a presente rescisão contratual de forma amigável, em 02 (duas) vias de igual valor e teor, para todos os fins legais e de direito.

Porto Esperidião, 18 de outubro de 2024.

**MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATANTE**

**GENIVALDO LOPES ORTIZ-MEI**

**CNPJ: 27.391.923/0001-78**

**Contratada**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

#### PORTARIA N° 461/2024 EXONERA ERIVELTON DUARTE FLORIANO DE CARGO COMISSONADO

**De: 22 de Outubro de 2024**

*“Exonera Erivelton Duarte Floriano de cargo comissionado e da outras providências”.*

**VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT**, uso de suas atribuições legais e com fulcro no Inciso I do Art. 55 da Lei 018/1991;

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Exonera em 31/10/2024, **Erivelton Duarte Floriano** inscrito no CPF n° 004.231.171-30 do cargo comissionado de **Coordenador Administrativo**, lotado no Hospital Municipal Gustav Adolf Isernhagen junto a Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2°** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, 22 de Outubro de 2024..

**VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**

**Prefeito Municipal**

#### PORTARIA N° 468/2024 PRORROGA AFASTAMENTO DE LICENÇA SAÚDE A SERVIDORA AMANDA PEREIRA DOS SANTOS

**De: 29 de Outubro de 2024**

*“Prorroga Afastamento de Licença Saúde a servidora Amanda Pereira dos Santos e dá outras providências”*

**VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT**, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1°** Conceder Prorrogação do Afastamento de Licença Saúde a servidora **Amanda Pereira dos** inscrita no CPF n° 060.743.771-54, matrícula

n° 1996, contratada no cargo de **Apoio Administrativo Educacional “A”**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, durante o período de 30 (trinta dias) a partir do dia 01/11/2024, conforme atestado médico.

**Art. 2°** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em **29 de Outubro de 2024.**

**VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**

**Prefeito Municipal**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

#### EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 053/2024

Homologo e Adjudico a licitação levada a efeito pela Comissão Permanente de Licitação, referente ao procedimento Licitatório do Pregão Eletrônico N° 053/2024, de 21 de outubro de 2024, com o resultado em favor das empresas: **CASA DO PINTOR COMERCIO DE TINTAS LTDA**, inscrita no CNPJ: 52.192.172/0001-08, no valor global de R\$ 23.716,00; **CONSTRUMAIS MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA**, inscrita no CNPJ: 54.968.146/0001-54, no valor global de R\$ 3.638,00; **CENTRO NORTE SINALIZAÇÃO VIÁRIA COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 09.525.549/0001-74, no valor global de R\$ 69.600,00. E autorizando a Coordenadoria de Municipal de Compras a efetuar a aquisição nos termos da proposta vencedora. Poxoréu-MT, 29 de outubro de 2024.

NELSON ANTÔNIO PAIM

PREFEITO MUNICIPAL

#### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO N° 53/2024

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU**

**CONTRATADA: CASA DO PINTOR COMERCIO DE TINTAS LTDA**, inscrita no CNPJ: 52.192.172/0001-08.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 115/2024**

**VALOR GLOBAL REGISTRADO: R\$ 23.716,00** (vinte e três mil, setecentos e dezesseis reais).

**CONTRATADA: CONSTRUMAIS MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA**, inscrita no CNPJ: 54.968.146/0001-54.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 116/2024**

**VALOR GLOBAL REGISTRADO: R\$ 3.638,00** (três mil, seiscentos e trinta e oito reais).

**CONTRATADA:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 117/2024**

**VALOR GLOBAL REGISTRADO: R\$ 69.600,00** (sessenta e nove mil, seiscentos reais).

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE TINTAS DE DEMARCAÇÃO VIÁRIA E TACHINHA PARA CICLOVIA**

**DATA DA ASSINATURA: 29 de outubro de 2024;**

**VALIDADE: 12 DE MESES.**

**NELSON ANTONIO PAIM**

**PREFEITO DE POXORÉU**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA PORTARIA N°827/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

“Dispõe sobre a concessão de Auxílio - Doença o servidor **Luciene Gonçalves da Silva**”.

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora **Luciene Gonçalves da Silva**, efetiva no cargo de Professora de Pedagogia, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO com vencimentos integrais, a partir de 02 de outubro de 2024 e término em 24 de dezembro de 2024.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 02(dois) de outubro de 2024.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Querência - MT, 23 Outubro de 2024.

**FERNANDO GORGEN**

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA Nº 812/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Férias Individuais a partir de 01 (um) de Outubro de 2024 a 20 (vinte) de Outubro de 2024 e sendo mais 10(dez) dias em abono pecuniário, ao servidor **DIEGO DE ALMEIDA LIMA**, nomeado pelo Decreto nº. 1.450/2015, como Psicólogo da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2021.

**Art. 2º**- As despesas decorrentes do presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 01 (um) de Outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 (vinte e três) de Outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº130/2024 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº29/2024**

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA (Art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133/21)**

**ASSUNTO:** Autorização de Abertura de Processo Administrativo para Locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.614/2023 (decreto de locação de imóvel).

**CONTRATADO:** João Paulo Araújo de Jesus, CPF 700.xxx.xxx-97

**VALOR DO CONTRATO: R\$ 67.824,00 (sessenta e sete mil oitocentos e vinte quatro mil reais).** Por estas razões, diante das justificativas apresentadas e posição jurídica pela legalidade do procedimento, **AUTORIZO** a abertura de processo licitatório com a condução efetiva de todas as fases.

Querência/MT, 29 de outubro de 2024

**FERNANDO GORGEN**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA Nº 831/ 2024 DE 28 DE OUTUBRO DE 2024**

Dispõe sobre a nomeação de membros para compor a Comissão do Processo Seletivo de contratação temporária para atuar na Rede Municipal de Ensino de Querência – MT para o ano letivo de 2025.

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam nomeados para compor a Comissão Municipal do Processo Seletivo de Contratação temporária para atuar na rede Municipal de Ensino de Querência – MT no ano letivo de 2025:

	MEMBROS	REPRESENTAÇÃO
Presidente	Cleunice Rupert Ruff	SEMEC
Membro	Marcia Ulrich Bisello	Professora do Ens. Fundamental
Membro	Dione Schneider Pezzini	Coord. Pedagógica – Ed. Infantil
Membro	Fabiane Reinehr	SEMEC
Membro	Elis C. Resende Sebald	Conselho Mun. De Educação
Membro	Keila Antonia Barbosa Souza	SINTEP

**Art. 2º.** São atribuições da Comissão:

- coordenar, organizar, acompanhar e fiscalizar a realização do processo seletivo público;
- elaborar, em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, o Edital e demais normas que regerão o processo seletivo;
- dar ampla divulgação ao processo seletivo, especialmente com a publicação de seus instrumentos na imprensa oficial do Município;
- informar ao Executivo Municipal ocorrências que possam prejudicar a regular execução do processo seletivo;
- realizar todo o trabalho técnico do processo de inscrição, prova de títulos, classificação e chamada de candidatos no Processo Seletivo Simplificado, podendo delegar atribuições a outros servidores da Secretaria Municipal de Educação, e/ou outro, caso necessário, sob fundamentação.

**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 28 de Outubro de 2024.

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal de Querência

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N.º 830/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

“Dispõe sobre a concessão de Auxílio - Doença a servidora **LIANE PREISS SCHUCH**”.

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder a prorrogação do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, a **LIANE PREISS SCHUCH**, efetiva no cargo de Técnico de Enfermagem, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 10 (dez) de outubro de 2024 e término em 07 (sete) de abril de 2025.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 10 (dez) de outubro de 2024.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência - MT, 23 de Outubro de 2024.

**FERNANDO GORGEN**

*PREFEITO MUNICIPAL*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N°829/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

“Dispõe sobre a concessão de Auxílio - Doença o servidor **Jucimeire Curvina Alves Barbacena**”.

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais.

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora **JUCIMEIRE CURVINA ALVES BARBACENA**, efetiva no cargo de Professora de Pedagogia, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO com vencimentos integrais, a partir de 06 de outubro de 2024e término em 01 de novembro de 2024.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 06(seis) de outubro de 2024.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência - MT, 23 Outubro de 2024.

**FERNANDO GORGEN**

*PREFEITO MUNICIPAL*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N.828/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

“Dispõe sobre a concessão de Auxílio - Doença o servidor **ELIDIANE CRUZ DA SILVA**”.

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais.

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora **ELIDIANE CRUZ DA SILVA**, efetiva nos cargo de Professor de Pedagogia, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO, LAZER E CULTURA com vencimentos integrais, a partir de 05 de outubro de 2024e término em 02 de janeiro de 2025.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 05(cinco) de outubro de 2024.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência - MT, 23 Outubro de 2024.

**FERNANDO GORGEN**

*PREFEITO MUNICIPAL*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 814/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** - Conceder Férias Individuais a partir de 07 (sete) de outubro de 2024 a 26 (vinte e seis) de outubro de 2024, a servidora **ALINE KARLA QUEIROZ SCHOSSLER**, nomeada pelo Decreto n.º 2.176/2020 de 28 de JULHO de 2020, como Médico Clínico Geral da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao período aquisitivo de 2023.

**Art. 2º**- As despesas decorrentes do presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de de 07 (sete)de outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 (vinte e três) de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 813/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** - Conceder Férias Individuais a partir de 01 (um) de outubro de 2024 A 10 (dez) de outubro de 2024 e sendo 10 (dez) dias em abono pecuniário, ao Servidor **RICARDO TOFFANELLI FRANCO**, nomeado pelo decreto n° 1.414/2015 de 06 de maio de 2015 no cargo de Pedreiro na Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente a períodos proporcionais aos anos de 2021.

**Art. 2º**- As despesas decorrentes do presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 01 ( um) de outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23(vinte e três) de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N°826/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

“Dispõe sobre a concessão de Auxílio - Doença o servidor **Joao Luis Amaral**”.

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais.

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor **JOAO LUIS DO AMARAL**, efetivo no cargo de Operador de Moto Niveladora, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS com vencimentos integrais, a partir de 02 de outubro de 2024e término em 30 de março de 2025.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 02(dois) de outubro de 2024.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência - MT, 23 Outubro de 2024.

**FERNANDO GORGEN**

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 825/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.****CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Conceder Férias Individuais a partir de 21 (vinte e um) de Outubro de 2024 a 19 (dezenove) de novembro de 2024, ao Servidor **CARLOS JACINTO FRANCO**, nomeado pelo Decreto n. 1.068/2011 de 18 de Outubro de 2011, como Pedreiro da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2023.

**Art. 2°**- As despesas decorrentes do presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afiação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 21 (vinte e um) de Outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 (vinte e três) de Outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 824/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024****CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Concede Férias Individuais a partir de 21 (vinte e um) de outubro de 2024 a 30(tinta) de outubro de 2024, a servidora **GRASIELA ALVES DE SOUZA**, nomeada pelo Decreto n° 1.984/2019 de 19 de Agosto de 2019, como Professora de Pedagogia da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2023.

**Art. 2°**- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário retroagindo seus efeitos a partir de 21 (vinte e um) de outubro 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 (vinte e três) de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 823/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.****CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal

Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Concede Férias Individuais a partir de 21 (vinte e um) de outubro de 2024 a 30(tinta) de outubro de 2024, a servidora **ELAINE MENDES PEREIRA**, nomeada pelo Portaria n° 246/2024 de 01 de março de 2023, como Gerente do Centro de Atendimento Empresarial de Querência - MT, referente ao ano de 2023.

**Art. 2°**- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário retroagindo seus efeitos a partir de 21 (vinte e um) de outubro 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 (vinte e três) de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 822/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024****CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Concede Férias Individuais a partir de 21 (vinte e um) de outubro de 2024 a 30(tinta) de outubro de 2024, a servidora **WESDRA CAETANO DA COSTA**, nomeada pelo Decreto n° 1.125/2012 de 16 de Maio de 2012, como Professora da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2023.

**Art. 2°**- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário retroagindo seus efeitos a partir de 21 (vinte e um) de outubro 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 (vinte e três) de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 821/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024****CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Conceder Férias Individuais a partir de 15 (quinze) de outubro de 2024 a 03 (três) de novembro de 2024, a servidora **ADRIANA CRISTINA DAVIEZ**, nomeada pelo Decreto n° 1.418/2015, de 12 de Maio de 2015,

como Técnica de Enfermagem da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao período aquisitivo de 2022.

**Art. 2º**- As despesas decorrentes do presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 15 (quinze) de outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 (vinte e três) de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 808/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**NOMEIA SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais.

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** - Nomeia a partir de 01 de Outubro de 2024, o Servidor **Mauro Marcio Nunes Caldas**, portador da Cédula de Identidade n°xxxxxxx SSP/MT e inscrito no CPF n° xxx.xxx.xxx-xx, no cargo de Secretário Adjunto Municipal da Secretária de Finanças do Município de Querência-MT.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária Pessoal Civil;

**Art. 3º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 01 (um) de Outubro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 de Outubro de 2024.

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 820/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** - Conceder Férias Individuais a partir de 15 (quinze) de Outubro de 2024 a 04 (quatro) de novembro de 2024 e sendo 10 (dez) dias em abono pecuniário, ao servidor **PEDRO INACIO SULZBACHER**, nomeado pela Portaria n°. 046/1993 de 01 de Julho de 1993, como Agente de Serviços II da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao período aquisitivo de 2022.

**Art. 2º**- As despesas decorrentes do presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogada as disposições em contrário retroagindo seus efeitos a partir de 15 (quinze) de outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23(vinte e três) de Outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 819/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

**CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** - Conceder Férias Individuais a partir de 14 (quatorze) de outubro de 2024 a 02(dois) de novembro de 2024 e sendo 10 (dez) dias em abono pecuniário, a servidora **CRISTIANE LEIDIMARA ZENATTI MOURA**, nomeada pela Portaria n° 673/2024, de 20 de Setembro de 2023, como Gestor de Contratos da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2023.

**Art. 2º**- As despesas decorrentes do presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 14 (quatorze) de outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 (vinte e três) de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 818/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** - Conceder Férias Individuais a partir de 14 (quatorze) de outubro de 2024 a 23 (vinte e três) de outubro de 2024 e sendo 10 (dez) dias em abono pecuniário, a servidora **KÁSSIA SOUZA DE ALMEIDA**, nomeada pelo Decreto n° 974/2011, de 03 de Janeiro de 2011, como Agente Administrativa da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2019.

**Art. 2º**- As despesas decorrentes do presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 14 (quatorze) de outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 (vinte e três) de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 817/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Conceder Férias Individuais a partir de 10(dez) de outubro de 2024 a 19 (dezenove) de Outubro de 2024, a servidora **JOEDNA OLIVEIRA PEREIRA GUERRERO**, nomeada pelo Decreto n° 2.040/2019, de 05 de Dezembro de 2019, como MÉDICO VETERINÁRIO, da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2023.

**Art. 2°**- As despesas decorrentes do presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogada as disposições em contrário retroagindo seus efeitos a partir de 10 (dez) de outubro de 2024

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 (vinte e três) de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 816/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Conceder Férias Individuais a partir de 07 (sete) de outubro de 2024 a 26 (vinte e seis) de outubro de 2024, ao Servidor **CARLOS ROBERTO SELHORST**, Nomeado pela Portaria n° 414/2021, como Gerente de Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Querência-MT, referente ao período aquisitivo de 2023.

**Art. 2°**- As despesas decorrentes do presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 23 (vinte e três)de outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 (vinte e três) de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 815/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Conceder Férias Individuais a partir de 07 (sete) de outubro de 2024 a 05 (cinco) de novembro de 2024, a servidora **ZENAIDE TERE-**

**SINHA SOMAVILLA BUSATTO**, nomeada pela Portaria n° 368/2021 de 01 de Abril de 2021, no Cargo de Gerente Adjunto de Serviços Urbanos, enquadrando-a no anexo I, Cargo Provisório de Comissão da Lei Complementar n° 097/2017, que Dispõe sobre a Reforma Administrativa do Município de Querência-MT, referente ao período aquisitivo de 2023.

**Art. 2°**- As despesas decorrentes do presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

**Art. 3°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 07 (sete)de outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23(vinte e três) de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 809/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**NOMEIA COORDENADOR DOS SERVIÇOS FINANCEIROS, CONTÁBEIS E DE PROCESSAMENTO DE DADOS.**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Nomeia a partir de 02 de Outubro de 2024, o Servidor **THIAGO DA SILVA BRITO**, portador da Cédula de Identidade n°xxxxxxx SSP/MT e inscrito no CPF n° xxx.xxx.xxx-xx, no cargo de Coord. Dos Serv. Finan. Contábeis E Processamento De Dados do Município de Querência-MT.

**Art. 2°** - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária Pessoal Civil;

**Art. 3°** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 02 (dois) de Outubro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 de Outubro de 2024.

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 805/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

*“Dispõe sobre a Nomeação de gestora da USC de Querência-MT.”*

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais:

**Art. 1°** - Designar a servidora **LUCIANA BELLO CARVALHO**, funcionária Pública Municipal, inscrita no CPF n°. \*\*\*.460.\*\*\*-87, como gestora da Unidade de Serviço Conveniada (USC) do município de Querência- MT.

**Art. 2°** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogando as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2024.**

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE, CUMPRA-SE.

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 810/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**NOMEAR GERENTE DE COMUNICAÇÃO**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais.

**R E S O L V E :**

**Art. 1°** - Nomear a partir de 10 de outubro de 2024, o **Sr. WALLYSON MIRANDA DE ALMEIDA**, portador da Cédula de Identidade n° xxxxxx-xx SSP/MT e inscrito no CPF sob o n° xxx.xxx.xxx-xx, como Gerente de Comunicação do Município de Querência-MT.

**Art. 2°** - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária específica.

**Art. 3°** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando as disposições em contrário retroagindo seus efeitos a partir de 10 (dez) de outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N.º 811/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Salário – Maternidade a servidora **MARCELA MARTINS BAILONA**”.

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais.

**R E S O L V E :**

**Art. 1°** Conceder benefício de SALÁRIO-MATERNIDADE, a servidora **MARCELA MARTINS BAILONA**, efetiva no cargo de Engenheira Sanitarista, lotada na Secretaria Municipal de Administração, com vencimentos integrais, a partir de 26 (vinte e seis) de Setembro de 2024 e término em 23 (vinte e três) de Janeiro de 2025.

**Art. 2°**. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 26 (vinte e seis) de Setembro de 2024.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Querência - MT, 23 (vinte e três) de Outubro 2024.

**FERNANDO GORGEN**

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N°806/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

**EXONERA ENCARGADO DE SERVIÇO I**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais:

**R E S O L V E :**

**Art. 1°** - Exonera a partir de 01 de outubro de 2024, o Servidor **Mauro Marcio Nunes Caldas**, portador da Cédula de Identidade n°xxxxxxxx SSP/MT e inscrito no CPF n° xxx.xxx.xxx-xx, do cargo de Encarregado de Serviço I, do município de Querência-MT.

**Art. 2°** - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária específica.

**Art. 3°** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de outubro de 2024.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2024.**

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA  
PORTARIA N° 807/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024**

**EXONERA SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL**

**FERNANDO GORGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais.

**R E S O L V E :**

**Art. 1°** - Exonera a partir de 01 de Outubro de 2024, o Servidor **THIAGO DA SILVA BRITO**, portador da Cédula de Identidade n°. xxxxxx SSP/MT, e inscrito no CPF sob n°xxx.xxx.xxx-xx, do cargo de Secretário Adjunto Municipal da Secretária de Finanças do Município de Querência-MT.

**Art. 2°** - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária Pessoal Civil;

**Art. 3°** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 01 (um) de Outubro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 23 de Outubro de 2024.

**Fernando Gorgen**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA**

**GABINETE  
TERMO DE POSSE CARGO EFETIVO**

**TERMO DE POSSE**

**Cargo efetivo**

Aos **vinte e nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro (29/10/2024)**, fica investida em caráter probatório, o(a) Sr.(a) **FRANCISCO NETO DE MELO FREITAS** no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** com carga horária de 40(quarenta) horas semanais, enquadramento na Lei 820/2019 – Grupo ocupacional 05 classe A nível 01, nomeado(a) através da portaria nº190/2024, publicada no mural da Prefeitura Municipal em 29 de outubro de 2024 e preenchendo as exigências para investidura do referido cargo.

O(A) servidor(a) apresentou os documentos exigidos por Lei e prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres, atribuições do cargo as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, bem como se comprometeu a observar *ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO, DA SAÚDE E DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT*, aprovado pela Lei Municipal 1010/2023 e Lei 820/2019, bem como apresentou declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

E, estando conforme foi lavrado o presente Termo, que vai assinado pela Prefeitura Municipal e pelo (a) empossado (a).

Ribeirão Cascalheira-MT, 29 de outubro de 2024.

**Luzia Nunes Brandão**

Prefeita Municipal

**FRANCISCO NETO DE MELO FREITAS**

Empossado(a)

**GABINETE**  
**PORTARIA Nº. 190/2024 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE**  
**APROVADO (A) EM CONCURSO PÚBLICO.**

**PORTARIA Nº. 190/2024**

**DATA: 29 DE OUTUBRO DE 2024**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO (A) EM CONCURSO PÚBLICO.**

**LUZIA NUNES BRANDÃO**, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como no edital de concurso público nº. 001/2024.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear, para os fins e efeitos legais, o (a) candidato (a) **FRANCISCO NETO DE MELO FREITAS**, por ter atendido as exigências do edital 001/2024 homologado no dia 04/07/2024 e Decreto de Convocação nº. 2528/2024, **para tomar posse no dia 29 de outubro de 2024**, no cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, nos termos da **Lei 1010/2023** e Lei 820/2019.

**Art. 2º.** O (a) nomeado (a) deverá comparecer pessoalmente das 8h às 11h na Divisão de Recursos Humanos na sede da Prefeitura, munido (a) de documento de identificação, a fim de assinar termo de posse e entrar em efetivo exercício do cargo.

**Art. 3º.** O não comparecimento no prazo determinado será entendido como desistência do candidato à nomeação no respectivo cargo.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições ao contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 29 DE OUTUBRO DE 2024.

**LUZIA NUNES BRANDÃO**

*Prefeita Municipal*

**GABINETE**  
**TERMO DE POSSE CARGO EFETIVO**

**TERMO DE POSSE**

**Cargo efetivo**

Aos **vinte e nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro** (29/10/2024), fica investida em caráter probatório, o (a) Sr. (a) **KEULLY SILVA DOS SANTOS** no cargo de **PISCÓLOGA** com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, enquadramento na Lei 821/2019 – Grupo ocupacional 09 classe A nível 01, nomeado(a) através da portaria nº189/2024, publicada no mural da Prefeitura Municipal em *29 de outubro de 2024* e preenchendo as exigências para investidura do referido cargo.

O (A) servidor (a) apresentou os documentos exigidos por Lei e prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres, atribuições do cargo as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, bem como se comprometeu a observar **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO, DA SAÚDE E DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT**, aprovado pela Lei Municipal 1010/2023 e Lei 821/2019, bem como apresentou declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

E, estando conforme foi lavrado o presente Termo, que vai assinado pela Prefeita Municipal e pelo (a) empossado(a).

Ribeirão Cascalheira-MT, 29 de outubro de 2024.

**Luzia Nunes Brandão**

Prefeita Municipal

**KEULLY SILVA DOS SANTOS**

Empossado (a)

**LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 27/2023**

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 27/2023

PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a pessoa jurídica: ALIANÇA INDUSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ Nº: 07.522.407/0002-09

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS NA ÁREA DA CONSTRUÇÃO CIVIL QUE DEVERÁ DISPONIBILIZAR MÃO DE OBRA QUALIFICADA E NECESSÁRIA PARA A REFORMA DO ESF DO DISTRITO DE NOVO PARAÍSO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA-MT E ALIANÇA INDUSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA QUARTA- PRAZO EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Em decorrência deste termo aditivo, o contrato será prorrogado pelo prazo 90 (noventa) dias, passando a expirar no dia 29/10/2024.

Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas do Contrato Original, não mencionadas neste Termo Aditivo.

ASSINAM: LUZIA NUNES BRANDÃO – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa jurídica: ALIANÇA INDUSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA

PRAZO: 90 DIAS

DATA DA ASSINATURA: 29/07/2024

**GABINETE**  
**PORTARIA Nº189-2024 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE**  
**APROVADO (A) EM CONCURSO PÚBLICO- KEULLY SILVA DOS**  
**SANTOS**

**PORTARIA Nº. 189/2024**

**DATA: 29 DE OUTUBRO DE 2024**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO (A) EM CONCURSO PÚBLICO.**

**LUZIA NUNES BRANDÃO**, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como no edital de concurso público nº. 001/2024.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear, para os fins e efeitos legais, o (a) candidato (a) **KEULLY SILVA DOS SANTOS**, por ter atendido as exigências do edital 001/2024 homologado no dia 25/06/2024 e Decreto de Convocação nº. 2528/2024, para tomar posse no dia *29 de outubro de 2024*, no cargo efetivo de **PSICÓLOGO (a) – 40 HORAS**, nos termos da Lei 1010/2023.

**Art. 2º.** O (a) nomeado (a) deverá comparecer pessoalmente das 8h às 11h na Divisão de Recursos Humanos na sede da Prefeitura, munido (a) de documento de identificação, a fim de assinar termo de posse e entrar em efetivo exercício do cargo no dia 01/08/2024.

**Art. 3º.** O não comparecimento no prazo determinado será entendido como desistência do candidato à nomeação no respectivo cargo.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições ao contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 29 DE OUTUBRO DE 2024.

**LUZIA NUNES BRANDÃO**

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO****AVISO DE DISPENSA Nº 021/2024****Processo Administrativo:** 59/2024**Dispensa:** 021/2024

**Objeto:** Contratação de empresa para realização de serviços de ornamentação/decoração de formatura da Educação Infantil (pré-escola), em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações contidas no Termo de Referência. **Base legal:** Art. 75, II DA LEI 14.133/2021. **Contratada:** SPAÇO GOURMET **CNPJ:** 24.895.722/0001-10 **Valor:** R\$ 29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais).

Ribeirãozinho/MT, 29 de outubro de 2024.

Thiago Barbosa Viana

Agente de Contratação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO****AVISO DE LICITAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2024****LEILÃO PRESENCIAL Nº 01/2024**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO** torna público para conhecimento dos interessados pessoas físicas e jurídicas, que fará realizar licitação na modalidade **LEILÃO**, do tipo maior lance, objetivando a **VENDA DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-MT, CONSIDERADOS OBSOLETOS, SUCATEADOS, IRRECUPERÁVEIS, INSERVÍVEIS, OCIOSOS E/OU DE RECUPERAÇÃO ANTECONÔMICA**, NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM, CUJA RELAÇÃO, DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS ENCONTRAM-SE NO EDITAL DISPONIBILIZADO na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO, A PARTIR DO DIA 30 de OUTUBRO de 2024 e no SITE OFICIAL DA PREFEITURA <https://www.riobranco.mt.gov.br/>. Este certame foi processado e julgado em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:** Abertura para recebimento de lances as **09h00** do dia **21/11/2024**, momento que se iniciará o pregão dos lotes. Os interessados poderão vistoriar os veículos e bens nos dias: **04/11/2024 a 20/11/2024**, no horário das **9h às 11h30 e das 13h às 16h**, no seguinte endereço : Rua Cerejeiras, nº 90, Fidelândia, Rio Branco - MT, com agendamento prévio pelo telefone 65 3257-1197 – Secretaria Mun. de Infraestrutura – agendar com Ene Augusto.

Rio Branco - MT, 29 de outubro 2024.

Rosangela Coelho Ferrari – Pregoeira Oficial.

**SETOR DE LICITAÇÃO****DECRETO MUNICIPAL Nº 48 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024****DECRETO MUNICIPAL Nº 48 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024**

“**Institui horário de expediente para os órgãos do Poder Executivo Municipal e, dá outras providências**”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e com fulcro no artigo 62, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o Disposto no artigo 38 da Lei Complementar Municipal nº 296 de 11 de Dezembro de 2001.

**DECRETA:**

**Artigo 1º-** Fica estabelecido para os órgãos do Poder Executivo Municipal, horário de expediente a partir do dia 30 de outubro de 2024.

**Artigo 2º-** O Horário de expediente de que trata este Decreto será cumprido em dois turnos diários de quatro horas com intervalo de duas horas, sendo o horário de expediente das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

**Artigo 3º-** Ficam excluídos do horário estabelecido por este Decreto aqueles serviços que, por natureza, já obedecem a turno especial de Trabalho.

**Artigo 4º-** A critério do Chefe do Poder Executivo e mediante exposição de motivos devidamente fundamentada do titular da Secretaria ou órgãos pertinentes, poderão ser estabelecidas exceções no artigo 3º do presente Decreto.

**Artigo 5º-** Cabe a cada Secretaria editar todos os atos complementares necessários à plena execução deste Decreto.

**Artigo 6º-** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO**, Estado de Mato Grosso, aos 29 dias do mês de Outubro de 2024.

**LUIZ CARLOS**

Prefeito Municipal

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - PRESENCIAL****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2024****MODALIDADE:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2024**TIPO:** Menor Preço Global.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA E ESPECIALIZADA EM EXECUTAR, PLANEJAR, ORGANIZAR E ACOMPANHAR TODO PROCESSO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO” conforme: TERMO DE REFERÊNCIA.

**VALOR ESTIMADO:** R\$ 56.235,00 (cinquenta e seis mil, duzentos e trinta e cinco reais)

**DATA DA SESSÃO:** 01 / 11 / 2024 – Até as 13h00min**LOCAL:** Prefeitura de Rio Branco – MT (endereço no rodapé)**E-MAIL PARA PARTICIPAÇÃO:** [licitacao@riobranco.mt.gov.br](mailto:licitacao@riobranco.mt.gov.br)**HORÁRIO DE REFERÊNCIA:** Horário de Mato Grosso.

**DISPOSIÇÃO DO AVISO E SEUS ANEXOS:** O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos estão disponíveis para consulta dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, no endereço [www.riobranco.mt.gov.br](http://www.riobranco.mt.gov.br), ou poderá ser requerido através do e-mail [licitacao@riobranco.mt.gov.br](mailto:licitacao@riobranco.mt.gov.br)

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, sito a Rua Cerejeiras, nº 90, Fidelândia, ou pelo telefone (65) 3257-1197, em dias úteis, das 07h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min.

Rio Branco - MT, 29 de outubro de 2024.

Rosangela Coelho Ferrari

Agente de Contratação

**SETOR DE LICITAÇÃO****PORTARIA Nº 366 DE 29 DO MÊS DE OUTUBRO DE 2024****PORTARIA Nº 366 DE 29 DO MÊS DE OUTUBRO DE 2024**

**INSTITUI EQUIPE DE TRANSIÇÃO DE MANDATO, A QUAL TEM POR OBJETIVO SE INTEIRAR ACERCA DO FUNCIONAMENTO DOS ÓR-**

**GÃOS E DAS ENTIDADES QUE COMPÕEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO PREPARAR OS ATOS DE INICIATIVA DA NOVA GESTÃO, A SEREM EXPEDIDOS IMEDIATAMENTE APÓS A POSSE DO GESTOR ELEITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, em especial a Lei Orgânica Municipal, e ainda:

**CONSIDERANDO** que foi realizada as eleições no município de Rio Branco, no último dia 06 de outubro, tendo sido eleito o senhor **PABOLLO VICTOR BATISTA SIMAN**, para o cargo de Chefe do Executivo Municipal, mandato que irá até o dia 31 de dezembro de 2028.

**CONSIDERANDO** a necessidade de se realizar transição de mandato, com o fito de dá ciência da atual situação dos órgãos que integram o Poder Público Municipal de Rio Branco – MT, mantendo dessa forma a continuidade dos serviços públicos.

**CONSIDERANDO** que a transmissão de mandato de Chefe do Poder Executivo Municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

**CONSIDERANDO** que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse;

**CONSIDERANDO** as regras encartadas na Lei Federal nº Lei nº 10.609, de 20 de dezembro de 2002, que estabeleceu regras para a transição de governo no âmbito da Administração Pública Federal, princípio este que deve ser seguido nas demais esferas governamentais.

**CONSIDERANDO** que através da Resolução nº 019/2016 – TCE, de 21 de junho de 2016, o Colendo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, estabeleceu normas a serem aplicadas quando da realização de transição de mandatos, no âmbito do Executivo Municipal.

**CONSIDERANDO** finalmente que o Gestor Eleito, apresentou a esse atual Prefeito a relação das pessoas que integrarão a Comissão de Transição de Mandato, como seus representantes, e ainda sendo necessária a indicação de servidores que responderão pela gestão atual.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir a **COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO**, Colegiado que terá como finalidade de coordenar os trabalhos relacionados à transição governamental, entre a atual gestão e o Prefeito eleito na eleição realizada no dia 06 de outubro do ano corrente.

**Art. 2º** O Colegiado ora instituído será composta por 6 (seis) membros nos termos definidos no art. 3º, da Lei Municipal nº 788/2020, sendo 6 (seis) na qualidade de representantes da atual administração e 6 (seis) indicados pelo futuro Gestor Municipal.

**Art. 3º. A COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO**, é assim constituída:

I – Representantes da Atual Gestão:

a) Na área de Planejamento: **KEILA NUNES M.RIBEIRO**, CPF/MF: 977.923.731-34

b) Na área de Finanças: **JOELSON DE SOUZA**, CPF/MF: 503.294.481-53

c) Na área de Administração: **GUSTAVO PETERLE DA SILVA**, CPF/MF: 068.011.231-65

d) Na área de Controle Interno: **AMANDA THUANY**, CPF/MF: 050.928.391-80; e

e) Na área de Contabilidade: **MARCIO MARTINEZ PEREIRA**, CPF/MF: 698.186.731-15

f) Na área Jurídica: **JESLEI GABRIEL BRAGA NOGUEIRA**: CPF/MF:785.609.931-34

II – Representantes do Prefeito Eleito:

a) **ALAN CORDEIRO CLEMENTINO** - CPF/MF: 929.672.481-34.

b) **EDSON JUSTINO DOS REIS** - CPF/MF: 535.555.206-44.

c) **ABRÃO APARECIDO CAMPOS DA SILVA**, CPF/MF: 567.604.341-53.

d) **JOÃO FLAVIO BORGONOVE**- CPF/MF: 811.003.291-53.

e) **ANTÔNIO MILANEZI**- CPF/MF: 250.440.791-20.

f) **MARCELO MOURA PERETE**-CPF/MF:896.035.241-15

**Art. 4º.** As atividades prestadas dos membros da **COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO**, não serão remuneradas.

**Art. 5º** As reuniões e encontros dos membros da Comissão Especial de Transição se darão na sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT, ou ainda em outros órgãos que integram o Poder Público Municipal.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se. Registre-se e cumpra-se.**

Rio Branco – MT, 29 de Outubro de 2024.

**Luiz Carlos**

- Prefeito -

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**

**COMISSÃO COMPRAS  
DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

**Processo Administrativo do Recurso nº:** 437/2024

**Referência:** Pregão Eletrônico nº: 017/2024

**Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Hospitalar e insumos para atender as necessidades do Centro Municipal de Saúde.

**Recorrente:** B.D.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 52.496.119/0001-09.

Trata-se de Recurso interposto pela empresa: B.D.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 52.496.119/0001-09, com Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 88, Sala 4, CEP: 16.075-370, na cidade de Araçatuba-SP.

Em tempo, informamos que esta Pregoeira foi designada pelo Chefe do Poder Executivo através do Decreto nº 279/GAB/PMR/2024, de 13/05/2024, para condução do procedimento licitatório.

**I - DA TEMPESTIVIDADE E REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE DO RECURSO**

Em sede de admissibilidade, foram preenchidos os pressupostos de legitimidade, interesse processual, fundamentação, pedido de provimento ao recurso, reconsideração das exigências e tempestividade, conforme comprovam os documentos acostados ao Processo de Licitação.

O Departamento de Licitação por intermédio da Pregoeira, no uso de suas atribuições e em atendimento à legislação vigente, **CERTIFICA**, que recebeu os memoriais das razões do recurso, havendo sido manifestado sua intenção no ato de julgamento do Certame, e dentro do prazo cedido para apresentar as razões, qual foi devidamente recebida por esta Servidora e Pregoeira, tendo sido o mesmo protocolizado em tempo hábil.

**II - DOS FATOS:**

A Recorrente alega que a Comissão de Julgamento da Licitação não cumpriu adequadamente as normas estabelecidas, falhando em não desclassificar as empresas IMPERIUM MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, ALINE DE FRANCA MANGUEIRA

LTDA, PRIMALAB PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, JVMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA e P H COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, no item 15, pois apresentaram equipamentos sem certificação do INMETRO.

Ocorre que as recorridas ofertaram para o item 15 equipamentos das marcas MULTI, MULTILASER, G-TECH, SUPERMEDY, BIOLAND, MULTILASER E DELLAMED, que não possuem certificação do INMETRO sendo que certificação junto ao órgão é requisito obrigatório para BALANÇAS para pesagem em órgão público não é de uso doméstico. O órgão público não pode adquirir balanças domésticas com fim residencial.

#### Diante do exposto, requer que:

Diante do exposto, esta Requerente requer se digne a Ilustre Comissão Julgadora a proceder a revisão de todos os atos realizado quanto ao procedimento em questão em virtude do ocorrido, assim, atribuindo provimento ao presente RECURSO ADMINISTRATIVO, afastando todos os atos praticados em desconformidade com a Lei, em especial a classificação/habilitação das licitantes IMPERIUM MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, ALINE DE FRANCA MANGUEIRA LTDA, PRIMALAB PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, JVMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA e P H COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA no item 15 ou, fazê-lo subir, devidamente, informado à Autoridade Superior, como MEDIDA DE JUSTIÇA, evitando assim impetração de Mandado de Segurança e Representação junto ao Tribunal de Contas E AÇÃO DE REPARAÇÃO DE DANOS."

#### III - DAS CONTRA-RAZÕES

Após a manifestação do pedido do recurso administrativo foi aberto os prazos para os envios das razões e contra razões no SISTEMA LICITANET, conforme constam em relatórios e ata de julgamento do certame, no entanto a omissão foi confirmada na fase de contrarrazões, quando as empresas requeridas não apresentaram manifestação em suas defesas, conforme consta no quadro abaixo: A omissão foi confirmada na fase de contrarrazões, quando as empresas requeridas não apresentaram manifestação em suas defesas.

#### IV - DA ANÁLISE DOS PEDIDOS

Analisando detidamente o recurso interposto, verificamos que a argumentação recursal merece acolhimento.

A isenção de registro do Selo do INMETRO se aplica exclusivamente a equipamentos destinados ao uso doméstico. Equipamentos adquiridos pela administração pública não estão isentos dessa exigência.

Quando um equipamento é adquirido por uma pessoa jurídica, como um CNPJ, ele deixa de ter um caráter pessoal ou residencial, o que exclui a possibilidade de isenção de certificação. O INMETRO, portanto, não permite a aquisição de equipamentos sem sua devida aprovação para usos que vão além do âmbito residencial.

Equipamentos destinados ao uso institucional, como balanças em estabelecimentos públicos, não podem ser adquiridos sem certificação do INMETRO, pois o uso inadequado pode levar a erros significativos em medições, que, por sua vez, podem impactar negativamente na dosagem de

tratamentos ou medicamentos. As balanças utilizadas em órgãos públicos devem garantir a precisão necessária para assegurar a segurança e a eficácia dos procedimentos realizados.

#### V – DA DECISÃO

Após consulta a Secretaria Municipal de Saúde e manifestação vinda do Secretário Municipal de Saúde através do Despacho interno e diante dos fatos, considerando que as empresas que apresentaram preços dentro do valor estimado não atenderam aos requisitos estabelecidos e que a proposta da parte recorrente, embora estar em conformidade com as exigências, é consideravelmente bem superior ao cotado pela Administração, declaro o item 15 como fracassado (cancelado), no certame em epígrafe.

Em face do exposto e com base nos fundamentos apresentados, em rigorosa conformidade com os princípios que regem os processos licitatórios e conforme a legislação aplicável ao Edital em questão, julgo procedente o Recurso interposto pela empresa **B.D.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 52.496.119/0001-09**.

Submetendo a presente decisão à Autoridade Superior, em conformidade ao Art. 13. Do Decreto 10.24/2019:

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Esta decisão de recurso encontra-se disponível no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);

Publique-se, registre-se e intime-se.

Luciene Souza dos Santos

Pregoeira Oficial Rondolândia/MT, 22 de Outubro de 2024.

### CONTABILIDADE EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA DA LEI DE ORÇAMENTARIA ANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2025

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, Sr. Ronaldo Garcia de Bessa, invocando o princípio da transparência e da publicidade que regem a administração pública, amparado no artigo 48 e no seu Parágrafo único da Lei Complementar N°101/2000; torna público a realização de AUDIÊNCIA PÚBLICA no dia 14/11/2024, com início às 09h:30min (manhã) com o objeto de apresentação do **Projeto de Lei N° 563 de 21 de outubro de 2024**, dispõe sobre a **Lei Orçamentária Anual (LOA)** para o exercício de 2025. O local de realização será o plenário da Câmara Municipal de Rondolândia-MT.

Atendendo aos princípios da administração pública, consagrados em textos legais, fazemos o chamamento público para participar desta audiência.

Atenciosamente,

**Ronaldo Garcia de Bessa**

**Prefeito Municipal em Exercício**

Rondolândia-MT, 29 de outubro de 2024.

**CONTABILIDADE**  
**DECRETO Nº 021/CONT/FINC/PMR/2024, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024**

Estado do Mato Grosso Poder Executivo	 <b>Prefeitura Municipal de Rondolândia</b> C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49 AV PRINCIPAL	SETEMBRO/2024
--	---	---------------

Decreto nº 00212024

Em, 02 de Setembro de 2024.

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE UM CRÉDITO  
ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 00570/2023, de 20 de Dezembro de 2023.

Art. 1º - Abre Crédito Adicional Suplementar na quantia de R\$ 3.748.201,00 (Três Milhões, Setecentos e Quarenta e Oito Mil, Duzentos e Um Reais) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, conforme discriminação abaixo:

**02.01 GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO**

04	122	0101	2103	MANUTENÇÃO COM O GABINETE DO PREFEITO	
	<u>9</u>	3.3.90.14	99	15000000 DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	9.000,00
					Total na Classificação
					9.000,00
04	122	0101	2104	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DO GABINETE	
	<u>14</u>	3.1.90.11	99	15000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações	203.575,00
	<u>15</u>	3.1.90.13	99	15000000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	1.000,00
					Total na Classificação
					204.575,00
24	131	0101	2105	PUBLICAÇÕES	
	<u>16</u>	3.3.90.39	99	15000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	42.000,00
					Total na Classificação
					42.000,00

**03.01 GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICIPAIS**

04	123	0101	2106	MANUTENÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO	
	<u>19</u>	3.3.90.14	99	15000000 DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	10.000,00
					Total na Classificação
					10.000,00
28	841	0104	2110	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A DÍVIDA FUNDADA	
	<u>34</u>	3.2.90.22	99	15000000 OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO - Todas Aplicações	174.200,00
					Total na Classificação
					174.200,00

**04.01 GESTÃO DA EDUCAÇÃO**

12	122	0110	2128	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES/C	
	<u>56</u>	3.3.90.14	99	15001001 DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	5.000,00
	<u>62</u>	4.4.90.52	99	15001001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	6.000,00
					Total na Classificação
					11.000,00
12	361	0110	2129	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 04.01 GESTÃO DA EDUCAÇÃO

12	361	0110	2129	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS		
<u>63</u>	3.3.90.30	99	15001001	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		30.000,00
				Total na Classificação		30.000,00
12	361	0111	2134	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FNDE		
<u>79</u>	3.3.90.30	99	15001001	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		56.000,00
<u>86</u>	3.3.90.39	99	15001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		176.000,00
				Total na Classificação		232.000,00

#### 04.02 DEPARTAMENTO DE CULTURA

13	392	0114	2138	FOMENTAR AS ARTES E A REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ATIVIDADES ARTÍSTICAS		
<u>112</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		436.600,00
				Total na Classificação		436.600,00

#### 04.04 FUNDEB

12	361	0110	2132	MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 70% - ENSINO FUNDAMENTAL		
<u>130</u>	3.1.90.11	99	15001001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		47.486,00
<u>131</u>	3.1.90.11	99	15401070	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		90.000,00
<u>134</u>	3.1.90.13	99	15401070	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações		9.500,00
				Total na Classificação		146.986,00

#### 05.01 GESTÃO DE SAÚDE

10	122	0116	2141	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E UNIDADES		
<u>158</u>	3.3.90.14	99	15001002	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações		10.000,00
				Total na Classificação		10.000,00

#### 05.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10	301	0116	2143	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA (PABA Fixo e PAB variável)		
<u>490</u>	3.1.90.11	00	16050000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		23.200,00
<u>180</u>	3.3.90.14	99	16000000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações		11.000,00
<u>183</u>	3.3.90.30	99	16210000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		10.000,00
<u>187</u>	3.3.90.39	99	15001002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		612.000,00
<u>188</u>	3.3.90.39	99	16000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		230.000,00
<u>189</u>	3.3.90.39	99	16210000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		340.000,00
				Total na Classificação		1.226.200,00
10	304	0116	2144	MANUTENÇÃO E ENCARGOS- PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
<u>199</u>	3.3.90.14	99	16000000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações		2.000,00
				Total na Classificação		2.000,00

#### 06.01 GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 06.01 GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

04	122	0106	2119	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PU	
<u>251</u>	3.3.90.14	99	15000000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	20.000,00
<u>253</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	227.000,00
<u>257</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	59.000,00
Total na Classificação					306.000,00
04	122	0109	2125	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS	
<u>271</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	53.240,00
Total na Classificação					53.240,00
26	782	0121	2169	MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS MUNICIPAIS FETHAB	
<u>281</u>	3.3.90.30	99	17590000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	10.000,00
<u>283</u>	3.3.90.39	99	17590000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	120.000,00
Total na Classificação					130.000,00
15	451	0121	2182	MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS ESTADUAIS FETHAB	
<u>296</u>	3.3.90.30	99	17590000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	12.000,00
<u>298</u>	3.3.90.39	99	17590000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	101.000,00
Total na Classificação					113.000,00

#### 07.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08	244	0118	2153	MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO BASICA - PISO BÁSICO VARIÁVEL	
<u>322</u>	3.3.90.30	99	16600000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	4.000,00
<u>326</u>	3.3.90.39	99	16600000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	5.000,00
<u>328</u>	4.4.90.52	99	16600000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	42.000,00
Total na Classificação					51.000,00
08	244	0118	2154	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA BOLSA FAMILIA - IGD	
<u>330</u>	3.3.90.14	99	16600000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	10.000,00
Total na Classificação					10.000,00

#### 07.03 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

08	243	0118	2156	MANUTENÇÃO E CUSTEIO DO CONSELHO TUTELAR	
<u>379</u>	3.1.90.11	99	15000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações	10.000,00
<u>380</u>	3.1.90.13	99	15000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	9.450,00
<u>381</u>	3.3.90.14	99	15000000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	3.500,00
Total na Classificação					22.950,00

#### 08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04	122	0106	2112	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNI	
<u>399</u>	3.3.90.14	99	15000000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	10.300,00
<u>400</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	65.000,00
<u>401</u>	3.3.90.36	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações	22.800,00

Estado do Mato Grosso Poder Executivo	 <b>Prefeitura Municipal de Rondolândia</b> C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49 AV PRINCIPAL	SETEMBRO/2024
--	---	---------------

**08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

04	122	0106	2112	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNI		
				OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA -		63.154,00
				Todas Aplicações		
Total na Classificação						161.254,00

**09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

04	122	0119	2157	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E UNIDA		
				DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações		24.500,00
				MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		137.000,00
				OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		9.600,00
				OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		17.000,00
Total na Classificação						188.100,00
04	122	0119	2158	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAGRI		
				VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		36.000,00
Total na Classificação						36.000,00

**10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE**

18	122	0120	2159	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
				DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações		7.100,00
				MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		64.750,00
				OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		4.000,00
				OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		37.600,00
Total na Classificação						113.450,00
18	122	0120	2160	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAJA		
				VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		13.941,00
Total na Classificação						13.941,00

**11.01 GESTÃO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS**

04	123	0106	2121	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E UNID		
				DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações		6.305,00
				MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		6.000,00
				OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		2.400,00
Total na Classificação						14.705,00

**Total de Suplementações: 3.748.201,00**

Art. 2º - Constituem fontes de recursos para cobertura do presente crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto, Anulação Parcial de dotações consignadas no Orçamento vigente, no valor de R\$ 3.748.201,00 (Três Milhões, Setecentos e Quarenta e Oito Mil, Duzentos e Um Reais), como abaixo especificado:

**02.01 GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO**

04	122	0101	2103	MANUTENÇÃO COM O GABINETE DO PREFEITO		
----	-----	------	------	---------------------------------------	--	--



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

## 02.01 GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO

04	122	0101	2103	MANUTENÇÃO COM O GABINETE DO PREFEITO		
<u>11</u>	3.3.90.33	99	15000000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO - Todas Aplicações		30,00
<u>13</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		310,00
				Total na Classificação		340,00
24	131	0101	2105	PUBLICAÇÕES		
<u>16</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		1.000,00
				Total na Classificação		1.000,00

## 03.01 GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICIPAIS

04	123	0101	2106	MANUTENÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO		
<u>18</u>	3.3.50.41	99	15000000	CONTRIBUIÇÕES - Todas Aplicações		15.000,00
<u>20</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		310,00
<u>21</u>	3.3.90.33	99	15000000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO - Todas Aplicações		1.460,00
<u>22</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		12.000,00
<u>24</u>	3.3.90.92	99	15000000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - Todas Aplicações		3.551,00
<u>25</u>	3.3.90.93	99	15000000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - Todas Aplicações		15.000,00
<u>26</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		4.620,00
				Total na Classificação		51.941,00
04	122	0101	2107	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DE SEMFAZ		
<u>28</u>	3.1.90.13	99	15000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações		50.000,00
				Total na Classificação		50.000,00
04	123	0102	2108	CONTRAPARTIDA EM TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS CONVENIOS E OUTROS		
<u>29</u>	3.3.71.70	99	15000000	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO - Todas Aplicações		500,00
<u>30</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		500,00
				Total na Classificação		1.000,00
02	061	0102	2109	ENCARGOS PÚBLICOS DIVERSOS		
<u>31</u>	3.1.90.91	99	15000000	SENTENÇAS JUDICIAIS - Todas Aplicações		500,00
<u>32</u>	3.1.90.92	99	15000000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - Todas Aplicações		500,00
<u>33</u>	4.4.90.91	99	15000000	SENTENÇAS JUDICIAIS - Todas Aplicações		500,00
				Total na Classificação		1.500,00
28	841	0104	2110	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A DIVIDA FUNDADA		
<u>35</u>	4.4.90.47	99	15000000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS - Todas Aplicações		270,00
				Total na Classificação		270,00

## 04.01 GESTÃO DA EDUCAÇÃO

12	365	0110	1113	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL		
<u>38</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		50,00
<u>39</u>	4.4.90.51	99	15001001	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		1.750,00
<u>40</u>	4.4.90.51	99	15700000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		880,00
<u>41</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		50,00



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 04.01 GESTÃO DA EDUCAÇÃO

12	365	0110	1113	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL		
<u>42</u>	4.4.90.52	99	15700000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		880,00
				Total na Classificação		3.610,00
12	361	0110	1114	REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS		
<u>43</u>	3.3.90.30	99	15001001	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		750,00
<u>45</u>	4.4.90.51	99	15010000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		1.460,00
<u>46</u>	4.4.90.51	99	15690000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		1.460,00
				Total na Classificação		3.670,00
12	365	0110	1115	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PARQUES INFANTIS/ÁREAS DE LAZER NAS ESCOLAS		
<u>47</u>	3.3.90.30	99	15001001	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		1.750,00
<u>48</u>	4.4.90.51	99	15001001	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		1.750,00
<u>49</u>	4.4.90.51	99	15700000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		1.750,00
				Total na Classificação		5.250,00
12	128	0110	1116	IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO		
<u>50</u>	3.3.90.30	99	15001001	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		50,00
<u>51</u>	4.4.90.51	99	15001001	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		50,00
				Total na Classificação		100,00
13	361	0115	1121	IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA "ALUNO NOTA 10"		
<u>52</u>	3.3.90.14	99	15000000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações		50,00
<u>53</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		50,00
				Total na Classificação		100,00
12	122	0110	2127	DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMEC		
<u>54</u>	3.1.90.11	99	15001001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		130.000,00
<u>55</u>	3.1.90.13	99	15001001	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações		4.000,00
				Total na Classificação		134.000,00
12	122	0110	2128	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES/C		
<u>57</u>	3.3.90.30	99	15001001	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		7.000,00
<u>58</u>	3.3.90.33	99	15000000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO - Todas Aplicações		100,00
<u>59</u>	3.3.90.36	99	15001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		4.000,00
<u>60</u>	3.3.90.39	99	15001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		10.000,00
				Total na Classificação		21.100,00
12	361	0110	2129	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS		
<u>65</u>	3.3.90.30	99	15520000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		1.920,00
<u>66</u>	3.3.90.36	99	15500000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		270,00
<u>70</u>	3.3.90.39	99	15520000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		6.570,00
<u>71</u>	4.4.90.51	99	15001001	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		99.970,00
<u>72</u>	4.4.90.52	99	15001001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		70,00
				Total na Classificação		108.800,00



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 04.01 GESTÃO DA EDUCAÇÃO

12	365	0110	2130	MANUTENÇÃO DE CRECHES E PRÉ- ESCOLAS MUNICIPAIS		
<u>73</u>	3.3.90.30	99	15001001	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		320,00
<u>75</u>	3.3.90.39	99	15001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		790,00
<u>77</u>	4.4.90.52	99	15001001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		870,00
				Total na Classificação		1.980,00
12	361	0111	2134	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FNDE		
<u>78</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		70,00
<u>81</u>	3.3.90.30	99	15690000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		90,00
<u>82</u>	3.3.90.30	99	15700000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		90,00
<u>84</u>	3.3.90.30	99	17590000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		500,00
<u>85</u>	3.3.90.36	99	15530000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		2.630,00
<u>87</u>	3.3.90.39	99	15530000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		50,00
<u>88</u>	3.3.90.39	99	15690000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		750,00
<u>89</u>	3.3.90.39	99	15710000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		10.000,00
<u>92</u>	4.4.90.52	99	15710000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		1.000,00
				Total na Classificação		15.180,00
12	306	0113	2136	MANUTENÇÃO DO PROG. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE		
<u>93</u>	3.3.90.30	99	15001001	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		5.000,00
<u>95</u>	3.3.90.30	99	15690000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		190,00
<u>96</u>	3.3.90.39	00	15001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		430,00
				Total na Classificação		5.620,00
12	367	0110	2176	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL		
<u>97</u>	3.1.90.11	99	15400000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		640,00
<u>98</u>	3.1.90.13	99	15400000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações		40,00
				Total na Classificação		680,00
12	366	0110	2178	MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EJA		
<u>99</u>	3.1.90.11	99	15401070	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		1.750,00
<u>100</u>	3.1.90.13	99	15401070	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações		1.750,00
				Total na Classificação		3.500,00
12	122	0110	2196	AÇÕES DE MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÕES DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME		
<u>101</u>	3.3.90.14	00	15000000	DIÁRIAS - CIVIL		1.000,00
<u>102</u>	3.3.90.30	00	15000000	MATERIAL DE CONSUMO		136,00
<u>103</u>	3.3.90.39	00	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		1.000,00
<u>104</u>	4.4.90.52	00	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		1.000,00
				Total na Classificação		3.136,00

#### 04.02 DEPARTAMENTO DE CULTURA

13	392	0114	1117	IMPLANTAÇÃO DA FANFARRA MUNICIPAL		
<u>105</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		550,00
<u>106</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		550,00



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 04.02 DEPARTAMENTO DE CULTURA

13	392	0114	1117	IMPLANTAÇÃO DA FANFARRA MUNICIPAL		
					Total na Classificação	1.100,00
13	392	0114	2137	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COMO DEPARTAMENTO DE CULTURA		
<u>107</u>	3.3.90.14	99	15000000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações		510,00
<u>108</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		40,00
<u>110</u>	4.4.90.52	09	15710000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		1.000,00
<u>109</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		510,00
					Total na Classificação	2.060,00
13	392	0114	2138	FOMENTAR AS ARTES E A REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ATIVIDADES ARTISTICAS		
<u>113</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		1.750,00
					Total na Classificação	1.750,00

#### 04.03 DEPARTAMENTO DE ESPORTE

27	812	0115	1119	REALIZAÇÃO DE OLIMPIADAS E PARAOLIMPIADAS ESCOLARES		
<u>114</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		1.750,00
<u>115</u>	3.3.90.36	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		880,00
<u>116</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		880,00
					Total na Classificação	3.510,00
27	812	0115	1120	IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS/GINÁSIOS E QUADRAS POL		
<u>120</u>	4.4.90.51	00	17103210	OBRAS E INSTALAÇÕES		102.000,00
<u>118</u>	4.4.90.51	99	15690000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		3.510,00
<u>119</u>	4.4.90.51	99	15700000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		3.510,00
					Total na Classificação	109.020,00
27	122	0115	2139	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE ESPORTE		
<u>123</u>	3.3.90.36	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		3.510,00
<u>124</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		3.000,00
					Total na Classificação	6.510,00
27	812	0115	2140	FOMENTO, APOIO E MANUTENÇÃO AO DESPORTO AMADOR		
<u>126</u>	3.3.90.32	99	15000000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - Todas Aplicações		140,00
<u>127</u>	3.3.90.36	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		140,00
					Total na Classificação	280,00

#### 04.04 FUNDEB

12	361	0110	2133	MANUTENÇÃO E DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 30%		
<u>136</u>	3.1.90.11	99	15001001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		11.070,00
<u>137</u>	3.1.90.11	99	15400000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		230.000,00
<u>139</u>	3.1.90.13	99	15001001	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações		720,00
<u>140</u>	3.1.90.13	99	15400000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações		90.000,00



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 04.04 FUNDEB

12	361	0110	2133	MANUTENÇÃO E DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - FUNDEB 30%	
					Total na Classificação 331.790,00
12	365	0110	2177	MANUTENÇÃO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDEB 70%	
<u>142</u>	3.1.90.11	99	15001001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações	60,00
<u>144</u>	3.1.90.13	99	15001001	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	20,00
					Total na Classificação 80,00

#### 04.05 SALÁRIO EDUCAÇÃO

12	361	0110	2131	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO	
<u>146</u>	3.1.90.11	99	15690000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações	1.750,00
<u>147</u>	3.1.90.13	99	15690000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	1.750,00
					Total na Classificação 3.500,00

#### 05.01 GESTÃO DE SAÚDE

10	301	0116	1122	AMPLIAÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÃO E CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE	
<u>151</u>	3.3.90.30	99	15001002	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	1.000,00
<u>152</u>	3.3.90.39	99	15001002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	260,36
<u>153</u>	4.4.90.51	99	15001002	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	880,00
<u>154</u>	4.4.90.51	99	16000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	880,00
					Total na Classificação 3.020,36
10	451	0116	1123	CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
<u>155</u>	3.3.90.30	99	15001002	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	350,00
<u>156</u>	3.3.90.39	99	15001002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	530,00
<u>157</u>	4.4.90.51	99	15001002	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	640,00
					Total na Classificação 1.520,00
10	122	0116	2141	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E UNIDADES	
<u>159</u>	3.3.90.30	99	15001002	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	13.115,64
<u>160</u>	3.3.90.33	99	15010000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO - Todas Aplicações	960,00
<u>161</u>	3.3.90.36	99	15001002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações	430,00
<u>162</u>	3.3.90.39	99	15001002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	29.000,00
<u>163</u>	3.3.90.46	09	15001002	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO - Todas Aplicações	100,00
					Total na Classificação 43.605,64
10	122	0116	2142	DESPESAS COM PESSOAL ENCARGOS SOCIAL SEMUSA	
<u>168</u>	3.1.90.13	99	15001002	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	155.000,00
					Total na Classificação 155.000,00
10	244	0116	2179	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA SAUDE BUCAL	
<u>169</u>	3.1.90.11	99	15001002	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações	240,00
<u>170</u>	3.1.90.13	99	15001002	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	920,00
<u>171</u>	3.3.90.14	99	15001002	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	510,00

Page 9 of 9



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 05.01 GESTÃO DE SAÚDE

10	244	0116	2179	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA SAUDE BUCAL	
<u>172</u>	3.3.90.30	99	15001002	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	360,00
<u>173</u>	3.3.90.30	99	16000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	790,00
<u>174</u>	3.3.90.39	99	16000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	70,00
<u>175</u>	4.4.90.52	99	16000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	770,00
Total na Classificação					3.660,00

#### 05.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10	301	0116	2143	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA (PABA Fixo e PAB variável)	
<u>176</u>	3.1.90.11	99	15001002	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações	550,00
<u>177</u>	3.1.90.11	99	16000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações	620,00
<u>178</u>	3.1.90.13	99	15001002	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	3.090,00
<u>179</u>	3.1.90.13	99	16000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	620,00
<u>182</u>	3.3.90.30	09	16000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	38.000,00
<u>184</u>	3.3.90.33	99	16000000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO - Todas Aplicações	68.000,00
<u>185</u>	3.3.90.35	99	16000000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA - Todas Aplicações	10,00
<u>186</u>	3.3.90.36	99	16000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações	70,00
<u>190</u>	3.3.90.93	99	16000000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - Todas Aplicações	70,00
<u>191</u>	4.4.90.52	99	15001002	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	880,00
<u>192</u>	4.4.90.52	99	16000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	53,00
<u>193</u>	4.4.90.52	99	16010000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	100,00
Total na Classificação					112.063,00
10	304	0116	2144	MANUTENÇÃO E ENCARGOS- PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
<u>194</u>	3.1.90.04	99	15001002	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas Aplicações	40,00
<u>195</u>	3.1.90.11	99	15001002	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações	340,00
<u>196</u>	3.1.90.11	99	16000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações	640,00
<u>197</u>	3.1.90.13	99	15001002	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	90,00
<u>198</u>	3.1.90.13	99	16000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	250,00
<u>200</u>	3.3.90.30	99	15001002	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	550,00
<u>201</u>	3.3.90.30	99	16000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	90,00
<u>202</u>	3.3.90.36	99	15001002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações	350,00
<u>204</u>	3.3.90.39	99	15001002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	50,00
<u>205</u>	3.3.90.39	99	16000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	550,00
<u>206</u>	4.4.90.52	99	16000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	90,00
Total na Classificação					3.040,00
10	303	0116	2145	MANUTENÇÃO PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA	
<u>207</u>	3.3.90.14	99	16000000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	70,00
<u>208</u>	3.3.90.30	99	15001002	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	70,00
<u>209</u>	3.3.90.32	99	16000000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - Todas Aplicações	70,00
<u>210</u>	3.3.90.36	99	16000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações	50,00



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 05.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10	303	0116	2145	MANUTENÇÃO PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA		
					Total na Classificação	260,00
10	302	0116	2146	MANUTENÇÃO E ENCARGOS - PROGRAMA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
<u>212</u>	3.1.90.11	99	15001002	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		80,00
<u>213</u>	3.1.90.11	99	16000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		110,00
<u>214</u>	3.1.90.13	99	15001002	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações		990,00
<u>215</u>	3.1.90.13	99	16000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações		40,00
<u>216</u>	3.3.90.14	99	16000000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações		20,00
<u>217</u>	3.3.90.30	99	16000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		40,00
<u>220</u>	3.3.90.39	99	16210000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		2.820,00
<u>221</u>	4.4.90.52	99	16000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		3.843,00
<u>222</u>	4.4.90.52	99	16210000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		5.000,00
					Total na Classificação	12.943,00
10	301	0116	2147	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA SAÚDE INDÍGENA		
<u>223</u>	3.3.90.30	99	16310000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		3.260,00
<u>224</u>	3.3.90.39	99	16310000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		5.280,00
					Total na Classificação	8.540,00
10	122	0116	2192	MANUTENÇÃO COM ENFRETAMENTO CORONA VIRUS (COVID-19)		
<u>225</u>	3.1.90.11	09	16020000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		8,00
<u>226</u>	3.3.90.30	28	16020000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		190,00
<u>227</u>	3.3.90.36	99	16020000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		880,00
<u>228</u>	3.3.90.39	99	16020000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		240,00
<u>229</u>	4.4.90.52	99	16020000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		40,00
					Total na Classificação	1.358,00
<b>06.01 GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>						
26	782	0106	1104	CONSTRUÇÃO, REFORMA E RECUPERAÇÃO DE PONTES		
<u>230</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		710,00
<u>231</u>	3.3.90.30	99	17000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		410,00
<u>232</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		380,00
<u>233</u>	3.3.90.39	99	17000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		730,00
<u>234</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		880,00
<u>235</u>	4.4.90.51	99	17000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		740,00
<u>236</u>	4.4.90.51	99	17010000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		40,00
					Total na Classificação	3.890,00
15	451	0106	1109	IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS, PARQUES E JARDINS		
<u>237</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		730,00
<u>238</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		750,00
<u>239</u>	4.4.90.51	99	17000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		90,00
<u>240</u>	4.4.90.51	99	17010000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		470,00



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 06.01 GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

15	451	0106	1109	IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS, PARQUES E JARDINS		
					Total na Classificação	2.040,00
15	452	0106	1110	IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA SINALIZAÇÃO DE TRANSITO		
<u>241</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		770,00
<u>242</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		770,00
					Total na Classificação	1.540,00
27	812	0115	1118	AMPLIAÇÃO, REFORMA E MANUTENÇÃO DOS ESTÁDIO JURANDIR AGUIAR PEIXOTO		
<u>243</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		140,00
<u>244</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		140,00
<u>245</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		50,00
<u>246</u>	4.4.90.51	99	17000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		910,00
<u>247</u>	4.4.90.51	99	17010000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		420,00
					Total na Classificação	1.660,00
15	451	0106	1143	REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PREDIOS PUBLICO		
<u>248</u>	3.3.90.30	00	15000000	MATERIAL DE CONSUMO		1.000,00
<u>249</u>	3.3.90.39	00	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		1.000,00
					Total na Classificação	2.000,00
04	122	0106	2119	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PU		
<u>252</u>	3.3.90.14	99	17500000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações		260,00
<u>256</u>	3.3.90.33	99	15000000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO - Todas Aplicações		1.460,00
<u>258</u>	3.3.90.39	99	15010000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		870,00
<u>259</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		80,00
<u>261</u>	4.4.90.52	99	15010000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		30,00
					Total na Classificação	2.700,00
26	782	0106	2123	CONSERVAÇÃO DE RUAS URBANAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS		
<u>264</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		380,00
<u>265</u>	3.3.90.30	99	15010000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		290,00
<u>266</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		690,00
<u>267</u>	3.3.90.39	99	15010000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		560,00
<u>269</u>	4.4.90.51	99	17010000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		590,00
					Total na Classificação	2.510,00
15	452	0109	2124	MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE LIXO DOMICILIAR		
<u>270</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		550,00
					Total na Classificação	550,00
04	122	0109	2125	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS		
<u>272</u>	3.3.90.39	99	15010000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		420,00
					Total na Classificação	420,00
26	782	0109	2126	MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS MUNICIPAIS E ESTADUAIS		

Page 12 of 12



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 06.01 GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

26	782	0109	2126	MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS MUNICIPAIS E ESTADUAIS		
<u>273</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		2.440,00
<u>274</u>	3.3.90.30	99	15010000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		40,00
<u>275</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		860,00
<u>276</u>	3.3.90.39	99	15010000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		560,00
<u>277</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		840,00
<u>278</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		3.590,00
<u>279</u>	4.4.90.52	99	15010000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		960,00
				Total na Classificação		9.290,00
26	782	0121	2169	MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS MUNICIPAIS FETHAB		
<u>280</u>	3.3.90.30	99	17200000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		130,00
<u>282</u>	3.3.90.36	99	17590000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		310,00
				Total na Classificação		440,00
15	451	0109	2180	PAVIMENTAÇÃO URBANA DE RUAS E AVENIDAS		
<u>287</u>	3.3.90.30	99	17000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		130,00
<u>288</u>	3.3.90.39	99	17000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		150,00
<u>290</u>	4.4.90.51	00	15010000	OBRAS E INSTALAÇÕES		500,00
<u>293</u>	4.4.90.51	00	17540000	OBRAS E INSTALAÇÕES		230.699,00
<u>289</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		890,00
<u>291</u>	4.4.90.51	99	17000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		950,00
<u>292</u>	4.4.90.51	99	17010000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		1.000.000,00
				Total na Classificação		1.233.319,00
15	751	0108	2181	AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICA		
<u>294</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		10,00
<u>295</u>	3.3.90.39	99	17510000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		40,00
				Total na Classificação		50,00
15	451	0121	2182	MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS ESTADUAIS FETHAB		
<u>297</u>	3.3.90.36	99	17590000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		10,00
<u>299</u>	4.4.90.51	99	17590000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		280,00
<u>300</u>	4.4.90.52	99	17590000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		820,00
				Total na Classificação		1.110,00
<b>07.01 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>						
08	244	0118	1130	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL		
<u>301</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		90,00
<u>302</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		20,00
				Total na Classificação		110,00
08	244	0118	1131	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA AO IDOSO - CRI		
<u>303</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		540,00
<u>304</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		70,00
				Total na Classificação		610,00



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 07.01 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08	122	0118	2150	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL	
<u>307</u>	3.3.90.36	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações	70,00
<u>309</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	70,00
Total na Classificação					140,00
08	122	0118	2151	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAS	
<u>311</u>	3.1.90.13	99	15000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	30.000,00
Total na Classificação					30.000,00
08	122	0118	2200	MANUTENÇÃO PROGRAMA BOLSA FAMILIA MUNICIPAL - CARTÃO GENTE LEI N.483	
<u>312</u>	3.3.90.48	00	15000000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	960.000,00
Total na Classificação					960.000,00

#### 07.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08	244	0118	2152	MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/FMAS-PISO BÁSICO FIXO	
<u>313</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	3.500,00
<u>314</u>	3.3.90.30	99	16600000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	7.050,00
<u>315</u>	3.3.90.36	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações	1.000,00
<u>316</u>	3.3.90.36	99	16600000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações	2.790,00
<u>317</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	2.500,00
<u>318</u>	3.3.90.39	99	16600000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	6.830,00
<u>319</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	100,00
<u>320</u>	4.4.90.52	99	16600000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	3.830,00
Total na Classificação					27.600,00
08	244	0118	2153	MANUTENÇÃO COM A PROTEÇÃO BASICA - PISO BÁSICO VARIÁVEL	
<u>323</u>	3.3.90.36	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações	80,00
Total na Classificação					80,00
08	244	0118	2154	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA BOLSA FAMILIA - IGD	
<u>330</u>	3.3.90.14	99	16600000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	2.526,75
<u>335</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	2.240,00
<u>336</u>	4.4.90.52	99	16600000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	5.020,00
Total na Classificação					9.786,75
08	244	0118	2155	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA GESTÃO DO SUAS	
<u>337</u>	3.3.90.14	99	15000000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	400,00
<u>338</u>	3.3.90.14	99	16600000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	20,00
<u>339</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	600,00
<u>340</u>	3.3.90.30	99	16600000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	100,00
<u>341</u>	3.3.90.30	99	16610000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	100,00
<u>342</u>	3.3.90.36	99	16610000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações	50,00
<u>344</u>	3.3.90.39	99	16600000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	10,00
<u>345</u>	3.3.90.39	99	16610000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	50,00



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

## 07.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08	244	0118	2155	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA GESTÃO DO SUAS		
<u>346</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		2.000,00
<u>347</u>	4.4.90.52	99	16600000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		50,00
<u>348</u>	4.4.90.52	99	16610000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		80,00
				Total na Classificação		3.460,00
08	244	0118	2183	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PROGRAMA CO-FINANCIMENTO		
<u>349</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		100,00
<u>350</u>	3.3.90.30	99	16600000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		40,00
<u>351</u>	3.3.90.32	99	15000000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - Todas Aplicações		10.000,00
<u>353</u>	3.3.90.36	99	16600000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		810,00
<u>357</u>	4.4.90.52	99	16600000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		50,00
				Total na Classificação		11.000,00
08	243	0118	2184	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O ABRIGO LAR DA CRIANÇA PROTEÇÃO		
<u>358</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		50,00
<u>359</u>	3.3.90.30	99	16610000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		80,00
<u>360</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		1.500,00
<u>361</u>	3.3.90.39	99	16610000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		40,00
				Total na Classificação		1.670,00
08	244	0118	2198	BENEFICIO E AUXILIO EVENTUAIS		
<u>362</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		50,00
<u>363</u>	3.3.90.30	99	16610000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		50,00
<u>364</u>	3.3.90.32	99	15000000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - Todas Aplicações		20,00
<u>365</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		70,00
<u>366</u>	3.3.90.39	99	16610000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		3.500,00
				Total na Classificação		3.690,00
08	244	0118	2199	MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
<u>367</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		100,00
<u>368</u>	3.3.90.30	99	16600000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		11.500,00
<u>369</u>	3.3.90.36	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		2.500,00
<u>370</u>	3.3.90.36	99	16600000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		3.800,00
<u>371</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		100,00
<u>372</u>	3.3.90.39	99	16600000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		1.500,00
<u>373</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		100,00
<u>374</u>	4.4.90.52	99	16600000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		500,00
				Total na Classificação		20.100,00
08	244	0118	2201	EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTENCIA SOCIAL		
<u>375</u>	3.3.90.30	00	17103210	MATERIAL DE CONSUMO		50.000,00
<u>376</u>	3.3.90.39	00	17103210	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		40.000,00
<u>377</u>	4.4.90.51	00	17103210	OBRAS E INSTALAÇÕES		1.000,00



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

**07.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

08	244	0118	2201	EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTENCIA SOCIAL	
<u>378</u>	4.4.90.52	00	17103210	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	21.000,00
Total na Classificação					112.000,00

**07.03 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**

08	243	0118	2156	MANUTENÇÃO E CUSTEIO DO CONSELHO TUTELAR	
<u>380</u>	3.1.90.13	99	15000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	7.573,25
<u>382</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	670,00
<u>385</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	70,00
Total na Classificação					8.313,25

**08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

04	122	0106	1102	ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	
<u>386</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	50,00
<u>387</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	1.750,00
Total na Classificação					1.800,00

04	451	0106	1103	CONSTRUÇÃO AREA SOCIAL E ESTACIONAMENTO NO PAÇO MUNICIPAL	
<u>388</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	310,00
<u>389</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	1.750,00
Total na Classificação					2.060,00

04	451	0106	1105	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS	
<u>390</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	1.750,00
Total na Classificação					1.750,00

04	127	0107	1106	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL	
<u>391</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	770,00
<u>392</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	770,00
<u>393</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	770,00
Total na Classificação					2.310,00

04	482	0107	1107	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NA ÁREA URBANA	
<u>394</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	80,00
<u>395</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	50,00
Total na Classificação					130,00

22	661	0108	1111	IMPLANTAÇÃO DO DISTRITO INDUSTRIAL URBANO E INCENTIVO À INICIATIVA PRIVADA	
<u>396</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	880,00
<u>397</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	440,00
Total na Classificação					1.320,00

04	127	0107	1112	DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS	
<u>398</u>	4.4.90.61	99	15000000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS - Todas Aplicações	300,00
Total na Classificação					300,00

04	122	0106	2113	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAD	
----	-----	------	------	--	--



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

#### 08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04	122	0106	2113	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEMAD		
<u>405</u>	3.1.90.13	99	15000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações		40.000,00
				Total na Classificação		40.000,00
04	122	0106	2114	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS		
<u>406</u>	3.3.90.36	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		5.000,00
<u>407</u>	3.3.90.36	99	15010000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		240,00
<u>408</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		1.320,00
				Total na Classificação		6.560,00
04	122	0106	2115	APOIO ADMINISTRATIVO AO INDEA, EMPAER, TERRA LEGAL		
<u>409</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		280,00
				Total na Classificação		280,00
04	122	0106	2116	APOIO E MANUTENÇÃO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS E À REALIZAÇÃO DE CONFEREN		
<u>410</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		770,00
<u>411</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		770,00
				Total na Classificação		1.540,00

#### 09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

20	481	0107	1108	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS AREA RURAL		
<u>412</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		660,00
<u>413</u>	4.4.90.51	99	17000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		990,00
<u>414</u>	4.4.90.51	99	17010000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações		720,00
				Total na Classificação		2.370,00
20	608	0119	1133	APOIO À PSICULTURA		
<u>415</u>	3.3.90.30	99	17010000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		550,00
<u>416</u>	3.3.90.39	99	17000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		550,00
<u>417</u>	3.3.90.39	99	17010000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		580,00
<u>418</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		440,00
				Total na Classificação		2.120,00
20	608	0119	1135	DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES COM RETORNO DE PRODUÇÃO		
<u>419</u>	3.3.90.32	99	15000000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - Todas Aplicações		30,00
				Total na Classificação		30,00
20	608	0119	1136	APOIO A AGRICULTURA E PECUÁRIA		
<u>420</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		280,00
<u>422</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		40,00
				Total na Classificação		320,00
22	661	0119	1137	INCENTIVO À CRIAÇÃO DE AGROINDÚSTRIAS		
<u>423</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		130,00



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

**09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

22	661	0119	1137	INCENTIVO À CRIAÇÃO DE AGROINDÚSTRIAS		
<u>424</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	90,00	
					Total na Classificação	220,00
04	122	0119	2157	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E UNIDA		
<u>429</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	50,00	
					Total na Classificação	50,00
20	631	0119	2185	APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CAFÉ		
<u>432</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	275,00	
<u>433</u>	3.3.90.30	99	17000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	870,00	
<u>434</u>	3.3.90.30	99	17010000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	190,00	
					Total na Classificação	1.335,00
20	631	0119	2186	AQUISIÇÃO DE PARTULHA MECANIZADA		
<u>435</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	840,00	
<u>436</u>	4.4.90.52	99	17000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	370,00	
<u>437</u>	4.4.90.52	99	17010000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	190,00	
					Total na Classificação	1.400,00
20	631	0119	2187	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTO E MAQUINA PESADA		
<u>438</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	50,00	
<u>439</u>	4.4.90.52	99	17000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	440,00	
<u>440</u>	4.4.90.52	99	17010000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	40,00	
					Total na Classificação	530,00
20	631	0119	2197	APOIO E INCENTIVO A PRODUÇÃO DE CACAU		
<u>441</u>	3.3.90.30	00	15000000	MATERIAL DE CONSUMO	100,00	
<u>442</u>	3.3.90.30	00	17010000	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00	
					Total na Classificação	1.100,00

**10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE**

18	542	0120	1138	IMPLANTAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL		
<u>443</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	590,00	
<u>444</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	90,00	
<u>445</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	280,00	
					Total na Classificação	960,00
18	541	0120	1139	CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO		
<u>446</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	240,00	
					Total na Classificação	240,00
18	541	0120	1140	ARBORIZAÇÃO MUNICIPAL		
<u>447</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	870,00	
<u>448</u>	3.3.90.32	99	15000000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - Todas Aplicações	90,00	
<u>449</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	90,00	
					Total na Classificação	1.050,00

Page 18 of 18



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

**10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE**

18	543	0120	1141	COMPENSAÇÃO MUNICIPAL		
<u>450</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações	510,00	
					Total na Classificação	510,00
18	122	0120	2159	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
<u>454</u>	3.3.90.36	99	15010000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações	10,00	
<u>456</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	30,00	
					Total na Classificação	40,00

**10.02 UNIDADE FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

18	122	0120	2191	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
<u>459</u>	3.3.90.30	99	17000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	470,00	
<u>460</u>	3.3.90.30	99	17010000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	880,00	
<u>461</u>	4.4.90.52	99	17000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	60,00	
<u>462</u>	4.4.90.52	99	17010000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	60,00	
					Total na Classificação	1.470,00

**10.03 SANEAMENTO**

17	512	0117	1124	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO/ESTAÇÃO DE ÁGUA		
<u>463</u>	4.4.90.51	99	16310000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	550,00	
					Total na Classificação	550,00
17	512	0117	1125	CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA		
<u>464</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	440,00	
<u>465</u>	3.3.90.30	99	16310000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	20,00	
<u>466</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	510,00	
<u>467</u>	4.4.90.51	99	16310000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	920,00	
					Total na Classificação	1.890,00
17	122	0117	1126	IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - URBANO		
<u>468</u>	3.3.90.30	99	16310000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações	20,00	
<u>469</u>	4.4.90.51	99	15000000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	510,00	
<u>470</u>	4.4.90.51	99	16310000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	20,00	
					Total na Classificação	550,00
17	511	0117	1127	IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MELHORAMENTO SANITÁRIO - RURAL		
<u>471</u>	4.4.90.51	99	16310000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	1.750,00	
					Total na Classificação	1.750,00
17	512	0117	1128	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO		
<u>472</u>	4.4.90.51	99	16310000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	1.750,00	
					Total na Classificação	1.750,00
17	512	0117	1129	TUBULAÇÃO E DRENAGEM DE MANANCIAIS		
<u>473</u>	4.4.90.51	99	16310000	OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas Aplicações	90,00	
					Total na Classificação	90,00
17	122	0116	2148	MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL EM BAIROS E		



Estado do Mato Grosso  
Poder Executivo

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49  
AV PRINCIPAL

SETEMBRO/2024

**10.03 SANEAMENTO**

				COMUNIDADES ES		
<u>474</u>	3.3.90.30	99	15000000	MATERIAL DE CONSUMO - Todas Aplicações		550,00
<u>475</u>	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas Aplicações		550,00
<u>476</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		90,00
				Total na Classificação		1.190,00
17	122	0117	2149	MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA		
<u>478</u>	3.3.90.36	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas Aplicações		70,00
				Total na Classificação		70,00

**11.01 GESTÃO DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS**

04	123	0106	2121	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO E UNID		
<u>482</u>	3.3.90.32	99	15000000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - Todas Aplicações		100,00
<u>484</u>	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações		100,00
				Total na Classificação		200,00
04	122	0106	2122	DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SEGAT		
<u>485</u>	3.1.90.11	99	15000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas Aplicações		400,00
<u>486</u>	3.1.90.13	99	15000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações		500,00
				Total na Classificação		900,00

**Total de Anulações: 3.748.201,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

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

Município de Rondolândia em, 02 de Setembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
JOSE GUEDES DE SOUZA  
PREFEITO

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
DECISÃO ADMINISTRATIVA/2024/GAB/PREFEITO**

**Processo Administrativo nº 529/2023**

**Dispensa de Licitação nº 057/2023**

**Contrato Administrativo nº 081/2023**

**CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO CAMILO, CNPJ  
05.836.225/0001-04**

**ASSUNTO: 1º Termo de Aditivo de prorrogação de prazo e valor do contrato adm. nº 081/2023**

**Objeto:** Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Acolhimento Institucional - do tipo Instituições de longa Permanência para Acolhimento de Idosos a partir de 60 (sessenta) anos de idade, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social."

**O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, especialmente aquelas conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

Considerando o teor do Memorando nº 123/SEMAS/2024, de 05/09/2024, protocolado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, requerendo a prorrogação de prazo e valor do contrato administrativo nº. 081/2023, pelo prazo de 12 (doze) meses, cujo prazo de vigência conforme Contrato expira em 23/10/2024;

Considerando que há previsão na Cláusula Segunda do Contrato administrativo nº 081/2023, tanto quanto legalidade para que se proceda a sua prorrogação;

Considerando o Despacho da Procuradoria do Município, onde manifestou favoravelmente ao pedido;

Considerando que há disponibilidade orçamentária disponível através do despacho do setor contábil, anexo ao processo;

Destarte, em razão de interesse público, **AUTORIZO**, a celebração do Primeiro Termo Aditivo de Prorrogação de prazo e valor do contrato nº 081/2023, com fundamento na subcláusula 2.1 da Cláusula Segunda c/c com o art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**DETERMINO**, por fim:

a) Informe a SEMFAZ para implantação no sistema da primeira prorrogação de prazo e valor do contrato 081/2024, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social, ou seja, de 23/10/2024 à 23/10/2025, valor total de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), sendo R\$ 3.000,00 (Três mil reais), por mês. Encaminhe a Procuradoria para formalização do instrumento de prorrogação;

Rondolândia-MT, 12 de setembro de 2024.

**José Guedes de Souza**

**Prefeito Municipal**

**COMISSÃO COMPRAS  
DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

**Processo Administrativo do Recurso nº:438/2024.**

**Referência: PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 017/2024 "SRP"**

**Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.**

**OBJETO: Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Hospitalar e insumos para atender as necessidades do Centro Municipal de Saúde.**

**Recorrente: ALINE DE FRANCA MANGUEIRA LTDA (BIOFARMA),** com o CNPJ:30.016.004/0001-29.

**Recorrido: Pregoeira Luciene Souza dos Santos**

Trata-se de Recurso interposto pela empresa: **ALINE DE FRANCA MANGUEIRA LTDA (BIOFARMA)**, com o CNPJ: 30.016.004/0001-29 com Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE 5160033287-1, situada à Rua Joao Marcio Atala 230 – Bairro: Jardim Do Trevo, CEP: 78205-829, Cáceres - MT, e-mail: juridicos.mep@gmail.com; docsassessoria@gmail.com, neste ato representado por sua procuradora, **Sra. Priscila Consani das Mercês Oliveira**, brasileira, casada, advogada, portadora da cédula de Identidade RG n. ° 10.616.831-8/SSP-PR, inscrita no CPF n. ° 075.082.869-28 e portadora da carteira profissional OAB/MT 18.569-B, com escritório profissional na Avenida Miguel Sutil n. ° 8388, sala

1005, 10º andar, Bairro Santa Rosa, na cidade de Cuiabá, estado do Mato Grosso, em face do pedido de inabilitação do fornecedor **COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA**, no Pregão Eletrônico nº 017/2024;

Em tempo, informamos que esta Pregoeira foi designada pelo Chefe do Poder Executivo através do Decreto nº 279/GAB/PMR/2024, de 13/05/2024, para condução do procedimento licitatório.

**I. DA TEMPESTIVIDADE E REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE DO RECURSO**

Em sede de admissibilidade, foram preenchidos os pressupostos de legitimidade, interesse processual, fundamentação, pedido de provimento ao recurso, reconsideração das exigências e tempestividade, conforme comprovam os documentos acostados ao Processo de Licitação.

O Departamento de Licitação por intermédio da Pregoeira, no uso de suas atribuições e em atendimento à legislação vigente, **CERTIFICA**, que recebeu os memoriais das razões do recurso, havendo sido manifestado sua intenção e registrado em Ata no dia do julgamento do Certame, e dentro do prazo cedido para apresentar as razões, qual foi devidamente recebida por esta Servidora e Pregoeira, tendo sido o mesmo protocolizado em tempo hábil via sistema Licitanet.

**II. DOS FATOS**

**A Recorrente alega no recurso interposto Diante da manifestação de recurso contestando a participação da empresa COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA no referido certame a mesma pede a inabilitação da empresa acima citada, pois a mesma não apresentou Certificado de regularidade da empresa licitante expedida pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF), com indicação do responsável técnico, conforme exigência prevista no item 15.7.1 do Edital.**

A recorrente pede que a decisão da pregoeira seja modificada, com base nas as exigências contidas no Edital, de acordo com a legislação vigente e seus princípios. Dentre as principais garantias, pode-se destacar a vinculação da Administração ao Edital que regulamenta o certame licitatório. Trata-se de uma segurança para o licitante e para o interesse público, extraída do princípio do procedimento formal, que determina à Administração que observe as regras por ela própria lançadas no instrumento que convoca e rege a licitação.

**III – DAS RAZÕES E CONTRA RAZÕES**

Após a manifestação do pedido do recurso administrativo foi aberto os prazos para os envios das razões e contra razões no SISTEMA LICITANET, conforme constam em relatórios e ata de julgamento do certame, no entanto a omissão foi confirmada na fase de contrarrazões, quando a empresa requerida COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, não apresentou manifestação em sua defesa, conforme consta no quadro abaixo:

**IV - DA DECISÃO**

Em razão dos fatos registrado no recurso, **CONHEÇO** o recurso interposto pela **RECORRENTE**, por ser tempestivo e estar nos moldes legais para, no mérito, julgar **PROCEDENTE**, pelo fato da empresa não ter apresentado o **Certificado de regularidade da empresa licitante expedida pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF)**, conforme exigido no item 15.7.1 do Edital, desse modo fica a empresa **COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA** inabilitada no julgamento do certame.

Submetendo a presente decisão à Autoridade Superior, em conformidade ao Art. 13. Do Decreto 10.24/2019:

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Esta decisão de recurso encontra-se disponível no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);

Publique-se, registre-se e intime-se.

Luciene Souza dos Santos

Pregoeira Oficial Rondolândia/MT, 22 de Outubro de 2024.

### DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo do Recurso nº: 438/2024.

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 017/2024 “SRP”

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.

**OBJETO: Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Hospitalar e insumos para atender as necessidades do Centro Municipal de Saúde.**

**Recorrente: ALINE DE FRANCA MANGUEIRA LTDA (BIOFARMA)**, com o CNPJ:

30.016.004/0001-29.

**Recorrido:** Pregoeira Luciene Souza dos Santos

Trata-se de Recurso interposto pela empresa: **ALINE DE FRANCA MANGUEIRA LTDA (BIOFARMA)**, com o CNPJ: 30.016.004/0001-29 com Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE 5160033287-1, situada à Rua Joao Marcio Atala 230 – Bairro: Jardim Do Trevo, CEP: 78205-829, Cáceres - MT, e-mail: juridicos.mep@gmail.com; docsassessoria@gmail.com, neste ato representado por sua procuradora, **Sra. Priscila Consani das Mercês Oliveira**, brasileira, casada, advogada, portadora da cédula de Identidade RG n.º 10.616.831-8/SSP-PR, inscrita no CPF n.º 075.082.869-28 e portadora da carteira profissional OAB/MT 18.569-B, com escritório profissional na Avenida Miguel Sutil n.º 8388, sala 1005, 10º andar, Bairro Santa Rosa, na cidade de Cuiabá, estado do Mato Grosso, em face do pedido de inabilitação do fornecedor **FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, no Pregão Eletrônico nº 017/2024;

Em tempo, informamos que esta Pregoeira foi designada pelo Chefe do Poder Executivo através do Decreto nº 279/GAB/PMR/2024, de 13/05/2024, para condução do procedimento licitatório.

#### I. DA TEMPESTIVIDADE E REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE DO RECURSO

Em sede de admissibilidade, foram preenchidos os pressupostos de legitimidade, interesse processual, fundamentação, pedido de provimento ao recurso, reconsideração das exigências e tempestividade, conforme comprovam os documentos acostados ao Processo de Licitação.

O Departamento de Licitação por intermédio da Pregoeira, no uso de suas atribuições e em atendimento à legislação vigente, **CERTIFICA**, que recebeu os memoriais das razões do recurso, havendo sido manifestado sua intenção e registrado em Ata no dia do julgamento do Certame, e dentro do prazo cedido para apresentar as razões, qual foi devidamente recebida por esta Servidora e Pregoeira, tendo sido o mesmo protocolizado em tempo hábil via sistema Licitanet.

#### II. DOS FATOS

**A Recorrente alega no recurso interposto Diante da manifestação de recurso contestando a participação da empresa FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA no referido certame a mesma pede a inabilitação da empresa acima citada, pois a mesma não apresentou Certificado de regularidade da empresa licitante expedida pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF), com indicação do responsável técnico, conforme exigência prevista no item 15.7.1 do Edital.**

A recorrente pede que a decisão da pregoeira seja modificada, com base nas as exigências contidas no Edital, de acordo com a legislação vigente e seus princípios. Dentre as principais garantias, pode-se destacar a vinculação da Administração ao Edital que regulamenta o certame licitatório. Trata-se de uma segurança para o licitante e para o interesse público, extraída do princípio do procedimento formal, que determina à Administração

que observe as regras por ela própria lançadas no instrumento que convoca e rege a licitação.

#### III – DAS RAZÕES E CONTRA RAZÕES

Após a manifestação do pedido do recurso administrativo foi aberto os prazos para os envios das razões e contra razões no SISTEMA LICITANET, conforme constam em relatórios e ata de julgamento do certame, no entanto a omissão foi confirmada na fase de contrarrazões, quando a empresa requerida FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, apresentou manifestação em sua defesa, conforme consta no quadro abaixo:

#### IV - DA DECISÃO

Em razão dos fatos registrado no recurso, CONHEÇO o recurso interposto pela RECORRENTE, por ser tempestivo e estar nos moldes legais para, no mérito, julgar PROCEDENTE, pelo fato da empresa não ter apresentado o **Certificado de regularidade da empresa licitante expedida pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF)**, conforme exigido no item 15.7.1 do Edital, desse modo fica a empresa FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA inabilitada no julgamento do certame.

Submetendo a presente decisão à Autoridade Superior, em conformidade ao Art. 13. Do Decreto 10.24/2019:

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Esta decisão de recurso encontra-se disponível no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);

Publique-se, registre-se e intime-se.

Luciene Souza dos Santos

Pregoeira Oficial Rondolândia/MT, 22 de Outubro de 2024

### DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo do Recurso nº: 438/2024.

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 017/2024 “SRP”

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.

**OBJETO: Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Hospitalar e insumos para atender as necessidades do Centro Municipal de Saúde.**

**Recorrente: ALINE DE FRANCA MANGUEIRA LTDA (BIOFARMA)**, com o CNPJ:

30.016.004/0001-29.

**Recorrido:** Pregoeira Luciene Souza dos Santos

Trata-se de Recurso interposto pela empresa: **ALINE DE FRANCA MANGUEIRA LTDA (BIOFARMA)**, com o CNPJ: 30.016.004/0001-29 com Número de Identificação do Registro de Empresas – NIRE 5160033287-1, situada à Rua Joao Marcio Atala 230 – Bairro: Jardim Do Trevo, CEP: 78205-829, Cáceres - MT, e-mail: juridicos.mep@gmail.com; docsassessoria@gmail.com, neste ato representado por sua procuradora, **Sra. Priscila Consani das Mercês Oliveira**, brasileira, casada, advogada, portadora da cédula de Identidade RG n.º 10.616.831-8/SSP-PR, inscrita no CPF n.º 075.082.869-28 e portadora da carteira profissional OAB/MT 18.569-B, com escritório profissional na Avenida Miguel Sutil n.º 8388, sala 1005, 10º andar, Bairro Santa Rosa, na cidade de Cuiabá, estado do Mato Grosso, em face do pedido de inabilitação do fornecedor **JM REPRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**, no Pregão Eletrônico nº 017/2024;

Em tempo, informamos que esta Pregoeira foi designada pelo Chefe do Poder Executivo através do Decreto nº 279/GAB/PMR/2024, de 13/05/2024, para condução do procedimento licitatório.

## I. DA TEMPESTIVIDADE E REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE DO RECURSO

Em sede de admissibilidade, foram preenchidos os pressupostos de legitimidade, interesse processual, fundamentação, pedido de provimento ao recurso, reconsideração das exigências e tempestividade, conforme comprovam os documentos acostados ao Processo de Licitação.

O Departamento de Licitação por intermédio da Pregoeira, no uso de suas atribuições e em atendimento à legislação vigente, **CERTIFICA**, que recebeu os memoriais das razões do recurso, havendo sido manifestado sua intenção e registrado em Ata no dia do julgamento do Certame, e dentro do prazo cedido para apresentar as razões, qual foi devidamente recebida por esta Servidora e Pregoeira, tendo sido o mesmo protocolizado em tempo hábil via sistema Licitanet.

## II. DOS FATOS

**A Recorrente alega no recurso interposto Diante da manifestação de recurso contestando a participação da empresa JM REPRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA no referido certame a mesma pede a inabilitação da empresa acima citada, pois a mesma não apresentou Certificado de regularidade da empresa licitante expedida pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF), com indicação do responsável técnico, conforme exigência prevista no item 15.7.1 do Edital.**

A recorrente pede que a decisão da pregoeira seja modificada, com base nas exigências contidas no Edital, de acordo com a legislação vigente e seus princípios. Dentre as principais garantias, pode-se destacar a vinculação da Administração ao Edital que regulamenta o certame licitatório. Trata-se de uma segurança para o licitante e para o interesse público, extraída do princípio do procedimento formal, que determina à Administração que observe as regras por ela própria lançadas no instrumento que convoca e rege a licitação.

## III – DAS RAZÕES E CONTRA RAZÕES

Após a manifestação do pedido do recurso administrativo foi aberto os prazos para os envios das razões e contra razões no SISTEMA LICITANET, conforme constam em relatórios e ata de julgamento do certame, no entanto a omissão foi confirmada na fase de contrarrazões, quando a empresa JM REPRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, apresentou manifestação em sua defesa, conforme consta no quadro abaixo:

## IV - DA DECISÃO

Em razão dos fatos registrado no recurso, CONHEÇO o recurso interposto pela RECORRENTE, por ser tempestivo e estar nos moldes legais para, no mérito, julgar PROCEDENTE, pelo fato da empresa não ter apresentado a **Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme exigido no item 15.6.1 do Edital e o Certificado de regularidade da empresa licitante expedida pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF)**, conforme exigido no item 15.7.1 do Edital, desse modo fica a empresa JM REPRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA inabilitada no julgamento do certame.

Submetendo a presente decisão à Autoridade Superior, em conformidade ao Art. 13. Do Decreto 10.24/2019:

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Esta decisão de recurso encontra-se disponível no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);

Publique-se, registre-se e intime-se.

Luciene Souza dos Santos

Pregoeira Oficial Rondolândia/MT, 22 de Outubro de 2024.

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DECISÃO

**Processo Principal: 291/2024**

**Processo Apenso: 437/2024 – Impugnação**

**Processo Apenso: 438/2024 - Impugnação**

**Impugnantes: Aline de França Nogueira Ltda. Biofarma**

**B.D.R. Comércio de Equipamentos Ltda.**

**ASSUNTO:** Decisão sobre a impugnação ao cumprimento dos itens 15.6.1; 15.7; 15.7.1, e sobre os produtos serem ou não certificados pelo INMETRO.

1. Trata-se de impugnação registrada pelas empresas Aline de França Nogueira Ltda. Biofarma; requerendo a desclassificação de outras licitantes, ora por arguição de notório descumprimento do edital, ora por alegação de que descumprimento de alguns itens do edital (15.6.1; 15.7 e 15.7.1). E B.R.D. Comércio de Equipamentos Ltda., impugnando os produtos que foram apresentados para cumprimento do item 15 do edital apresentados pelas licitantes: Imperium Med Distribuidora de Medicamentos e Produtos Hospitalares; FEMAP Comércio de Produtos Hospitalares Ltda.; Aline de França Manguera Ltda.; PRIMALAB Produtos para Saúde LTDA.; JVMED Comércio de Medicamentos Ltda.; Costa Distribuidora Hospitalar Ltda.; e PH Comércio de Produtos Médicos Hospitalares Ltda., ao argumento de que as marcas Multi, Multilaser, G-Tech, Supermedy, Bioland e Dellamed não possuem certificação do INMETRO, finalizando dizendo que a referida certificação é requisito obrigatório, visto que não se trata de produto para uso doméstico. 2. Quanto ao recurso interposto pela licitante Aline de França Nogueira Ltda., a pregoeira decidiu por inabilitar as licitantes: JM Representação de Medicamentos e Materiais Hospitalares Ltda., por descumprimento ao item 15.7.1 edital; FEMAP Comércio de Produtos Hospitalares Ltda., por descumprimento ao item 15.7.1 do edital; e a empresa Costa Distribuidora Hospitalar Ltda., por descumprimento ao item 15.7.1 do edital.

3. E quanto ao recurso interposto pela licitante B.R.D. Comércio de Equipamentos Ltda., a pregoeira julgo procedente o referido recurso. Entretanto, devida a discrepância de preços declarou o item 15 fracassado (cancelado).

### 4. É o breve relatório.

5. Por certo que a base de qualquer decisão é o respeito ao Princípio da Vinculação ao Edital, que possui força de lei entre as partes.

6. Dito isso, vejo também que os licitantes não impugnaram as exigências editalícias para habilitação ao certame. Logo, de fato ele se tornou lei e a base para qualquer decisão.

7. A Impugnante Aline de França Nogueira Ltda. – BIOFARMA, alega descumprimento ao item 15.7.1 do edital que assim apregoa: **15.7.1 - Certificado de regularidade da empresa licitante expedida pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF)**, indicando o responsável técnico com seu número de CRF;

8. Compulsando os autos, e analisando detidamente os documentos apresentados pelas licitantes: JM Representação de Medicamentos e Materiais Hospitalares Ltda.; FEMAP Comércio de Produtos Hospitalares Ltda.; e a empresa Costa Distribuidora Hospitalar Ltda., não apresentaram seus respectivos certificados de regularidade expedido pelo Conselho Regional de Farmácia. Logo, assertiva a decisão da pregoeira que promoveu a inabilitação das referidas licitantes.

9. Nesses termos, ratifico na íntegra a decisão da Agente de Contratação. Rondolândia-MT, 29 de outubro de 2024.

**Ronaldo Garcia de Bessa**

**Prefeito em Exercício**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Concorrência Eletrônica 006/2024

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT por intermédio do Prefeito Municipal Alex STEVES Berto depois de atendidas as condições e exigências legais, nos termos do art. 17, incisos I a VII da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a regularidade dos encaminhamentos das etapas inerentes a licitação, vem, a autoridade superior, no dever da função, ADJUDICAR e HOMOLOGAR o procedimento licitatório no exercício do seu juízo de controle final, conforme determina o artigo 71, inciso IV da nova lei de licitações e contratações administrativas, tendo em vista que foram encerradas as fases de julgamento e habilitação, bem como exauridos os prazos estabelecidos para recursos, como competência da autoridade superior no que concerne ao exercício do ato de Adjudicar e Homologar o resultado da licitação ao, até então, a empresa vencedora **E. M. O. DE MOURA LTDA - 48.119.448/0001-55 CNPJ n.º 48.119.448/0001-55** com o valor de R\$ 158.000,00 (cento e cinquenta e oito mil reais) valor global. OBJETO: cujo objeto é CONSTITUI OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE (CENTRO DE ESPECIALIDADE MÉDICAS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE - MT. É parte integrante do processo administrativo, toda documentação a ele acostada, determinando a publicação deste termo na imprensa oficial, no Portal Transparência e demais Portais e Sites oficiais, inclusive, PNCP em caso de possibilidade técnica, declarando, ainda, que este documento tem por finalidade receptionar os procedimentos da licitação, a fim de garantir que seja atendida a na sua plenitude.

Dê-se tramitação normal e sequência a ordem cronológica no que concerne as formalidades legalmente exigidas.

É a decisão, publique-se no prazo da lei.

Prefeito Municipal, em 29 de outubro de 2024.

ALEX STEVES BERTO

PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
ORDEM DE SERVIÇOS 010/2024****ORDEM DE SERVIÇOS 010/2024****CONCORRENCIA ELETRÔNICA N° 005/2024****CONTRATO N° 045/2024**

Pelo presente instrumento contratual regido pela Lei Federal, nº 14.133/2021, suas alterações, O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n. 03.180.924/0001-05, com sede na Avenida Otávio Costa, s/n, bairro Santo Antônio, em Rosário Oeste/MT, representado neste ato pelo atual Prefeito Municipal, Sr. **ALEX STEVES BERTO** doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa **Viga Construções e Serviços LTDA**, inscrita no CGC/MF sob o nº 36.969.897/0001/03, com sede à Avenida Miguel Sutil, 2998, sala 6, Pico do Amor, Cuiabá/MT-CEP:78.065-120, doravante denominada de **CONTRATADA** doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, celebrado entre as partes através do **contrato nº 045/2024**, de acordo com o processo de **Concorrência Eletrônica 005/2024** em conformidade com a lei de licitações 14.133/2021 a DAR INÍCIO ao Objeto: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, SINALIZAÇÃO VIÁRIA E PASSEIO PÚBLICO COM ACESSIBILIDADE NOS TRECHOS RUA LW NOVE, RUA ANTÔNIO JOÃO TR 01, RUA ABÍLIO TOCANTINS

TR 01, RUA ABÍLIO TOCANTINS TR 02, TRAVESSA SD, RUA ANTÔNIO JOÃO TR 02, RUA ANTÔNIO JOÃO TR 03, RUA NOSSA SENHORA APARECIDA, RUA BOA VISTA, RUA PRESIDENTE MÉDICE, RUA PARALELA A BR-163, RUA DOM ORLANDO, RUA DOIS, RUA PROF. CALIXTO, RUA FILINTO MULLER, RUA W F KENNEDY TR 01, RUA W F KENNEDY TR 02, RUA DOIS DE ABRIL, RUA FELISMINO, RUA DW QUATRO, RUA CUIABÁ TR 01, RUA CUIABÁ TR 02, RUA CUIABÁ TR 03, TRAVESSA BOA ESPERANÇA TR 01, TRAVESSA BOA ESPERANÇA TR 02, RUA W F KENNEDY TR 03 E RUA W F KENNEDY TR 04. COORDENADA RUA PRINCIPAL: RUA PARALELA A COORDENADA INICIAL: 14°49'12.17"S; 56°25'44.21"O, COORDENADA FINAL: 14°49'1.83"S; 56°25'30.03"O, ALCANÇANDO UMA ÁREA TOTAL DE 30.266,08 M², NO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE - MT. conforme Projetos, Planilha Orçamentária, Cronograma e demais anexos que compõem o presente instrumento.

Conforme proposta de preço anexa ao processo.

Rosário Oeste/MT, 16 de Outubro de 2024

**ALEX STEVES BERTO**

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Concorrência Eletrônica 007/2024

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT por intermédio do Prefeito Municipal Alex STEVES Berto depois de atendidas as condições e exigências legais, nos termos do art. 17, incisos I a VII da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a regularidade dos encaminhamentos das etapas inerentes a licitação, vem, a autoridade superior, no dever da função, ADJUDICAR e HOMOLOGAR o procedimento licitatório no exercício do seu juízo de controle final, conforme determina o artigo 71, inciso IV da nova lei de licitações e contratações administrativas, tendo em vista que foram encerradas as fases de julgamento e habilitação, bem como exauridos os prazos estabelecidos para recursos com a desistência e renúncia a intenção de recorrer por parte da empresas, acostada ao processo, como competência da autoridade superior no que concerne ao exercício do ato de Adjudicar e Homologar o resultado da licitação ao, até então, a empresa vencedora **KARAJAS CONSTRUÇÕES LTDA**, RUA DOS KARAJAS (LOT STA HELENA) 152 SALA 1 LOTE 1 QUADRA26 com sede na Quilombo, CEP 78045-150- NESTA CAPITAL CUIABÁ-MT, CNPJ n.º 52.346.834/0001-57, com o valor de R\$ 383.345,93 (trezentos e oitenta e três mil e trezentos e quarenta e cinco reais e noventa e três centavos).valor global. OBJETO: cujo objeto é CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONVÊNIO N° 0061-2024 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT E A SINFRAMT. A CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NO BAIRRO MONJOLO. COORDENADAS: LAT: -14°84'33.39"S LONG: -56°43'47.39"O, TOTALIZANDO UMA QUANTIDADE DE 931,50M² NO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE -MT. É parte integrante do processo administrativo, toda documentação a ele acostada, determinando a publicação deste termo na imprensa oficial, no Portal Transparência e demais Portais e Sites oficiais, inclusive, PNCP em caso de possibilidade técnica, declarando, ainda, que este documento tem por finalidade receptionar os procedimentos da licitação, a fim de garantir que seja atendida a na sua plenitude.

Dê-se tramitação normal e sequência a ordem cronológica no que concerne as formalidades legalmente exigidas.

É a decisão, publique-se no prazo da lei.

Prefeito Municipal, em 25 de outubro de 2024.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**EXTRATO DO 06º ADITIVO DO CONTRATO Nº 139/2021**

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONTÁBIL E PLANEJAMENTO EM CARÁTER COMPLEMENTAR AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.

CONTRATADA: GESTAO MT;

inscrita no CNPJ Nº 12.015.532/0001-81;

VIGÊNCIA INICIAL; EM: 18 de Outubro de 2024.

VIGÊNCIA FINAL; EM 18 de Outubro de 2025.

ALEX STEVES BERTO

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Em referência ao Procedimento Licitatório/Administrativo nº 087/2024, FAÇO SABER que nesta data fica “**HOMOLOGADO**” a **Concorrência Eletrônica nº 002/2024**, cujo objeto é a Seleção de melhor proposta visando a Contratação de Empresa para Execução de obras de **ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)**, especificamente a “**REFORMA DE CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS**” domunicípio de Salto do Céu – MT, **conforme** Memorial Descritivo, Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo e demais anexos. Visto que sagrou vencedora deste certame a empresa WP CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 12.648.863/0001-59, situada na Rua Carlos Laet, s/n, Centro, CEP: 78.270-000 na cidade de Salto do Céu/MT, vencedora deste certame com proposta final e total no valor de R\$ 194.102,67 (cento e noventa e quatro mil e cento e dois reais e sessenta e sete centavos). O valor está registrado no Relatório Final emitido pelo Sistema Licitonet (anexo ao procedimento) e será registrado em Contrato. Para que cumpra seu valor legal.

Salto do Céu – MT, 21 de Agosto de 2024.

**MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**

- Prefeito -

**RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA Nº. 133/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024**

**PORTARIA Nº. 133/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024**

**CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA CONTRATADA POR PRAZO DETERMINADO TAINARA GARCIA SILVA DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 49, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO:** O parecer jurídico nº24/2024 datado em 20 de Fevereiro de 2024, Opinando-se pela manutenção da estabilidade da condição gestacional da Sra. Tainara Garcia Silva, desde a confirmação da gravidez até o período de 05 ( cinco ) meses após o parto.

**CONSIDERANDO:** O primeiro termo aditivo ao contrato de nº009/2023, Contrato Temporário, dado em 01 de Março de 2024.

**CONSIDERANDO:** A certidão de Nascimento data em 12 de Outubro de 2024, registrada sobre matrícula nº 136937 01 55 2024 1 00010 069 0006968-32.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade com efeitos retrógados à Servidora Contratada por prazo determinado; **TAINARA GARCIA SILVA** de **150 (cento e cinquenta)** dias, a partir de **12/10/2024 a 10/03/2025**, de acordo com a Legislação pertinente em vigor.

Art. 2º. Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo a providência quanto ao registro funcional, controle de pagamento, substituição e demais atos consequentes, na forma da legislação que disciplina a matéria.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta das correspondentes dotações Orçamentárias na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, no corrente exercício suplementado se necessárias, de acordo com a Legislação específica vigente.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu, 29 de Outubro de 2024.

**MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**

**PREFEITO DE SALTO DO CÉU - MT**

**RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA N.º 132/2024 DE 25 DE OUTUBRO DE 2024**

**PORTARIA N.º 132/2024 DE 25 DE OUTUBRO DE 2024**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ELEVAÇÃO DE CLASSE E NÍVEL AO SERVIDOR VALDINEI CARDOSO DOS SANTOS, DÁ PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no Art. 20 inciso IV da Lei Municipal nº 363 de 15 de Janeiro de 2010;

**CONSIDERANDO** O requerimento do servidor datado em 06 de Agosto de 2024 .

**CONSIDERANDO** O parecer Jurídico nº184/2024 datado em 23 de Outubro de 2024, de modo favorável a realização da progressão de classe e nível ao servidor mencionado na portaria.

**RESOLVE:**

Art. 1º Concede, elevação de **Classe e Nível** ao Servidor, **VALDINEI CARDOSO DOS SANTOS**, Cargo efetivo: **MOTORISTA VEICULO LEVE/PESSADO** Lotação na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbanos, conforme a portaria de Nomeação nº 107 de 01 de Abril de 2015, elevação de **Classe “B”** para **Classe “D”**, elevação de **Nível “02”** para **Nível “03”**.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta portaria correrão à conta das respectivas dotações Orçamentárias no corrente exercício, suplementadas, se necessário, na forma da legislação específica que rege a matéria em vigor.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 25 de Outubro de 2024.

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

**MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA PREFEITO MUNICIPAL**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

Em referência ao Procedimento Licitatório/Administrativo nº 087/2024, Modalidade **Concorrência Eletrônica nº 002/2024**, cujo objeto é a Seleção de melhor proposta visando a Contratação de Empresa para **Execução** de obras de **ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)**, especificamente a “**REFORMA**

DE CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS” do município de Salto do Céu – MT, conforme Memorial Descritivo, Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo e demais anexos. Visto que a empresa foi vencedora deste Certame, **ADJUDICO** o item à Empresa WP CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 12.648.863/0001-59, situada na Rua Carlos Laet, s/n, Centro, CEP: 78.270-000 na cidade de Salto do Céu/MT, vencedora deste certame com proposta final e total no valor de R\$ 194.102,67 (cento e noventa e quatro mil e cento e dois reais e sessenta e sete centavos). O valor está registrado no Relatório Final emitido pelo Sistema Licitanet (anexo ao procedimento) e será registrado em Contrato.

Encaminho em anexo o presente procedimento, para que V. S<sup>a</sup> Aprecie os autos e homologue o mesmo, se assim estiver de acordo.

Salto do Céu – MT, 21 de Agosto de 2024.

**MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA**

- Agente de Contratação -

Portaria n. 158/2023

Matrícula n. 156

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024

#### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2024

##### Processo Administrativo Licitatório Nº 370/2024

O MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM - MT, por intermédio de sua PREGOEIRA OFICIAL, designado pela Portaria Nº 01/2024, de 03 de janeiro de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS NATALINAS, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA CARMEM/MT**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dos Decretos Municipais nº 70/2023, 73/2023, 74/2023 e 76/2023, 05/2024. A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, **11 de novembro de 2024, às 08h30min (horário de Brasília/DF), podendo as propostas serem enviadas até às 08h20min (horário de Brasília/DF)**. Santa Carmem/MT, 30 de outubro de 2024.

**Maitê Sehnem**

Agente de Contratação - Pregoeira

Portaria nº 01/2024

### RELAÇÃO DE CONTRATOS DE OUTUBRO /2024

RELAÇÃO DE CONTRATOS DE OUTUBRO /2024				
Nº	NOME	DATA	FUNÇÃO	SALÁRIO
96	PRISCILA ANDRADE DA SILVA	09/10/2024	AUXILIAR DE SALA 40 HORAS	1.714,24
97	CLAUDIA CRISTINA DAMACENO	09/10/2024	AUXILIAR DE SALA	1.412,00
98	WELITHON MATHEUS PUPP	09/10/2024	VIGIA ESCOLAR	1.412,00
99	MERY ELLEN SIMOES	21/10/2024	PROFESSOR ED. INFANTIL	4.934,66

### DECRETO Nº 058/2024

**DATA: 18de outubro de 2024.**

**SÚMULA: Determina a forma de escolha dos diretores das unidades escolares, de acordo com o julgamento pelo Supremo Tribunal Federal da ADI - 282-1, em 05/11/2019, que declarou inconstitucional o Art.**

**237, IV da Constituição do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.**

**RODRIGO AUDREY FRANTZ**, Prefeito Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que o Executivo, representado neste caso pelo Prefeito, deve ter autonomia e independência (art. 2º da CF/88) para nomeação e preenchimento daquele tipo de cargo público (diretor escolar), até porque é de sua competência a direção superior da Administração Pública local (art. 84, II, da CF/88), sendo certo, também, que lhe cabe o poder discricionário de nomeação e designação para cargos em comissão e funções de confiança (art. 37, II, da CF/88);

**CONSIDERANDO** que compete ao Prefeito, privativamente, dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal;

**CONSIDERANDO** que essa alteração se dá em face do cumprimento da ordem emanada pelo Supremo Tribunal Federal - STF, no bojo da ADI 282-1, reconhecendo inconstitucionalidade do art. 237, IV, da Constituição do Estado de Mato Grosso, que trata sobre a gestão democrática nas unidades de ensino.

Nesse sentido, decidi a Suprema Corte que, em resumo, Diretores de escolas são também cargos de confiança/comissionados, sendo o Chefe do Executivo responsável por designá-los.

Esse entendimento do Pretório Excelso também já foi declinado em outros julgados anteriores, conforme ADI 2997, ADI 640, ADI 573, ADI 578, ADI 123, ADI 2.997/RJ, ARE 821611/RS, no mesmo sentido.

Em complemento, transcreve-se outro julgado do Supremo:

“EMENTA: - DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. ESTABELECIMENTO DE ENSINO PÚBLICO. CARGOS DE DIREÇÃO: ELEIÇÃO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE DE EXPRESSÕES CONSTANTES DO INCISO VII DO ART. 178 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ. ARTIGOS 25, 37, II, E 206, VI, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL”.

O Plenário do Supremo Tribunal Federal, em várias oportunidades, tem declarado a inconstitucionalidade de leis estaduais que tratam de eleições para os cargos de direção dos estabelecimentos de ensino público.

Precedentes (Rp 1.473-SC; ADI 51-RJ; ADI 490-AM; ADI 123- SC; ADI 640-MG; e mais recentemente, na ADI 578-RS).

**CONSIDERANDO** ainda que o Princípio da Simetria determina que há de existir uma relação de paralelismo entre as disposições constitucionais destinadas à União e os demais entes federativos. Em outras palavras, o “Princípio da Simetria” é aquele que exige que os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotem, sempre que possível, em suas respectivas Constituições e Leis Orgânicas, os princípios fundamentais e as regras de organização existentes na Constituição da República, principalmente relacionadas a estrutura do governo, forma de aquisição e exercício do poder, organização de seus órgãos e limites de sua própria atuação;

**CONSIDERANDO** alinhamento do funcionamento administrativo entre os entes públicos, notadamente o Estado e Mato Grosso e o município de Santa Carmem-MT;

**CONSIDERANDO** que as decisões definitivas de mérito, preferidas pelo Supremo Tribunal Federal, nas ações diretas de inconstitucionalidade produzirão eficácia contra todos e efeito vinculante, relativamente aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal, nos termos do art. 102, §2º, da CF;

**CONSIDERANDO** a necessidade administrativa e o interesse público,

**D E C R E T A :**

**ART. 1º** - Ficam instituídos os critérios e requisitos do Processo de Seleção para designação de Professores para a função de Diretor Escolar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Santa Carmem-MT.

**Parágrafo Único.** A escolha dos diretores será definida através de critérios técnicos de mérito e formação a serem avaliados por uma Comissão Avaliadora nas Unidades escolares, que enviarão uma lista tríplice ao Chefe do Executivo para escolha.

**ART. 2º** - A Administração da Unidade Escolar será exercida pelo Diretor Escolar, selecionado por:

- a) **Etapa I** - Inscrição;
- b) **Etapa II** - Análise dos requisitos previstos no Art. 5º;
- c) **Etapa III** - Apresentação e entrega do Plano de Trabalho;
- d) **Etapa IV** - Escolha entre os pares para formação de lista tríplice;
- e) **Etapa V** - Designação do Diretor à sua Unidade Escolar;

**Parágrafo Único.** A unidade escolar escolherá três nomes dentre os inscritos para concorrerem ao cargo de diretor escolar.

**ART. 3º** - O Processo de Seleção será destinado preferencialmente aos profissionais da educação básica concursados em atividade, que, após seleção, serão escolhidos por Portaria do Prefeito e atuarão em regime de Dedicção Exclusiva.

**ART. 4º** - O período de efetivo exercício da função de Diretor será de 2 (dois) anos, podendo o gestor concorrer novamente para um novo mandato.

## CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA A FUNÇÃO

**ART. 5º** - Para o exercício da função de Diretor Escolar, o Professor deve atender aos seguintes requisitos:

- a - Ser habilitado em Licenciatura Plena na área da educação;
- b - Não tenha sido penalizado, nos últimos cinco (05) anos, em sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- c - Não ter sido afastado por razões de licenças (exceto licença maternidade) e ou desvio/readaptação funcional nos últimos (02) dois anos.

**§1º** Será enviado ao Executivo uma lista tríplice contendo preferencialmente os profissionais da educação básica concursados.

**§2º** Observando o disposto no *Caput* do Art. 3º desta lei e não havendo candidatos suficientes, poderão concorrer os Professores que ocupam o cargo através de seletivo.

**§3º** Caso não seja possível o envio da lista tríplice por falta de inscritos, ficará a cargo do Executivo a livre nomeação, independente de regimes de contratação ou da Unidade Escolar lotado.

**ART. 6º** - Ainda que aprovado no Processo de Seleção, caso o participante tenha prestado informações inverídicas, não será designado para a função.

**ART. 7º** - Para comprovar os requisitos constantes neste Decreto, o participante deve encaminhar e/ou entregar à Comissão Organizadora, digitalizados em formato PDF em único arquivo identificado com o nome, no dia e horário estabelecido no Edital de seleção, os seguintes documentos:

- I - Cópia do Currículo;
- II - Cópia do diploma de graduação e pós-graduação;
- III - Declaração de que não está respondendo Processo Administrativo Disciplinar;
- IV - Declaração de que não está prestes a se aposentar nos próximos 2 (dois) anos e/ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;
- V - Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com dedicação exclusiva;
- VI - Declaração afirmando não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

## CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

**ART. 8º** - Compete ao Diretor a Unidade Escolar as seguintes atribuições:

- I - Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- II - Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE), a elaboração, a execução e a avaliação de projeto político-pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
- III - Coordenar a implementação e execução do projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- IV - Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- V - Manter a comunidade escolar informada das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos dos sistema de ensino;
- VI - Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou Associação de Pais e Mestres para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
- VII - Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- VIII - Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico administrativo - financeiras desenvolvidas na escola;
- IX - Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- X - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

## CAPÍTULO IV - DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**ART. 9º** - Caso haja mais de 03 (três) inscritos, as vagas serão preenchidas conforme resultado do Processo Seletivo, serão enviados três nomes ao Chefe do Poder Executivo, para escolha e nomeação, que será regulamentado por edital e portaria;

- a) **Etapa I** - Inscrição: a inscrição será feita mediante o preenchimento de um formulário estabelecido no Edital;
- b) **Etapa II** - Elaboração, apresentação e entrega do Plano de Trabalho que consiste na elaboração, apresentação e entrega do plano de trabalho, de acordo com as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e legislação vigente, que deverá conter:

- I - Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino aprendizagem;
- II - Ações para ampliação da participação da comunidade da Unidade Escolar;
- III - Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público;
- IV - Ações para garantia de formação continuada aos profissionais sob a sua gestão.

c) **Etapa III** - Designação do Diretor à sua Unidade Escolar;

**§1º** Serão considerados aptos/aprovados os profissionais que cumprirem todos os requisitos pré-estabelecidos neste Decreto;

**§2º** O participante que não comparecer no local, data e horário estipulado em Edital para cumprimento de qualquer uma das etapas, estará automaticamente desclassificado do Processo de Seleção.

**ART. 10º** - Os candidatos à Direção Escolar deverão se candidatar para uma única Unidade de Ensino;

**ART. 11º** - Após a escolha, o candidato será nomeado pelo Executivo até a primeira quinzena de janeiro do ano subsequente à sua designação;

**ART. 12º** - Após a posse, o Diretor apresentará o Plano de Trabalho que trata a alínea "b" do artigo 09, em Assembleia Geral da comunidade escolar, em horário que possibilite a apreciação ao maior número possível de participantes.

#### **CAPÍTULO V - DA DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

**ART. 13º** - O Processo de Seleção de Diretor das Unidades Escolares será regido por este Decreto e pelo Edital, publicados no Diário Oficial e divulgados pela Prefeitura Municipal em sua página eletrônica para dar ampla publicidade, devendo ser afixado nas Unidades Escolares em local de fácil acesso.

**Parágrafo Único.** O processo de seleção deverá ocorrer obrigatoriamente antes de término do ano letivo.

#### **CAPÍTULO VI - DA COMISSÃO**

**ART. 14º** - O Processo de Seleção para designação de Professores para o exercício da função de Diretor Escolar será elaborado, coordenado, acompanhado e conduzido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de Comissão designada por Portaria.

**ART. 15º** - A Comissão Avaliadora será composta por:

I - Secretário de Educação;

II - 02 Representantes da Secretaria de Educação e Cultura;

III - 02 Representante dos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar;

IV - 01 Representante do Conselho do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB).

**Parágrafo Único.** Os membros para compor a comissão serão designados pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

#### **CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO**

**ART. 16º** - Durante o período do exercício da função de Diretor Escolar será realizada, anualmente, avaliação de desempenho com foco no cumprimento dos objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas no Plano de Trabalho, conforme estabelecido nos incisos do Art. 9º, da alínea c, deste decreto.

**ART. 17º** - Caso o Diretor designado não atinja os objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas do Plano de Trabalho deverá apresentar, para a Secretaria Municipal de Educação, Plano de Providências para a Unidade Escolar com a participação do Conselho Escolar, contendo novas ações e estratégias para alcançar metas a curto, médio e longo prazo conforme necessidade.

#### **CAPÍTULO VIII - DA VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO**

**ART. 18º** - A vacância da função de Diretor Escolar ocorre por reprovação na avaliação do Plano de Trabalho, por dispensa mediante Processo Administrativo, conclusão da gestão, renúncia, exoneração ou morte.

**Parágrafo Único.** O preenchimento da vaga após vacância será feito pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### **CAPÍTULO IX - DA REMUNERAÇÃO**

**ART. 19º** - O professor designado para a função de Diretor Escolar fará jus a remuneração em conformidade com a **Lei Municipal nº 974/2023**.

**ART. 20º** - O Diretor designado iniciará as suas atividades no início do ano subsequente após a sua nomeação.

**ART. 21º** - O Diretor do ano anterior entregará ao novo Diretor, até o dia 10 de janeiro os seguintes documentos:

I - Balanço do acervo documental;

II - Informações referentes ao Processo de Renovação de Autorização e Recredenciamento de Unidade Escolar;

III - Inventário do patrimônio existente na Unidade Escolar;

IV - Ata da apresentação de prestação de contas a comunidade escolar com o parecer do Conselho Fiscal.

**Parágrafo Único.** Em caso de descumprimento do estabelecido do artigo anterior, competirá ao novo Diretor e ao Conselho Escolar, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória e encaminhar via protocolo para a Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data de sua posse.

**ART. 22º** - O Diretor que completar o mandato e participar de um novo processo de seleção, sendo este nomeado para a mesma Unidade Escolar deverá cumprir com o determinado no caput e incisos do artigo 20 deste Decreto, entregando a documentação à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob pena de ser destituído da função.

**Parágrafo Único.** Em caso de descumprimento do estabelecido no caput deste artigo, competirá a Secretaria Municipal de Educação tomar as providências cabíveis.

#### **CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**ART. 23º** - Os procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo de Seleção constarão em Edital e Portaria.

**ART. 24º** - Os casos omissos e descumprimento do disposto no Edital serão resolvidos pela Comissão.

**ART. 25º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2024.**

**RODRIGO AUDREY FRANTZ**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

#### **AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CRENCIAMENTO Nº 21/2024**

##### **Processo Administrativo Licitatório nº 371/2024**

**OBJETO:** O Município de Santa Carmem/MT, Comunica aos interessados a abertura do presente edital de chamamento público para credenciamento de pessoa jurídica destinado a comunica aos interessados a abertura do credenciamento de empresas interessadas para a **Prestação de serviço com agenciamento de viagem sendo passagem aérea e Rodoviária** conforme termo de referência do edital. O credenciamento será executado em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 79 I

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, solicitados de acordo com a demanda aberta.

Contendo as disposições previstas no Decreto Municipal nº 71/2023 aplicáveis ao procedimento.

##### **JUSTIFICATIVA:**

Faz se necessário a aquisição de passagens acima relacionadas que serão destinados para atendimento de servidores permanentes e comissionados do quadro de funcionários em eventuais deslocamentos para outro município ou na capital do estado para participar de palestras, cursos de aperfeiçoamento, oficinas de trabalhos, disponibilizar transporte aos pacientes que irão realizar tratamento, exames e consultas especializadas fora do município, bem como suprir necessidade temporária de pessoas que estejam em situação de vulnerabilidade social. O quantitativo de passagens terrestres, foi previsto pelas Secretaria demandantes com base nos consumos anteriores registrado.

**CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:**

As empresa interessadas em prestar os serviços do objeto deste credenciamento, deverão retirar o edital, analisar o mesmo e entregar os documentos indicados no local abaixo indicado.

**PERÍODO DE CREDENCIAMENTO:** O credenciamento será aberto a partir do dia 11/11/2024 permanecerá aberto até a publicação do fechamento do mesmo. **LOCAL:** O credenciamento deverão ser entregues na sede da

Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, situado na avenida Santos Dumont, 491, Centro, das 07:30 as 12:30 horas (horário de Mato Grosso).

**SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Saúde, assistência Social e Gabinete do prefeito

Santa Carmem/MT, 30 de Outubro de 2024

Marceli Salete Tafarel

Agente de contratação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

FINANÇAS  
DECRETO N° 91/2024

## Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro  
CEP 78453.000  
CNPJ – 04.205.596/0001-17

## DECRETO N° 91/2024

Súmula: Abre Crédito suplementar  
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de SANTA RITA DO TRIVELATO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 802/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

## DECRETA

Suplementação - Art 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar em conformidade com o inciso I do artigo 41, da Lei 4.320/64 para reforço de dotações já consignadas no Orçamento vigente, conforme segue

Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

## Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	20	02.001.04.122.0002.2002.3.1.91.13.1.500.0000000	Obrigações Patronais	42.000,00
			Recursos não Vinculados de Impostos	

Sub-Total: 42.000,00

Órgão: 03 - SEC. ADMINISTRACAO

Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

## Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	45	03.001.04.122.0002.2004.3.1.91.13.1.500.0000000	Obrigações Patronais	50.000,00
			Recursos não Vinculados de Impostos	

Cód. red.:	69	03.001.06.181.0002.2010.3.3.90.93.1.500.0000000	Indenizações e Restituições	10.080,00
			Recursos não Vinculados de Impostos	

Sub-Total: 60.080,00

Órgão: 04 - SEC. FINANÇAS

Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

## Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	76	04.001.04.123.0002.2011.3.1.90.13.1.500.0000000	Obrigações Patronais	1.000,00
			Recursos não Vinculados de Impostos	

Sub-Total: 1.000,00

Órgão: 05 - SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS

Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO OBRAS E SERVICOS PUBLICOS

## Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	95	05.001.04.122.0002.2013.3.1.91.13.1.500.0000000	Obrigações Patronais	90.000,00
			Recursos não Vinculados de Impostos	

Cód. red.:	99	05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.30.1.500.0000000	Material de Consumo	250.000,00
			Recursos não Vinculados de Impostos	

Cód. red.:	102	05.001.04.122.0002.2013.3.3.90.39.1.500.0000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	137.100,00
			Recursos não Vinculados de Impostos	

Sub-Total: 477.100,00

Órgão: 05 - SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS

Unidade: 003 - DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS

## Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	135	05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.30.1.500.0000000	Material de Consumo	362.900,00
			Recursos não Vinculados de Impostos	

Cód. red.:	136	05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.39.1.500.0000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	79.800,00
			Recursos não Vinculados de Impostos	

Sub-Total: 442.700,00

Órgão: 06 - SEC. SAUDE

Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

## Anulação parcial ou total de dotação

Data: 22/10/2024 15:31:42

Página: 1 de 6

Data da emissão: 22/10/2024 15:31:42

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: ALAN REIS DE OLIVEIRA



## Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro  
CEP 78453.000  
CNPJ – 04.205.596/0001-17

Cód. red.:	177	06.002.10.122.0018.2018.3.1.91.13.1.500.1002000 Obrigações Patronais Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	24.500,00
Cód. red.:	184	06.002.10.122.0018.2018.3.3.90.37.1.500.1002000 Locação de Mão-de-obra Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	37.000,00
Cód. red.:	200	06.002.10.122.0018.2026.3.1.91.13.1.500.1002000 Obrigações Patronais Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	20.000,00
Cód. red.:	208	06.002.10.301.0019.1031.4.4.90.30.1.500.1002000 Material de Consumo Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	106.361,86
Cód. red.:	254	06.002.10.301.0019.2030.3.1.91.13.1.500.1002000 Obrigações Patronais Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	15.000,00
Cód. red.:	264	06.002.10.302.0020.2022.3.1.90.13.1.500.1002000 Obrigações Patronais Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	2.000,00
Cód. red.:	266	06.002.10.302.0020.2022.3.1.91.13.1.500.1002000 Obrigações Patronais Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	38.000,00
<b>Sub-Total:</b>			<b>242.861,86</b>

**Órgão: 07 - SEC. EDUCACAO**

**Unidade: 001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA**

<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>			
Cód. red.:	337	07.001.12.122.0002.2045.3.1.90.13.1.500.1001000 Obrigações Patronais Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	700,00
Cód. red.:	339	07.001.12.122.0002.2045.3.1.91.13.1.500.1001000 Obrigações Patronais Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	12.000,00
Cód. red.:	348	07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.37.1.500.1001000 Locação de Mão-de-obra Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	12.000,00
Cód. red.:	353	07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.93.1.500.1001000 Indenizações e Restituições Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	4.800,00
<b>Sub-Total:</b>			<b>29.500,00</b>

**Órgão: 07 - SEC. EDUCACAO**

**Unidade: 003 - FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 70**

<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>			
Cód. red.:	418	07.003.12.361.0006.2044.3.1.91.13.1.540.1070000 Obrigações Patronais Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica €	230.000,00
Cód. red.:	424	07.003.12.365.0006.2059.3.1.91.13.1.540.1070000 Obrigações Patronais Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica €	12.000,00
<b>Sub-Total:</b>			<b>242.000,00</b>

**Órgão: 08 - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL**

**Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>			
Cód. red.:	477	08.001.08.122.0002.2061.3.1.91.13.1.500.0000000 Obrigações Patronais Recursos não Vinculados de Impostos	5.000,00
Cód. red.:	486	08.001.08.122.0002.2061.3.3.90.39.1.500.0000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos	30.000,00
<b>Sub-Total:</b>			<b>35.000,00</b>

**Órgão: 09 - SEC. DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E MEIO AMBIENTE**

**Unidade: 001 - SEC MUNICIPAL DE DES. ECONOMICO E MEIO AMBIENTE**

<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>			
Cód. red.:	545	09.001.04.122.0002.2073.3.1.91.13.1.500.0000000 Obrigações Patronais Recursos não Vinculados de Impostos	12.000,00
Cód. red.:	552	09.001.04.122.0002.2073.3.3.90.39.1.500.0000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos	15.000,00

Data: 22/10/2024 15:31:42

Página: 2 de 6

Data da emissão: 22/10/2024 15:31:42

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágili Software Brasil

Emitido por: ALAN REIS DE OLIVEIRA



## Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro  
CEP 78453.000  
CNPJ – 04.205.596/0001-17

		<b>Sub-Total:</b>	<b>27.000,00</b>
<b>Órgão: 11 - SEC. CULTURA, ESPORTE E LAZER</b>			
<b>Unidade: 001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER</b>			
<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>			
Cód. red.: 612	11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.30.1.500.0000000	Material de Consumo Recursos não Vinculados de Impostos	25.000,00
Cód. red.: 617	11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.39.1.500.0000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos	12.000,00
Cód. red.: 622	11.001.27.813.0008.1066.3.3.90.39.1.500.0000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos	19.990,76
		<b>Sub-Total:</b>	<b>56.990,76</b>
		<b>Total Parcial Suplementado:</b>	<b>1.656.232,62</b>

Redução - Art. 2º Para cobertura do Credito Adicional Suplementar do Artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes de Anulação Total ou Parcial de dotações em conformidade com o Parágrafo 1º inciso III do artigo 43, da Lei 4.320/64

<b>Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO</b>			
<b>Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE</b>			
<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>			
Cód. red.: 18	02.001.04.122.0002.2002.3.1.90.13.1.500.0000000	Obrigações Recursos não Vinculados de Impostos	80.000,00
	Patronais		
Cód. red.: 34	02.001.04.122.0008.1005.4.4.90.51.1.500.0000000	Obras e Recursos não Vinculados de Impostos	52.000,00
	Instalações		
		<b>Sub-Total:</b>	<b>132.000,00</b>

<b>Órgão: 03 - SEC. ADMINISTRACAO</b>			
<b>Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO</b>			
<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>			
Cód. red.: 68	03.001.04.125.0002.2005.3.3.90.39.1.500.0000000	Outros Recursos não Vinculados de Impostos	80,00
	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
Cód. red.: 71	03.001.13.392.0005.2009.3.3.90.31.1.500.0000000	Premiações Recursos não Vinculados de Impostos	10.000,00
	Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras		
		<b>Sub-Total:</b>	<b>10.080,00</b>

<b>Órgão: 04 - SEC. FINANÇAS</b>			
<b>Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>			
<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>			
Cód. red.: 73	04.001.04.122.0008.1008.4.4.90.52.1.755.0000000	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta	50.000,00
	Equipamentos e Material Permanente		
Cód. red.: 85	04.001.04.123.0002.2011.3.3.90.39.1.501.0000000	Outros Outros Recursos não Vinculados	19.990,76
	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
Cód. red.: 85	04.001.04.123.0002.2011.3.3.90.39.1.711.0000804	Outros Transf. recursos da União (Lei Complementar 176/2020)	4.800,00
	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		

Data: 22/10/2024 15:31:42

Página: 3 de 6

Data da emissão: 22/10/2024 15:31:42

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: ALAN REIS DE OLIVEIRA



## Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro  
CEP 78453.000  
CNPJ – 04.205.596/0001-17

Cód. red.: 86	04.001.04.123.0002.2011.3.3.90.40.1.500.0000000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	75.000,00
	Recursos não Vinculados de Impostos	

**Sub-Total: 149.790,76**

**Órgão: 05 - SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**

**Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.: 93	05.001.04.122.0002.2013.3.1.90.13.1.500.0000000 Obrigações Patronais	80.000,00
	Recursos não Vinculados de Impostos	

Cód. red.: 107	05.001.04.122.0002.2013.4.4.90.30.1.500.0000000 Material de Consumo	20.000,00
	Recursos não Vinculados de Impostos	

**Sub-Total: 100.000,00**

**Órgão: 05 - SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**

**Unidade: 003 - DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.: 149	05.003.15.452.0004.2017.3.3.90.37.1.500.0000000 Locação de Mão-de-obra	22.700,00
	Recursos não Vinculados de Impostos	

Cód. red.: 153	05.003.25.752.0008.1019.4.4.90.51.1.500.0000000 Obras e Instalações	500.000,00
	Recursos não Vinculados de Impostos	

Cód. red.: 157	05.003.25.752.0008.2015.4.4.90.51.1.500.0000000 Obras e Instalações	250.000,00
	Recursos não Vinculados de Impostos	

Cód. red.: 158	05.003.26.782.0008.1010.4.4.90.52.1.500.0000000 Equipamentos e Material Permanente	100.000,00
	Recursos não Vinculados de Impostos	

**Sub-Total: 872.700,00**

**Órgão: 05 - SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**

**Unidade: 004 - DEPARTAMENTO DE SERVICOS RURAIS**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.: 160	05.004.26.782.0008.1013.3.3.90.39.1.759.0000700 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e Habitação - FETHAB	79.800,00
	Identificação dos recursos provenientes do Fundo de Transporte	

**Sub-Total: 79.800,00**

**Órgão: 06 - SEC. SAUDE**

**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.: 209	06.002.10.301.0019.1031.4.4.90.39.1.500.1002000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00
	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	

Data: 22/10/2024 15:31:42

Página: 4 de 6

Data da emissão: 22/10/2024 15:31:42

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágile Software Brasil

Emitido por: ALAN REIS DE OLIVEIRA



## Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro  
CEP 78453.000  
CNPJ – 04.205.596/0001-17

Cód. red.: 221	06.002.10.301.0019.2020.3.3.90.34.1.500.1002000 Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	15.000,00
Cód. red.: 246	06.002.10.301.0019.2029.3.1.90.13.1.604.0000000 Obrigações Patronais Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	21.728,57
Cód. red.: 296	06.002.10.302.0020.2034.3.3.71.70.1.500.1002000 Rateio pela Participação em Consórcio Público Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	48.000,00
Cód. red.: 308	06.002.10.303.0021.2024.3.3.71.70.1.500.1002000 Rateio pela Participação em Consórcio Público Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	36.633,29
Cód. red.: 331	06.002.10.305.0022.2035.3.3.90.30.1.600.0000605 Material de Consumo Serviços Públicos de Saúde - Bloco Vigilância em Saúde	17.200,00
<b>Sub-Total:</b>		<b>148.561,86</b>

**Órgão: 07 - SEC. EDUCACAO**  
**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCACAO E CULTURA**

<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>		
Cód. red.: 381	07.002.12.361.0006.2055.4.4.90.30.1.500.1001000 Material de Consumo do ensino Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento	5.000,00
Cód. red.: 382	07.002.12.361.0006.2055.4.4.90.39.1.500.1001000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica do ensino Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento	15.000,00
Cód. red.: 385	07.002.12.361.0008.1071.4.4.90.51.1.500.1001000 Obras e Instalações do ensino Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento	31.800,00
<b>Sub-Total:</b>		<b>51.800,00</b>

**Órgão: 08 - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL**  
**Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>		
Cód. red.: 492	08.001.08.122.0002.2061.4.4.90.52.1.500.0000000 Equipamentos e Material Permanente Recursos não Vinculados de Impostos	30.000,00
<b>Sub-Total:</b>		<b>30.000,00</b>

**Órgão: 09 - SEC. DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E MEIO AMBIENTE**  
**Unidade: 001 - SEC MUNICIPAL DE DES. ECONOMICO E MEIO AMBIENTE**

<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>		
Cód. red.: 563	09.001.15.452.0004.2080.3.3.90.30.1.500.0000000 Material de Consumo Recursos não Vinculados de Impostos	15.000,00

Data: 22/10/2024 15:31:42

Página: 5 de 6

Data da emissão: 22/10/2024 15:31:42

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágili Software Brasil

Emitido por: ALAN REIS DE OLIVEIRA



## Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro  
CEP 78453.000  
CNPJ – 04.205.596/0001-17

Cód. red.: 579	09.001.23.695.0008.1057.4.4.90.39.1.500.0000000	Outros	29.500,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		Recursos não Vinculados de Impostos	
<b>Sub-Total:</b>			<b>44.500,00</b>
<b>Órgão: 11 - SEC. CULTURA, ESPORTE E LAZER</b>			
<b>Unidade: 001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER</b>			
<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>			
Cód. red.: 619	11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.93.1.500.0000000	Indenizações	15.000,00
e Restituições		Recursos não Vinculados de Impostos	
Cód. red.: 620	11.001.27.812.0007.2084.4.4.90.52.1.500.0000000		10.000,00
Equipamentos e Material Permanente		Recursos não Vinculados de Impostos	
<b>Sub-Total:</b>			<b>25.000,00</b>
<b>Órgão: 11 - SEC. CULTURA, ESPORTE E LAZER</b>			
<b>Unidade: 002 - DPTO DE CULTURA</b>			
<b>Anulação parcial ou total de dotação</b>			
Cód. red.: 636	11.002.13.392.0005.2087.3.3.90.37.1.500.0000000	Locação de	12.000,00
Mão-de-obra		Recursos não Vinculados de Impostos	
<b>Sub-Total:</b>			<b>12.000,00</b>
<b>Total Parcial Reduzido:</b>			<b>1.656.232,62</b>

Fechamento - Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

SANTA RITA DO TRIVELATO - MT, 2 de setembro de 2024

EGON H

Pre

Data: 22/10/2024 15:31:42

Data da emissão: 22/10/2024 15:31:42

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágile Software Brasil

Página: 6 de 6

Emitido por: ALAN REIS DE OLIVEIRA

**LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO N°012/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO**

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, torna público que realizará a licitação em epígrafe, conforme indicado abaixo. data de cadastramento de propostas: a partir do dia 30 de outubro de 2024 a partir das 17h00min (horário de Brasília) fim do recebimento de proposta dia 14 de

novembro de 2024 até às 08h30min, a data de abertura da sessão e propostas: a partir das 9h00min (horário de Brasília) do dia 14 de novembro de 2024, cujo objeto consiste em **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RETOMADA DE OBRA PARA REFORMA DO PRONTO ATENDIMENTO E PSF RURAL – EXCLUSO O TELHADO**, o edital estará disponível no portal: bolsa de licitações do brasil – bli [www.bli.org.br](http://www.bli.org.br), onde será realizada a sessão pública e todas as operações relativas ao certame. e no site da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, [www.santaritadotritelato.mt.gov.br](http://www.santaritadotritelato.mt.gov.br). maiores informações poderão ser obtidas junto ao departamento de licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, ou através do telefone (65) 3529-6161. Dieniffer Moura da silva pregoeira oficial - Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT (original assinado nos autos), conforme condições e especificações contidas no termo de referência e edital.

Santa Rita do Trivelato/MT, 30 de outubro de 2024.

---

**EGON HOEPERS**

Prefeito Municipal

---

**DIENIFFER MOURA DA SILVA**

Pregoeiro Oficial

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA N° 0534/2024**

**DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA RAQUEL NEVES RODRIGUES DE OLIVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder férias a servidora **RAQUEL NEVES RODRIGUES DE OLIVEIRA**, inscrita na matrícula sob o nº 2932, no período de 04/11/2024 a 13/11/2024, referente ao período aquisitivo de 17/05/2023 a 16/05/2024.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revoga-se as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**EGON HOEPERS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se

Na data supra

---

FINANÇAS  
DECRETO 95/2024

## Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro  
CEP 78453.000  
CNPJ – 04.205.596/0001-17

## DECRETO Nº 95/2024

Súmula: Abre Crédito suplementar  
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de SANTA RITA DO TRIVELATO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 805/2024, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

## DECRETA

Suplementação - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por tendência de Excesso de Arrecadação nos termos do Artigo 41, inc. I da Lei Federal nº 4.320/64

Órgão: 11 - SEC. CULTURA, ESPORTE E LAZER

Unidade: 002 - DPTO DE CULTURA

## Excesso de arrecadação

Cód. red.: 634	11.002.13.392.0005.2087.3.3.90.31.1.715.0000000 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	818,47
Cód. red.: 634	11.002.13.392.0005.2087.3.3.90.31.1.719.0000000 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022	38.973,85
<b>Sub-Total:</b>		<b>39.792,32</b>
<b>Total Parcial Suplementado:</b>		<b>39.792,32</b>

Redução - Para fazer face ao Crédito Autorizado no Artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes de excesso de arrecadação nos termos do § 1º, inciso II, artigo 43, da Lei 4.320/64.

SANTA RITA DO TRIVELATO - MT, 17 de setembro de 2024

EGON H

Pre

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA N° 0533/2024**

**DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA JENIFER CRISTINA DOS SANTOS VARGAS LOHMANN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder férias a servidora **JENIFER CRISTINA DOS SANTOS VARGAS LOHMANN** inscrita na matrícula sob o nº 1496, no período de 04/11/2024 a 23/11/2024, sendo 10 dias gozados e 10 dias de abono pecuniário totalizando 20 dias, referente ao período aquisitivo de 09/02/2022 a 08/02/2023.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revoga-se as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**EGON HOEPERS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO N° 102/2024 DISPENSA ELETRÔNICA  
N°043-2024**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT.

**CONTRATADA:** DIVANIL B. DA SILVA, inscrito CNPJ: 49.874.879/0001-90

Valor Total: R\$ **25.900,80** (vinte e cinco mil novecentos e oitenta reais)

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MAO DE OBRA PARA REFORMA E SUBSTITUIÇÃO DO TELHAMENTO DO PRONTO ATENDIMENTO E PSF RURAL**, quantidades e especificações constantes no procedimento na modalidade do **DISPENSA ELETRONICA N° 043-2024 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 129-2024.**

**Vigência: 25/10/2024 até 24/11/2024.**

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA N° 0533/2024**

**DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA JENIFER CRISTINA DOS SANTOS VARGAS LOHMANN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder férias a servidora **JENIFER CRISTINA DOS SANTOS VARGAS LOHMANN** inscrita na matrícula sob o nº 1496, no período de 04/11/2024 a 23/11/2024, sendo 10 dias gozados e 10 dias de abono pecuniário totalizando 20 dias, referente ao período aquisitivo de 09/02/2022 a 08/02/2023.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revoga-se as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**EGON HOEPERS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**FINANÇAS**  
**DECRETO Nº 104/2024**

	<p><b>ESTADO DO MATO GROSSO</b></p> <p><b>PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO MT</b></p> <p>CNPJ/MF nº 04.333.595/0001-58</p>
---	--

**DECRETO Nº 104/2024**

**Súmula: Abre Crédito suplementar**  
**NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

O Poder Executivo Municipal de SANTA RITA DO TRIVELATO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 802/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

**DECRETA**

Suplementação - Art 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar em conformidade com o inciso I do artigo 41, da Lei 4.320/64 para reforço de dotações já consignadas no Orçamento vigente, conforme segue

**Órgão: 10 - REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA MUN - SANTA RITA DO**  
**Unidade: 001 - REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA MUN - SANTA RITA DO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.: 18	10.001.09.272.0010.2082.3.3.90.47.1.802.0000000 Obrigações Tributárias e Contributivas Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	12.000,00
<b>Sub-Total:</b>		<b>12.000,00</b>
<b>Total Parcial Suplementado:</b>		<b>12.000,00</b>

Redução - Art. 2º Para cobertura do Credito Adicional Suplementar do Artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes de Anulação Total ou Parcial de dotações em conformidade com o Parágrafo 1º inciso III do artigo 43, da Lei 4.320/64

**Órgão: 10 - REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA MUN - SANTA RITA DO**  
**Unidade: 001 - REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA MUN - SANTA RITA DO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.: 9	10.001.09.272.0010.2082.3.3.90.14.1.802.0000000 Diárias - Civil Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	12.000,00
<b>Sub-Total:</b>		<b>12.000,00</b>
<b>Total Parcial Reduzido:</b>		<b>12.000,00</b>

SANTA RITA DO TRIVELATO - MT, 16 de outubro de 2024

EGON HOEPERS

Data: 29/10/2024 15:56:41

Página: 1 de 1

Data da emissão: 29/10/2024 15:56:41

ÁGILIBLue Contabilidade - Áglli Software Brasil

Emitido por: ALAN REIS DE OLIVEIRA

**RECURSOS HUMANOS  
PROCESSO SELETIVO N° 004/2024****CONVOCAÇÃO E POSSE****EDITAL 03/2024 DO PROCESSO SELETIVO 04/2024.**

O Sr. **EGON HOEPERS**, prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no **PROCESSO SELETIVO N° 004/2024**, realizado no dia 22/09/2024 para comparecer no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste edital na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar **cópias** dos documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse no cargo em que foi classificado.

Comprovante de escolaridade. Cópia do CPF e RG Certidão de nascimento PIS/PASEP Comprovante de residência

ESTAGIÁRIO	CLAS
Pedro Henrique Rodrigues da Silva	6º
Davyd Lucas Santos Silva	7º

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 29 de Outubro de 2024.

**EGON HOEPERS**

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA N° 0535/2024****DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.****SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA HERMOCINDA BASSAO SILVA DELUQUI DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Concede férias a servidora **HERMOCINDA BASSAO SILVA DELUQUI**, inscrito na matrícula sob n° 1598, no período de 05/11/2024 a 22/11/2024. Referente ao período aquisitivo de 22/11/2022 a 21/11/2023.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revoga-se as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

---

**EGON HOEPERS****PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**FINANÇAS**  
**DECRETO 92/2024**



**Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT**

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro  
CEP 78453.000  
CNPJ – 04.205.596/0001-17

**DECRETO Nº 92/2024**

**Súmula: Abre Crédito suplementar**  
**NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

O Poder Executivo Municipal de SANTA RITA DO TRIVELATO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 802/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

**DECRETA**

Suplementação - Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar em conformidade com o inciso I do artigo 41, da Lei 4.320/64 para reforço de dotações já consignadas no Orçamento vigente, conforme segue

**Órgão: 04 - SEC. FINANÇAS**

**Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Superávit financeiro**

Cód. red.: 89	04.001.04.123.0002.2011.3.3.90.93.2.754.0000000	Indenizações e Restituições Recursos de Operações de Crédito	36.134,23
---------------	---	---	-----------

**Sub-Total: 36.134,23**

**Órgão: 05 - SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**

**Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**

**Superávit financeiro**

Cód. red.: 115	05.001.28.843.0003.2016.4.6.90.71.2.500.0000000	Principal da Dívida Contratual Resgatado Recursos não Vinculados de Impostos	93.839,50
----------------	---	---	-----------

**Sub-Total: 93.839,50**

**Órgão: 05 - SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**

**Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO**

**Superávit financeiro**

Cód. red.: 116	05.002.17.512.0011.1012.4.4.90.30.2.500.0000000	Material de Consumo Recursos não Vinculados de Impostos	214.000,00
----------------	---	--	------------

**Sub-Total: 214.000,00**

**Órgão: 05 - SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**

**Unidade: 003 - DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS**

**Superávit financeiro**

Cód. red.: 135	05.003.15.451.0008.1009.4.4.90.30.2.500.0000000	Material de Consumo Recursos não Vinculados de Impostos	453.300,00
----------------	---	--	------------

**Sub-Total: 453.300,00**

**Órgão: 06 - SEC. SAUDE**

**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS**

**Superávit financeiro**

Cód. red.: 173	06.002.10.122.0018.2018.3.1.90.04.2.600.0000600	Contratação por Tempo Determinado Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica	4.000,00
----------------	---	--	----------

Cód. red.: 174	06.002.10.122.0018.2018.3.1.90.11.2.600.0000600	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica	14.000,00
----------------	---	--	-----------

Cód. red.: 212	06.002.10.301.0019.2020.3.1.90.04.2.600.0000600	Contratação por Tempo Determinado Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica	4.000,00
----------------	---	--	----------

Cód. red.: 221	06.002.10.301.0019.2020.3.3.90.34.2.600.0000600	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica	144.425,32
----------------	---	--	------------

Cód. red.: 262	06.002.10.302.0020.2022.3.1.90.04.2.600.0000600	Contratação por Tempo Determinado Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica	14.000,00
----------------	---	--	-----------

Cód. red.: 263	06.002.10.302.0020.2022.3.1.90.11.2.600.0000600	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Básica	4.000,00
----------------	---	--	----------

**Sub-Total: 184.425,32**

**Órgão: 07 - SEC. EDUCACAO**

Data: 23/10/2024 15:04:51

Página: 1 de 3

Data da emissão: 23/10/2024 15:04:51

ÁGILIBIue Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: ALAN REIS DE OLIVEIRA



## Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro  
CEP 78453.000  
CNPJ – 04.205.596/0001-17

### Unidade: 001 - GABINETE DA SEC. EDUCACAO E CULTURA

#### Superávit financeiro

Cód. red.:	353	07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.93.2.569.0000000	Indenizações e Restituições Outras Transferências de Recursos do FNDE	64.400,00
<b>Sub-Total:</b>				<b>64.400,00</b>

#### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	353	07.001.12.122.0002.2045.3.3.90.93.1.500.1001000	Indenizações e Restituições Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	9.559,31
<b>Sub-Total:</b>				<b>9.559,31</b>

### Órgão: 07 - SEC. EDUCACAO

#### Unidade: 003 - FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 70

#### Superávit financeiro

Cód. red.:	417	07.003.12.361.0006.2044.3.1.90.94.2.540.0000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos	15.454,08
<b>Sub-Total:</b>				<b>15.454,08</b>

### Órgão: 08 - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL

#### Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

#### Superávit financeiro

Cód. red.:	487	08.001.08.122.0002.2061.3.3.90.46.2.501.0000000	Auxílio-Alimentação Outros Recursos não Vinculados	12.000,00
<b>Sub-Total:</b>				<b>12.000,00</b>

### Órgão: 11 - SEC. CULTURA, ESPORTE E LAZER

#### Unidade: 001 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

#### Superávit financeiro

Cód. red.:	617	11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.39.2.501.0000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Outros Recursos não Vinculados	52.000,00
Cód. red.:	618	11.001.27.812.0007.2084.3.3.90.46.2.501.0000000	Auxílio-Alimentação Outros Recursos não Vinculados	6.000,00
<b>Sub-Total:</b>				<b>58.000,00</b>

### Órgão: 11 - SEC. CULTURA, ESPORTE E LAZER

#### Unidade: 002 - DPTO DE CULTURA

#### Superávit financeiro

Cód. red.:	634	11.002.13.392.0005.2087.3.3.90.31.2.715.0000000	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportiva Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	688,83
Cód. red.:	634	11.002.13.392.0005.2087.3.3.90.31.2.716.0000000	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportiva Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura	10.492,55
<b>Sub-Total:</b>				<b>11.181,38</b>
<b>Total Parcial Suplementado:</b>				<b>1.152.293,82</b>

Redução - Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior nos termos do inciso I parágrafo 1 do artigo 43 da Lei 4.320/64

### Órgão: 07 - SEC. EDUCACAO

#### Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCACAO E CULTURA

#### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	411	07.002.12.361.0006.2051.3.3.90.39.1.599.0000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Outros Recursos Vinculados à Educação	9.559,31
<b>Sub-Total:</b>				<b>9.559,31</b>
<b>Total Parcial Reduzido:</b>				<b>9.559,31</b>

Data: 23/10/2024 15:04:51

Página: 2 de 3

Data da emissão: 23/10/2024 15:04:51

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágile Software Brasil

Emitido por: ALAN REIS DE OLIVEIRA



## Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro  
CEP 78453.000  
CNPJ – 04.205.596/0001-17

SANTA RITA DO TRIVELATO - MT, 2 de setembro de 2024

---

EGON H

Pre

Data: 23/10/2024 15:04:51

Data da emissão: 23/10/2024 15:04:51

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágile Software Brasil

Emitido por: ALAN REIS DE OLIVEIRA

Página: 3 de 3

### GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 105, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

DECRETO Nº 105, de 23 DE OUTUBRO DE 2024

Institui o Programa Governo Digital, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Rita do Trivelato.

Considerando as disposições da Lei Federal n.º 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública; e

Considerando a necessidade de institucionalizar a evolução digital na administração pública do Município de Santa Rita do Trivelato - MT, com o objetivo de prestar serviços públicos de qualidade, promovendo a eficiência administrativa, especialmente por meio da desburocratização, inovação, transformação digital, inclusão e participação cidadã, em consonância com a legislação federal e com os modelos adotados por diversos entes federados;

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, **DECRETA**:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Rita do Trivelato, o *Programa Governo Digital (PGD)*, adotando os preceitos consubstanciados na Lei Federal n.º 14.129, de 29 de março de 2021, a qual versa sobre os princípios, regras e instrumentos destinados à implementação do Governo Digital e ao incremento da eficiência pública, bem como nas disposições instituídas neste decreto municipal.

**Art. 2º** O *Programa Governo Digital (PGD)* do Município de Santa Rita do Trivelato tem como princípios e diretrizes norteadores:

I - a produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e o acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental;

II - a desburocratização, a modernização, o fortalecimento e a simplificação da relação do poder público com a sociedade, mediante serviços digitais, acessíveis inclusive por dispositivos móveis;

III - a disponibilização em plataforma única do acesso às informações e aos serviços públicos, observadas as restrições legalmente previstas e sem prejuízo, quando indispensável, da prestação de caráter presencial;

IV - a possibilidade aos cidadãos, às pessoas jurídicas e aos outros entes públicos de demandar e de acessar serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial;

V - a eficiência pública e a economicidade;

VI - a transparência na execução dos serviços públicos e o monitoramento da qualidade desses serviços;

VII - o uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da administração pública;

VIII - a atuação integrada entre os órgãos e as entidades envolvidos na prestação e no controle dos serviços públicos, com o compartilhamento de dados pessoais em ambiente seguro quando for indispensável para a prestação do serviço, nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e, quando couber, com a transferência de sigilo, nos termos do art. 198 da Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e da Lei Complementar n.º 105, de 10 de janeiro de 2001;

IX - a simplificação dos procedimentos de solicitação, oferta e acompanhamento dos serviços públicos, com foco na universalização do acesso e no autosserviço;

X - a eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

XI - a vedação de exigência de prova de fato já comprovado pela apresentação de documento ou de informação válida;

XII - a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

XIII - a acessibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, nos termos da Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

XIV - o estímulo a ações educativas para qualificação dos servidores públicos para o uso das tecnologias digitais e para a inclusão digital da população;

XV - o apoio técnico entre os entes federados para implantação e adoção de estratégias que visem à transformação digital da administração pública;

XVI - o estímulo ao uso das assinaturas eletrônicas nas interações e nas comunicações entre órgãos públicos e entre estes e os cidadãos;

XVII - o tratamento adequado a idosos, nos termos da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

XVIII - a adoção preferencial, no uso da internet e de suas aplicações, de tecnologias, de padrões e de formatos abertos e livres, conforme disposto no inciso V do caput do art. 24 e no art. 25 da Lei n.º 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet); e

XIX - a promoção do desenvolvimento tecnológico e da inovação no setor público.

**Art. 3º** A partir da data deste decreto, a utilização do ambiente digital de gestão documental será obrigatória nos órgãos da Administração Pública Municipal.

§ 1º O servidor que não tiver acesso ou não tiver recebido o treinamento deverá solicitá-los ao setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal.

§ 2º O servidor que não estiver utilizando o ambiente digital de gestão documental deverá ser advertido por seu superior hierárquico.

§ 3º Em caso de reincidência, deverá ser instaurado Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 4º** Para os fins deste decreto, consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VII - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

IX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XI - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

**Art. 5º** São objetivos do *Programa Governo Digital (PGD)*:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - possibilitar maior eficácia e celeridade aos procedimentos e processos administrativos;

III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e dos procedimentos e processos eletrônicos no tempo.

## CAPÍTULO II

### DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

**Art. 6º** A gestão de documentos do Município de Santa Rita do Trivelato deve ser realizada exclusivamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico, protocolo eletrônico procedimento administrativo e processo administrativo.

§ 1º A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

I- solicitar execução de atividades;

II- solicitar compras;

III- agendar reuniões;

IV- solicitar informações;

V- encaminhar documentos;

VI- solicitar providências rotineiras;

VII- solicitar pareceres;

VIII- outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, será encaminhado a destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município serão gerados pelo requerente de forma eletrônica ou presencial, na Secretaria competente ou na recepção da Prefeitura Municipal, mediante exposição de motivos e juntada dos documentos que os fundamentem.

§ 4º Procedimentos mais complexos, ou conforme determinado por lei, deverão ser atuados como procedimento administrativo ou processo administrativo.

§ 5º São considerados procedimentos administrativos aqueles que não apresentam caráter contencioso ou que não exigem contraditório nos atos a serem realizados.

§ 6º São considerados processos administrativos aqueles que, por determinação legal, devem ser formalizados dessa maneira ou que apresentam caráter contencioso, com a necessidade de contraditório nos atos a serem praticados.

**Art. 7º** Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

**Art. 8º** Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I - para fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II - quando a impressão do documento for exigida por lei;

III - quando for estritamente necessária e devidamente justificada.

**Art. 9º** A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e das demais normas vigentes.

**Art. 10** A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e de assinaturas poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida de acordo com os padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, ou por outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizam identificação por meio de usuário e senha.

**Art. 11** Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste decreto são considerados originais para todos os efeitos legais.

**Art. 12** Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao retorno da disponibilidade.

§ 3º Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivos em formato digital, disponibilizados pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

## CAPÍTULO III

### DAS CAIXAS DE MENSAGENS

**Art. 13** O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

**Art. 14** O titular do órgão terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

I- manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

II- delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;

III- efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

IV- comunicar ao setor de Tecnologia da Informação sobre a utilização indevida da caixa de e-mail da unidade.

V- zelar:

a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;

b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;

c) pela leitura dos documentos recebidos;

d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;

e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

**CAPÍTULO IV****DA DIGITALIZAÇÃO**

**Art. 15** O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, bem como os critérios técnicos definidos pela administração municipal, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I- os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II- os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III- os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 5º Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública da de Santa Rita do Trivelato.

**Art. 16** O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15 deste decreto.

**Art. 17** A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

**Art. 18** Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

**Art. 19** Em casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser realizados em meio físico, devendo ser digitalizados assim que o sistema for restabelecido.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública da de Santa Rita do Trivelato.

**Art. 20** À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

**CAPÍTULO V****DA EMPRESA CONTRATADA**

**Art. 21** À empresa contratada compete a responsabilidade pelo desenvolvimento, pela implementação, pelo processamento e pelo fornecimento do suporte tecnológico indispensável para a efetivação do *Programa Governo Digital (PGD)* do Município de Santa Rita do Trivelato. Além disso, deverá prestar orientação às áreas de tecnologia da informação dos órgãos da Administração Pública, visando à utilização e à manutenção adequada do ambiente digital de gestão documental.

**CAPÍTULO VI****DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 22** Ao setor de Tecnologia da Informação, por meio do seu Corpo Técnico, caberá as seguintes atribuições:

I - promover estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;

II - propor a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental;

III - propor metodologia e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;

IV - propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;

V - apoiar as atividades e organizar o expediente da Comissão do Programa de Santa Rita do Trivelato Digital.

**CAPÍTULO VII****DA COMISSÃO DO PROGRAMA DE SANTA RITA DO TRIVELATO DIGITAL**

**Art. 23** Fica instituída a Comissão do Programa de Santa Rita do Trivelato Digital com as seguintes atribuições:

I - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

II - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

**Art. 24** A Comissão do Programa Governo Digital (PGD) do Município de Santa Rita do Trivelato será composta por representantes e seus respectivos suplentes, os quais serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

I - 3 (três) representantes do Gabinete do Prefeito;

II - 2 (dois) representantes do Setor de Tecnologia da informação;

III - 2 (dois) representante do Controle Interno ou da Ouvidoria Municipal.

IV - 2 (dois) representante da Procuradoria Jurídica do Município;

VI - 2 (dois) representantes das demais secretarias

§ 1º A Comissão do Programa de Santa Rita do Trivelato Digital poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 2º A participação na Comissão do Programa Santa Rita do Trivelato Digital, mencionada neste artigo, poderá ser remunerada mediante previsão legal.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25** Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos não abrangidos por este Decreto.

**Art. 26** Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

**Art. 27** As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

**Art. 28** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, 29 de outubro de 2024.

### EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

### EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 083 À 096/ 2024-CHAMADA PÚBLICA Nº002/2024

#### EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 083 à 096/2024

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO 0039/2024

#### CHAMADA PÚBLICA Nº002/2024 – DECRETO N. 11.453/2023 e 11.525/ 2023 – LEI PAULO GUSTAVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES, TORNA-SE PÚBLICO O **EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 083 à 096/2024**, PARA O SEGUINTE OBJETO:

**A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2024 – NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO), PARA OS QUAIS, SEGUEM OS EXTRATOS.**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 083/2024 - AGENTE CULTURAL, ANA PAULA DA SILVA, CPF nº 019.XXX.XXX-79, com concessão de apoio financeiro ao projeto cultural BOI A SERRA – BOI A SERRA ESTRELA, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de R\$ 8.952,99 (Oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos).**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 084/2024 - AGENTE CULTURAL, JUCINETE MARIA DA CONCEIÇÃO CAMPOS, CPF nº 393.XXX.XXX-91, com concessão de apoio financeiro ao projeto cultural BOI NA ARENA – ENCONTRO CULTURAL DE GRUPOS FOLCLORICOS DE SIRIRI – GRUPO FOLCLORICO UNIDOS DO LIXÁ, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de R\$ 8.952,99 (Oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos).**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 085/2024 - AGENTE CULTURAL, NAIRZO MARCOS DA CONCEIÇÃO, CPF nº 378.XXX.XXX-20 com concessão de apoio financeiro ao projeto cultural RAPADURA DO BAR-**

**RANCO ALTO, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de R\$ 8.321,00 (oito mil, trezentos e vinte e um reais).**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 086/2024 - AGENTE CULTURAL, DARMESON SACRAMENTO DO CARMO, CPF nº 024.XXX.XXX-06, com concessão de apoio financeiro ao projeto cultural MENINOS DE SANTOS “TAMBOR NERVOSO”, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de R\$ 8.952,99 (Oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos).**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 087/2024 - AGENTE CULTURAL, MANOEL GREGÓRIO NETO, CPF nº 178.XXX.XXX-87, com concessão de apoio financeiro ao projeto cultural HISTÓRIA DO CARNIVAL CULTURAL DE RUA DA VARGINHA, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de R\$ 8.952,99 (Oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos).**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 088/2024 - AGENTE CULTURAL, IZAURA PINHEIRO DE AGUIAR AZEVEDO, CPF nº 938.XXX.XXX-20, com concessão de apoio financeiro ao projeto BOI NA ARENA – ENCONTRO DE BOI A SERRA – GRUPO FOLCLÓRICO ARCO ÍRIS, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de R\$ 8.952,99 (Oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos).**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 089/2024 - AGENTE CULTURAL, INSTITUTO CULTURAL VITÓRIA RÉGIA DO PANTANAL, CNPJ nº 10.XXX.XXX/XXXX-77, com concessão de apoio financeiro ao “BOI NA ARENA – ENCONTRO CULTURAL DE GRUPOS FOLCLÓRICOS DE SIRIRI – GRUPO FOLCLÓRICO VITÓRIA RÉGIA DO PANTANAL”, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de R\$ 8.952,99 (Oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos).**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 090/2024 - AGENTE CULTURAL, GREICIANE DA SILVA DALMAS, CPF nº 722.XXX.XXX-49, com concessão de apoio financeiro ao “GRUPO FOLCLÓRICO DE SIRIRI – FLÔR MORENINHA”, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de R\$ 8.952,99 (Oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos).**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 091/2024 - AGENTE CULTURAL, MATHEUS DA SILVA SANTANA, CPF nº 061.XXX.XXX-41, com concessão de apoio financeiro ao BOI NA ARENA - ENCONTRO DE BOI A SERRA - GRUPO FOLCLORICO BOI A SERRA JARDIM, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de R\$ 8.952,99 (Oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos).**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 092/2024 - AGENTE CULTURAL, ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR DO BARRANCO ALTO POCINHO, REDUTO, MARGEM DIREITA DO RIO CUIABA, CNPJ nº 31.292.248/0001-05, com concessão de apoio financeiro ao ASSOCIAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR BARRANCO ALTO II - CONGADA DE SÃO BENEDITO, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais).**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 093/2024 - AGENTE CULTURAL, ROZARICE MARIA MINAS NOVAS, CPF nº 432.XXX.XXX-68, com concessão de apoio financeiro ao MEMÓRIAS, CORES E SABORES, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de R\$ 8.952,99 (Oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos).**

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 094/2024 - AGENTE CULTURAL, MARIO SANTANA DA SILVA**, CPF nº 025.XXX.XXX-08, com concessão de apoio financeiro ao **BOI NA ARENA – ENCONTRO DE BOI A SERRA – GRUPO FOLCORICO ARCO ÍRIS INFANTIL**, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de **R\$ 8.952,99 (Oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos)**.

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 095/2024 - AGENTE CULTURAL, IGOR NASCIMENTO DA SILVA**, CPF nº 062.XXX.XXX-60, com concessão de apoio financeiro ao **GRUPO FOLCLÓRICO BOI A SERRA PANTANEIRO**, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de **R\$ 8.952,99 (Oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos)**.

**Extrato de termo de Execução Cultural nº 096/2024 - AGENTE CULTURAL, ANTONIO LUIS GOMES LUCAS DE AMORIM**, portador do CPF nº 483.XXX.XXX-15, com concessão de apoio financeiro ao **DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO CULTURAL DA SALA DE MEMÓRIAS DE RONDON E FAMILIARES**, contemplado no conforme processo administrativo nº 039/2024, CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024, no montante de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**.

**DATA DE ASSINATURA:** 21/10/2024 **DATA DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) Meses.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antônio de Leverger–MT, 21 de outubro de 2024.

**Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires**

**Prefeita Municipal.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

### JURÍDICO

#### TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 013/2023

**Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT**, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. José Arimateia Vieira Alves brasileiro, casado, portador do RG n.º 14428342 – SSP/MT e do CPF n.º 867.715.741-72 residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT.

**CONTRATADA: SAMARA MARTINS AZANKI, CPF – 052.004.471-19**, residente na Rua Passo Fundo, nº 548, Centro, Santo Antônio do Leste/MT, CEP: 78628-000

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 013/2023 de 14/03/2023 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo do Contrato original de nº 013/2023, a CLÁUSULA QUINTA DO TERMO DE REFERÊNCIA ante os motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Fica acrescentado à CLÁUSULA QUINTA – Do PRAZO – **fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 8(oito) meses com término em 30 de dezembro de 2024.**

ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

CNPJ: 04.217.362/0001-90

### CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade de contratação deste profissional para suprir a demanda do município visto que não tem efetivo para toda a demanda. Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no Art. 105 e 107 da Lei 8.14.133 de 01 de abril de 2021.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, visando concomitantemente ao Contrato originário.

**E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito.**

Santo Antônio do Leste - MT, 27 de março de 2024

#### PELA CONTRATANTE:

**JOSÉ ARIMATEIA VIEIRA ALVES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

#### PELO CONTRATADO:

**SAMARA MARTINS AZANKI**

**CPF – 052.004.471-19**

### PORTARIA Nº. 556/2024.

#### PORTARIA Nº. 556/2024.

**DE: 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**CONCEDE LICENÇA PARA AUXILIO DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

#### RESOLVE;

**Art. 1º - CONCEDER LICENÇA** de Auxilio Doença para a servidora pública efetiva **GISELE BATISTA VIRGOLINA** de **60 dias** partir da data de 22/10/2024 com retorno para o dia 22/12/2024, conforme Atestado Médico e Perícia Médica.

**Art. 2º -** Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

**Art. 3º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 22/10/2024.

#### REGISTRA-SE

#### PUBLICA-SE

#### CUMPRASE.

#### GABINETE DO PREFEITO

**EM: 29 DE OUTUBRO DE 2024**

**JOSÉ ARIMATEIA VIEIRA ALVES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**VALCIR DOS SANTOS LUIS SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**JURÍDICO****SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 075/2022**

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT**, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral N° 14428342 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o N° 867.715.741-72, residente, nesta cidade de Santo Antônio do Leste – MT, doravante denominado, **CONTRATANTE**,

**CONTRATADA: META PROJETOS E ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS LTDA**, inscrito no CNPJ sob No. 45.204.244/0001-24, com sede na Rua Professora Delphina Alves da Costa, N° 23, Quadra 02 lote 23, jardim Petrópolis, Cuiabá, MT, CEP: 78.070-060, neste ato representado por seu sócio proprietário, Devailde Conceição da Silva, portador do RG n° 43252 DRT-MT, inscrito no CPF no 415.290.901-30, que também subscreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**.

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 075/2022 de 08/07/2022 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo do Contrato original de nº 075/2022, a CLÁUSULA QUARTA, ante os motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

Fica acrescentado à CLÁUSULA QUARTA, – Do prazo – **fica**

**Prorrogado o prazo de vigência do contrato por 12(doze) meses com término em 08 de julho de 2025.**

**CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL**

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade da prefeitura não ter profissional qualificado na área para suprir as necessidades do município. Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no Art. 57, da Lei 8666/93 de 21 de Junho de 1.993.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigorando concomitantemente ao Contrato originário.

**E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito.**

Santo Antônio do Leste - MT, 24 de junho de 2024.

**PELA CONTRATANTE:**

**JOSÉ ARIMATEIA VIEIRA ALVES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**PELO CONTRATADO:**

**META PROJETOS E ADMINISTRAÇÃO**

**DE OBRAS LTDA,**

**CNPJ 45.204.244/0001-24**

**JURÍDICO****PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 039/2023**

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT**, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr José Arimateia Vieira Alves brasileiro casado portador do RG,nº 14428342-SSP/MT e inscrito no CPF nº 867.715.741-72 residente e domiciliado na rua Salgado Filho nº 137, centro na cidade de Santo Antônio do Leste-MT.

**CONTRATADA PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob número CNPJ- 18.009.871/0001-31, estabelecida na Rua Jurumim, nº 05, Bairro: Três Barras - CEP: 78.058-533 – Cuiabá - MT,**

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 039/2023 de 22/06/2023 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo do Contrato original de nº 039/2022 a CLÁUSULA SEGUNDA ante os motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

Fica acrescentado à CLÁUSULA SEGUNDA – Do Prazo **fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 12(doze) meses com término em 22 junho de 2025**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR ATUAL CONTRATUAL**

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade de prorrogação de prazo visto que e de necessidade da secretaria para atender o município. Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no Art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigorando concomitantemente ao Contrato originário.

**E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito.**

Santo Antônio do Leste - MT, 27 de maio de 2024

**PELA CONTRATANTE:**

**JOSÉ ARIMATEIA VIEIRA ALVES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**PELO CONTRATADO:**

**PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA,**

**CNPJ: 18.009.871/0001-31**

**JURÍDICO****PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 062/2023**

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de maio de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT**, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. José Arimatéia Vieira Alves brasileiro casado portador do RG nº 14428342-SSP/MT e inscrito no CPF nº 867.715.741-72, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT.

**CONTRATADA: SOCIEDADE HOSPITALAR SÃO JOAO BATISTA**, inscrito no CNPJ sob No. **03.128.118/0001-98** com sede na Avenida Brasil s/n, Vila Cruzeiro, Poxoréu – MT, CEP: 78.800-000, neste ato representado por vice presidente **Adolfo Fernandes Catalá Neto**, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG Nº 837716 SSP/GO, CPF 104.464.851.34 residente em Poxoréu, MT na Rua Porto Alegre 7, Jardim Poxoréu, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 062/2023 de 01/08/2023 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo de prorrogação de prazo do Contrato original de nº 062/2023 a CLAUSULA QUARTA, ante os motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Fica acrescentado à **CLÁUSULA QUARTA – Do prazo – fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 12(doze) meses com término em 21 de julho de 2025.**

ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

CNPJ: 04.217.362/0001-90

#### CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade dos serviços médicos que não tem no município.

Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no Art. 65 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, visando concomitantemente ao Contrato originário.

**E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito.**

**Santo Antônio do Leste - MT, 11 de julho de 2024.**

**PELA CONTRATANTE:**

**JOSÉ ARIMATEIA VIEIRA ALVES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**PELO CONTRATADO:**

**SOCIEDADE HOSPITALAR SÃO JOAO BATISTA,**

**CNPJ - 03.128.118/0001-98**

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SMEC) EDITAL COMPLEMENTAR Nº 03 – AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PREMIAÇÃO CULTURAL Nº 09/2024

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 03 – AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PREMIAÇÃO CULTURAL Nº 09/2024 DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) –**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, no uso das atribuições legais resolve:

I – Reabrir as inscrições do Edital de Chamamento Público para Premiação Cultural nº 09/2024 – Seleção de Projetos para Firmar Termo de Execução Cultural com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc De Fomento À Cultura - Pnab (Lei Nº 14.399/2022), do dia **04/11/2024 à 08/11/2024**.

III – Divulgar o cronograma

Cronograma de execução referente às categorias descritas no item

ETAPA	DATA/PERÍODO
Período de Inscrições	30/10 a 05/11/2024
Período de Análise Documental	06/11/2024
Divulgação das Propostas Inscrições	07/11/2024
Período Recursal	08 e 09/11/2024
Análise e Resposta dos Recursos	15/11/2024
Divulgação dos Proponentes aptos à Avaliação	18/11/2024
Análise das propostas	19/11/2024
Publicação do Resultado das Avaliações	20/11/2024
Período Recursal	21 e 22/11/24
Análise e resposta dos Recursos e homologação do Resultado Final	25/11/2024
Assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos financeiros	26/11/2024
Execução dos projetos	26/11 a 13/12/2024
Relatório da prestação de contas	20/12/2024

**III - Retificar o Anexo I do do Edital de Chamamento Público para Premiação Cultural nº 09/2024 – Seleção de Projetos para Firmar Termo de Execução Cultural com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc De Fomento À Cultura - Pnab (Lei Nº 14.399/2022) para as novas inscrições, pois as vagas não foram preenchidas.**

#### ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO

##### RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 10.716 (Dez mil setecentos e dezesseis reais)** distribuídos da seguinte forma:

**DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD-	QUANTIDADE E TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>CATEGORIA</b> Artesanato Manifestações culturais	01	00	00	00	01	R\$ 2.609,00	R\$ 2.609,00
<b>CATEGORIA</b> Artes da Cena (teatro e circo) Manifestações culturais	01	00	00	00	01	R\$ 1.338,00	R\$ 1.338,00
<b>CATEGORIA</b> Artes Plásticas Manifestações culturais	01	01	00	00	02	R\$ 1.567,00	R\$ 3.134,00
<b>CATEGORIA</b> Literatura edição e publicação de livro Manifestações culturais	01	01	00	00	02	R\$ 1.044,00	R\$ 2.088,00
<b>CATEGORIA</b> Audiovisual Manifestações culturais	01	00	00	00	01	R\$ 1.567,00	R\$ 1.567,00

São Félix do Araguaia-MT, 28 de Outubro de 2024.

Débora Kátia dos Santos Silva

Secretária Municipal de Educação e Cultura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SMEC)  
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02 AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PREMIAÇÃO CULTURAL Nº 09/2024**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02 AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PREMIAÇÃO CULTURAL Nº 09/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – Divulgar as Propostas inscritas e Resultado da Seleção do Projetos e Abrir prazo de recurso e retificar o Anexo I A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso das atribuições legais resolve:**

I – Divulgar o Resultado das Projetos e Propostas inscritas no Edital de Chamamento Público para Premiação Cultural nº 09/2024 – Seleção de Projetos para Firmar Termo de Execução Cultural com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc De Fomento À Cultura - Pnab (Lei Nº 14.399/2022).

Ordem de classificação	NOME	NOME ARTÍSTICO	NOME DO PROJETO	CATEGORIA	PONT. (MÉDIA)
1º Lugar	Gilberto Pereira dos Santos	Sanfa Vídeo Produções	Contanto nossa história	Audiovisual	60,0
1º Lugar	Patrick Rhayan Brito Pinheiro	-----	IDE	Artes da Cena (Teatro e Circo)	55,0
1º Lugar	Maria de Lurdes da Silva Ribeiro	-----	Confeccionando a cultura	Artesanato Manifestações culturais	65,0

II - Abrir prazo do Período Recursal nos dias 29 e 30 de outubro; III - Retificar o Anexo I do Edital de Chamamento Público para Premiação Cultural nº 09/2024 – Seleção de Projetos para Firmar Termo de Execução Cultural com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc De Fomento À Cultura - Pnab (Lei Nº 14.399/2022).

**ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO****RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$ 16.250,00 (DEZESSEIS MIL E DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)**, distribuídos da seguinte forma:

**DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD-	QUANTIDADE E TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>CATEGORIA</b> Artesanato Manifestações culturais	01	00	01	00	02	R\$ 2.609,00	R\$ 5.218,00
<b>CATEGORIA</b> Artes da Cena (teatro e circo) Manifestações culturais	01	00	00	01	02	R\$ 1.338,00	R\$ 2.676,00
<b>CATEGORIA</b> Artes Plástica Manifestações culturais	01	01	00	00	02	R\$ 1.567,00	R\$ 3.134,00
<b>CATEGORIA</b> Literatura edição e publicação de livro Manifestações culturais	01	01	00	00	02	R\$ 1.044,00	R\$ 2.088,00
<b>CATEGORIA</b> Audiovisual Manifestações culturais	01	01	00	00	02	R\$ 1.567,00	R\$ 3.134,00

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, 25 DE OUTUBRO DE 2024.

Débora Kátia dos Santos Silva

Secretária Municipal de Educação e Cultura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI**  
**PORTARIA Nº 080/2022, DE 20/01/2022 - EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DA SENHORA IZADORA BARROS SOUSA, DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE TERRAS**

**PORTARIA Nº 080/2022, DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, da Senhora IZADORA BARROS SOUSA, do Cargo em Comissão de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE TERRAS.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e, **considerando**:

I - que a nomeação ocorreu por meio da Portaria nº 254/2021, emitida em 01/03/2021, com vigência inicial em 01/03/2021, e com vencimento final indeterminado;

II - que o referido vínculo se deu por Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração; e

III - que a servidora nomeada requereu, em 20/01/2022, exoneração do cargo acima, sendo o último dia trabalhado em 01/01/2022.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Exonerar, a pedido, a Senhora IZADORA BARROS SOUSA**, Brasileira, Solteira, Advogada, inscrita no CPF sob o nº 021.014.931-01 e Identidade RG nº 2.013.497-5 - SSP-MT, 1ª Via expedida em 08/09/2005, do Cargo em Comissão de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE TERRAS**, no qual fora nomeada por meio da Portaria nº 254/2021, emitida em 01/03/2021 (1º de março de 2021), com início de vigência em 1º de março de 2021 (01/03/2021).

**Art. 2º** A remuneração mensal será devida até o dia 1º de janeiro de 2022, último dia trabalhado, calculada *pro rata temporis*, juntamente com as verbas rescisórias, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os efeitos a 01/01/2022.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

**JANAILZA TAVEIRA LEITE**

**Prefeita Municipal**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SMEC)**  
**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02 AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2024**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02 AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2024 DE FESTIVAL DE MÚSICA E DANÇA COM PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022) - Divulgar as Propostas inscritas e Resultado da Seleção do Projetos e Retificar o Anexo I**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, no uso das atribuições legais resolve:

I – Divulgar o Resultado das Projetos e Propostas inscritas no Edital de Chamamento Público para Premiação Cultural Nº 10/2024 DE FESTIVAL DE MÚSICA E DANÇA COM PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Ordem de classificação	NOME	NOME ARTÍSTICO	NOME DO PROJETO	CATEGORIA	PONT. (MÉDIA)
1º Lugar	Marcos Antonio Miranda Sousa	-	Marcos Miranda canta: Forró, Xote e Baião	Sertanejo/Forró	82,0
2º Lugar	Claudio Aparecido Galdioli dos Santos	Grupo Fusão Musical	Anunciação Instrumental	Sertanejo/Forró	80,0
3º Lugar	Antônio Souza Nascimento	Cantuário	Valorização da história local através da música	Sertanejo/Forró	65,0
1º Lugar	Ionara Miranda de Sousa Brito	-	Yonara Miranda	MPB/PAGODE	90,0
2º Lugar	Pietro Dias Galdioli	-	Voz e violão "Aonde quer que eu vá"	MPB/PAGODE	85,0
1º Lugar	Mariuza da Silva Parente	-	Levando amor através do cântico e adoração	GOSPEL/EVANGÉLICA	95,0
2º Lugar	Cauê Milhomem Pereira	-	Resgate	GOSPEL/EVANGÉLICA	80,0

II - Abrir prazo do Período Recursal nos dias 29 e 30 de outubro;

III - Retificar o Anexo I do Edital de Chamamento Público para Premiação Cultural Nº 10/2024 DE FESTIVAL DE MÚSICA E DANÇA COM PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022):

**ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO**

**RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$ 38.600,00 (TRINTA E OITO MIL E SEISSENTOS REAIS)** distribuídos da seguinte forma:

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS	Categorias	Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Cotas PCD	Total de vagas
Música, Manifestações culturais						
MPB/PAGODE		02	01	00	00	03
SERTANEJO/FORRÓ		02	00	00	01	03
GOSPEL/EVANGÉLICA		02	00	01	00	03
Dança Manifestações culturais		01	00	01	00	02

DISTRIBUIÇÃO DE VALORES Categorias	Valor do prêmio			Valor total da Premiação
	1º LUGAR	2º LUGAR	3º LUGAR	VALOR DA CATEGORIA
Música, Manifestações culturais	R\$ 5.480,00	R\$ 3.680,00	R\$ 3.040,00	R\$ 12.200,00
MPB/PAGODE	R\$ 5.480,00	R\$ 3.680,00	R\$ 3.040,00	R\$ 12.200,00
GOSPEL/EVANGÉLICA	R\$ 5.480,00	R\$ 3.680,00	R\$ 3.040,00	R\$ 12.200,00
SERTANEJO/FORRÓ	R\$ 5.480,00	R\$ 3.680,00	R\$ 3.040,00	R\$ 12.200,00
Dança Manifestações culturais	R\$ 1.100,00	R\$ 900,00	XXXXXX	R\$ 2.000,00

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, 25 DE OUTUBRO DE 2024.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SMEC)  
PORTARIA Nº 12/2024/SMEC/SFA/MT**

**PORTARIA Nº 12/2024/SMEC/SFA/MT**

Dispõe sobre a organização do processo de consulta pública para escolha de gestores escolares para as escolas da rede municipal de ensino do município de São Félix do Araguaia-MT, para o biênio 2025/2026.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, juntamente com a **PRE-SIDENTE DA COMISSÃO DA SMEC PARA ESCOLHA DE GESTORES ESCOLARES**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as disposições da legislação em vigor, instituem a Portaria para normatizar o processo de consulta pública para a escolha de gestores para as escolas da rede municipal de ensino para o biênio 2025/2026 e dão outras providências.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º** - O processo seletivo tem por objetivo a designação de profissionais da educação básica para exercer a função de Diretor nas seguintes unidades escolares da rede pública municipal:

**EMEB. ALBERTO NUNES DA SILVEIRA**

**EMEB. NOVA SUIÁ**

**EMEB. DE PONTINOPOLIS**

**EMEB. LUIZA LIRA DE AMORIM**

**CMEB. DONA ELZA E DONA TUNICA**

**Art. 2º** O processo seletivo será organizado e coordenado pela Comissão Municipal, compreendido em 04 (quatro) Etapas, a saber:

**Etapas I** – Inscrição do candidato e entrega dos documentos solicitados no presente edital;

**Etapas II** - análise de títulos e currículo, de caráter classificatório;

**Etapas III**- realização de prova objetiva pelos candidatos à gestão escolar das unidades de ensino;

**Etapas IV**- elaboração, apresentação e entrega do Plano de Trabalho;

**Etapas V** – Consulta Pública pela comunidade escolar (votarão os profissionais da educação com vínculo ativo na unidade escolar; pais/responsáveis)

**Parágrafo Único:** Dada a circunstância de que as escolas da rede municipal de ensino só atendem a educação infantil e ensino fundamental (anos iniciais), os alunos, mesmo que regularmente matriculados, não poderão participar do processo de consulta pública, dada que a idade mínima seja de 12 anos.

**Art. 3º.** A aprovação do candidato em cada etapa é condição para seguir para a etapa subsequente.

**Art 4º.** Sendo Classificado nas 04 (quatro) primeiras etapas, o candidato estará apto a participar da quinta e última etapa que é a escolha por consulta pública da comunidade escolar.

**2. DA ESCOLHA DO DIRETOR PELA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Artigo 5º** – A Etapa V consistirá em eleição do candidato à função de diretor, por meio de consulta pública, pela comunidade escolar, nas unidades

escolares da rede municipal de ensino identificadas no art. 1º da presente Portaria.

**§ 1º.** A Etapa V do processo seletivo será realizado nas Unidades Escolares municipais, no dia **22 de novembro** das 8:00 às 17:00 horas (horário de Brasília).

**§ 2º** A Comissão Eleitoral Escolar (CEE) ficará responsável por produzir todos os materiais necessários para o dia da Consulta Pública, sendo urnas e cédulas de votação, listas dos votantes, atas de decisões e reuniões e quaisquer outros materiais que se fizerem necessários para que o processo de Consulta Pública ocorra de forma organizada e conforme a legislação vigente.

**§ 3º.** Haverá urnas de votação nas escolas extensões de cada unidade de ensino.

**§ 4º** O resultado da consulta pública será divulgado no mesmo dia de sua realização.

**§ 5º** A Comissão Eleitoral Escolar - CEE deverá encaminhar cópias dos documentos referentes ao processo eleitoral para a Comissão Organizadora da SMEC do processo seletivo para diretores escolares.

**3. DA CAMPANHA ELEITORAL**

**Artigo 6º** - É permitido ao candidato a divulgação de seu plano de trabalho por meio de cartazes ou faixas dentro da Unidade Escolar e ou via redes sociais utilizadas pela unidade escolar.

**§1º.** Se houver mais de um candidato, todos terão os mesmos direitos à exposição do plano de trabalho, sob a supervisão da CEE.

**§2º.** Os meios e espaços destinados à Campanha eleitoral deverão ser definidos junto **Comissão Organizadora do processo seletivo**, de modo que, serão garantidos os mesmos critérios para todos os candidatos.

**Artigo 7º** - É vedado ao candidato e à comunidade:

I- A Exposição de cartazes, faixas e propagandas volantes fora do ambiente escolar; II- A distribuição de panfletos, "santinhos" e de brindes de qualquer espécie como objetos de propagandas ou aliciamento do votante, bem com apadrinhamento de políticos partidários e ou do segmento empresarial; III- Realizar festas ou qualquer evento que não esteja previsto no PPP e calendário escolar; IV- Realizar atos que configurem promessas de benefícios individuais aos votantes;

V -Realizar manifestações verbais ou por escrito, que possam difamar ou denegrir a imagem dos candidatos concorrentes;

VI- Aparições do candidato, isoladamente, nos meios de comunicação, mesmo que seja para entrevistas, sem o conhecimento prévio e autorização da comissão organizadora do processo seletivo.

**Parágrafo Único.** Será desclassificado o candidato que descumprir às regras estabelecidas no artigo 7º dessa Portaria.

**4. DA VOTAÇÃO, DA MESA RECEPTORA DOS VOTOS E DA MESA ESCRUTINADORA**

**Artigo 8º** - No dia da Consulta Pública será constituída uma Mesa receptora dos votos, que será composta por 03 (três) membros da Comissão Eleitoral Escolar (CEE), com as funções de organizar, coordenar, realizar e prestar informações sobre todo o processo eleitoral, no âmbito da unidade escolar.

**Artigo 9º**- No dia da Consulta Pública o candidato poderá transitar livremente dentro do espaço escolar, desde que identificado, devendo a Unidade Escolar se organizar para esta finalidade.

**Artigo 10-** Cada candidato poderá indicar 01 (um) fiscal para o dia da votação, devendo este estar identificado por crachás, com o objetivo de acompanhar o processo para que o mesmo ocorra com total lisura e transparência.

**§ 1º.** O fiscal indicado pelos candidatos poderá solicitar ao Presidente da Mesa, o registro em ata de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

**§ 2º.** Não será permitido ao fiscal:

I. Provocar discussões e tumultos; II. Realizar boca de urna, pedir votos ou entregar material de campanha; III. Promover conversas paralelas com votantes:

**Artigo 11** - Podem votar:

I-Profissionais da educação em exercício na Unidade Escolar;

II. Pai ou mãe ou responsável legal (um voto por família) pelos estudantes que tenham frequência comprovada.

**§ 1º.** O profissional da educação com filhos na Unidade Escolar votará apenas pelo seu segmento.

**§ 2º.** O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola votará apenas uma vez.

**Artigo 12** - No ato da votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento oficial com foto que comprove sua legitimidade (identidade ou outros).

**Artigo 13-** Não é permitido voto por procuração.

**Artigo 14** - O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista em separado.

**Artigo 15** - O voto será dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da Unidade Escolar, devidamente assinado pelo presidente da CEE e um dos mesários.

**Artigo 16** - O secretário da mesa deverá lavrar a Ata de Ocorrências dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

**Artigo 17** - A mesa receptora, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

**Parágrafo primeiro.** Antes da abertura da urna, a CEE deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório à Comissão da SMEC para decisão cabível.

**Artigo 18** - Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação, se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado no Artigo 19.

**Artigo 19** - Os pedidos de impugnação fundada em violação de urnas somente poderão ser apresentados até sua abertura, registrado em formulário próprio, disponibilizado pela comissão organizadora do processo seletivo.

**Artigo 20** - São nulos os votos:

I- Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão, com carimbo da unidade escolar; II- Indicar mais de um candidato; III- Escrito qualquer mensagem ou rasuras

**Artigo 21** - Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo no computo dos votos válidos.

**Artigo 22** - Na apuração final dos votos, em caso de empate de votos válidos, será utilizado como critérios para desempate, a seguinte ordem:

I - Maior titulação; II - Maior pontuação em curso na área de gestão escolar; III - Maior experiência profissional na área de gestão escolar (Diretor, Coordenador e Secretário Escolar); IV - Maior tempo de serviço na rede pública municipal de ensino de São Félix do Araguaia (a partir do ingresso); V - Maior idade.

**Artigo 23** - O candidato único só será considerado eleito se obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

**Artigo 24** - Na Unidade Escolar onde não houver candidato inscrito no processo seletivo ou que tenha sido desclassificado nas etapas descritas nesta Portaria, ocorrerá, conforme retificação do Decreto n.25/2024, novo Processo Seletivo com as seguintes etapas, com vistas a cumprir a Lei Federal n. 14.113 de 25 de dezembro de 2020:

**I. Edital de Convocação:** Publicação de edital contendo as normas, critérios e prazos para inscrição no processo seletivo;

**II. Análise de Títulos que terá caráter Classificatório:** Avaliação dos títulos dos candidatos, considerando formação acadêmica, experiência profissional e outras qualificações relevantes;

**III. Plano de Gestão:** Apresentação e defesa de um Plano de Gestão (PG), em data agendada pela comissão, para banca examinadora conforme os princípios da gestão democrática e participativa. O não cumprimento acarretará na eliminação do candidato;

**IV. Prova de Conhecimentos Específicos:** Aplicação de prova escrita para avaliar o conhecimento dos candidatos em temas relacionados à gestão escolar, legislação educacional, políticas públicas e demais conteúdos pertinentes;

**V. Avaliação Final e Homologação:** Atribuição de notas, análise dos resultados e homologação dos aprovados.

**Artigo 25-** Concluídos os trabalhos de escrutinação, verificado toda a documentação e decidido sobre eventuais irregularidades será lavrada a Ata de escrutinação, com registro do resultado de todo o processo seletivo, devendo ser assinada pelos componentes da mesa escrutinadora e todo material deverá ser entregue ao presidente da CEE.

**Parágrafo Único** - O presidente da CEE após o final dos trabalhos enviará o resultado da votação para a Comissão da SMEC, para posterior divulgação.

## 5. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL POR ESCOLA

**Artigo 26** - A Publicação do Resultado Geral dos classificados a assumirem a função de Diretor Escolar, será no dia 25 de novembro de 2025, e enviado no e-mail das escolas onde houve candidato.

## 6. DA POSSE

**Artigo 27-** A Secretaria Municipal de Educação dará posse aos aprovados no processo seletivo, no dia 03/01/2024, no horário oficial de Brasília (a definir), devendo o candidato estar na unidade escolar, para a qual concorreu à função de Diretor Escolar ou em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, para assinatura do termo de posse.

**§ 1º.** O Diretor Escolar designado, deverá seguir rigorosamente o disposto nas normas e legislação vigentes durante o exercício de suas funções, sob pena de ser responsabilizado nos termos da Lei.

**§ 2º.** O Diretor Escolar designado, deverá organizar a sua jornada de trabalho, de forma a atender todos os turnos ofertados pela unidade escolar.

**Art. 28.** Caberá a Secretaria Municipal de Educação acompanhar o cumprimento/execução e proceder a avaliação semestral de desempenho da função de Diretor Escolar nos termos das diretrizes expedidas pela Secretaria.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo. 29.** Ficam estabelecidas as seguintes regras gerais para condução do certame:

I- A continuidade do candidato no processo de seleção de gestor escolar será permitida desde que este cumpra com todas as prerrogativas estabelecidas no Decreto n. 25/2024, no Edital n. 02/2024 e nesta Portaria. II- Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições. III- É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e nomeações referentes ao processo de seleção para a função de Diretor Escolar. IV- O candidato deverá manter seus dados pessoais e telefones atualizados. V- No momento de transição de cargo ao Diretor(a) Escolar eleito pela comunidade, o profissional da educação que estiver na direção deverá apresentar a avaliação pedagógica de sua gestão e fazer a entrega do balanço do acervo documental e do inventário do material, do equipamento e do patrimônio existentes na Unidade Escolar. VI- Em caso do Diretor Escolar em exercício não realizar a prestação de contas de sua gestão, no momento da transição, competirá ao candidato eleito para o biênio 2025/2026 e ao presidente do CDCE/APM, relatar os fatos à SMEC, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da posse. VII- A posse do(a) diretor(a) deverá ocorrer até dia 03/01/2025. VIII- O profissional da educação que esteja exercendo a função de Diretor(a) Escolar da Unidade Escolar, caso seja eleito para segundo mandato, deve apresentar à comunidade, em Assembleia Geral, a prestação de contas da gestão anterior, antes da posse. IX- As datas estabelecidas neste edital contam-se em dias corridos. X- Os casos omissos e descumprimento do disposto, serão resolvidos pela Comissão Organizadora, encaminhados para decisão final da Secretaria Municipal de Educação. **Art. 30.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia, 29 de outubro de 2024.

DEBORA KÁTIA DOS SANTOS SILVA

Secretária Municipal de Educação

JUCINEIDE RODRIGUES COSTA

Presidente da Comissão Municipal

**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA  
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO N° 07/2017 DIEGO MORELLO EPP**

→TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO N° 07/2017

PROCESSO LICITATÓRIO N° 01/2017

TOMADA DE PREÇOS N° 01/2016

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO N.º 07/2017.

Pelo presente instrumento que entre si fazem o MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, com sede à Av. Araguaia nº. 248 - Centro, São Félix do Araguaia - MT - Inscrito no CNPJ sob N° 03.918.869/0001-08, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. JANAILZA TAVEIRA LEITE, brasileira, casada, Advogada, portador do RG nº 53.204.353-4 SSP/SP e CPF N° 049.351.084/28, neste ato denominado CONTRATANTE, e de outro a empresa: DIEGO MORELLO - EPP. CNPJ 07.694.058/0001-21. Sediado na Rodovia BR 158 KM 147, Confresa – MT, denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e ainda de conformidade com a documentação constante no Processo nº 01/2017.

RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO N.º 07/2017, DE ACORDO COM AS FORMALIDADES CONSTANTES DO PROCESSO N° 01/2017, TOMADA DE PREÇOS N° 01/2016.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a rescisão amigável do Contrato Original n.º 07/2017, em função de que o prazo de vigência com a Contratada DIEGO MORELLO – EPP se encerrou, e conforme decisão da comissão processante e da Gestora, optou-se pela não renovação do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo de Rescisão Contratual está fundamentado na Lei Federal nº 8.666/93, bem como a cláusula 9.1 do CONTRATO N° 07/2017 PROCESSO LICITATÓRIO N° 01/2017, TOMADA DE PREÇOS N° 01/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DISTRATO

Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado, a partir da assinatura do presente termo, o CONTRATO ORIGINAL, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações contratuais assumidas.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Termo de rescisão Amigável na imprensa oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente termo de rescisão amigável e assinado pelas partes.

São Félix do Araguaia – MT, 24 de fevereiro de 2020

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

Contratante

DIEGO MORELLO - EPP.

Empresa Contratada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**

**SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE  
PORTARIA N°104/2024- DE 29 DE OUTUBRO DE 2024**

Dispõe sobre, Designar Servidor para atuar como Responsável pelo portal da Prefeitura de São José do Povo-MT, e dá outras providências.

**IVANILDO VILELA DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º-** Designa a Servidor **MOISES SOARES DE CARVALHO** portador do CPF: 017008901-07, para atuar como responsável pelo Portal da Prefeitura de São José do Povo-MT.

**ARTIGO 2º-** Compete ao Servidor nomeado no artigo anterior:

Coletar dos setores responsáveis, organizar e sistematizar as informações necessárias para a atualização do Portal da Prefeitura; Inserir e manter atualizadas todas as informações sobre licitações, contratos, servidores, folha de pagamento, legislação, contabilidade, entre outras, conforme exigido pela legislação; Garantir a integridade, a veracidade e a tempestividade das informações disponibilizadas no Portal; **ARTIGO 3º-** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

São José do Povo, 29 de outubro de 2024.

**IVANILDO VILELA DA SILVA**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO – 025/2024**

**Nº PROC. ADM. 127/2024**

**ONDE SE-LÊ:**

Torna público para conhecimento dos interessados que o órgão MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, de acordo com a regulamentação 14.133/2021 realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido pela Pregoeira Tatiane Ilma Grolli Baggio e tendo como autoridade LEVI RIBEIRO.

**PUBLICAÇÃO:** 25/10/2024

**INÍCIO REC. PROPOSTA:** 29/10/2024 08:00

**FIM REC. PROPOSTA:** 12/11/2024 08:00

**INÍCIO DISPUTA:** 12/11/2024 09:00

**TIPO DE LANCE:** MENOR PREÇO

**TIPO ENCERRAMENTO:** ABERTO E FECHADO

**EXCLUSIVO ME:** NÃO

**VALOR TOTAL DO PROCESSO:** R\$ 423.175,69

**OBJETO DO PROCESSO:**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA, ÁGUA MINERAL EM GALÃO, ÁGUA EM COPO, ÁGUA EM GARRAFA COM E SEM GÁS, GELO EM BARRA E LOCAÇÃO DE CAIXAS TERMICAS, MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS DESTINADO A ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.**

PREGÃO REALIZADO COM BASE NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS 14133-2021- CONFORME DECRETO FEDERAL E MUNICIPAL - VIDE IMPRENSA MUNICIPAL.

Para demais informações contato via e-mail: [licitacao@saojosedorioclaro.mt.gov.br](mailto:licitacao@saojosedorioclaro.mt.gov.br), telefone: (65) 3386-1482. São José do Rio Claro-MT, 25 de outubro de 2024.

**Tatiane Ilma Grolli Baggio**

**Agente de Contratações**

**Portaria 106/2023**

**LEIA-SE:**

Torna público para conhecimento dos interessados que o órgão MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, de acordo com a regulamentação 14.133/2021 realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido pela Pregoeira Tatiane Ilma Grolli Baggio e tendo como autoridade LEVI RIBEIRO.

**PUBLICAÇÃO:** 25/10/2024

**INÍCIO REC. PROPOSTA:** 29/10/2024 08:00

**FIM REC. PROPOSTA:** 12/11/2024 08:00

**INÍCIO DISPUTA:** 12/11/2024 09:00

**TIPO DE LANCE:** MENOR PREÇO

**TIPO ENCERRAMENTO:** ABERTO E FECHADO

**EXCLUSIVO ME:** NÃO

**VALOR TOTAL DO PROCESSO:** R\$ 417.775,69

**OBJETO DO PROCESSO:**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA, ÁGUA MINERAL EM GALÃO, ÁGUA EM COPO, ÁGUA EM GARRAFA COM E SEM GÁS, GELO EM BARRA E LOCAÇÃO DE CAIXAS TERMICAS, MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS DESTINADO A ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.**

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço [www.saojosedorioclaro.mt.gov.br](http://www.saojosedorioclaro.mt.gov.br), ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo fone (66) 3386-1482. Tatiane Ilma Grolli Baggio-Pregoeira Oficial. 29 de outubro de 2024. São José do Rio Claro-MT.

**Tatiane Ilma Grolli Baggio**

**Pregoeira Oficial**

**Portaria 106/2023**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
AVISO DE ABERTURA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2024**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO/ CREDENCIAMENTO Nº 008/2024**

O Município de São José do Rio Claro – MT, pessoa jurídica de direito público, situado na Avenida Mato Grosso, 220, Centro, através da Agente de Contratações, torna público aos interessados que está aberto o prazo para o credenciamento, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICA OU JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA COM APARELHO DO MUNICÍPIO.**

O envio dos documentos para credenciamento ocorrerá por meio de endereço eletrônico: [licitacao@saojosedorioclaro.mt.gov.br](mailto:licitacao@saojosedorioclaro.mt.gov.br), ou poderão protocolar o envelope na recepção da Prefeitura de São José do Rio Claro-MT, a partir do dia 11/11/2024, às 08:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). Os interessados poderão obter mais informações detalhadas no endereço supracitado de segunda a sexta-feira, das 07:00h, às 13:00h, com a Agente de contratações, ou ainda através do telefone: (65) 3386-1482 ou pelo site [www.saojosedorioclaro.mt.gov.br](http://www.saojosedorioclaro.mt.gov.br).

Periodo de Recebimento de documentos: Ocorrerá do dia 11/11/2024 até o dia 11/11/2025, no horário: 07:00h às 13:00h.

Obs: Durante toda a vigência do edital os interessados poderão solicitar credenciamento.

São José do Rio Claro-MT, 29 de outubro de 2024.

**TATIANE ILMA GROLLI BAGGIO**

**AGENTE DE CONTRATAÇÕES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO, EDUCAÇÃO INFANTIL 0 A 3 ANOS DE IDADE - HORÁRIO DIVERSIFICADO**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO, EDUCAÇÃO INFANTIL 0 A 3 ANOS DE IDADE****SÃO JOSÉ DO RIO CLARO****OUT/2024****PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO, EDUCAÇÃO INFANTIL 0 A 3 ANOS DE IDADE****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Projeto Político Pedagógico elaborado afim de formalização e categorização do regime diferenciado de atendimento da educação, denominado horário diversificado em atendimento as normativas e resoluções para atendimento em período integral.

**SÃO JOSÉ DO RIO CLARO****OUT/2024****1. INTRODUÇÃO**

De acordo com a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), e o Plano Nacional de Educação (PNE), a construção da autonomia escolar deve ser promovida por meio da Gestão Democrática. Nesse processo, cabe à escola assumir o compromisso com a definição e consolidação de sua própria identidade.

O Projeto Político Pedagógico é antes de tudo a expressão de autonomia da escola no sentido de formular e executar sua proposta de trabalho. É um documento juridicamente reconhecido, que norteia e encaminha as atividades desenvolvidas no espaço escolar e tem como objetivo central identificar e solucionar problemas que interferem no processo ensino aprendizagem. Esse projeto está voltado diretamente para o que a escola tem de mais importante “o educando” e para aquilo que os educandos e toda a comunidade esperam da escola – uma boa aprendizagem. (NERI, & SANTOS, 2001. p. 26).

O Projeto Político-Pedagógico (PPP) cumpre seu papel quando é construído de forma coletiva, com o objetivo de aprimorar e adequar a prática educativa às necessidades específicas da comunidade escolar. No contexto da Educação Infantil, especialmente para crianças de 0 a 3 anos, a oferta de horários diversificados é essencial para atender às demandas das famílias e garantir uma educação integral e acolhedora desde os primeiros anos de vida. Assim, o PPP se estabelece como eixo norteador das atividades pedagógicas, organizando ações previamente planejadas que buscam alinhar o cuidado e a educação, promovendo o pleno desenvolvimento das crianças.

A proposta pedagógica contempla não apenas a melhoria da qualidade do ensino, mas também uma reestruturação curricular que respeite as especificidades da infância e priorize a qualificação dos profissionais de educação infantil. Além disso, assume o compromisso de oferecer oportunidades que incentivem, desde cedo, o desenvolvimento de valores ligados ao exercício da cidadania e à convivência social.

Por meio do PPP, a instituição não apenas registra sua história e identidade, mas também define estratégias que orientam a prática pedagógica e administrativa, consolidando-se como um espaço de acolhimento e aprendizagem contínua. Como afirma Silva (2000, p. 38), o PPP é “um conjunto de diretrizes e estratégias que expressam e orientam a prática político-pedagógica de uma escola.” Neste contexto, a adoção de horários flexíveis e ampliados torna-se uma resposta às necessidades da comunidade, promovendo uma gestão democrática e participativa.

Para sua elaboração, foram realizadas reuniões, aplicação de questionários e momentos de reflexão conjunta com os docentes e membros da comunidade escolar. Também foi feita uma análise de documentos normativos e referenciais, como o *Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil*, a *Base Nacional Comum Curricular* (BNCC), o *Currículo da Educação Básica* e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), assegurando uma fundamentação teórica sólida.

Este projeto é fruto de um processo coletivo e dinâmico, no qual o Núcleo de Educação Infantil Criança Esperança busca, dentro de suas possibilidades e necessidades, alinhar sua proposta pedagógica à realidade das famílias atendidas. A flexibilidade nos horários, aliada à qualidade da prática educativa, visa garantir o atendimento efetivo das crianças de 0 a 3 anos, fortalecendo vínculos e promovendo o desenvolvimento integral desde os primeiros anos de vida.

**2 - OBJETIVO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

A Secretaria Municipal de Educação, objetiva em seu Projeto Político Pedagógico, afim de especificar a prática político-pedagógico das Instituições de ensino do Município.

**2.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

<b>Núcleo de Educação Infantil Criança Esperança e Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe</b>	
<b>Endereço</b>	Rua Sergipe, Bairro: Novo Horizonte, N°236 e xxxxxxxx do Bairro, Santa Terezinha
<b>Município</b>	São José do Rio Claro, MT
<b>Código do INEP</b>	xxxxxxxx e xxxxxxxxxx
<b>Dependência administrativa</b>	Municipal
<b>localização</b>	Urbana
<b>Oferta de ensino</b>	Educação Infantil (0 a 3 anos de idade)
<b>Turno de funcionamento</b>	Período integral e parcial
<b>Nº ato de autorização da instituição</b>	xxxxxxxxxxxx
<b>Entidade mantenedora</b>	Prefeitura Municipal

Atualmente, as Instituições funcionam dentro dos parâmetros legais, dando o suporte para o processo de desenvolvimento integral da criança, seguindo os padrões de conduta de maneira definida pelos seus servidores, cumprindo as leis em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente bem como os critérios para um atendimento em Educação Infantil que respeite os Direitos fundamentais das crianças.

Contamos com a participação da Comunidade Escolar no Fortalecimento da Gestão Democrática, que tem como objetivo orientar a Equipe Gestora e o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE sobre a participação da comunidade escolar no CDCE. Busca ainda, orientar sobre a constituição, recomposição e atualização do CDCE das escolas públicas do Estado de Mato Grosso.

Os CDCE's dessas escolas serão constituídos de acordo com a sua especificidade. Nas Escolas Municipais com atendimentos em: Educação Infantil, Escolas de Educação Especial, dos primeiros anos do ensino fundamental e os Centros de Jovens e Adultos, a representação ficará composta proporcionalmente de 50% (cinquenta por cento) do segmento da comunidade (alunos ou pais) e 50% (cinquenta por cento) de profissionais da educação, respeitando a paridade. O mesmo, representa a comunidade escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora. Tem como função apoiar as tomadas de decisões nos campos pedagógicos, de integração e de interação entre escola e comunidade local.

Superada a fase de constituição do Conselho Escolar, se faz necessário mantê-lo atualizado e em plena atividade. Neste ínterim, alguns conselheiros deixam de representar o seu segmento por inúmeros motivos e se faz necessário proceder a sua substituição no CDCE e posterior a recomposição desse Conselho.

## 2.2 - OBJETO GERAL DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL (0 A 3 ANOS) DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

### VISÃO

As instituições de Educação Infantil do município de São José do Rio Claro buscam proporcionar um ambiente acolhedor e propício ao desenvolvimento integral da criança, com ênfase no bem-estar físico, emocional, social, moral e cognitivo. Além de ampliar suas experiências e incentivar o interesse pelo conhecimento, essas instituições adotam horários diversificados para atender às necessidades específicas das famílias, garantindo que cada criança, de 0 a 3 anos, tenha acesso à educação e ao cuidado adequado durante todo o período em que estiver na escola.

### MISSÃO

Assegurar o direito da criança a uma educação de qualidade, conforme preconizado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI). As instituições enfrentam o desafio de criar uma prática pedagógica que valorize o desenvolvimento integral das crianças, conciliando o cuidado com a aprendizagem. A oferta de horários flexíveis é essencial para atender às demandas da comunidade e favorecer a inclusão de famílias com diferentes rotinas, como apontam autores como Kramer (2011) e Barbosa (2006), que destacam a importância da organização do tempo para uma educação infantil eficaz.

### FINALIDADES

As instituições de Educação Infantil do município têm como finalidade formar crianças capazes de desenvolver pensamento crítico, autonomia e consciência de seu papel no mundo. A proposta é promover o desenvolvimento de cidadãos criativos, afetivos, éticos e sociais, fortalecendo desde cedo os valores fundamentais da convivência em sociedade. Para alcançar esses objetivos, as instituições estruturam suas práticas pedagógicas com base em três eixos fundamentais, conforme orientado pelas DCNEI:

**Princípios Éticos:** Incentivar a autonomia, a responsabilidade e a solidariedade, promovendo o respeito ao bem comum, à diversidade cultural e às diferentes identidades. O tempo escolar é organizado para favorecer o desenvolvimento de habilidades sociais desde os primeiros anos de vida.

**Princípios Políticos:** Promover a cidadania e o exercício da criticidade, incentivando as crianças a participarem ativamente da comunidade escolar e respeitarem os valores democráticos. Autores como Paulo Freire (1996) defendem que, desde a infância, a educação deve ser um meio para a construção de sujeitos críticos e participativos.

**Princípios Estéticos:** Valorizar a sensibilidade e a criatividade por meio da ludicidade e da diversidade artística e cultural. Vigotski (2000) destaca que a exploração do brincar e das manifestações culturais é essencial para a formação integral da criança.

## 2.3. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA E METODOLÓGICA

A oferta de horários diversificados é uma estratégia essencial adotada pelas instituições de 0 a 3 anos de São José do Rio Claro para promover uma educação inclusiva e atender às diversas realidades das famílias. Essa flexibilidade permite que crianças de diferentes contextos tenham acesso ao cuidado e à aprendizagem em períodos que se ajustam às necessidades dos pais e responsáveis, garantindo que o espaço escolar funcione como uma extensão do ambiente familiar.

As práticas pedagógicas são fundamentadas em referenciais legais e teóricos, como a Resolução CNE/CEB nº 1/99 e o Parecer CNE/CEB nº 22/98, que enfatizam a indissociabilidade entre cuidar e educar. Autores como Kramer (2011) e Barbosa (2006) reforçam que a qualidade da educação infantil depende de uma gestão que integre de forma harmoniosa o planejamento do tempo e o espaço, garantindo que a rotina escolar favoreça o desenvolvimento integral da criança.

## 2.4. COMPROMISSO COM A COMUNIDADE E GESTÃO DEMOCRÁTICA

As instituições de Educação Infantil de São José do Rio Claro assumem o compromisso de organizar a oferta educativa em consonância com as necessidades da comunidade local, promovendo a gestão democrática e o envolvimento das famílias. A flexibilidade nos horários, seja em meio período, período integral ou turnos alternativos, é uma resposta às diferentes rotinas das famílias e um meio de garantir o acesso universal à educação infantil.

Esse modelo de organização atende ao propósito de incluir todas as crianças e famílias, promovendo uma educação acessível e de qualidade. O Projeto Político-Pedagógico (PPP) dessas instituições é um processo dinâmico e contínuo, que se constrói e se adapta ao longo do cotidiano escolar, promovendo a corresponsabilidade de todos os envolvidos. Como destacam Kramer (2011) e Oliveira (2002), a construção coletiva do PPP é essencial para o sucesso da educação infantil, integrando as práticas pedagógicas às necessidades sociais e culturais da comunidade.

Dessa forma, as instituições de São José do Rio Claro consolidam uma proposta pedagógica alinhada às demandas contemporâneas, organizando horários diversificados que facilitam o acesso e o acolhimento de todas as crianças

## 3 – METODOLOGIA GERAL

As instituições de Educação Infantil do município de São José do Rio Claro, responsáveis por atender crianças de 0 a 3 anos, adotam metodologias pedagógicas que valorizam o desenvolvimento integral e o aprendizado significativo, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a realidade local. A organização do tempo escolar com horários diversificados é fundamental para favorecer a aprendizagem por meio de projetos educativos, respeitando as necessidades e rotinas das famílias e promovendo o envolvimento efetivo de todos os profissionais da educação. Metodologia de Projetos A metodologia de projetos, utilizada em parceria com o *Programa A União Faz a Vida*, é uma das principais estratégias pedagógicas adotadas pelas instituições. Essa abordagem permite que projetos surjam tanto do interesse dos educadores quanto das crianças, estimulando a criatividade, a ludicidade e o desenvolvimento cognitivo. Além de promover o crescimento intelectual, os projetos favorecem a construção de habilidades sociais, como a cooperação e o trabalho em grupo, em consonância com as competências da BNCC. Anualmente, os profissionais dos Berçários I e II e dos Infantis I reúnem-se para definir temas centrais que serão trabalhados ao longo do ano, considerando a faixa etária e a realidade das crianças. Nos Infantis II, as reuniões acontecem semestralmente, orientadas pela utilização da apostila *Descobertas no Brincaprender*, que segue a metodologia socioconstrutivista, como defendida por autores como Piaget e Vygotsky. Essa metodologia incentiva que as crianças aprendam por meio de experiências ativas e significativas, consolidando sua confiança e participação em atividades individuais e coletivas, conforme orientam as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI). Projetos Pedagógicos e Horários Flexíveis A oferta de horários diversificados facilita a execução dos projetos, permitindo que a rotina se adeque às necessidades das crianças e de suas famílias. Essa flexibilidade é essencial para que os professores possam desenvolver atividades pedagógicas de forma contínua, respeitando o ritmo de cada criança e criando experiências enriquecedoras tanto em meio período quanto em período integral. Os projetos pedagógicos têm como objetivo garantir que as crianças desenvolvam habilidades essenciais, como a confiança e a autonomia, e ampliem sua participação em atividades coletivas. O envolvimento ativo das crianças nas atividades diárias é central para o processo educativo, promovendo tanto o desenvolvimento pessoal quanto a integração social. Apoio Pedagógico e Participação da Comunidade Para dar suporte às atividades pedagógicas, as instituições realizam ações comunitárias e eventos, como bingos, festas e ações entre amigos. Esses eventos têm como objetivo arrecadar fundos para suprir necessidades da escola, adquirindo materiais pedagógicos e bens essenciais. Além disso, os recursos são utilizados para fornecer mimos em datas comemorativas, valorizando o vínculo entre a instituição, as crianças e suas famílias. Essas iniciativas reforçam o compromisso das instituições de Educação Infantil de São José do Rio Claro com a gestão participativa e a construção de uma educação inclusiva e de qualidade. A metodologia de projetos, aliada à flexibilidade nos horários, possibilita um ambiente educativo dinâmico e acolhedor, capaz de atender às necessidades de todas as crianças e garantir que cada uma delas tenha experiências significativas que contribuam para seu desenvolvimento integral.

#### 4 – CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ATENDIDO

A Constituição Federal de 1988 assegura, no artigo 206, incisos IV e VI, o direito ao atendimento gratuito e de qualidade às crianças de 0 a 6 anos em creches e pré-escolas. Esse atendimento é regulamentado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), que reforça o direito à educação desde o nascimento, sem discriminação de classe social.

De acordo com a estrutura disponível nas unidades de São José do Rio Claro, serão atendidas crianças de 9 meses a 3 anos. No entanto, por limitações na infraestrutura dos prédios, não será possível oferecer atendimento para crianças menores de 9 meses. Mesmo assim, as instituições reafirmam seu compromisso com a inclusão e qualidade, garantindo que todas as crianças tenham direito à educação infantil de forma justa e igualitária.

Para alinhar o atendimento com as necessidades da comunidade, foi aplicado um questionário socioeconômico e cultural às famílias cujas crianças frequentam as instituições de educação infantil. A partir dessa análise e considerando as limitações logísticas e de espaço, as instituições oferecerão duas turmas, uma em cada escola participante:

Turma 1: 15 alunos

Turma 2: 15 alunos

Turma 3: 15 alunos

Essas turmas foram organizadas de acordo com a faixa etária das crianças e os recursos disponíveis para garantir um atendimento pedagógico eficaz e adequado ao desenvolvimento integral de cada aluno. Mesmo com um número reduzido de turmas, o atendimento será realizado com foco em oferecer um ambiente seguro, acolhedor e de qualidade, respeitando os princípios estabelecidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI).

Com esse formato, São José do Rio Claro reforça seu compromisso em promover uma educação infantil que valorize a aprendizagem, o cuidado e o bem-estar das crianças, mesmo com as adaptações necessárias, garantindo que cada aluno seja reconhecido e atendido como sujeito de direitos desde os primeiros anos de vida.

#### 5 - ORGANIZAÇÃO DO TEMPO, ESPAÇO E A GESTÃO DE SALA DE AULA

O período de funcionamento das instituições de Educação Infantil que atendem crianças de 0 a 3 anos no município de São José do Rio Claro é organizado semestralmente e definido no calendário letivo anual, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. O planejamento obedece ao mínimo de 200 dias letivos, conforme exigido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) nº 9.394/1996, e respeita a carga horária de 800 horas anuais para o período parcial e 1.400 horas anuais para o período integral, aqui denominado como período diversificado que atenderá no mínimo 7 horas diárias.

##### PLANEJAMENTO E METODOLOGIA

Os docentes das instituições têm autonomia e flexibilidade no planejamento e desenvolvimento dos projetos pedagógicos. As práticas educativas são organizadas de modo a integrar o cuidar, educar, brincar e ensinar de forma lúdica e prazerosa, buscando uma identidade pedagógica que promova o desenvolvimento integral da criança. A metodologia é orientada pela BNCC, reforçando a indissociabilidade entre cuidado e aprendizagem na primeira infância.

Cada unidade escolar desenvolve uma rotina adaptada às necessidades da faixa etária atendida, garantindo que as crianças sejam acolhidas tanto no turno principal quanto no contraturno, sempre acompanhadas por professores e/ou auxiliares. As atividades diárias contemplam momentos específicos para:

Refeições e descanso Higienização e troca de fraldas Escovação e cuidados pessoais Atividades pedagógicas estruturadas e lúdicas Brincadeiras dirigidas e livres

Essa rotina é cuidadosamente planejada para assegurar o bem-estar da criança, respeitando seus ritmos individuais e promovendo experiências significativas para seu crescimento físico, emocional e cognitivo.

#### ESPAÇO FÍSICO E INTERAÇÕES

Os espaços físicos das instituições de educação infantil são essenciais para o desenvolvimento das crianças. Cada ambiente é projetado considerando as necessidades específicas da faixa etária de 0 a 3 anos, de modo a estimular a curiosidade, a exploração e a interação com o ambiente. Os espaços são organizados para oferecer desafios cognitivos e motores, incentivando a descoberta e a aprendizagem ativa.

O professor tem papel fundamental na mediação dessas experiências, sendo responsável por planejar e organizar os ambientes, promover a interação entre as crianças e facilitar a construção de conhecimento por meio de brincadeiras e atividades pedagógicas.

#### EDUCAÇÃO INTEGRAL E COMUNITÁRIA

A flexibilidade nos horários oferecidos pelas unidades permite atender às demandas das famílias da comunidade, com opções de período parcial e período integral. A rotina planejada em cada unidade visa proporcionar um ambiente seguro e acolhedor, onde a criança possa desenvolver sua autonomia, habilidades e competências, sempre de forma integrada com a comunidade escolar.

Com essa organização, as instituições de São José do Rio Claro garantem uma educação infantil de qualidade, que respeita as singularidades das crianças e promove seu desenvolvimento integral.

### 6 - ENSINO E APRENDIZAGEM

O trabalho de ensino e aprendizagem na Educação Infantil valoriza o brincar como um processo essencial para o desenvolvimento intelectual e cognitivo da criança. Segundo Vygotsky (2000), a brincadeira é uma forma privilegiada de expressão e imaginação, permitindo que a criança atribua significados a objetos e ações, desenvolvendo assim sua capacidade simbólica. Essa atividade lúdica não apenas reflete, mas transforma a realidade, possibilitando o crescimento integral nos aspectos físico, social, cognitivo e afetivo.

#### Planejamento e Prática Pedagógica

O planejamento pedagógico das instituições de São José do Rio Claro é organizado semanalmente e estruturado em um encontro de 4 horas semanais, com acompanhamento da coordenação pedagógica e separação por faixa etária. Os professores têm autonomia para planejar atividades que integrem cuidado, educação e ludicidade, sempre baseados nas orientações da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI). Como defendem Kramer (2011) e Oliveira (2002), o brincar é o eixo norteador das práticas pedagógicas na Educação Infantil, pois facilita as interações sociais e as aprendizagens significativas.

A prática pedagógica dessas instituições é organizada de modo a garantir os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento estabelecidos pela BNCC, promovendo experiências diversificadas que estimulam o desenvolvimento integral das crianças. Esses direitos incluem:

**Conviver:** Promover a socialização e a interação democrática com crianças e adultos, ampliando o conhecimento sobre si e sobre o outro, além do respeito à diversidade cultural e natural.

**Brincar:** Oferecer diferentes possibilidades de brincadeiras, valorizando as culturas infantis e o desenvolvimento da criatividade, sensibilidade e imaginação.

**Participar:** Incentivar a participação ativa das crianças nas decisões do cotidiano escolar, desenvolvendo autonomia e capacidade de escolha.

**Explorar:** Estimular a curiosidade por meio de atividades que envolvam a interação com objetos, elementos da natureza e diferentes ambientes.

**Expressar:** Fomentar a expressão de sentimentos, opiniões e necessidades por meio de múltiplas linguagens, incluindo arte e brincadeiras.

**Conhecer-se:** Fortalecer a identidade pessoal e social da criança, promovendo uma imagem positiva de si mesma.

#### Integração de Espaço, Tempo e Cuidado

O planejamento das atividades é estruturado para garantir uma rotina que contemple momentos específicos para refeições, descanso, higiene, atividades pedagógicas estruturadas, atividades lúdicas, brincadeiras dirigidas e livres, assegurando o bem-estar das crianças. A gestão do espaço físico também é essencial para promover a exploração e a interação. Como aponta Malaguzzi (1999), o ambiente é considerado o "terceiro educador", e, por isso, deve ser organizado para estimular a curiosidade e o desenvolvimento motor e cognitivo da criança.

#### Formação Integral e Competências da BNCC

Além de promover o desenvolvimento integral, o ensino infantil busca incentivar o crescimento da criança como cidadã, alinhando as práticas pedagógicas às competências gerais previstas na BNCC, entre elas:

**Conhecimento:** Estimular o entendimento do mundo e a capacidade de continuar aprendendo de forma significativa.

**Pensamento científico, crítico e criativo:** Desenvolver a curiosidade e a capacidade de solucionar problemas de maneira crítica e criativa.

**Repertório cultural:** Valorizar e participar das diversas manifestações culturais e artísticas.

**Comunicação:** Promover o uso de diferentes linguagens para expressar sentimentos, ideias e informações.

**Cultura digital:** Ensinar o uso responsável e crítico das tecnologias digitais.

**Trabalho e projeto de vida:** Preparar a criança para valorizar suas experiências e tomar decisões alinhadas à cidadania.

**Argumentação:** Desenvolver a capacidade de defender pontos de vista com base em informações confiáveis.

**Autoconhecimento e autocuidado:** Incentivar a compreensão de si mesmo e o cuidado com a saúde física e emocional.

Empatia e cooperação: Promover o respeito, a colaboração e a valorização da diversidade.

Responsabilidade e cidadania: Ensinar a agir com ética, autonomia e responsabilidade social.

### **Desafios e Acompanhamento Escolar**

Apesar do direito garantido à educação infantil, algumas famílias ainda mantêm uma visão assistencialista da escola, associando a frequência apenas à necessidade de trabalho dos pais. Isso pode levar ao abandono escolar, especialmente quando surgem dificuldades como distância, falta de transporte ou interesse, e problemas de saúde. Como relatam Campos e Rosemberg (2009), é fundamental que a educação infantil seja vista como um direito da criança, e não apenas como um apoio às famílias.

### **Estratégias de Retenção e Gestão de Vagas**

Diante da alta demanda por vagas nas instituições e da insuficiência na oferta para todas as crianças, é necessário um acompanhamento próximo das famílias. Sempre que uma criança falta por períodos prolongados, a escola entra em contato com os pais ou realiza visitas domiciliares para entender as razões da ausência e orientar sobre o retorno, evitando a perda da vaga. Caso ocorra a desistência, a vaga é rapidamente preenchida, devido à constante procura por atendimento.

### **Conclusão**

As instituições de Educação Infantil de São José do Rio Claro buscam proporcionar uma educação de qualidade que articula cuidado, ensino e brincadeira, conforme defendem Kramer (2011) e Vygotsky (2000). Por meio de metodologias que respeitam o desenvolvimento integral das crianças e promovem a inclusão. Essas instituições contribuem para a formação de cidadãos críticos e participativos desde os primeiros anos de vida. Mesmo diante dos desafios, a gestão escolar se esforça para garantir o direito à educação para todas as crianças e fortalecer o vínculo entre família e escola, assegurando o desenvolvimento pleno e a aprendizagem significativa em um ambiente acolhedor e estimulante.

## **7 - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

As instituições de Educação Infantil de São José do Rio Claro organizam suas práticas pedagógicas considerando a educação em sua integralidade, reconhecendo o cuidado como parte indissociável do processo educativo, como previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Parecer CNE/CEB nº 20/09) e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Nessas instituições, a aprendizagem ocorre por meio de experiências concretas na vida cotidiana, que levam à aquisição da cultura e ao desenvolvimento de narrativas individuais e coletivas, utilizando múltiplas linguagens.

O convívio no espaço coletivo é essencial para promover interações significativas e aprendizagens relevantes. Como defendem Kramer (2011) e Vygotsky (2000), a aprendizagem na primeira infância acontece em contextos sociais, nos quais a criança é protagonista do seu próprio desenvolvimento, interagindo ativamente com o meio e com seus pares.

### **Campos de Experiência e Protagonismo Infantil**

A proposta pedagógica das instituições é organizada a partir dos Campos de Experiência, definidos pela BNCC, que incluem:

O eu, o outro e o nós: Promove o desenvolvimento da identidade e da convivência social.

Corpo, gestos e movimentos: Estimula a exploração corporal e o desenvolvimento motor.

Escuta, fala, pensamento e imaginação: Incentiva a comunicação e a expressão criativa.

Traços, sons, cores e imagens: Desenvolve a sensibilidade e as habilidades artísticas.

Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações: Promove a compreensão de noções básicas de espaço, tempo e relações matemáticas.

Esses campos colocam as interações e brincadeiras no centro do processo educativo, pois é por meio delas que emergem investigações, questionamentos e observações, articuladas com as proposições trazidas pelos professores. Como apontam Malaguzzi (1999) e Oliveira (2002), essa abordagem considera que a criança aprende a partir da curiosidade e do envolvimento ativo, explorando o mundo com autonomia e criatividade.

### **7.1. PROJETOS PEDAGÓGICOS E PLANEJAMENTO INTEGRADO**

Os projetos pedagógicos e planejamentos semanais são organizados para garantir atividades concretas que incentivem a criança a ser protagonista da sua própria trajetória escolar. A educação infantil, portanto, é pensada de forma integrada, respeitando o ritmo e as necessidades individuais das crianças. Nesse contexto, as professoras e auxiliares desempenham um papel mediador, promovendo experiências significativas que articulam os campos de experiência com as vivências das crianças.

A relação entre a escola e a família é essencial para o sucesso do processo educativo. O diálogo e a corresponsabilidade entre a instituição e as famílias são práticas fundamentais que garantem o envolvimento das crianças e fortalecem a parceria necessária para o desenvolvimento integral. Como defendem Campos e Rosemberg (2009), a educação infantil de qualidade deve considerar o contexto familiar e social da criança, promovendo uma educação colaborativa e democrática.

## **8 - EDUCAÇÃO ALIMENTAR**

As instituições de Educação Infantil do município de São José do Rio Claro seguem as orientações da gestão de alimentação e nutrição da Secretaria Municipal de Educação para garantir a qualidade e segurança alimentar dos alunos. O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) é executado com o acompanhamento da nutricionista Débora Sleder Engel, responsável técnica pelo planejamento e supervisão dos cardápios.

Em consonância com a Resolução nº 6, de 8 de maio de 2020, emitida pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), é estabelecido que:

Art. 18, § 8º: Fica proibida a oferta de alimentos ultraprocessados e a adição de açúcar, mel ou adoçantes nas preparações culinárias e bebidas destinadas às crianças até três anos de idade.

Diante dessa normativa, **aniversários e comemorações** realizadas nas unidades de ensino devem seguir essa diretriz, sendo permitido apenas o consumo de alimentos saudáveis que não contenham açúcar. Essa medida busca garantir a saúde e o bem-estar das crianças e está alinhada às práticas recomendadas para o desenvolvimento infantil.

### 8.1. ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL E PROMOÇÃO DA SAÚDE

Toda a alimentação servida nas instituições é planejada e monitorada pela **nutricionista responsável**, que tem um papel essencial no desenvolvimento físico e intelectual das crianças. A alimentação saudável é uma ferramenta fundamental para promover a saúde e o aprendizado, influenciando diretamente o desempenho escolar e o desenvolvimento cognitivo.

Como apontam Oliveira e Amparo (2016), a presença de um profissional de nutrição na gestão alimentar escolar é essencial para garantir não apenas o equilíbrio nutricional, mas também para promover hábitos alimentares saudáveis desde os primeiros anos de vida. O cuidado com a alimentação infantil contribui significativamente para o **desenvolvimento integral**, proporcionando melhores condições de concentração e rendimento nas atividades escolares.

## 9 - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO AO PÚBLICO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR

O reconhecimento e respeito à diversidade de crianças que apresentam deficiências ou necessidades educacionais específicas reforça a necessidade da constituição de escolas inclusivas desde a Educação Infantil. A inclusão abrange a acessibilidade nos espaços físicos, materiais, brinquedos e nas instruções pedagógicas para essas crianças, conforme orientam as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI, 2010, p. 20). Esse esforço garante não apenas a permanência escolar, mas também promove e assegura o direito à cidadania para todas as crianças.

As unidades de Educação Infantil em São José do Rio Claro têm o desafio de estruturar um atendimento educacional especializado, promovendo a inclusão de forma eficaz e em conformidade com a legislação vigente. Esse compromisso é respaldado por diversas normativas, incluindo:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/1996 Plano Nacional de Educação (PNE), Lei nº 13.005/2014-2024 Resolução CNE nº 2/2001 Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (DNEEB)

Essas leis destacam que o acesso à educação deve ocorrer preferencialmente na rede regular de ensino, cabendo às escolas organizarem-se para acolher todos os educandos, garantindo condições que promovam uma educação de qualidade para todos (BRASIL, 2001, p. 1).

### 9.1. INCLUSÃO COMO PRINCÍPIO E PRÁTICA

A educação inclusiva é entendida como um paradigma educacional baseado nos princípios dos direitos humanos, conjugando igualdade e diversidade como valores indissociáveis. Ela avança para além da equidade formal ao considerar as circunstâncias históricas que produzem exclusão dentro e fora do contexto escolar. A inclusão é um processo que transforma a escola em um espaço para todos, integrando a educação especial ao ensino regular.

A Resolução nº 4/2010 do Conselho Nacional de Educação, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, orienta que:

Art. 22, § 1º: As crianças provêm de diferentes contextos socioculturais, econômicos e técnicos e devem ser acolhidas e respeitadas com base nos princípios da individualidade, igualdade, liberdade, diversidade e pluralidade. § 2º: Independentemente de condições físicas, sensoriais, intelectuais, étnico-raciais ou socioeconômicas, as relações sociais na escola exigem atenção intensiva dos profissionais, aproveitando o período escolar para estimular a curiosidade e promover o desenvolvimento por meio de brincadeiras orientadas (BRASIL, 2010, p. 8).

Organização Diversificada e Adaptada às Necessidades

As instituições de São José do Rio Claro oferecem horários diversificados para crianças de 0 a 3 anos, facilitando a inclusão e garantindo que todas as crianças tenham acesso ao espaço escolar, independente de suas condições ou rotinas familiares. A adaptação dos espaços, mobiliário e materiais pedagógicos é realizada para atender às necessidades específicas dos alunos. Como destaca Kramer (2011), a educação inclusiva exige flexibilidade curricular e metodologias que contemplem as diversas formas de aprendizagem.

A formação contínua dos profissionais e o envolvimento da comunidade são essenciais para que o ambiente escolar seja acolhedor e inclusivo. As instituições buscam apoio técnico e especializado, além de promover capacitações para toda a equipe pedagógica. Essa prática assegura a construção de uma escola que respeita as diferenças e oferece condições para o desenvolvimento integral de cada criança.

### 9.2. A INCLUSÃO COMO PROCESSO TRANSFORMADOR

A inclusão educacional é mais que um dever legal; é um processo com repercussões pedagógicas e sociais significativas. Os princípios que fundamentam a inclusão requerem o conhecimento e acolhimento das diferenças, promovendo uma educação de qualidade para todos. Como defendem Vygotsky (2000) e Malaguzzi (1999), a aprendizagem é um processo social e interativo que deve considerar a diversidade como um valor essencial na formação das crianças.

## 10 - SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do desenvolvimento das crianças nas unidades de Educação Infantil do município é realizada por meio da observação contínua, acompanhando as etapas de crescimento e aprendizado em função das oportunidades e da qualidade das experiências proporcionadas em cada instituição. Esse processo não tem como objetivo a promoção, mas sim o monitoramento do progresso individual, garantindo uma visão ampla do desenvolvimento cognitivo, físico, social e afetivo de cada criança.

Diversos registros pedagógicos são realizados ao longo do período, tanto pelos professores quanto pelas crianças, incluindo relatórios, portfólios, fotografias, desenhos e textos. Esses materiais documentam a progressão e permitem evidenciar o envolvimento das crianças nas atividades. Os resultados obtidos são organizados em Fichas Avaliativas, que registram os aspectos fundamentais do desenvolvimento infantil em todas as atividades propostas. Essas fichas são entregues às famílias ao final de cada semestre, promovendo o diálogo entre escola e pais e fortalecendo a corresponsabilidade no processo educativo.

O acompanhamento da frequência das crianças é realizado por meio do sistema Ômega online, uma ferramenta utilizada pelos professores para registrar presenças, ausências e os campos de experiência trabalhados diariamente. Esse sistema contribui para o controle eficaz da frequência e facilita a comunicação entre a escola e a gestão educacional, assegurando uma educação de qualidade em todas as unidades de ensino infantil do município.

## 11 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Para garantir um atendimento adequado às **necessidades individuais e fases de desenvolvimento** das crianças, as instituições de Educação Infantil do município seguem a **Portaria nº 01/2019/SEDEC/SJRC**. A organização das turmas foi ajustada para atender à demanda e às condições estruturais disponíveis, com duas turmas:

Turma	Faixa Etária	Quantidade de Profissionais	Quantidade de Alunos
Turma 1	0 a 03 anos	01 Professora e 03 TDI's	15 alunos
Turma 2	0 a 03 anos	01 Professora e 03 TDI's	15 alunos
Turma 3	0 a 03 anos	01 Professora e 03 TDI's	15 alunos

Essa estrutura permite um atendimento focado na **educação integral**, garantindo que cada criança receba atenção personalizada e participe de atividades que respeitem suas necessidades específicas. A presença de **Técnicos em Desenvolvimento Infantil (TDI's)** em ambas as turmas é essencial para apoiar o trabalho pedagógico, facilitando o cuidado e a aprendizagem por meio de **brincadeiras, interações e experiências concretas**.

Com essa organização, as instituições asseguram um **ambiente acolhedor e de qualidade**, promovendo o desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social das crianças, em sintonia com as orientações pedagógicas e as necessidades da comunidade.

### 11.1 - REGIME DE FUNCIONAMENTO

As unidades de ensino funcionarão de segunda-feira a sexta-feira, durante o ano letivo, com recesso no mês de julho e férias do mês de dezembro a janeiro, com as seguintes modalidades de atendimento, conforme RESOLUÇÃO NORMATIVA N° 001/2024-CEE-MT, Art. 10.

Horário Ampliado e Integral (horário diversificado – das 07h às 17h).

Horário Parcial – das 07h às 11h e 13h às 17h.

Ações Estratégicas	Meses/ Ano											
	Fev.	Mar.	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Anual
Jornada Pedagógica	x											
Encontros para a elaboração do plano de ação;	x						x					
Participação nas reuniões de pais e mestres;				x							x	
Orientação e acompanhamento sobre o preenchimento do sistema ômega.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Orientação aos professores em conjunto ou individual;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Promoções (ações entre amigos, festas.)			x	x								
Projetos								x	x			
Cronograma das Horas atividades												x
Formação continuada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

### 11.2- Cronograma das Horas atividades

A hora atividade das unidades está organizado conforme a Lei nº 1.162 de 07 de março de 2018, Artigo 38. E este cronograma de Hora Atividade pode ser flexível conforme organização das atividades da instituição em consonância com o calendário escolar e necessidade do Professor desde que forem cumpridas as horas exigidas, conforme Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

## 12 – DOS PROGRAMAS

### 12.1 – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)

Criado em 1995, o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) tem como objetivo oferecer assistência financeira suplementar às escolas, com o intuito de apoiar a manutenção e melhoria da infraestrutura física e pedagógica, contribuindo para a elevação do desempenho escolar e fortalecendo a auto-gestão e a participação social.

De acordo com a Resolução nº 6, de 27 de fevereiro de 2018, os recursos do PDDE são repassados em duas parcelas anuais. A primeira parcela deve ser paga até 30 de abril e a segunda até 30 de setembro, desde que as entidades executoras (EE), unidades executoras (UE) e entidades mantenedoras (EM) realizem as atualizações cadastrais dentro do prazo estabelecido.

Em todas as unidades de Educação Infantil do município, a destinação dos recursos é definida por meio de assembleias com a comunidade escolar, onde são levantadas prioridades de investimento para melhorar as condições das escolas, tanto no aspecto pedagógico quanto na infraestrutura. O processo participativo permite que as instituições utilizem os recursos de forma eficiente e democrática, atendendo às necessidades específicas de cada unidade.

### 12.2 – PROGRAMAS DO LIVRO

As instituições de Educação Infantil também são beneficiadas pelos Programas do Livro, que incluem:

Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE)

Esses programas têm como objetivo fornecer às escolas públicas de educação básica obras didáticas, pedagógicas e literárias, além de outros materiais de apoio à prática educativa. A distribuição ocorre de maneira regular e gratuita, garantindo que todas as crianças tenham acesso a recursos pedagógicos de qualidade.

A escolha dos materiais didáticos é realizada de forma democrática, com a participação ativa de professores e demais membros da comunidade escolar, para garantir que os livros estejam alinhados às necessidades pedagógicas e à proposta educativa das instituições.

**12.3 – BUSCA ATIVA ESCOLAR**

A **Busca Ativa Escolar** é uma plataforma sugerida pelo **Governo do Estado** e utilizada por todas as instituições de Educação Infantil do município de São José do Rio Claro. O objetivo é **identificar e trazer de volta crianças** que, por diversas razões, foram afastadas do ambiente escolar, garantindo seu direito à educação.

O trabalho de **busca ativa** é desenvolvido por uma **equipe gestora** em colaboração com órgãos competentes, como:

**Conselho Tutelar CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) Psicólogos e demais profissionais de apoio**

A plataforma, de acesso **gratuito**, auxilia o município no combate à exclusão escolar, promovendo ações de **investigação e intervenção** junto às famílias e comunidades para entender e resolver os fatores que levam à **evasão escolar**.

Com a implementação da busca ativa em todas as unidades de Educação Infantil, o município reforça seu compromisso com a **inclusão e a permanência escolar**, assegurando que todas as crianças de **0 a 3 anos** tenham acesso a um ambiente educativo acolhedor e de qualidade.

**12.4- SEGMENTOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO:**

As equipes das unidades de ensino que receberão o horário diversificado são constituídas pelos seguintes profissionais que na totalidade (90%) tem curso superior ou estar cursando.

**EQUIPE GESTORA:**

Diretora: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Coordenadora Pedagógica: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Secretária Escolar: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**QUADRO DE PROFESSORES**

PROFESSORAS	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO FUNCIONAL
xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Efetiva
xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Efetiva
xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Efetiva

**QUADRO DE TÉCNICAS DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – TDI'S**

TDI'S	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO FUNCIONAL

**QUADRO DE APOIO ESCOLAR**

APOIO ESCOLAR	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO FUNCIONAL

**ü Nutrição:**

Nutricionista responsável pelo cardápio escolar: Dr<sup>a</sup>. Débora Sleder Engel

**12.5 - INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS:**

xx

**PPP. Realizado em 2024.**

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, DF: MEC, 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>. Acesso em: 24 out. 2024.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 23 dez. 1996.

BRASIL. **Plano Nacional de Educação (PNE), Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014**. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 26 jun. 2014.

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Resolução CNE/CEB nº 1, de 7 de abril de 2010. Brasília, DF: MEC, 2010.

BRASIL. **Resolução nº 6, de 8 de maio de 2020**. Dispõe sobre as regras para alimentação escolar no âmbito do PNAE. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 maio 2020.

BRASIL. **Resolução nº 6, de 27 de fevereiro de 2018**. Regulamenta o Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE. Brasília, DF: FNDE, 2018.

KRAMER, S. A infância e sua singularidade: desafios e perspectivas para uma educação infantil de qualidade. In: MACHADO, M. L. T. (Org.). **Ensinar e cuidar: desafios para a educação infantil**. São Paulo: Cortez, 2011. p. 23-43.

VIGOTSKY, L. S. **A formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores**. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

MALAGUZZI, L. **As cem linguagens da criança**. Reggio Emilia: Reggio Children, 1999.

CAMPOS, M. M.; ROSEMBERG, F. Educação infantil no Brasil: a creche e a pré-escola. **Educação & Sociedade**, Campinas, v. 30, n. 106, p. 865-885, 2009. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/es>. Acesso em: 24 out. 2024.

SEDEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura de São José do Rio Claro. **Portaria nº 01/2019/SEDEC/SJRC**. São José do Rio Claro, MT: SE-DEC, 2019.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
RESOLUÇÃO CME 001/2024 - SÃO JOSÉ DO RIO CLARO - MT**

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**

**RESOLUÇÃO CME 001/2024**

**Aprovada em sessão 24/10/2024**

Define as diretrizes para a ampliação da jornada escolar em tempo integral na perspectiva da educação integral e estabelece ações estratégicas no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral no Município de São José do Rio Claro.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com a APROVAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 14.640/2023, Portaria MEC nº 2.036/2023, e nas diretrizes desta resolução, resolve:

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta resolução estabelece as diretrizes para a ampliação da jornada escolar em tempo integral nas escolas municipais, com o objetivo de promover o desenvolvimento integral dos estudantes e assegurar uma educação pública de qualidade.

**Art. 2º** O Programa Escola em Tempo Integral visa garantir acesso, permanência e aprendizagem significativa para todos os alunos da rede municipal, com foco na equidade educacional.

**Art. 3º** A coordenação do programa será responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que atuará em parceria com outras secretarias e instituições comunitárias.

**CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

**Art. 4º** O programa será orientado pelos seguintes princípios: I. Direito universal à educação de qualidade;

II. Respeito à diversidade cultural e social;

III. Formação integral dos alunos, abrangendo aspectos cognitivos, sociais, emocionais e físicos;

IV. Participação ativa da comunidade e da família na educação.

**Art. 5º** São objetivos do programa:

I. Ampliar a jornada escolar para no mínimo 7 (sete) horas diárias;

II. Garantir currículo integrado com atividades pedagógicas e extracurriculares;

III. Reduzir a evasão escolar e melhorar os indicadores de aprendizagem;

IV. Fortalecer o vínculo entre escola, comunidade e família.

**CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO**

**Art. 6º** O CME irá compor o Comitê Municipal de Educação Integral e irá coordenar e monitorar o programa.

**Art. 7º** O comitê será composto por:

I. Representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II. Gestores escolares e professores;

III. Pais de alunos e membros da comunidade;

IV. Representantes de outras secretarias envolvidas no programa.

**Art. 8º** Compete ao comitê:

I. Monitorar a implementação e os resultados do programa;

II. Propor ajustes e melhorias contínuas;

III. Realizar reuniões periódicas com a comunidade escolar.

**CAPÍTULO IV – DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS E CURRICULARES**

**Art. 9º** As atividades pedagógicas serão planejadas de forma integrada, abrangendo as seguintes áreas:

I. Ensino regular e reforço escolar;

II. Projetos culturais e artísticos;

III. Práticas esportivas e recreativas;

IV. Desenvolvimento socioemocional dos estudantes.

**Art. 10º** As escolas devem promover um ambiente pedagógico inclusivo, valorizando as particularidades culturais e sociais dos alunos.

**Art. 11º** A alimentação escolar será ofertada de acordo com as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

**CAPÍTULO V – DOS RECURSOS HUMANOS E INFRAESTRUTURA**

**Art. 12º** A implementação do programa exige:

I. Profissionais qualificados e capacitados continuamente;

II. Infraestrutura adequada, incluindo áreas de lazer e bibliotecas;

III. Condições de trabalho apropriadas para os educadores e gestores.

**Art. 13º** A Secretaria Municipal de Educação promoverá cursos de formação continuada para os profissionais envolvidos no programa.

**CAPÍTULO VI – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**Art. 14º** A avaliação do programa será contínua e orientada por indicadores de:

I. Acesso e permanência dos alunos;

II. Rendimento escolar e desempenho nos projetos extracurriculares;

III. Desenvolvimento socioemocional dos estudantes.

**Art. 15º** Relatórios anuais serão elaborados e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação, apresentando os resultados e as melhorias propostas.

**CAPÍTULO VII – DO FINANCIAMENTO E PARCERIAS**

**Art. 16º** O financiamento do programa será realizado com recursos:

I. Do orçamento municipal, alocados para a Secretaria Municipal de Educação;

II. De repasses do governo estadual e federal;

III. De parcerias com instituições privadas e do terceiro setor.

**Art. 17º** A Secretaria Municipal de Educação poderá firmar convênios com universidades, ONGs e empresas, visando fortalecer a implementação e expansão do programa.

**CAPÍTULO VIII – DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL**

**Art. 18º** A articulação entre diferentes secretarias e setores municipais é essencial para garantir o sucesso do programa.

**Art. 19º** A gestão do programa contará com apoio das secretarias de:

I. Assistência Social, para identificar e acompanhar estudantes em situação de vulnerabilidade;

II. Saúde, garantindo atendimento médico e psicológico aos estudantes;

III. Cultura e Esporte, promovendo atividades extracurriculares e eventos culturais.

**Art. 20º** A escola será um espaço de integração comunitária, facilitando o acesso dos estudantes e suas famílias aos serviços sociais.

**CAPÍTULO IX – DO ENVOLVIMENTO DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Art. 21º** A participação da comunidade escolar será incentivada por meio de:

- I. Conselhos escolares ativos e representativos;  
 II. Envolvimento das famílias nas ações pedagógicas;  
 III. Realização de reuniões periódicas e abertas à comunidade.

**Art. 22º** Os projetos pedagógicos devem promover a escuta ativa dos estudantes, incentivando seu protagonismo e participação nas decisões escolares.

#### CAPÍTULO X – DA INFRAESTRUTURA E AMBIENTE ESCOLAR

**Art. 23º** As escolas deverão dispor de:

- I. Espaços adequados para atividades pedagógicas e recreativas;  
 II. Áreas específicas para alimentação e descanso;  
 III. Equipamentos e tecnologia para apoiar o processo de aprendizagem.

**Art. 24º** A Secretaria Municipal de Educação promoverá melhorias contínuas na infraestrutura escolar, conforme as demandas apresentadas pelas unidades.

#### CAPÍTULO XI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS

**Art. 25º** Os profissionais da educação envolvidos no programa terão direito a:

- I. Formação continuada e qualificação profissional;  
 II. Condições adequadas de trabalho e remuneração justa;  
 III. Participação ativa nas decisões pedagógicas.

**Art. 26º** Os educadores são responsáveis por:

- I. Promover práticas pedagógicas inovadoras e inclusivas;  
 II. Participar das formações e encontros pedagógicos propostos;  
 III. Contribuir para o fortalecimento do vínculo entre escola e comunidade.

#### CAPÍTULO XII – DA AVALIAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

**Art. 27º** A avaliação do programa será realizada por meio de:

- I. Relatórios anuais elaborados pela Secretaria Municipal de Educação;  
 II. Indicadores de desempenho definidos em conjunto com o Comitê Municipal de Educação Integral;  
 III. Participação ativa da comunidade escolar nas avaliações.

**Art. 28º** Os resultados das avaliações serão apresentados em audiências públicas e disponibilizados no portal oficial do município, assegurando transparência e controle social.

#### CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 29º** As escolas terão o prazo de noventa (90) dias para se adequar às diretrizes estabelecidas por esta resolução.

**Art. 30º** Casos omissos ou situações excepcionais serão resolvidos pelo Comitê Municipal de Educação Integral, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 31º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação  
 São José do Rio Claro, 29 de outubro de 2024.

**JULIANA GHEDIN CAPPELLESSO**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

*Marli Maria Both*

*Presidente do CME*

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PORTARIA MUNICIPAL Nº 554/2024/SECAD, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

**DESIGNA RESPONSÁVEIS COMO FISCAL DE CONTRATO NA FORMA QUE ESTABELECE O ART. 117 DA LEI Nº 14.133/2021.**

**ANGELA MARIA ALCANFORADO**, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Orgânica Municipal, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 56/2022.

**RESOLVE: Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo elencados para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do contrato abaixo discriminado:**

Processo	031/2021	
Contrato	113/2021 JUNGLE CONSULTORIA E SOLUCOES SOCIAIS LTDA	
Fiscais	Titular	Suplente
	SANDRA MARIA BAGGIO	KAMYLA GONCALVES DE LIMA
Cargo/ Função	AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO
Secretaria	SECRET. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO E ASSISTENCIA SOCIAL	SECRET. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO E ASSISTENCIA SOCIAL
Matricula	2719	2746

**Art. 2º** - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da ATA/Contrato e suas cláusulas avençadas;
2. Emitir relatórios/medições;
3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas à Autoridade Competente.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da publicação, revogando as disposições em contrário.

**REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.**

Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro – MT, 29 de outubro de 2024.

**ANGELA MARIA ALCANFORADO**

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral  
 Portaria nº 004/2024

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE RESULTADO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2024**

O município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº 355, Centro – São José do Rio Claro – MT, CEP: 78.435-000 fone (65) 3386-1482 informa a todos que se consagrou vencedora da DISPENSA DE LICITAÇÃO, objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRENSA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL -PISO SUPERIOR PARA FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT**, o fundamento legal para dispensa é o Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, contratado: **REGINALDO JOSÉ DE OLIVEIRA SILVA, inscrito no CPF: 826.904.991-34, no valor total de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais)**. São José do Rio Claro-MT, 29 de outubro de 2024.

**TATIANE ILMA GROLLI BAGGIO**

**AGENTE DE CONTRATAÇÕES**

**PORTARIA 106/2023**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA MUNICIPAL Nº 555/2024/SECAD, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**ÂNGELA MARIA ALCANFORADO**, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 123 e 124 da Lei Municipal nº 991/2014 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Rio Claro;

**CONSIDERANDO** os atestados médicos, apresentados pelo servidor.

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER** Licença para Tratamento de Saúde ao servidor público municipal descrito abaixo, conforme disposto nos arts. 123 e 124 da Lei Municipal nº 991/2014.

MATRÍCULA	NOME	LICENÇA	PERÍODO
1136	CLAUDEMIR MARCOS COLOMBO	Licença para Tratamento de Saúde	Até 08/11/2024, conforme o Atestado médico.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 26 de setembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, 29 de outubro de 2024.

**ÂNGELA MARIA ALCANFORADO**

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Portaria Nº 004/2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ATA DE APROVAÇÃO - RESOLUÇÃO 001-2024 - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ATA DA SESSÃO 007/2024**

**AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO AS OITO HORAS, REUNIRAM-SE OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA REUNIÃO ORDINÁRIA DO MÊS A PRESIDENTE DO CONSELHO A SENHORA MARLI MARIA BOTH INICIOU A REUNIÃO, QUE FOI SOLICITADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO JULIANA GHEDIN CAPPELLESSO. A PRESIDENTE SAÚDA A TODOS, PASSANDO A PALAVRA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO JULIANA GHEDIN QUE INICIA O PRIMEIRO ASSUNTO COM A APRESENTAÇÃO DA PORTARIA QUE DEFINE AS DIRETRIZES PARA A AMPLIAÇÃO DA JORNADA ESCOLAR EM TEMPO INTEGRAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INTEGRAL E ESTABELECE AÇÕES ESTRATÉGICAS NO AMBITO DO PROGRAMA ESCOLAR EM TEMPO INTEGRAL NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO. AS AÇÕES DO PROGRAMA ESCOLAR EM TEMPO INTEGRAL SERÃO MONITORADAS PELO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. FOI APRESENTADO TAMBÉM AO CONSELHO O PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL 0 A 3 ANOS DE IDADE, ONDE OS CONSELHEIROS ANALISARAM AS PROPOSTAS APRESENTADAS. NADA MAIS HAVENDO ENCERRO ESTA ATA ASSINADA POR MIL E PELOS DEMAIS PRESENTES. *Simone Er-cian De Souza.***

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DE ADITIVO**

ADITIVO: 5º TERMO ADITIVO Nº. 071/2022

CONTRATADA: **PRISMA SERVIÇOS EIRELI**

CNPJ: 10.754.461/0001-03

Valor: R\$ 25.759,45

Tipo do Aditivo: **ADITIVO DE VALOR**

VIGÊNCIA: 26/12/2024

**LEVI RIBEIRO**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU**

**ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO**  
**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

**EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2024**

**EMPRESA: SEMEC SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**

**CNPJ: 15.062.243/0001-21**

ONDE SE LE -CONTRATO Nº 015/2024

LEIA – SE - CONTRATO Nº 015/2023

DENILSON ANTÔNIO P. M. SILVA/PREGOEIRO

DATA: 29/10/2024

Mural da Prefeitura Municipal  
São José do Xingu/MT  
PUBLICADO NO MURAL  
São José do Xingu/MT //  
**AUTORIDADE COMPETENTE**

**ADMINISTRAÇÃO**  
**RESOLUÇÃO Nº04/2024/CMAS/MT**

**RESOLUÇÃO Nº04/2024/CMAS/MT**

Dispõe sobre Aprovação do Projeto PROCARD SUAS024 Xingu – MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOSE DO XINGU-CMAS/MT, representado neste ato por seu Presidente, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei nº 065, de 11 de março de 1.996, que regulamenta Conselho Municipal de Assistência Social, em conformidade com Legislação vigente, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Comunicar nova composição do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de São José do Xingu – MT, de acordo com Ata nº 001/2023.

São José do Xingu MT, 29 de Outubro de 2024.

Larissa Aparecida Lúcio da Silva

Presidente do CMAS/ SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

Caixa de texto: Mural da Prefeitura Municipal São José do Xingu – MT PUBLICADO DO MURAL São José do Xingu – MT \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
AUTORIDADE COMPETENTE

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 180/2024**

PORTARIA Nº 180/2024 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

**“DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA LICENÇA SAÚDE PARA A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL ANDREIA VIEIRA DE SOUZA”**

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr Sandro José Luz Costa, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação vigente, bem como o Art. 77 do Estatuto dos Servidores, públicos municipais, baixa a seguinte PORTARIA:

**CONSIDERANDO** a apresentação, por parte e iniciativa do(a) servidor(a) público(a) municipal **ANDREIA VIEIRA DE SOUZA**, matrícula funcional nº 9730 no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, de **ATESTADO MÉDICO**, firmado pelo Newton Flavio Fernandes Tafuri, CRM 2897 que impossibilita o servidor acima ao exercício de suas funções laborais.

**CONSIDERANDO** a prorrogação de benefício n 6477302628 da servidora em epigrafe, e a nova data de cessação do mesmo.

**CONSIDERANDO** a necessidade de se respaldar juridicamente os direitos do servidor e da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT,

Art. 1º - Fica Prorrogado a **LICENÇA SAÚDE** para a servidora, **ANDREIA VIEIRA DE SOUZA** lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, neste município de São Jose do Xingu – MT, no período de 16/10/2024 a 14/11/2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16/10/2024, revogadas as disposições em contrário.

Em, 29 de outubro de 2024.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se Cumpra-se

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

### OUVIDORIA

#### DECRETO Nº 202, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

**ALTERA O 001/2021, ALTERADO PELO DECRETO Nº 006/2023 QUE DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, Sr. **JAMIS SILVA BOLANDIN**, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica alterado o Parágrafo Único no **artigo 2º** do **DECRETO Nº 001/2021**, acrescentado pelo Decreto nº 007/2021, e alterado pelo Decreto nº 006/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2º** -.....”

**Parágrafo único:** Fica determinado o funcionamento das atividades de atendimento ao público na Secretaria Municipal de Saúde a partir do dia 04 de novembro de 2024, das 07h00min às 13h00min, permanecendo os Postos de Saúde da Família – PSF, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.”

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT, 29 de outubro de 2024.

**JAMIS SILVA BOLANDIN**

Prefeito Municipal

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE DISTRATO

**EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO Nº 49/2024. DISTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT. **CNPJ:** 15.024.029/0001-80, **DISTRATADA:** **ADELVANDO SOUZA DE JESUS**

**65105893115.** CNPJ: 38.110.618/0001-87. **Objeto:** Constitui objeto do presente contrato administrativo a contratação do CREDENCIADO, na condição de pessoa jurídica, para atuar como Encanador, em atendimento às demandas do Departamento de Água e Esgoto. **Data:** 21 de Outubro de 2024. **Jamis Silva Bolandin** – Prefeito Municipal.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

### LICITAÇÃO

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 077/2024 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2024. A empresa **A S COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA**, inscrição no CNPJ/MF nº **56.006.002/0001-42**, estabelecida na **AVENIDA ANTONIO FERREIRA SOBRINHO, 1249 - CENTRO, JACIARA - MT, CEP: 78820-000**, neste ato representado pelo Senhor **Solimar de Souza Lima**, portador da Cédula de Identidade nº 13192914, expedido pelo SSP/MT e CPF nº 931.732.881-49 que foi vencedor no valor Total de **R\$ 174.800,00** (cento e setenta e quatro mil oitocentos reais); do certame cujo objeto “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET (ALMOÇO, JANTAR, COFFEE BREAK, BRUNCH E COQUEL) PARA ATENDIMENTO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO PEDRO DA CIPA (MT), INCLUSIVE O GABINETE DO PREFEITO E SERVIÇO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX, INCLUINDO PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**”; Conforme mapa de apuração. Assinatura: 10/10/2024. Vigência: 12 meses. A íntegra da Ata estará disponível na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA. SÃO PEDRO DA CIPA-MT, 29 de outubro de 2024. **MARCOS VINICIUS DE J. ABRAHÃO** – PREGOEIRO

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 077/2024 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2024. A empresa **GILDA INÊS DE JESUS MACHADO 95678280163 – ME** inscrita no CNPJ sob o nº **18.706.280/0001-13**, sito na Avenida Presidente Dutra, nº 590 – Centro, na cidade de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.835-000, neste ato representado pela Srª **Gilda Inês de Jesus Machado**, portadora do RG n.º **14402378 SSP/MT** e CPF n.º **956.782.801-63** que foi vencedor no valor Total de **R\$ 29.948,00** (vinte e nove mil novecentos e quarenta e oito reais); do certame cujo objeto “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET (ALMOÇO, JANTAR, COFFEE BREAK, BRUNCH E COQUETEL) PARA ATENDIMENTO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO PEDRO DA CIPA (MT), INCLUSIVE O GABINETE DO PREFEITO E SERVIÇO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX, INCLUINDO PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**”; Conforme mapa de apuração. Assinatura: 10/10/2024. Vigência: 12 meses. A íntegra da Ata estará disponível na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA. SÃO PEDRO DA CIPA-MT, 29 de outubro de 2024. **MARCOS VINICIUS DE J. ABRAHÃO** – PREGOEIRO

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 077/2024 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2024. A empresa **WEBERSON LOPES DOS SANTOS 00138670161 – ME** inscrita no CNPJ sob o nº **39.881.684/0001-13**, sito na Rua Salvador, s/nº – Jardim Ceará, na cidade de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.835-000, neste ato representado pelo Sr. **Weberson Lopes dos Santos**, portador do RG n.º **15137333 SSP/MT** e CPF n.º **001.386.701-61** que foi vencedor no valor Total de **263.475,00** (duzentos e sessenta e três mil quatrocentos e setenta e cinco reais); do certame cujo objeto “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA**

**E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET (ALMOÇO, JANTAR, COFFEE BREAK, BRUNCH E COQUETEL) PARA ATENDIMENTO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO PEDRO DA CIPA (MT), INCLUSIVE O GABINETE DO PREFEITO E SERVIÇO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX, INCLUINDO PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**”; Conforme mapa de apuração. Assinatura: 10/10/2024. Vigência: 12 meses. A íntegra da Ata estará disponível na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA. SÃO PEDRO DA CIPA-MT, 29 de outubro de 2024. MARCOS VINICIUS DE J. ABRAHÃO – PREGOEIRO

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 091/2024 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2024. A empresa **PAULO ROCHA DOS SANTOS LTDA – EPP, situada na Rua João Gonçalo de Moraes, 171 – Qd. 05, 06 e 07 – Distrito Industrial, na cidade de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, CEP 78.835-000, CNPJ sob o nº 24.816.340/0001-53**, neste ato representado pelo Sr. Paulo Rocha dos Santos, portador da Cédula de Identidade nº 0405977-8, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso e do CPF nº 321.270.656-20, que foi vencedor no valor Total de **R\$ 895.720,10 (oitocentos e noventa e cinco mil setecentos e vinte reais e dez centavos)**; do certame cujo objeto “**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO DE ALAS PARA BUEIROS CELULARES NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT**”; Conforme mapa de apuração. Assinatura: 14/10/2024. Vigência: 12 meses. A íntegra da Ata estará disponível na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA. SÃO PEDRO DA CIPA-MT, 29 de outubro de 2024. MARCOS VINICIUS DE J. ABRAHÃO – PREGOEIRO

#### ASSISTÊNCIA SOCIAL RESOLUÇÃO Nº 001/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.

RESOLUÇÃO Nº 001/2024 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

Aprovação do Projeto Político Pedagógico de Atendimento Socioeducativo do Município de São Pedro da Cipa-MT.

O Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente – CMDCA, em reunião ordinária realizada no dia 23 de Outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica aprovado o Projeto Político Pedagógico de Atendimento Socioeducativo, conforme as demandas ocorridas no Município de São Pedro da Cipa-MT.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Giselli Thais Benício de Souza

Presidente do Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente  
São Pedro da Cipa-MT.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

#### LEI Nº 1.810/2024

**INSTITUI A SEMANA MUNICIPAL DE CONSCIENTIZAÇÃO DA SAÚDE DO CÉREBRO NO CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EVENTOS E DATAS COMEMORATIVAS.**

*Autores: Márcio Jorge Bonifácio e Zildinei Panta Pereira*

**VALCIR CASAGRANDE**, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte

**L E I :**

**Art. 1º** Fica instituída a Semana Municipal de “Conscientização da Saúde do Cérebro” no Calendário Oficial do Município de Eventos e Datas Comemorativas, a ser realizada, anualmente, no período de 01 a 09 de setembro de cada ano.

**Art. 2º** O objetivo da Semana, ora instituída, será informar e orientar a população sobre a Saúde do Cérebro, a importância do diagnóstico precoce, as formas de tratamento, os serviços de apoio à família e respeito ao cidadão especialmente idoso.

**§1º** São considerados doenças do Cérebro desde neurodegenerativas, como Alzheimer, Parkinson, Huntington e esclerose múltipla aos acidentes vasculares cerebrais (AVC), neoplasias, epilepsia, ou disfunções psiquiátricas diversas, bem como outras diretamente ligadas ao envelhecimento, de origem genética ou traumática.

**§2º** A Semana da Conscientização da Saúde do Cérebro tem como diretrizes:

I - alertar a população sobre a Saúde do Cérebro, utilizando veículos de comunicação de grande acesso à população, Conselhos, Associações e Clubes de Serviço;

II - promover o encontro com especialistas na área para debater o assunto;

III - elaborar e distribuir cartilhas didáticas para órgãos públicos, capacitando servidores públicos para lidar com pessoas que tenham algum diagnóstico associado à saúde do cérebro.

**Art. 3º** Na Semana Municipal de Conscientização da Saúde do Cérebro poderão ser realizados debates, palestras, seminários, congressos, simpósios, audiências públicas, esclarecimentos, propagandas publicitárias e distribuição de folhetos informativos e explicativos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sapezal, 28 de outubro de 2024.

**VALCIR CASAGRANDE**

Prefeito Municipal de Sapezal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

#### AVISO DE DISPENSA FÍSICA Nº 02/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA-MT

AVISO DE DISPENSA Nº 02/2024 – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

A Câmara Municipal de Serra Nova Dourada-MT, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DE TODOS OS BENS MÓVEIS PERMANENTES, DAR SUPORTE NA ORGANIZAÇÃO E CADASTRAMENTO NO SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL, CATALOGAÇÃO, APLICAÇÃO DE PLAQUETAS PATRIMONIAIS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DOS BENS SOBRE AS NORMAS E DIRETRIZES DE GESTÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL, REALIZAR A DEPRECIÇÃO DOS BENS E EMITIR TERMO DE RESPONSABILIDADE POR SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA-MT**. Podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no **prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa, (menor preço por item).

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: 30/10/2024 a 01/11/2024 às 17:00h..**

Os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail ou mediante protocolo no Setor de Compras/licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA, no horário das 13h:00min às 17h:00min, em dias úteis ou pelo E-mail: camara.snd2022@gmail.com até a data limite. O Edi-

tal/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial da Câmara Municipal [www.serranovadourada.mt.leg.br](http://www.serranovadourada.mt.leg.br) (aba: licitações). Outras informações poderão ser obtidas no Setor de Compras/licitação, no Endereço, Rua São Paulo, S/N, Centro – Serra Nova Dourada – MT.

Câmara Municipal de Serra Nova Dourada-MT, 30 de Outubro de 2024.

**Maria de Fátima luz Azevedo**

Agente de contratação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

### LICITAÇÃO

#### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - 036/2024

O MUNICÍPIO DE SORRISO TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO - 36/2024 TENDO COMO OBJETO 'CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA O PROCESSAMENTO DE MULTAS, GERENCIAMENTO E APOIO AS ATIVIDADES DO TRÂNSITO E TRANSPORTE NO MUNICÍPIO DE SORRISO, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL, DO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT.' CONFORME A SEGUIR, empresa vencedora: **DSIN TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – CNPJ nº 07.342.481/0001-62, VALOR TOTAL R\$ 440.883,96, VALOR TOTAL GERAL R\$ 440.883,96** ARI GENEZIO LAFIN - PREFEITO MUNICIPAL.

### LICITAÇÃO

#### AVISO DE CANCELAMENTO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024

A Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, conforme recomendação da Comissão Municipal de Planejamento e Acompanhamento do Orçamento, criada por meio do Decreto Municipal 1.121 de 14 de agosto de 2024 e Despacho emitido pelo Prefeito Municipal em 24 de outubro de 2024, torna público o **CANCELAMENTO** do procedimento licitatório de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 002/2024**, tendo como objeto "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DO POLICLINICA DA ZONA LESTE, NO MUNICÍPIO DE SORRISO-MT.**" Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700 e ainda através do site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br). **ARI GENÉZIO LAFIN - PREFEITO MUNICIPAL.**

### CULTURA

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 PNAB SORRISO 2024 "EXPRESSÕES ARTÍSTICAS DA CULTURA"

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 PNAB SORRISO 2024

##### "EXPRESSÕES ARTÍSTICAS DA CULTURA"

##### DA APRESENTAÇÃO

O Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, por meio da **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude**, torna público o presente edital de CHAMAMENTO PÚBLICO, para todo o território nacional.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Sorriso-MT.

Deste modo, o Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

As inscrições são gratuitas e iniciarão no dia **31 de outubro de 2024 com encerramento no dia 18 de novembro de 2024**, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 543, Bairro Centro-Sul, Park Shopping Sorriso, 2º Piso, de segunda-feira a sexta-feira das 07:00h às 13:00h, durante os dias úteis do prazo citado, mediante a entrega da proposta e documentos em envelope lacrado e fora do envelope em anexo duas vias do Ofício de Encaminhamento dirigida a Comissão Municipal de Análise Técnica de Projetos Culturais de Sorriso-MT.

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 PNAB SORRISO 2024

##### "EXPRESSÕES ARTÍSTICAS DA CULTURA"

O **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 03.239.076/0001-62, com sede na Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro-Norte, Sorriso – MT, CEP: 78.890-900, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2.213/2013, de 18 de junho de 2013, que cria o Sistema Municipal de Cultura de Sorriso, Mato Grosso, e instituiu o Plano Municipal de Cultura, o Fundo Municipal de Cultura e o Conselho Municipal de Políticas Culturais, que estabelece diretrizes para as políticas municipais de cultura, e ainda, as alterações descritas nas Leis Municipais nº 3.401, de 06 de julho de 2023; e Lei Municipal nº 3.532, de 20 de maio de 2024 e dá outras providências, com fundamento na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022; Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2022 que "Regulamenta a Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura; e, no que couber, nas demais legislações aplicáveis à matéria", torna público o presente **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, estabelece uma parceria entre a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e a sociedade civil, com fundamento no respeito à diversidade, na democratização e na universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB tem como objetivo estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura, por meio de repasses contínuos da União para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

As condições para a execução da PNAB foram estabelecidas com o engajamento da sociedade, e este edital visa apoiar projetos apresentados por agentes culturais do MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO.

Deste modo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/

2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade). O edital é lançado para a seleção de projetos em diversas áreas culturais, conforme o inciso II do art. 2º da Lei 14.399/2022.

## INFORMAÇÕES GERAIS

### 1.1 OBJETO DO EDITAL

**1.1.1.** O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais do “EXPRESSÕES ARTÍSTICAS DA CULTURA” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas neste instrumento, em consonância com os incisos I, II, III, IV e V do artigo 2º Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Sorriso-MT, através da SEMCULTJ – Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude.

**1.1.2.** Para os efeitos deste edital, entende-se por:

a) **Projeto:** formalização da proposta cultural, por meio de informações detalhadas e documentos apresentados à Secretaria de Estado da Cultura, que irá comprovar sua relevância artístico-cultural bem como sua viabilidade conforme descrito nos itens 4, 5 e 8 neste edital; b) **Agente Cultural:** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros; c) **Proponente:** é o proponente responsável pela inscrição do projeto; d) **Contrapartida:** ação que deverá ser realizada pelo Proponente em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos; e) **SEMCULTJ:** Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude.

**1.1.3.** O presente Edital constitui-se em um mecanismo específico de articulação com artistas e grupos artístico-culturais, de forma descentralizada para o município de Sorriso, fortalecendo a gestão da Cultura, visando à democratização do acesso à arte e à cultura, promovendo o fortalecimento dos segmentos artísticos em Sorriso, incentivando o intercâmbio de ideias e experiências, o encontro de artistas, a ampliação e formação de novas plateias, e a circulação de grupos e artistas estabelecidos no município.

**1.1.4.** O presente Edital tem o objetivo de mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio da ação comunitária, definir prioridades e assumir corresponsabilidades no desenvolvimento e na sustentação das manifestações e projetos culturais, democratizar o acesso aos bens culturais e o direito à sua fruição, através da ampliação da oferta desses bens e da descentralização das ações culturais do município, estendendo o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade, inclusive zona rural e, garantir continuidade aos projetos culturais já consolidados e com notório reconhecimento da comunidade.

**1.1.5.** O presente Edital de Seleção de Projetos Culturais do município de Sorriso, Estado do Mato Grosso, tem por objeto a seleção de projetos culturais propostos por pessoa física ou pessoa jurídica, de direito privado, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos (microempreendedor individual, microempresa, empresário individual), com Cadastro Cultural do Município de Sorriso atualizado, e evidenciada atuação em sua Câmara Temática Setorial, e ser morador do Município de Sorriso há no mínimo 02 (dois) anos.

**Parágrafo Único:** Proponentes na modalidade Pessoa Jurídica de direito privado com ou sem fins lucrativos deverão possuir como atividades, objetivo e finalidade ações culturais, expostos de maneira explícita na relação de CNAE’s (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas).

**1.1.6.** O presente Edital tem o objetivo de mobilizar e selecionar os mais diversos artistas das Câmaras Temáticas Setoriais de Artesanato; Artes Visuais; Audiovisual; Bandas e Fanfarras; Cultura Popular; Danças; Literatura; Música; Patrimônio Cultural e Teatro de nossa cidade, com evidenciada atuação artística no seu segmento, para firmar **Termo de Execução Cultural** com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cul-

tura – PNAB (Lei nº 14.399/2022), que será regido por este Edital, e seus Anexos, Editais Complementares e posteriores e eventuais retificações caso existirem.

**1.1.7.** O proponente deverá cumprir os princípios contidos no Plano Municipal de Cultura que norteiam a liberdade de expressão, criação e fruição; diversidade cultural; respeito aos direitos humanos; direito de todos à arte e à cultura; direito à informação, à comunicação e à crítica cultural; direito à memória e às tradições; e valorização da cultura como vetor do desenvolvimento sustentável.

### 1.2 OBJETIVOS DO EDITAL

**1.2.1.** Estimular ações, iniciativas, atividades e projetos culturais, por meio de apoio e de fomento da União;

**1.2.2.** Garantir o financiamento e a manutenção de ações e de iniciativas artístico culturais que contribuam para o pleno exercício dos direitos culturais pelos cidadãos sorrisenses, dispondo-lhes os meios e os insumos necessários para a produção, o registro, a gestão e a difusão cultural de suas práticas e seus saberes, fazeres, modos de vida, bens, produtos e serviços culturais;

**1.2.3.** Democratizar o acesso à fruição e à produção artística do Município de Sorriso, seus Distritos, inclusive em suas áreas periféricas, urbanas e rurais;

**1.2.4.** Garantir o financiamento para as ações, os projetos, as políticas e os programas públicos de cultura previsto no plano de trabalho da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude de Sorriso-MT.

**1.2.5.** Com as diretrizes e metas aprovadas no **Plano de Ação nº 30882120230004-015096** aprovado pelo Ministério da Cultura através da Plataforma TransfereGov do Governo Federal:

a) M3 – Ações Gerais – Fomento para execução de ações culturais gerais;

b) M2 – Implementar a Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014) - Fomentar as redes de Pontos de Cultura, por meio de Termos de Compromisso Cultural e Prêmios, e a concessão de bolsas para Agentes de Cultura Viva.

### 1.3 QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

**1.3.1.** Serão selecionados **105 (cento e cinco)** projetos, conforme previstos no Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR). Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

**1.3.2.** É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, no período de **2 (dois) dias**, a contar da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e no sítio oficial do Município por meio de preenchimento de REQUERIMENTO, apontando os pontos impugnados e as razões da impugnação, assinado, protocolizado e encaminhado à Comissão de Análise Técnica de Projetos Culturais.

### 1.4 VALOR TOTAL DO EDITAL

**1.4.1.** Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

**1.4.2.** O valor total deste edital é de **R\$ 568.123,08 (quinhentos e sessenta e oito mil cento e vinte e três reais e oito centavos)**.

### 1.5 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**1.5.1.** As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recursos provenientes da Lei nº 14.399/2022, conforme código orçamentário abaixo identificado na Dotação Orçamentária conforme adequação criada por meio da **Lei municipal nº 3.520, de 23/04/2024**, que promove adequação orçamentária no âmbito do município de sorriso e autoriza a abertura de crédito adicional especial ao orçamento anual de 2024 no valor de \$ 757.497,44 (setecentos e cinquenta e sete mil quatrocentos

e noventa e sete reais e quarenta e quatro centavos), e dá outras providências.

## 22 - Sec. Munic de Cult. Turismo e Juventude SEMCULT

22.002 Fundo Municipal da Cultura

22.002.13 Cultura

22.002.13.392 Difusão Cultural

22.002.13.392.0020 Valorização e Promoção da Cultura

22001.13.392.0020.1320 Implantação da Pol. de Formação da Cultura - Aldir Blanc II - Lei 14.399/2022

**Código: 22.002.13.392.0020.1320**

339036.00.00 Outros Serviços pessoal Física

339039.00.00 Outros Serviços pessoa Jurídica

339031.00.00 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

**Fonte: 1.719.000000**

**1.5.2.** Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO DE SORRISO-MT ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### 1.6 PRAZO DE INSCRIÇÃO

**1.6.1.** As inscrições deverão ser protocoladas das 07 às 13 horas, do **dia 31 de outubro de 2024 ao dia 18 de novembro de 2024**, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 543, Bairro Centro-Sul, Park Shopping Sorriso, 2º Piso, mediante a entrega da proposta e documentos em **envelope lacrado e fora do envelope em anexo duas vias do Ofício de Encaminhamento** dirigida a Comissão Municipal de Análise Técnica de Projetos Culturais de Sorriso-MT.

**1.6.2.** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 3 deste edital.

### 1.7 QUEM PODE PARTICIPAR

**1.7.1.** Para participar como PROPONENTE, qualquer **agente cultural** que tenha, no mínimo, **18 (dezoito) anos completos**, até a data do encerramento das inscrições, bem como comprovar **residir em Sorriso há no mínimo 02 (dois) anos ou mais**, além de ser obrigatório possuir Cadastro Cultural do Município de Sorriso atualizado, que está disponível no site da Prefeitura de Sorriso na pasta da Cultura, e ainda que comprove por meio de currículo sua atuação artística na Câmara Temática Setorial ao qual representa.

**1.7.2.** Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

**1.7.3.** O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**1.7.4.** Agente cultural, se pessoa física, MEI ou pessoa física representante de coletivo, deve ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (completos até a data de encerramento das inscrições);

**1.7.5.** Nos casos de inscrições apresentadas por Pessoa Jurídica, a proposta deverá indicar a Pessoa Física responsável, sendo seu administrador, titular ou presidente da empresa ou instituição, maior de 18 (dezoito)

anos, residente e domiciliada no Município de Sorriso-MT, há pelo menos 02 (dois) anos e com atuação no campo artístico cultural;

**1.7.6.** O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto;

**1.7.7.** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa Agente cultural, se pessoa física, MEI ou pessoa física representante de coletivo, deve ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (completos até a data de encerramento das inscrições) podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI;

**1.7.8.** No caso de proponente Pessoa Jurídica com fins lucrativos, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto em Estatuto Social, Contrato Social, ata ou instrumento de procuração – devidamente registrado em cartório.

**1.7.9.** Em caso de proponente Pessoa Jurídica, deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, Estatuto Social, Contrato Social.

**1.7.10.** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas com e sem fins lucrativos, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nos incisos do item 1.8.1.

**1.7.11.** O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

**1.7.12.** Os trabalhos artísticos devem ser elaborados conforme os modelos padronizados disponibilizados, e não serão aceitos textos teatrais, performances, roteiros, obras literárias, repertórios, letras, concepção artísticas, croquis de projetos de artes visuais ou patrimônio cultural que possuam conteúdos que desvalorizem as culturas diversas ou incentivem a violência ou exponham pessoas à situação de constrangimento, bem como manifestações de homofobia, xenofobia, discriminação racial e religiosa, apologia ao uso de drogas ilícitas, pornografia, conteúdos de cunho político-partidário;

**1.7.13.** Para participar deste Edital, como Pessoa Física (CPF) o proponente tem que estar regularmente cadastrado no CCM - Cadastro Cultural do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Sorriso através do link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeCALqOZ-...>

**1.7.14.** Para participar deste Edital, como Entidade, pessoa jurídica (CNPJ), de direito privado, de natureza cultural, com fins lucrativos (microempreendedor individual, microempresa, empresário individual) o proponente tem que estar regularmente cadastrado no CCM - Cadastro Cultural do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Sorriso através do link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSenugsrLU...>

**1.7.15.** Apenas residentes do município de Sorriso poderão participar deste edital, haja visto que o recurso é para o fomento dos agentes culturais do município.

**1.7.16.** Os agentes culturais deverão comprovar que residem no mínimo há 02 (dois) anos no Município de Sorriso-MT, contado a partir da publicação do edital no Diário Oficial do município, sendo necessário:

I. Dois comprovantes, um que comprove que reside há no mínimo 02 (dois) anos no Município de Sorriso, e outro com emissão mais recente, de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de publicação do presente Edital; A data de emissão deve aparecer no documento de maneira explícita; II. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais

das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas;

**Parágrafo único:** Declaração de Endereço no Município de Sorriso-MT.

**1.7.16.** Para os agentes culturais que não possuem em seu nome nenhum dos documentos listados no inciso II, poderá apresentar a Declaração de Endereço emitida pela Prefeitura de Sorriso por meio do setor de tributação acompanhada da autodeclaração de endereço, e ainda deverá ser apresentada a cópia do comprovante de endereço relacionado na declaração e a cópia de documento oficial de identificação do titular (terceiro) deste comprovante de endereço.

**1.7.17.** Não será aceita inscrição em outra modalidade a não ser as previstas neste Edital ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

**1.7.18.** As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do proponente, especialmente as de cunho auto declaratório, dispondo a SEMCULTJ do direito de excluí-lo da Seleção Pública se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicos. A SEMCULTJ poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação das informações ou apresentação dos documentos originais apresentados.

**1.7.19.** A inscrição do proponente implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram, dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

**1.7.20.** Os dados e anexos solicitados em formulário, os documentos obrigatórios e documentos complementares são necessários para regular a inscrição do candidato e serão tratados pela SEMCULTJ em estrita observância a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), porém, sem ferir no que couber a Lei de Acesso à Informação.

**1.7.21.** Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior ao dia 30 de junho de 2025.

**1.7.22.** O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

**1.7.23.** As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## 1.8 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

### 1.8.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Servidores públicos efetivos, comissionados ou terceirizados, vinculados à Prefeitura Municipal de Sorriso-MT;

II - Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público efetivo, comissionado ou terceirizado vinculado à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Os integrantes da Comissão de Análise Técnica e da Comissão de Avaliação e Seleção deste Edital;

IV - Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros da Comissão de Análise Técnica e da Comissão de Avaliação e Seleção deste Edital;

V - Aqueles que estejam envolvidos diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

VI. Os membros do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembarga-

dores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**1.8.2.** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste item 1.8.1.

**1.8.3.** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item 1.8.1.

**1.8.4.** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital que trata o item 1.8.1.

**1.8.5.** Estão terminantemente proibidos de participar deste edital, agentes culturais ou Entidades que ainda não executaram suas ações culturais pactuadas com o município de Sorriso via PROMIC - Programa Municipal de Incentivo à Cultura, ou por meio dos Editais com recursos da Lei Paulo Gustavo, e também não protocolaram suas prestações de contas dos editais do ano de 2023 e 2024, até a data limite do prazo de inscrição neste edital.

**1.8.6.** Menores de 18 anos de idade.

## 1.9 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

**1.9.1.** Cada produtor cultural poderá inscrever-se no presente edital com apenas 1 (um) projeto cultural, independentemente da categoria ou linha de atuação. O projeto submetido deverá ser de natureza autoral e não poderá ser vinculado a outras iniciativas em andamento. Essa limitação visa garantir a igualdade de condições entre os participantes e fomentar a diversidade de propostas, assegurando que cada produtor possa dedicar atenção plena ao desenvolvimento de um único projeto durante o período de execução previsto.

**1.9.2.** Caso haja recursos remanescentes, os proponentes que já foram contemplados com premiações anteriores por recursos da Lei Aldir Blanc não poderão participar desta fase de redistribuição. A prioridade será dada a produtores culturais que ainda não tenham sido beneficiados, garantindo maior democratização do acesso aos recursos e promovendo a inclusão de novos agentes culturais no processo de fomento.

## 2 ETAPAS

**2.1.** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**a) Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

**b) Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

**c) Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

**d) Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;

## 3 INSCRIÇÕES

**3.1.** Para realização da inscrição, os (as) agentes culturais devem estar cadastrados no Cadastro Cultural do Município – CCM, conforme descrito nos itens 1.7.13 e 1.7.14 do Edital.

**3.1.1.** O agente cultural deve preencher o formulário e demais anexos, e protocolar sua inscrição no horário das 07h às 13h, do dia 31 de outubro de 2024 ao dia 18 de novembro de 2024, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 543, Bairro Centro-Sul, Park Shopping Sorriso, 2º Piso, mediante a entrega da proposta e documentos em envelope lacrado e fora do envelope em anexo duas vias do Ofício de Encaminhamento dirigida a

Comissão Municipal de Análise Técnica de Projetos Culturais de Sorriso-MT, juntamente com a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição disponibilizados como modelos (Anexo 02); b) Anexar documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito de acordo com o Anexo 02; c) Autodeclaração étnico-racial (anexo 07) ou de pessoa com deficiência (anexo 08), se for concorrer às cotas; d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (anexo 06); e e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**3.2.** Os proponentes que já têm cadastro no Cadastro Cultural do Município – CCM não precisam fazer novo cadastro, devendo atualizar informações que julgarem necessárias até a data de envio de sua inscrição.

**3.3.** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**3.4.** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 4 COTAS

### 4.3 Categoria de cotas

**4.3.1.** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, conforme determinado no Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

a) 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras (pretas e pardas); b) 10% (dez por cento) para pessoas indígenas ou mulheres cadastradas no CAD Único, apresentando comprovação de vulnerabilidade social. c) 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência;

**4.3.2.** Para concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas e também para pessoas com deficiência, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

**4.3.3.** As mulheres que desejarem concorrer a essa cota deveram estar cadastradas no CAD Único, apresentando na inscrição uma comprovação de vulnerabilidade social e regularidade emitido pelo CRAS.

### 4.4 Concorrência concomitante

**4.4.1.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas ou mulheres cadastradas no CAD Único, apresentando comprovação de vulnerabilidade social, e também para pessoas com deficiência, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

**4.4.2.** Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas e/ou mulheres cadastradas no CAD Único, apresentando comprovação de vulnerabilidade social, e também para pessoas com deficiência, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

### 4.5 Desistência do optante pela cota

**4.5.1.** Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas para pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas ou mulheres cadastradas no CAD Único, apresentando comprovação de vulnerabilidade social, e também para pessoas com deficiência, a vaga não preenchida deverá

ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

### 4.6 Remanejamento das cotas

**4.6.1.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

**4.6.2.** Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

### 4.7 Procedimentos complementares

**4.7.1.** Para fins de verificação da autodeclaração, o Município de Sorriso, caso necessário, poderá adotar eventuais procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a IN 10/2023, a saber:

I - Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - Solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

### 4.8 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

**4.8.1.** As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica;

**4.8.2.** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

**4.8.3.** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou coletivos, que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas e/ou mulheres cadastradas no CAD Único, apresentando comprovação de vulnerabilidade social, e também para pessoas com deficiência, deverão providenciar todos os anexos e meios de garantir a

confirmação dos procedimentos complementares de heteroidentificação, conforme descrito no item 4.7 do Edital.

## 5 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 5.3 Preenchimento do modelo

**5.3.1.** O agente cultural deve preencher o **Anexo 02** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

**5.3.2.** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Sorriso-MT de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 5.4 Previsão de execução do projeto

**5.4.1.** Os projetos apresentados deverão ser executados até 06 (SEIS) MESES.

### 5.5 Custos do projeto

**5.5.1.** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**5.5.2.** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**5.5.3.** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

**5.5.4.** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**5.5.5.** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

### 5.6 Recursos de acessibilidade

**5.6.1.** O projeto beneficiado pelos recursos da PNAB deverá oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), bem como conforme disposto no art. 9.º, § 5.º, do Decreto Federal n.º 11.740/2023, de modo a contemplar:

1. **No aspecto arquitetônico:** rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins, piso tátil, rampas, elevadores adequados para pessoas com deficiência, corrimãos e guarda-corpos, banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência, vagas de estacionamento para pessoas com deficiência, assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas, iluminação adequada, demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência; 2. **No aspecto comunicacional:** Língua Brasileira de Sinais – Libras, sistema Braille, sistema de sinalização ou comunicação tátil, audiodescrição, legendas para surdos e ensurdecidos, linguagem simples, textos adaptados para software de leitor de tela, e demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência. 3. **No aspecto atitudinal:** capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais, contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural, formação e sensibilização

de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural, e outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas, bem como toda a discriminação, violência ou atitude contra a pessoa com deficiência.

**5.6.2.** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas; II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais; IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**5.6.3.** Os projetos devem prever, obrigatoriamente, medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor que deverá ser previsto na planilha orçamentária do proponente.

**5.6.4.** A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o artigo anterior pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I. For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento do projeto; ou II. Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

**5.6.5.** Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade, quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

**5.6.6.** O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 6 ETAPA DE SELEÇÃO

**6.1.** A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e II. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 8 deste Edital.

**6.2. A Comissão de Análise Técnica de Projetos Culturais do presente edital, é responsável por:**

a) Elaboração do Edital: Criar o edital do concurso, que deve conter todas as informações relevantes, como requisitos, critérios de avaliação, prazos, cronograma e procedimentos de inscrição; b) Revisão de Documentação: Analisar a documentação dos candidatos ou projetos para garantir que esteja completa e atenda aos requisitos do edital; c) Divulgação e Comunicação: Promover o edital de forma transparente, garantindo que as informações cheguem aos candidatos ou proponentes interessados; d) Recebimento e Registro de Inscrições: Receber as inscrições dos candidatos ou projetos, garantindo que sejam registradas de forma precisa e que nenhum candidato seja prejudicado por erros administrativos; e) Avaliação e Classificação: Coordenar o processo de avaliação, garantindo que seja justo e imparcial. Os jurados ou avaliadores devem seguir os critérios estabelecidos no edital; f) Comunicação de Resultados: Anunciar os resultados aos candidatos ou proponentes de acordo com o cronograma definido, respeitando a confidencialidade quando necessário; g) Recurso e Revisão: Lidar com recursos ou pedidos de revisão apresentados pelos candidatos ou agente culturais, se for o caso, de maneira justa e transparente; h) Celebração de Contratos ou Acordos: Se for um concurso com premiações ou contratos, negociar e formalizar os contratos com os vencedores de acordo com as regras estabelecidas no edital. i) Os nomes dos membros da Comissão de Análise Técnica de Projetos Culturais foram divulgados em publicação do Diário Oficial do Município, por meio de portaria específica de nº 004/2024, no dia 29 de outubro de 2024.

### **6.3. A Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos Culturais do presente edital, é responsável por:**

a) Análise dos Critérios de Avaliação: A comissão deve compreender profundamente os critérios de avaliação estabelecidos no edital, garantindo que todos os membros estejam alinhados sobre como aplicá-los; b) Avaliação dos Projetos: Cada membro da comissão deve avaliar os projetos de forma individual e imparcial, utilizando as diretrizes e os critérios definidos para garantir uma análise justa e objetiva; c) Registro de Pontuações: A comissão deve registrar as pontuações atribuídas a cada projeto, mantendo transparência e consistência nos resultados, de acordo com a metodologia estabelecida no edital; d) Discussão e Consolidação dos Resultados: Após a avaliação individual, a comissão deve discutir os resultados, comparando as análises e consolidando as pontuações finais, levando em consideração a opinião de todos os membros; e) Emissão de Pareceres: A comissão deve emitir pareceres detalhados sobre cada projeto, justificando as notas atribuídas e apontando os pontos fortes e fracos, conforme necessário; f) Sigilo e Confidencialidade: Todos os membros da comissão devem manter o sigilo sobre as informações dos projetos e a confidencialidade das deliberações até a divulgação oficial dos resultados; g) Conflito de Interesses: Os membros da comissão devem declarar qualquer conflito de interesse que possa influenciar sua imparcialidade, abstendo-se de avaliar projetos em que possam ter envolvimento direto ou indireto; h) Reavaliação de Projetos (se aplicável): Se houver recursos ou pedidos de revisão, a comissão deve proceder à reavaliação dos projetos de forma criteriosa e justa, considerando os argumentos apresentados; i) Os nomes dos membros da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos Culturais, consta no **Decreto Municipal nº 1.098/2024, de 19 de junho de 2024**, que nomeia membros e presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais. **6.4 Quem não pode analisar os projetos**

**6.4.1.** Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

**6.4.2.** Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**6.4.3.** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### **6.5 Análise do mérito cultural**

**6.5.1.** Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos Culturais farão a análise de mérito cultural dos projetos.

**6.5.2.** Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

**6.5.3.** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### **6.6 Recurso da etapa de seleção**

**6.6.1.** Todas as etapas serão realizadas no município de Sorriso-MT.

**6.6.2.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local (Mato Grosso).

**6.6.3.** O Edital completo com datas, locais, interposições e resultados serão divulgados através do site da Prefeitura de Sorriso, [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br), e publicados no Diário Oficial dos Municípios, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>, e afixados nos murais do Paço Municipal, bem como da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.

**6.6.4.** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura de Sorriso, [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br), e publicados no Diário Oficial dos Municípios, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>, e afixados nos murais do Paço Municipal, bem como da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.

**6.6.5.** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação e Seleção

**6.6.6.** Os recursos de que tratam o item 6.6.5 deverão ser protocolados de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação

**6.6.7.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**6.6.8.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura de Sorriso, [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br), e publicados no Diário Oficial dos Municípios, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>, e afixados nos murais do Paço Municipal, bem como da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.

## **7 REMANEJAMENTO DE RECURSOS**

**7.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, sem a existência de suplência para ser convocados, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para as outras categorias, de forma igualitária. Esta medida visa otimizar o uso dos recursos disponíveis, garantindo o apoio a projetos de maior relevância e impacto cultural, respeitando sempre os critérios de seleção estabelecidos no edital.

### **7.2. Critérios para Redistribuição de Recursos**

#### **7.2.1 Pontuação dos Projetos:**

Projetos que obtiverem mais de 80% da pontuação total durante o processo de seleção inicial serão priorizados para receber recursos remanejados.

#### **7.2.2 Relevância Cultural:**

Serão avaliados os projetos que demonstrem um impacto cultural significativo ou que abordem temas de relevância social e comunitária, priorizando aqueles que se destacarem por sua contribuição cultural.

#### **7.2.3 Diversidade de Gêneros e Formatos:**

Na redistribuição, será considerado o equilíbrio de gêneros e formatos das propostas, garantindo uma programação variada que represente diferentes vozes e estilos artísticos.

#### **7.2.4 Necessidade Financeira:**

Projetos que apresentarem uma necessidade financeira maior, evidenciada por um orçamento detalhado e justificado, poderão ser priorizados para receber recursos adicionais.

## **7.3 Procedimentos para o Remanejamento**

### **7.3.1 Identificação de Vagas Não Preenchidas:**

Ao final do período de inscrição, será realizada uma análise das vagas disponíveis em cada categoria. As categorias que não preencherem todas as vagas serão notificadas sobre a disponibilidade de recursos.

### **7.3.2 Reunião da Comissão de Avaliação e Seleção:**

A Comissão de Avaliação e Seleção se reunirá para revisar os projetos que atingiram a pontuação mínima de 80%. Essa reunião será documentada para assegurar a transparência do processo.

### 7.3.3 Redistribuição de Recursos:

Os recursos disponíveis serão redistribuídos de forma proporcional às necessidades e ao número de projetos elegíveis em cada categoria. A alocação será feita com o objetivo de atender ao maior número possível de projetos viáveis.

### 7.3.4 Comunicação dos Resultados:

Todos os participantes serão informados sobre a redistribuição de recursos, incluindo os critérios utilizados e os projetos selecionados para receber apoio adicional, garantindo a transparência do processo.

### 7.3.5 Avaliação Contínua:

Após o remanejamento, será realizado um acompanhamento do impacto da redistribuição ao longo do evento, permitindo ajustes e aprendizados que possam ser aplicados em futuras edições do edital.

7.4. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 8 ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, após Publicação do Resultado Final de Projetos Selecionados em Diário Oficial, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica e cronograma deste Edital, de forma presencial na sede da **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude**, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 543, Bairro Centro-Sul, Park Shopping Sorriso, 2º Piso, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

### 8.2. Se o agente cultural for pessoa física (CPF):

I. Documento pessoal com foto do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.); II. Certidão Negativa de Débitos dos Tributos Municipal, disponível no link: <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/so...> III. Certidão Negativa Conjunta de Débitos dos Tributos Estadual (SEFAZ e PGE-MT), disponível no link: <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/S...> IV. Certidão Negativa Conjunta de Débitos dos Tributos Federal, disponível no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/c...> V. Certidões Negativas Cível e Criminal de 1º Grau do Tribunal de Justiça do MT, disponível no link: <https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeir...> VI. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, disponível no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> VII. Comprovante de Situação Cadastral no CPF, disponível no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/c...> VIII. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

8.2.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II. Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III. Que se encontrem em situação de rua.

### 8.3 Se o agente cultural for pessoa jurídica (CNPJ):

I. Documento pessoal com foto do agente cultural legítimo representante legal da pessoa jurídica, que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.); II. Atos constitutivos, qual seja o CCMEI para os microempreendedores individuais, Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil; III. Comprovante de vínculo do Representado com a Entidade proponente, através de Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA; IV. Certificado da Condição do Microempreendedor Individual, disponível no

link abaixo: <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/lo...> V. Comprovante atual de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ). Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de até 30 (trinta) dias anteriores à data de publicação de Edital, disponível em: [http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp); VI. Certidão Negativa de Débitos Municipais da pessoa jurídica (CNPJ), emitida no site da Prefeitura de Sorriso, disponível em: <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/certidao>; VII. Certidão Negativa de Débitos Municipais do representante legal (CPF), emitida no site da Prefeitura de Sorriso, disponível em: <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/certidao>; VIII. Certidão Negativa de Débitos Estaduais referente a PGE/MT e SEFAZ/MT, da pessoa jurídica (CNPJ), disponível em: <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60>; IX. Certidão Negativa de Débitos Estaduais referente a PGE/MT e SEFAZ/MT, do representante legal (CPF), disponível em: <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60>; X. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>; XI. Certidão Negativa de Tributos Federais/INSS (Certidão Conjunta) do CNPJ, disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>; XII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST do CNPJ, disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao1> XIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST do representante legal CPF, disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao1> XIV. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, disponível em: <https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/criar-pedido...>

### 8.4. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I. Documento pessoal com foto do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.); II. Certidão Negativa de Débitos dos Tributos Municipal, disponível no link: <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/so...> III. Certidão Negativa Conjunta de Débitos dos Tributos Estadual (SEFAZ e PGE-MT), disponível no link: <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/S...> IV. Certidão Negativa Conjunta de Débitos dos Tributos Federal, disponível no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/c...> V. Certidões Negativas Cível e Criminal de 1º Grau do Tribunal de Justiça do MT, disponível no link: <https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeir...> VI. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, disponível no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> VII. Comprovante de Situação Cadastral no CPF, disponível no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/c...> VIII. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

8.4.1. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

8.4.2. Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

8.4.3. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

### 8.5 Recurso da etapa de habilitação

8.5.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Análise Técnica Municipal, e protocolados de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº

543, Bairro Centro-Sul, Park Shopping Sorriso, 2º Piso, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

**8.5.2.** O recurso mencionado no item 8.5.1 deve ser apresentado no prazo de **2 (dois) dias úteis** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

**8.5.3.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.5.4.** Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**8.5.5.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site da Prefeitura de Sorriso, [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br), e publicados no Diário Oficial dos Municípios, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>, e afixados nos murais do Paço Municipal, bem como da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.

**8.5.6.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **9 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**9.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

**9.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Sorriso-MT, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**9.3.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em parcela única.

**9.4.** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

**9.5.** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

**9.6.** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 (três) dias úteis depois da homologação dos resultados, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga. Sendo que o suplente será convocado até 2 (dois) dias úteis após a desistência do proponente selecionado.

## **9 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**9.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Sorriso-MT, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

**9.2.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados de acordo com o Manual de marcas disponível na Plataforma MINC através dos links: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/man...>

ou <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/ide...>

**9.3.** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## **10. CONTRAPARTIDA**

**10.1.** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída

obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade e comunidades periféricas.

**10.2.** As contrapartidas deverão ser informadas no ato de inscrição e devem ser executadas dentro do período de 06 (seis) meses de execução.

## **11 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**11.1.** O monitoramento e a avaliação de resultados serão realizados pelo Município de Sorriso, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude e do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Sorriso.

**11.1.2.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.3. Após a execução do objeto do projeto cultural fomentado com recursos da PNAB,** o agente cultural deve prestar contas de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto (Comprovação, por meio de publicações ou mídias, fotografias, vídeos, links do endereço eletrônico do site da realização, declaração de recebimento e outros documentos relacionados à execução), conforme documento constante no Anexo V deste edital.

**11.1.4.** O Relatório Final de Execução do Objeto, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, protocolado de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 543, Bairro Centro-Sul, Park Shopping Sorriso, 2º Piso, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

**11.1.5.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou II. Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Sorriso, <https://site.sorriso.mt.gov.br>.

**12.2.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Sorriso, e na pasta da SEMCULTJ no portal de transparência, disponível em: <https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia>.

**12.3.** Demais informações podem ser obtidas diretamente na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 543, Bairro Centro-Sul, Park Shopping Sorriso, 2º Piso, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

**12.4.** Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**12.5.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará em sua desclassificação, poderá ainda ser penalizado coma devolução integral ou parcial dos valores recebidos.

**12.6.** Outras sanções incluem a suspensão da participação em futuros editais ou iniciativas de fomento cultural, conforme previsto pela Lei nº 14.017/2020 e regulamentado pelo Decreto nº 10.464/2020.

**12.7.** Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude e da Comissão de Análise Técnica nomeada pela Portaria SEMCULTJ nº 004/2024.

### 13 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

### 14 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X Declaração de Endereço

Anexo XI Modelo de Currículo Artístico/Portfólio

Anexo XII Declaração de Liberação de Direitos Autorais, de Imagem e Exibição

Anexo XIII Carta de Anuência

Anexo XIV Ofício de Encaminhamento

Anexo XV Cronograma do Edital de Chamamento Público nº 004/2024 PNAB Sorriso 2024 “Expressões Artísticas da Cultura”

Sorriso-MT, 28 de outubro de 2024.

### ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

### FRANCISCO GUIMARÃES FERREIRA CORDEIRO

Secretário Adjunto de Cultura, Turismo e Juventude

Presidente da Comissão de Análise Técnica

Portaria SEMCULTJ Nº 004/2024

### GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 2.335, 29 DE OUTUBRO DE 2024.

#### PORTARIA Nº 2.335, 29 DE OUTUBRO DE 2024.

Exonera a pedido a servidora ocupante de cargo efetivo, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Exonerar a pedido a servidora Adrienne Tayonara Silva de Sousa, matrícula nº 4229, do cargo efetivo de Agente de Combate a Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação., com efeitos retroativos a 18 de outubro de 2024.

Sorriso, Estado de Mato Grosso em 29 de outubro de 2024.

*Assinado Digitalmente*

### ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

*Assinado Digitalmente*

### BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

Secretário Municipal de Administração

### LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 004/2024

O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, que se encontra aberto procedimento licitatório na MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA tendo como finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para:

**OBJETO: CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO, A TÍTULO ONEROSO, PARA A EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE QUIOSQUES DISPOSTOS EM LOTE PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.**

Realização: Por meio do site <https://www.licitanet.com.br/>

Data de Início para o recebimento das propostas: das 14:00 horas (horário de Brasília) do dia **31/10/2024** até às 13:00 horas (horário de Brasília) do dia **25/11/2024**.

Data e horário de início da sessão: Dia **25/11/2024** as 14:00 horas (horário de Brasília).

Julgamento: **MAIOR LANCE POR ITEM.**

Regime de execução: **EMPREITADA UNITÁRIA.**

O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br) ou através do site <https://www.licitanet.com.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail [licitacao@sorriso.mt.gov.br](mailto:licitacao@sorriso.mt.gov.br).

**VANDERSON CUNHA DEL SENT – AGENTE DE CONTRATAÇÃO** Prefeitura Municipal Sorriso/MT.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO / GEO-OBRA PUBLICAÇÃO TERMO DE APOSTILAMENTO

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N.º 194-2023 – TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2023. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO. CONTRATADO: CINTHYA P. LOPES DE OLIVEIRA ARQUITETURA E COONSTRUÇÃO LTDA. DATA APOSTILAMENTO: 25/10/2024. CONSTITUI OBJETO DESTES TERMOS APOSTILAMENTO, REMANEJAMENTO DE SALDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA. SORRISO MT 29 DE OUTUBRO DE 2024. PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE. **BRUNO DELGADO PECCINELLI - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

### LEI COMPLEMENTAR Nº 447, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 140, de 26 de agosto de 2011, para tratar sobre licenças, desvio de função, horas extraordinárias e Regime Disciplinar, revogar os incisos I e II, do artigo 5º e artigo 9º, da Lei Municipal nº 3.449/2023, 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** A Lei Complementar nº 140, de 26 de agosto de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 29.** .....

§ 3º (Revogado).

§ 4º .....

a) Licença:

V - Para Desempenho de Mandato Classista;

b) Afastamento:

I .....

IV - Para exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão distinto do Poder Executivo Municipal;

V - Para participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no país ou no exterior.

**Art. 30.** .....

§ 1º Para avaliação prevista no *caput* deste artigo será constituída Comissão Geral do Processo de Avaliação de Desempenho, à qual compete:

a) Adequar o regulamento e os instrumentos de avaliação, nos termos da legislação e da doutrina existente na atualidade; b) Divulgar no âmbito da Administração, em todos os setores e em tempo hábil, as normas, regulamentos e instrumentos pertinentes à avaliação do estágio probatório e de desempenho do servidor público municipal; c) Ratificar e emitir os relatórios de avaliação.

§ 2º O desvio de função, por consequência, impede a realização das avaliações o que, por sua vez, retira a possibilidade do implemento da avaliação, pela ausência de um de seus requisitos, porque as atribuições do cargo do servidor não estão por ele sendo exercidas.

§ 6º Não se configura desvio de função a mera nomeação para o exercício de cargo comissionado ou função gratificada, ou ainda, a transferência para outra unidade da Administração Direta, Autárquica e Fundacional municipal, desde que, além das novas atribuições também desenvolva atividades inerentes ao seu cargo originário.

§ 7º Para configurar desvio de função deve ser analisado com base nas atribuições do cargo e nas atividades efetivamente realizadas pelo servidor.

**Art. 31.** O estágio probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família, precedida de perícia médica singular ou de junta médica oficial;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - licença para o serviço militar;

IV - licença para atividade política;

V - afastamento para participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal;

VI - afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou mandato de prefeito;

VII - afastamento para exercício de mandato eletivo de vereador, não havendo compatibilidade de horário;

VIII - licença para Desempenho de Mandato Classista;

IX - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

X - afastamento para exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão distinto do Poder Executivo Municipal;

XI - afastamento para missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

XII - ausência para participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no país ou no exterior;

XIII - penalidade de suspensão, em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, não convertida em multa;

XIV - afastamento do exercício do cargo por medida cautelar; e

XV - afastamento por motivo de prisão.

XVI - Suspensão do prazo, quando for configurado desvio de função.

**Art. 33.** O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função gratificada no âmbito do Poder Executivo Municipal, e somente poderá ser cedido à outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção, Chefia e Assessoramento Superior, ou equivalentes.

**Art. 58.** .....

§ 8º O servidor suspenso na forma do art. 163 desta Lei, não terá direito a remuneração referente ao período de suspensão.

**Art. 63.** .....

§ 2º O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 180 (cento oitenta) horas de afastamento do serviço no mês.

**Art. 65.** .....

§ 1º Somente será permitido o serviço extraordinário quando requisitado justificadamente pela Chefia imediata, Secretário Municipal da Pasta ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias de necessidade imperiosa decorrente de força maior, serviços inadiáveis ou de relevante interesse público, respeitando-se o limite intrajornada.

§ 3º O período de serviço extraordinário poderá exceder, excepcionalmente, o limite máximo de 60 horas extras mensais, para atender à realização de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração.

§ 4º Poderão ser trabalhadas até 10 horas extras diárias nos sábados, domingos, feriados e ponto facultativos.

§ 5º Quando exceder o limite de 60 horas extras mensais, o excedente será acrescido ao Banco de Horas do Servidor.

**Art. 77.** .....

§ 6º Ao servidor em que for concedido licença por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro; licença para tratar de interesse particular; afastamento para exercício de mandato eletivo e vacância por posse em outro cargo inacumulável, será pago o décimo terceiro salário, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias, e, a indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for concedida a licença e/ou afastamento.

**Art. 78.** .....

§ 6º Ao servidor em que for concedido licença por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro; licença para tratar de interesse particular; afastamento para exercício de mandato eletivo e vacância por posse em outro cargo inacumulável, serão pagos os períodos das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias, e, a indenização das férias será calculada com base na remuneração do mês em que for concedida a licença e/ou afastamento.

**Art. 80.** .....

**IV – revogado.**

**Art. 89.** .....

§ 2º O serviço extraordinário será prestado respeitado o limite máximo de 60 horas extras mensais, salvo quando se destinar a atender a situações excepcionais e temporárias.

**Art. 98.** Para o servidor efetivo, investido na função de Agente Municipal de Trânsito, será conferida a Gratificação por Risco de Vida, calculada no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento padrão do servidor.

**Art. 122.** .....

§ 5º Independentemente de requerimento do servidor, após completado o período aquisitivo da licença-prêmio, a Unidade de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração ou órgão de lotação do servidor procederá, de ofício, à análise das informações funcionais para fins de comunicação ao servidor do direito ao benefício, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término do período aquisitivo.

§ 6º O servidor efetivo deverá gozar a licença-prêmio concedida, obrigatoriamente, dentro do período aquisitivo subsequente, não podendo acumular duas licenças-prêmio.

§ 7º Considera-se acumulada a licença-prêmio não gozada integralmente até o último dia do período aquisitivo subsequente.

§ 8º No caso da acumulação indevida de licença-prêmio, o titular da unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade, sob pena de responsabilidade funcional, deverá, de ofício, no prazo de 30 (trinta) dias contados da configuração do acúmulo, notificar o servidor para gozo integral no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da licença-prêmio acumulada, devendo

proceder a inclusão na escala anual que deverá ser programada conjuntamente pelos servidores e sua chefia imediata.

**Art. 127.** .....

§ 1º O atestado, laudo ou declaração médica em via original, digital ou autenticado e conter, de forma legível:

**VII** - se emitido digital por meio de um sistema informatizado que atende aos requisitos de segurança, guarda, privacidade e confidencialidade das informações, com os dados do item IV.

§ 4º Para todos os efeitos desta lei, considera-se Licença para tratamento de saúde, a licença concedida ao servidor para tratamento da própria saúde, quando acometido de doença que não lhe permita exercer as atividades do cargo, mediante perícia médica oficial, podendo se afastar do exercício das atividades do cargo, sem prejuízo de sua remuneração.

## TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I - DOS DEVERES, PENALIDADES E PROIBIÇÕES

#### Seção I – Dos Deveres

**Art. 162.** São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - observar as normas legais e regulamentares;
- III - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- IV - atender com presteza:
  - a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c) às requisições para a defesa da Administração Pública;
- V - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VI - abster-se de revelar informação sobre a qual deva guardar sigilo;
- VII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VIII - ser assíduo e pontual ao serviço;
- IX - tratar com urbanidade as pessoas;
- X - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
- XI - representar contra irregularidades, ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XII - expor aos chefes imediatos as dúvidas e dificuldades que encontrar no desempenho de suas atribuições

XIII - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

**Parágrafo único.** A representação de que trata o inciso XI será encaminhada por via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

#### Seção II - Das Penalidades

**Art. 163.** São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - multa;
- IV - demissão;
- V - a cassação de aposentadoria;
- VI - a cassação de disponibilidade;

VII - a destituição de cargo em comissão.

§ 1º A penalidade de advertência, que será sempre aplicada por escrito e deverá constar do assentamento individual do servidor, destina-se à punição pela prática de infração disciplinar de natureza leve.

§ 2º A penalidade de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de infração disciplinar de natureza média ou de reincidência em quaisquer das infrações disciplinares de natureza leve, observado o seguinte:

I - o servidor, enquanto durar a suspensão, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, exceto na hipótese do inciso II deste parágrafo;

II - quando a ausência do servidor trouxer gravíssimo prejuízo ao serviço pela impossibilidade de sua substituição, a penalidade de suspensão poderá, mediante ato fundamentado, ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) do valor diário da remuneração, do vencimento ou do subsídio, por dia de suspensão, devendo o servidor, nesse caso, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que está submetido.

§ 1º A penalidade de multa será aplicada ao servidor inativo ou em disponibilidade que houver praticado, na atividade, infração disciplinar média e corresponderá ao valor diário dos proventos de aposentadoria ou da remuneração ou do subsídio da disponibilidade por dia de suspensão.

§ 2º A demissão será aplicada no caso de infração disciplinar grave, observadas as circunstâncias preponderantes no caso concreto, bem como na hipótese de contumácia, observado o seguinte:

I - entende-se por contumácia a prática de 4 (quatro) infrações disciplinares de natureza média, no período de 5 (cinco) anos contados da data da primeira infração, e será declarada no julgamento do processo administrativo disciplinar referente à quarta infração, caso em que a penalidade efetivamente aplicada será a de demissão;

II - a demissão também se aplica no caso de infração disciplinar grave cometida por servidor municipal que esteja em exercício em outro Poder ou ente federativo, hipótese em que o processo administrativo disciplinar será instaurado e conduzido no órgão de origem do servidor, podendo-se utilizar dos elementos apurados onde foi praticada a infração;

III - se o servidor efetivo já tiver sido exonerado quando da aplicação da penalidade prevista neste parágrafo, a exoneração será convertida em demissão;

IV - converte-se também em demissão a vacância em decorrência de posse em outro cargo inacumulável ocorrida antes da aplicação da sanção prevista neste parágrafo;

V - se o servidor houver praticado infração disciplinar e ocupar 2 (dois) cargos acumuláveis no âmbito da administração pública do Município de Sorriso, a aplicação da demissão incidirá sobre o vínculo em que se deu a infração;

VI - a prática de infração grave no exercício de cargo em comissão implicará a demissão do cargo efetivo.

§ 1º A cassação de aposentadoria é a penalidade pela prática de infração disciplinar grave punível com demissão cometida pelo servidor quando em atividade.

§ 2º A cassação de disponibilidade é a penalidade pela prática de infração disciplinar grave que houver sido cometida em atividade, pela qual se impõe a perda do cargo público ocupado e dos direitos decorrentes da disponibilidade.

§ 3º A destituição do cargo em comissão é a penalidade por infração disciplinar média ou grave, pela qual se impõe ao servidor, sem vínculo efetivo com o Poder Executivo Municipal, a perda do cargo em comissão por ele ocupado.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, se o servidor já tiver sido exonerado quando da aplicação da penalidade, a exoneração é convertida em destituição do cargo em comissão, aplicando-se a inabilitação para investidura em novo cargo ou emprego público, na forma do art. 165-A desta Lei.

**Art. 163-A.** Os registros das penalidades serão excluídos dos registros funcionais, ocorrendo a reabilitação, se o servidor não houver praticado nova infração disciplinar igual ou diversa da anteriormente cometida, nos seguintes prazos, contados a partir da data de sua aplicação:

I - 3 (três) anos para advertência;

II - 5 (cinco) anos para suspensão ou multa.

**Art. 164.** Salvo disposição legal em contrário, a imposição de penalidade disciplinar, observada a subordinação hierárquica ou a vinculação do servidor, é da competência:

I - do Chefe do Poder Executivo, para demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - do Secretário Municipal responsável pela pasta ou autoridade equivalente, quando se tratar de advertência, suspensão e multa.

§ 1º A competência descrita no inciso I deste artigo poderá ser delegada aos secretários municipais ou autoridade equivalente.

§ 2º A competência descrita no inciso II deste artigo poderá ser objeto de delegação pelo seu titular à autoridade administrativa de hierarquia imediatamente inferior, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

**Art. 165.** Na aplicação das penalidades disciplinares serão sempre mencionados o fundamento legal e as causas preponderantes da sanção disciplinar imposta, demonstrando-se a compatibilidade entre a falta cometida e a penalidade adotada.

§ 1º A penalidade, dentre as cominadas, será aplicada conforme seja necessário e suficiente para reprovação e prevenção da infração disciplinar, considerando-se o seguinte:

I - a gravidade da infração e as circunstâncias em que foi praticada;

II - os danos para o serviço público;

III - a repercussão do fato;

IV - os antecedentes disciplinares do servidor;

V - a reincidência;

VII - a intenção do servidor;

VIII - a culpabilidade.

§ 2º Na sequência, serão consideradas as circunstâncias agravantes e atenuantes, se existentes, da seguinte forma:

I - são circunstâncias que agravam a penalidade:

a) a prática de infração para assegurar execução ou ocultação, a impunidade ou vantagem decorrente de outra infração;

b) o abuso de autoridade ou de poder;

c) a coação, instigação, indução ou o uso de influência sobre outro servidor para a prática de infração disciplinar;

d) a execução ou participação de infração disciplinar mediante paga ou promessa de recompensa;

e) a promoção, direção ou organização de atividades voltadas para a prática de infração disciplinar;

f) a prática de infração disciplinar com o concurso de duas ou mais pessoas;

g) a prática de mais de uma infração disciplinar decorrente da mesma ação ou omissão;

h) a prática reiterada ou continuada da mesma infração;

i) o cometimento da infração disciplinar em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender, ou pessoa sob seus cuidados por força das respectivas atribuições;

j) a repercussão social da infração.

II - são circunstâncias que atenuam a penalidade:

a) a confissão;

b) a coação resistível para a prática da infração disciplinar;

c) a prática da infração disciplinar em cumprimento de ordem não manifestamente ilegal de autoridade superior;

d) motivo de relevante valor social ou moral;

e) a colaboração efetiva do servidor para a descoberta de coautor ou partícipe da infração disciplinar apurada;

f) prestação de bons serviços à administração pública municipal;

g) desconhecimento justificável da norma administrativa;

h) estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado, que influencie ou seja decisivo para a prática da infração disciplinar;

i) procurar, por espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências;

j) reparar o dano causado, por espontânea vontade e antes do julgamento.

k) § 3º Na hipótese de a infração disciplinar contemplar a aplicabilidade de mais de uma penalidade, caberá à autoridade julgadora, considerando o disposto no § 1º deste artigo, motivadamente indicar aquela que será aplicável.

l) § 4º Na hipótese de a infração ter sido cometida durante o período de vigência de Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD, previsto no art. 200 e seguintes, a penalidade será aumentada nos seguintes termos:

I - se a penalidade que tiver de ser aplicada for a de advertência, ela será convertida em suspensão de 30 (trinta) dias;

II - se a penalidade que tiver de ser aplicada for a de suspensão, ela será aumentada pela metade, não podendo ser inferior a 30 (trinta) dias e não superior a 90 (noventa) dias.

§ 5º Considera-se reincidente o servidor que, nos prazos previstos no Art. 163-A, após ter sido condenado em decisão de que não caiba mais recurso administrativo, venha a praticar a mesma ou outra infração.

**Art. 165-A.** A aplicação de penalidade por infração disciplinar acarreta a inabilitação do servidor apenado nova investidura em cargo efetivo, em comissão, função gratificada, mandato ou função pública pelos seguintes prazos, contados da data de publicação do ato punitivo:

I - no caso de advertência, 120 (cento e vinte) dias;

II - tratando-se de suspensão, ainda que convertida em multa, 15 (quinze) dias por cada dia de suspensão, não podendo ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

III - no caso da multa prevista no § 3º do art. 163 desta Lei, 180 (cento e oitenta) dias;

IV - no caso de demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, 05(cinco) anos;

V - nos casos de demissão fundamentados nos incisos LVII, LXIX, LXX, LXXIII e LXIX do art. 166 desta lei, para os quais a inabilitação será de 10 (dez) anos.

§ 1º Na hipótese de ressarcimento integral do dano ao erário provocado pelo servidor penalizado, os prazos de que trata este artigo serão reduzidos em 1/3 (um terço).

§ 2º Em sede de processo administrativo disciplinar instaurado em face de ex-servidor efetivo, caso reconhecida a prática de infração disciplinar du-

rante o vínculo com a administração, aplicar-se-á inabilitação prevista neste artigo.

**Art. 165-B.** Não será punido o servidor que, ao tempo da infração disciplinar, era inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, comprovado por laudo médico oficial.

**Parágrafo único.** Se o servidor, em virtude de perturbação de saúde mental ou transtornos psicológicos, devidamente comprovado por laudo médico oficial, não era inteiramente capaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, a penalidade de:

I - demissão será substituída pela de suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

II - a suspensão será reduzida em 1/3 (um terço);

III - advertência será aplicada sem a inabilitação de que trata o inciso I do art. 165-A desta Lei.

**Art. 165-C.** Extingue-se a punibilidade das infrações disciplinares definidas nesta Lei:

I - na ocorrência de prescrição da pretensão punitiva;

II - em caso de óbito do servidor;

III - pelo adimplemento integral do Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD, nos termos do art. 200 e seguintes.

§ 1º A extinção da punibilidade será reconhecida e declarada de ofício pela autoridade instauradora.

§ 2º Na hipótese dos incisos I e III deste artigo, a decisão que declarar extinta a punibilidade produzirá efeitos somente após sua homologação pela autoridade a quem compete a aplicação da penalidade em abstrato, que terá o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar tal homologação, sob pena de a decisão que declarar extinta a punibilidade surtir todos os efeitos legais.

**Art. 165-D.** A aplicação de penalidade por infração disciplinar constante deste Estatuto não afasta:

I - o ressarcimento ao erário dos valores correspondentes aos danos e prejuízos causados à administração pública;

II - a devolução ao erário do valor desviado ou do bem, nas mesmas condições em que se encontravam quando da ocorrência do fato, facultada sua substituição por outro igual ou superior;

III - eventual ação penal ou civil.

**Art. 165-E.** A prescrição verifica-se:

I - em 3 (três) anos, quanto às infrações puníveis com advertência, suspensão e multa;

II - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º Aplicam-se às infrações disciplinares definidas como crime, os prazos prescricionais previstos na lei penal.

§ 2º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para instauração e regula-se pela maior sanção abstratamente prevista para a infração.

§ 3º A prescrição verificada de forma indubitosa antes da instauração do processo administrativo disciplinar será imediatamente declarada pela autoridade competente, mediante ato fundamentado.

§ 4º A decisão que reconhecer a existência de prescrição deverá determinar, desde logo, as providências necessárias à apuração da responsabilidade pela sua ocorrência, se houver indício de dolo ou culpa.

§ 5º Na hipótese de desclassificação da conduta para tipo diverso daquele constante da portaria instauradora, o prazo prescricional será regulado pe-

la infração disciplinar efetivamente imputada ao servidor, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 6º Interrompe a contagem do prazo prescricional a publicação do ato de instauração do processo administrativo disciplinar, na forma do inciso I do § 9º deste artigo.

§ 7º Suspendem a contagem do prazo prescricional:

I - o sobrestamento do processo administrativo disciplinar ou da sindicância pela autoridade instauradora para aguardar decisão administrativa ou judicial da qual necessariamente dependa o processo;

II - a manifestação expressa da Junta Médica Oficial pela impossibilidade de o servidor acompanhar o processo administrativo disciplinar, quando da concessão de licença para tratamento de saúde;

III - a celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD.

§ 8º A autoridade instauradora deve, após a ciência da decisão judicial concessiva de medida liminar ou equivalente que suspender a eficácia do procedimento, avaliar, motivadamente, desde logo, a conveniência de produzir provas que julgar urgentes, sanar as nulidades para dar continuidade aos trabalhos ou instaurar novo processo administrativo disciplinar.

§ 9º Para os efeitos deste artigo:

I - interrupção da contagem do prazo prescricional é a solução de continuidade do cômputo desse prazo, diante da ocorrência prevista no § 6º deste artigo, iniciando-se a partir de então a nova contagem do referido prazo;

II - suspensão da contagem do prazo prescricional é a paralisação temporária do cômputo desse prazo, a partir do início das ocorrências previstas no § 7º deste artigo, sendo ele retomado quando da cessação das mesmas.

### Seção III - Das Proibições

**Art. 166.** Constitui infração disciplinar e ao servidor é proibido:

I - deixar de cumprir qualquer um dos deveres previstos no Art. 162 desta lei;

**penalidade:** advertência, quando não tipificado como outra infração.

II - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

**penalidade:** advertência.

III - entreter-se, nos locais e horários de trabalho, em atividades estranhas às suas atribuições;

**penalidade:** advertência a suspensão de 30 dias.

IV - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

**penalidade:** advertência a suspensão de 30 dias.

V - sair antecipadamente, chegar atrasado, salvo motivo justo:

**penalidade:** advertência a suspensão de 30 dias.

VI - permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão da autoridade competente:

**penalidade:** advertência a suspensão de 30 dias.

VII - abrir ou fechar qualquer dependência da repartição fora do horário de funcionamento, salvo mediante expressa autorização da autoridade competente:

**penalidade:** advertência a suspensão de 30 dias.

VIII - usar indevidamente identificação funcional ou qualquer outro meio que o vincule o cargo público ou a função de confiança, em benefício próprio ou de terceiros:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 dias.

IX - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição ou em meio eletrônico da administração ou disseminar em redes so-

ciais opiniões contrárias à do órgão ou informações que possam atingir a credibilidade da instituição:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

X - deixar de adotar providência a respeito de ocorrência no âmbito de suas atribuições, salvo no caso de impedimento comunicado em tempo hábil:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

XI - simular fato ou condição para esquivar-se do cumprimento de obrigação funcional;

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XII - faltar com a urbanidade no atendimento a qualquer pessoa:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XIII - incitar servidor contra superior hierárquico ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre seus pares:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XIV - retirar, modificar ou substituir sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XV - faltar ao serviço, sem comunicar com antecedência à autoridade imediatamente superior a impossibilidade de comparecer repartição, salvo motivo justo:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XVI - cometer a servidor público atribuições estranhas as do cargo por ele ocupado:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XVII - deixar, culposamente, de observar prazos legais, administrativos ou judiciais:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XVIII - recusar-se, sem justa causa, a submeter-se a avaliação periódica de desempenho ou perícia médica prevista em lei:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XIX - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XX - descumprir, desrespeitar ou retardar, culposa ou intencionalmente, o cumprimento de qualquer ordem legítima, administrativa ou judicial, lei ou regulamento:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXI - causar ou possibilitar danificação ou extravio de documento ou objeto pertencente à repartição ou que estejam sob responsabilidade da Administração:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXII - dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e com a urgência devida, denúncia, representação, petição, recurso ou documento que houver recebido, se não estiver na sua alçada resolver:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXIII - faltar à verdade no exercício de suas funções:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXIV - ofender, provocar, desafiar ou tentar desacreditar qualquer servidor ou autoridade superior, com palavras, gestos ou ações:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXV - utilizar pessoal ou recursos materiais da administração pública para fins particulares:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXVI - deixar de prestar, ou prestar falsamente, quando sob sua responsabilidade, informações sobre servidor em avaliação de estágio probatório, promoção, progressão ou outra informação de qualquer natureza:

**penalidade:** suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXVII - captar cliente para pessoa física ou jurídica que atue em área relacionada às suas atribuições ou do órgão ou da entidade de seu exercício:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXVIII - divulgar ou permitir a divulgação de imagem, Áudio ou informação de ocorrência ou de local de crime, sem a devida autorização da autoridade competente:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXIX - manifestar-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em documento público, podendo, porém, proferir críticas do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXX - participar, de fato ou de direito, de gerência ou administração de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal, personificada ou não:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXI - atuar como empresário durante a jornada de trabalho, mediante o exercício profissional de atividade econômica organizada para a produção ou circulação de bens ou de serviços, na caracterização determinada na legislação civil, e observadas as exceções ali postas:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXII - praticar usura na repartição:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXXIII - receber presentes ou vantagens, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXIV - opor resistência injustificada ou retardar sem justa causa o andamento de documento, processo ou execução de serviço:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXV - apresentar falsamente denúncia ou representação sobre fato ou pessoa:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXVI - aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem legítima, ou para ser retardada a sua execução:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXVII - receber gratificação, indenização, diária, vencimento, subsídio, remuneração ou qualquer outra vantagem pecuniária que saiba ser indevida, salvo se providenciar o ressarcimento antes da adoção de qualquer medida pela Administração:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXVIII - fazer uso de veículo oficial em desacordo com sua destinação:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXIX - praticar ofensa física, em serviço, contra servidor ou qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XL - retardar ou deixar de praticar ato necessário a apuração de infração disciplinar ou dar causa à prescrição em procedimento disciplinar:

**penalidade:** suspensão, de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XLI - recusar-se, injustificadamente, a integrar comissão ou grupo de trabalho, ou deixar de atender a designação para compor comissão, grupo de trabalho ou deixar de atuar como sindicante, gestor e/ou fiscal de contrato, perito, assistente técnico ou defensor dativo em processo administrativo ou judicial de interesse do Município, ressalvadas as competências técnicas a serem atribuídas;

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XLII - deixar de cumprir ou abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, salvo motivo justo:

**penalidade:** suspensão de até 30 (trinta) dias, na hipótese de dano menor ou de baixa repercussão para o serviço público, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta), na hipótese de dano maior ou de grave repercussão para o serviço público.

XLIII - usar, durante o serviço, mesmo que em quantidade insignificante, bebida alcoólica ou droga ilícita ou apresentar-se em serviço em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado pelo uso de droga ilícita:

**penalidade:** suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, na hipótese de bebida alcoólica, ou suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias, na hipótese de droga ilícita.

XLIV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal indevido para si ou para outrem:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XLV - coagir ou aliciar subordinado ou servidor com o objetivo e natureza político-partidária:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XLVI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XLVII - deixar de executar penalidades disciplinares regularmente aplicadas:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XLVIII - exercer advocacia administrativa, patrocinando interesse legítimo, direta ou indiretamente, valendo-se da qualidade de servidor perante a administração pública, exceto quando o interesse recair sobre a administração fazendária, hipótese em que a conduta será tipificada no inciso LXIV:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XLIX - praticar, culposamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

L - discriminar, no recinto da repartição ou no exercício do cargo, qualquer pessoa em virtude de sua origem, idade, etnia, cor, gênero, estado civil, profissão, religião, convicção filosófica ou política, orientação sexual, doença, condição física, estado mental, situação de apenado ou qualquer outra qualidade ou particularidade pessoal:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LI - acessar, armazenar, enviar ou transferir material com conteúdo pornográfico, erótico, violento ou discriminatório, utilizando recursos eletrônicos ou de comunicação postos à sua disposição pela administração pública:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LII - usar recursos de tecnologia da informação da administração pública para exercer atividades impróprias ou prejudiciais a sistemas ou sítios eletrônicos públicos ou privados:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

LIII- exercer atividades incompatíveis com o gozo de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família ou para capacitação:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LIV - fraudar o próprio registro de frequência ou de outrem:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LV - cometer insubordinação grave em serviço:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LVI – praticar assédio moral, na forma definida em lei municipal:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LVII - aplicar verba pública em desacordo com lei ou regulamento:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LVIII - revelar ou utilizar informação protegida por sigilo, da qual tem ciência em razão do cargo ou função, salvo nos casos autorizados por lei:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LIX - praticar ato definido em lei como crime contra a administração pública, bem como qualquer outro em que ela figure como sujeito passivo:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LX- praticar qualquer ato que atente contra dignidade sexual:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXI - praticar ato em situação de conflito de interesses, assim definido em lei, ressalvada a hipótese de adequação em outros tipos disciplinares:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXII - retirar, modificar, extinguir, acrescentar ou substituir indevidamente qualquer registro, com o fim de alterar a verdade dos fatos ou facilitar que outrem o faça:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXIII- usar recursos de tecnologia da informação da administração pública para violar sistemas ou disseminar vírus ou programas nocivos:

**penalidade:** suspensão, de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXIV - permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição ou fornecimento de senha ou qualquer outro meio, a sistemas de informações, banco de dados da administração pública ou a locais de acesso restrito:

**penalidade:** suspensão, de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LXV- usar conhecimentos e informações para violar ou tornar vulneráveis a segurança, os sistemas de informática, sítios eletrônicos ou qualquer outra rotina ou equipamento da repartição:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXVI- proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXVII- fazer uso de qualquer documento falsificado ou alterado para obtenção de vantagens;

**penalidade:** suspensão, de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXVIII- praticar ofensa física contra qualquer pessoa que esteja sob seus cuidados;

**penalidade:** suspensão, de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXIX - acumular cargos, funções e empregos públicos ou proventos de aposentadoria, ressalvadas as exceções constitucionalmente previstas:

**penalidade:** demissão.

LXX - praticar, dolosamente, ato definido em lei como crime contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como qualquer outro em que a Administração figure como sujeito passivo:

**penalidade:** demissão.

LXXI - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio Municipal:

**penalidade:** demissão.

LXXII - abandonar o cargo, faltando intencionalmente ao exercício de suas funções durante o período correspondente a 30 (trinta) dias consecutivos ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão:

**penalidade:** demissão.

LXXIII - incorrer em inassiduidade habitual, faltando intencionalmente ao exercício de suas funções por 60 (sessenta) dias interpolados, durante o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão:

**penalidade:** demissão.

LXXIV - praticar, dolosamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa:

**penalidade:** demissão.

LXXV- ser condenado, por decisão de que não caiba mais recurso por crime doloso contra a vida, hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, terrorismo ou qualquer outro crime cuja pena aplicada seja de reclusão superior a 4 (quatro) anos:

**penalidade:** demissão.

**Art. 166-A.** Constitui, ainda, infração disciplinar, quanto ao servidor ocupante de cargo da Guarda Municipal do município de Sorriso-MT:

I - representar a Corporação sem que tenha sido autorizado por quem de direito:

**penalidade:** advertência.

II – descuidar-se da imagem pessoal em serviço, apresentando-se com uniforme sujo, amarrotado, rasgado e fora do padrão previsto em lei ou regulamento:

**penalidade:** advertência.

III - utilizar de veículos viatura sem autorização, ou fazê-lo para fins particulares, bem como transporte de pessoas estranhas ao serviço, exceto se em situação extrema assim o requerer, a fim de evitar mal maior:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

IV – deixar de comunicar ato ou fato irregular que presenciar ou de que tenha tomado conhecimento, quando lhe couber intervir:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

V – negar-se a receber uniformes equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados regularmente, ou que devam ficar em seu poder:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

VI – deixar de manter, zelar, deteriorar qualquer tipo de material do corpo da guarda que esteja aos seus cuidados:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

VII – deixar de comunicar à autoridade competente, transgressões disciplinares cometidas por integrantes da carreira, até mesmo quando estes estiverem de folga, bem como qualquer ato, ou fato irregular mesmo quando não couber intervir:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

VIII – violar ou deixar de preservar local de crime:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

IX – induzir superior hierárquico a erro ou engano, mediante informações equivocadas:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

X – espalhar notícia falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Corporação:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XI – recusar-se a exercer ou retardar atribuições legais e regulamentares do cargo ou função:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XII – não se apresentar para o serviço, ao fim de férias, licença, dispensa e/ou quando convocado:

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XIII – permanecer uniformizado, fora do seu expediente ou plantão, em locais que possam macular a imagem e o nome da Corporação, exceto quando o dever funcional assim o exigir;

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XIV – usar linguagens ofensivas ou injuriosas em requerimento, comunicação, informação, mídias ou atos semelhantes;

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XV – contrariar as regras de trânsito durante a jornada de trabalho ou fora dela;

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XVI – adotar atitude ou conduta inconvenientes, ou falta de compostura na repartição, em solenidade, reuniões sociais ou em local público, faltando aos preceitos da boa educação;

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XVII – referir-se depreciativamente com palavras ou gestos nos atos da administração ou no ambiente de trabalho, ferindo a reputação da Corporação ou de terceiros;

**penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XVIII – submeter pessoa sob sua guarda ou custódia a vexame ou constrangimento:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XIX – determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;

**penalidade:** suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XX - deixar de cumprir ou de fazer cumprir, na esfera de suas atribuições, as leis e os regulamentos:

**penalidade:** suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXI – afastar ou sair de seu quadrante ou área de patrulhamento sem a devida autorização de autoridade competente;

**Penalidade:** suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXII – doar, vender, emprestar, locar, ou fornecer a outrem o documento de identificação funcional, uniformes, ou qualquer outro objeto de uso exclusivo:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

XXIII - causar ou possibilitar a danificação ou extravio de arma de fogo, acessório ou munição pertencente à repartição ou que estejam sob sua responsabilidade:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou, demissão se a conduta foi praticada dolosamente.

XXIV - causar dano de forma dolosa a veículos viaturas e motocicletas ao qual esteja sob a sua responsabilidade.

**Penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

XXV - fazer uso indevido de arma, bem como portá-la ostensivamente em público:

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

XXVI – usar a força de forma desnecessária e desproporcional, em serviço ou em razão dele;

**penalidade:** suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

XXVII – infligir, instigar ou tolerar atos de torturas ou outros atos cruéis, desumanos ou degradantes;

**penalidade:** demissão.

XXVIII - adquirir, alugar, receber, transportar, conduzir, ocultar, ter em depósito, desmontar, montar, remontar, adulterar, vender, expor à venda, ou de qualquer forma utilizar, em proveito próprio ou alheio, no exercício de atividade comercial ou industrial, arma de fogo, acessório ou munição, sem autorização ou em desacordo com determinação legal ou regulamentar:

**penalidade:** demissão.

XXIX – solicitar vantagem indevida para si ou para outrem no uso de suas atribuições.

**penalidade:** demissão.

## CAPÍTULO II - DA ACUMULAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

### Seção I – Da Acumulação

**Art. 167.** Detectada a qualquer tempo suposta acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, ou de proventos da inatividade com remuneração ou subsídio de cargo, emprego ou função públicos, o titular do órgão ou da entidade submeterá o caso à orientação jurídica da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º Caso a acumulação ilegal de cargos, empregos ou função pública, seja confirmada, e não configure, também, outra infração, a autoridade competente notificará o servidor público para apresentar opção por um deles no prazo improrrogável de 10 (dez) dias.

§ 2º Na hipótese de o servidor público não exercer a opção prevista no parágrafo anterior, se instaurará o processo administrativo disciplinar.

### Seção II – Das Responsabilidades

**Art. 168.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 168-A.** A responsabilidade civil decorre de conduta omissiva ou comissiva, dolosa ou culposa, que importe em prejuízo ao erário ou a terceiro.

§ 1º A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada nos termos deste Estatuto, sem prejuízo de outros bens que respondam pela indenização, salvo disposição legal em contrário.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiro, responde o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

**Art. 168-B.** A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputados ao servidor, nesta qualidade.

**Art. 168-C.** A responsabilidade administrativa resulta da prática, omissiva ou comissiva, dolosa ou culposa, de qualquer uma das infrações disciplinares previstas no art. 166 e 167 desta Lei, bem como em leis especiais.

§ 1º As infrações disciplinares classificam-se, para efeito de cominação da sanção, em leves, médias e graves.

§ 2º A alteração da situação jurídico-funcional do servidor, observado o prazo prescricional, não impede a instauração de processo administrativo disciplinar, aplicação de penalidade disciplinar e/ou da inabilitação de que trata o art. 165-A desta Lei:

I - após exoneração ou demissão;

II - após aposentadoria ou disponibilidade;

III - após vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável.

§ 3º O servidor será punido por conduta prevista como infração disciplinar desde que praticada dolosamente, salvo os casos expressos nesta Lei.

**Art. 168-D.** As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 168-E.** A responsabilidade administrativa e civil do servidor será afastada no caso de sentença penal absolutória quanto ao mesmo fato, fundada na sua inexistência material ou na negativa de sua autoria.

## CAPÍTULO III - DO PROCESSO DISCIPLINAR, DA SINDICÂNCIA PRELIMINAR, DA SINDICÂNCIA PATRIMONIAL

### Seção I – Disposições Gerais

**Art. 169.** Os responsáveis pelos órgãos e as demais autoridades do Poder Público Municipal, bem como os servidores que nele exercem suas funções, que tiverem conhecimento de prática de ato de improbidade administrativa ou qualquer outra irregularidade, imputados a servidor público Municipal, ficam obrigados, sob pena de responsabilidade funcional, a noticiar ou representar o fato a autoridade competente para as devidas providências.

**Parágrafo único.** As irregularidades praticadas por servidor público Municipal serão apuradas em processo administrativo disciplinar regulado por esta Lei.

### Seção II – Da Sindicância Preliminar

**Art. 170.** Como medida preparatória, a autoridade competente para instaurar o processo administrativo disciplinar poderá, no caso de denúncias anônimas ou quando a irregularidade apontada não tiver subsídios suficientes para a instauração imediata de procedimento formal, determinar a realização de sindicância preliminar ou se valer da apuração preliminar investigatória com a finalidade de investigar irregularidade funcional, oportunidade em que serão realizadas as diligências necessárias à obtenção de informações, inclusive de natureza patrimonial, consideradas úteis ao esclarecimento do fato, das suas circunstâncias e da respectiva autoria.

§ 1º A sindicância terá natureza investigativa e será conduzida por um servidor designado ou por comissão com dois ou mais servidores efetivos e estáveis quando o tema a ser investigado tiver maior complexidade e grande repercussão, assegurando-se no seu curso a informalidade, a discricionariedade e o sigilo necessários à elucidação dos fatos ou exigidos pelo interesse da Administração.

§ 2º O relatório final do servidor designado ou da comissão deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível, a celebração de Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD ou o arquivamento, conforme o caso.

§ 3º À autoridade instauradora compete, após a apresentação do relatório de sindicância:

- determinar a instauração do processo administrativo disciplinar;
- determinar, visando ao melhor esclarecimento dos fatos, que a mesma comissão ou outra realize novas diligências que entender necessárias, devendo ser especificadas;
- arquivar a sindicância, podendo reabri-la, mediante a notícia de fato novo, observado o prazo prescricional;
- encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público, na hipótese de existirem indícios da prática de ato de improbidade administrativa ou de ilícito penal;
- designar servidor membro permanente do Departamento de Assuntos Disciplinares para conduzir a celebração de Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD.

§ 4º O relatório de sindicância que propuser a instauração de processo administrativo disciplinar deverá conter exposição da infração disciplinar a ser investigada, indicando os indícios de autoria e materialidade.

§ 5º O relatório de sindicância que propuser a celebração de Termo de Ajustamento Disciplinar conterá a descrição minuciosa dos fatos, com todas as suas circunstâncias, a qualificação do servidor, a classificação do ilícito disciplinar, bem como a demonstração da presença dos requisitos dispostos no art. 204 desta Lei.

§ 6º O relatório de sindicância que propuser o arquivamento deverá demonstrar a ausência de indícios suficientes de autoria e materialidade.

§ 7º A designação de servidor para fazer parte da sindicância constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de impedimento ou suspeição legalmente admitidos.

§ 8º A comissão, durante a apuração dos fatos apontados no ato de instauração da sindicância, poderá, dentre outras medidas, realizar diligências e requisitar documentos e informações necessários à instrução da sindicância.

§ 9º O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, se demonstrada complexidade

e necessidade da continuidade das investigações, a ser decidido pela da autoridade instauradora.

### Seção III

#### Da Sindicância Patrimonial

**Art. 171.** Diante de fundados indícios de enriquecimento ilícito de servidor ou de evolução patrimonial incompatível com a remuneração ou subsídio por ele percebido, pode ser determinada a instauração de sindicância patrimonial.

§ 1º São competentes para determinar a instauração de sindicância patrimonial o Chefe do Poder Executivo Municipal ou a autoridade competente para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º A sindicância patrimonial constitui-se em procedimento sigiloso com caráter exclusivamente investigativo.

§ 3º O procedimento de sindicância patrimonial é conduzido por um servidor designado pela autoridade instauradora, sendo formada comissão por dois ou mais servidores efetivos e estáveis quando o tema a ser investigado tiver maior complexidade e grande repercussão.

§ 4º O prazo para conclusão do procedimento de sindicância patrimonial é de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, se demonstrada complexidade e necessidade da continuidade das investigações, a ser decidido pela da autoridade instauradora.

§ 5º Concluídos os trabalhos da sindicância patrimonial, a comissão responsável por sua condução deve elaborar relatório sobre os fatos apurados, concluindo pelo arquivamento ou pela instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 6º Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará a sindicância patrimonial.

#### CAPÍTULO IV - DAS RESTRIÇÕES AO AFASTAMENTO E DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

**Art. 172.** Antes da concessão de licença ou qualquer outra forma de afastamento a servidor acusado em processo administrativo disciplinar, ouvir-se-á o presidente da comissão processante, que se manifestará sobre a conveniência e/ou oportunidade da concessão.

§ 1º Excepcionam-se da manifestação referida no caput deste artigo as hipóteses previstas no art. 116, incisos I, II, III, IV, V, VI e X, e no art. 143, inciso II, desta Lei.

§ 2º Quando a autoridade instauradora julgar necessária à instrução de processo administrativo disciplinar e ao cumprimento de penalidades aplicadas poderá determinar a interrupção ou suspensão de licença ou afastamento já concedido, excetuadas as hipóteses arroladas no § 1º deste artigo.

§ 3º A concessão de licença para tratamento de saúde não obsta a instauração e continuidade do processo administrativo disciplinar, exceto se houver manifestação expressa da Junta Médica Oficial nesse sentido, com o consequente sobrestamento do processo administrativo disciplinar e suspensão da prescrição, na forma do inciso II, do § 7º do art. 165-E desta Lei.

**Art. 173.** A autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá, de forma motivada, adotar medida cautelar de afastamento preventivo do acusado do exercício de suas funções, com a finalidade de fazer cessar a sua influência na apuração da ilicitude imputada, sem prejuízo de seu subsídio ou remuneração, observado o seguinte:

I - o período de afastamento não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, findo o qual o servidor reassumirá suas funções, ainda que não concluído o processo;

II - durante o período de afastamento, o servidor deve manter atualizado endereço certo e sabido, que lhe permita pronto atendimento a todas as requisições processuais.

§ 1º A medida referida no caput será medida alternativa, quando o remanejamento provisório do servidor para outro local e/ou horário de trabalho não se mostre suficiente para fazer cessar sua influência.

§ 2º O afastamento preventivo constitui medida de interesse processual e não será considerado para efeito de compensação com a penalidade eventualmente aplicada ao servidor, nem suspende ou interrompe contagem de tempo de serviço para qualquer efeito.

#### CAPÍTULO V - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 174.** O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, havendo indícios de autoria e materialidade da infração.

**Art. 175.** O processo administrativo disciplinar desenvolve-se em:

I - instauração;

II - instrução;

III - defesa;

IV - relatório; e

V - julgamento.

#### Seção I

##### Da instauração do processo administrativo disciplinar

**Art. 176.** Salvo disposição em contrário, é competente para instauração do processo administrativo disciplinar o Secretário de Administração.

**Parágrafo único.** A competência descrita neste artigo poderá ser objeto de delegação pelo seu titular à autoridade administrativa de hierarquia imediatamente inferior ou o responsável pelo Departamento de Assuntos Disciplinares.

**Art. 177.** O processo administrativo disciplinar será instaurado por meio de portaria que conterá, no mínimo:

I - a identificação e qualificação funcional do servidor investigado;

II - a descrição dos fatos a serem investigados;

III - a capitulação legal das supostas infrações disciplinares;

IV - o rito processual a ser observado;

V - o nome e matrícula funcional de cada membro da comissão processante; e

VI - prazo para a realização das investigações.

§ 1º Deverá ser publicado somente o extrato da portaria de instauração do processo administrativo disciplinar, contendo dados de protocolo, rito, prazo e capitulação das supostas infrações, preservando-se a identidade e qualificação funcional do servidor investigado.

§ 2º Aos autos do processo administrativo disciplinar serão apensados os da sindicância preliminar ou sindicância patrimonial, se houver.

§ 3º A portaria vestibular prevista no caput deverá acompanhar o mandado de citação, como forma de garantir a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 178.** O processo administrativo disciplinar será instruído por Comissão Processante, designada pela autoridade mencionada no Art. 176 desta Lei.

**Art. 178-A.** A Comissão Processante será integrada por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

**Art. 178-B.** Sempre que necessário, a comissão dedicará exclusivamente à instrução do processo administrativo disciplinar, ficando os seus mem-

bro, em tal caso, dispensados de suas funções de rotina até a entrega do relatório final.

§ 1º A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o acesso aos órgãos e entidades, informações e aos documentos necessários à elucidação dos fatos em apuração.

§ 2º A designação de servidor para comissão de processo administrativo disciplinar constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de impedimentos e suspeições.

§ 3º Ocorrendo, no curso do processo administrativo disciplinar, motivo de força maior ou qualquer outra circunstância que impossibilite ou torne inconveniente a permanência de qualquer de seus membros, a autoridade instauradora providenciará a sua substituição, dando-se continuidade aos trabalhos apuratórios.

**Art. 178-C.** É impedido de atuar em comissão processante o servidor que:

I - for cônjuge ou companheiro do acusado, ou de seu defensor;

II - for parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do acusado ou de seu defensor;

III - tenha sofrido punição disciplinar, cuja reabilitação ainda não tenha ocorrido, nos termos do art. 163-A desta Lei;

IV - esteja respondendo a processo ético, administrativo disciplinar ou criminal;

V - participe como perito ou testemunha no processo;

VI - tenha se manifestado anteriormente no procedimento que constitui objeto de apuração do processo, inclusive na condição de noticiante ou autor da representação;

VII - tenha atuado em sindicância preliminar, sindicância patrimonial, auditoria, investigação ou procedimento de que resultou a instauração do processo;

VIII - atue como defensor do acusado em qualquer processo administrativo ou judicial;

IX - tenha celebrado Termo de Ajustamento Disciplinar, sem que tenha havido o efetivo cumprimento das obrigações avençadas.

**Parágrafo único.** Os incidentes de impedimento serão decididos pela autoridade instauradora no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 178-D.** É suspeito para atuar em comissão processante o servidor que:

I - seja amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer das partes ou de seus defensores;

II - tenha interesse no resultado do processo;

III - seja credor ou devedor do acusado ou de seu defensor, ou com eles mantenha relação de negócio;

IV - tenha motivo de foro íntimo que venha a prejudicar a imparcialidade na condução das investigações.

**Parágrafo único.** Os incidentes de suspeição serão decididos pela autoridade instauradora no prazo de 5 (cinco) dias.

## Seção II

### Da instrução do processo administrativo disciplinar

**Art. 179.** Na instrução do processo administrativo disciplinar a comissão processante poderá promover oitivas, acareações e diligências, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 1º A comissão processante pode, de ofício ou a requerimento do acusado, dentre outras medidas:

I - tomar o depoimento de testemunha;

II - coletar prova documental;

III - solicitar ou requerer compartilhamento de provas de processo administrativo ou judicial;

IV - proceder à reconstituição simulada do fato, desde que a reprodução do fato não ofenda o princípio da moralidade ou a honra dos envolvidos;

V - solicitar, diretamente ou, quando necessário, por intermédio da autoridade competente:

a) realização de busca e apreensão;

b) informação à Fazenda Pública, na forma autorizada na legislação;

c) transferência de informações protegidas por sigilo bancário, fiscal ou telefônico;

d) acesso a relatório de uso, pelo acusado, de sistema informatizado ou a ato que ele tenha praticado;

e) exame de sanidade mental do acusado;

f) a realização de perícia.

§ 2º O presidente da comissão processante, por despacho fundamentado, poderá indeferir, dentre outros pedidos:

I - os considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;

II - os de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial.

§ 3º O requerimento de prova pericial deverá ser acompanhado dos quesitos, e, caso queira, da indicação do assistente, sob pena de indeferimento pelo presidente da comissão.

§ 4º Deferido o pedido de prova pericial e havendo mais de um acusado, os demais serão intimados a, no prazo de 2 (dois) dias, formular seus quesitos e, caso queiram, indicar assistente.

**Art. 180.** As informações relativas a sindicâncias e processos administrativos disciplinares são asseguradas, na forma da Lei de Acesso Informação, e até a sua conclusão, restritas:

I - aos membros da comissão processante;

II - ao acusado ou ao seu defensor;

III - aos agentes públicos que devam atuar no processo, quando estritamente necessário o acesso.

**Parágrafo único.** Após a conclusão do processo administrativo disciplinar ele se tornará público, exceto os documentos protegidos pela lei de acesso à informação.

**Art. 181.** O depoimento da testemunha será prestado oralmente, inclusive a distância, sob compromisso, e reduzido a termo, podendo ser adotado recurso de gravação audiovisual, obedecidas as seguintes regras:

I - as testemunhas serão devidamente compromissadas com a verdade, sob as penas da lei, e inquiridas separadamente;

II - a comissão poderá interferir nas perguntas da parte se não tiverem relação com o processo ou importarem repetição de outra já respondida ou se tiver conotação de coação da testemunha;

III - na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser realizada acareação entre os depoentes;

IV - a testemunha, será intimada a depor, mediante mandado expedido pela comissão;

V - a comissão processante poderá arrolar testemunha não servidora pública Municipal quando o depoimento for necessário para a elucidação dos fatos apurados;

VI - o acusado poderá desistir do depoimento de quaisquer das testemunhas por ele arroladas, se considerar suficientes as provas que possam ser ou tenham sido produzidas;

VII - não é causa de nulidade do ato processual a ausência do acusado ou de seu defensor na oitiva de testemunha, desde que previamente intimados.

**Art. 182.** O interrogatório do acusado consiste em ato de defesa, ocorrendo após a instrução processual e antes da apresentação da defesa.

**Parágrafo único.** O não comparecimento do acusado ao interrogatório ou a sua recusa em ser interrogado não obsta o prosseguimento do processo, tampouco é causa de nulidade.

**Art. 183.** Quando houver dúvida sobre a integridade mental do acusado, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar determinará, de ofício ou a requerimento daquele, do seu defensor ou da comissão processante, que o acusado seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, com a participação de ao menos um médico psiquiatra.

§ 1º O pedido de exame de sanidade mental deverá ser instruído com os elementos suficientes e os quesitos a serem respondidos pela perícia, sob pena de indeferimento.

§ 2º Os quesitos deverão ser formulados pela Comissão Processante e pela defesa do servidor investigado antes do encaminhamento para a autoridade instauradora.

§ 3º O exame de que trata o caput será processado por meio de Incidente de Insanidade, que correrá em autos apartados ao processo administrativo disciplinar, sendo posteriormente pensado a ele.

§ 4º A decisão da autoridade competente que instaurar o incidente de insanidade sobrestará o processo administrativo disciplinar que incidirá na suspensão da prescrição, na forma do inciso II do § 7º do art. 165-E.

§ 5º O servidor investigado deverá comparecer no dia e hora agendados para a realização da perícia, sob pena de extinção do incidente e a consequente retomada do processo administrativo disciplinar.

§ 6º O incidente deverá esclarecer se o acusado apresenta condição de sanidade mental que permita o acompanhamento do processo administrativo disciplinar, se ao tempo da suposta infração administrativa disciplinar gozava de sanidade mental, bem como responder aos quesitos formulados relativos à apuração da infração.

**Art. 184.** Aplicam-se ao processo administrativo disciplinar os princípios gerais de direito e, subsidiária e supletivamente, as normas de direito penal, direito processual penal e direito processual civil.

### Seção III

#### Do rito processual

**Art. 185.** A autoridade responsável pelo Departamento de Assuntos Disciplinares encaminhará a portaria instauradora, cópia do extrato da portaria devidamente publicado e os documentos da admissibilidade ao presidente da comissão processante, no prazo de até 5 (cinco) dias após a sua publicação.

**Art. 186.** O presidente da comissão processante convocará os demais membros, para instalar os trabalhos e iniciar as investigações, no prazo de até 10 dias após o recebimento da portaria de instauração pela autoridade.

§1º Na instalação dos trabalhos o presidente da comissão processante designará o secretário do processo, que poderá ser um dos membros ou outro servidor.

§2º Nomeado servidor que não seja um dos membros da comissão processante, esse deverá ser notificado do encargo e assinar termo de sigilo e fidelidade.

**Art. 186-A.** O rito a ser observado, disposto na portaria inaugural, será determinado pela maior penalidade em abstrato prevista para a infração ou tipo infracional, sendo:

I – rito ordinário, quando se tratar de infração disciplinar punível com suspensão acima de 61 dias, multa, demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – rito sumário, quando se tratar de infração disciplinar punível com advertência, suspensão até 60 dias;

III - rito sumaríssimo, nas infrações previstas nos incisos LXIX, LXXII e LXIII do art. 166 desta lei.

**Art. 186-B.** O rito ordinário, definido pela autoridade instauradora na portaria inaugural, em observância às normas, atenderá ao seguinte:

I - citação do acusado para tomar conhecimento do processo e, para, no prazo de 10 (dez) dias, manifestar-se sobre:

a) nomeação de defensor ou intenção de não o constituir; b) manifestar-se previamente nos autos; c) requerer a produção de provas e oitiva de até 5 (cinco) testemunhas).

II – encerrado o prazo do inciso I, caso não tenha sido constituído defensor, a autoridade competente nomeará defensor dativo e intimará o servidor sobre tal fato, competindo ao defensor dativo nomeado, no prazo de 10 (dez) dias, requerer a produção das provas necessárias para a defesa do servidor;

III – o acusado e seu defensor deverão ser notificados para os atos processuais com prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência;

IV – as testemunhas e declarantes serão intimados a comparecer para prestar depoimentos com prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência;

V - proceder-se-á, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão processante e depois pela defesa;

VI - concluída a fase de inquirição das testemunhas, serão realizadas as diligências necessárias e produzidas as provas deferidas, bem como as de interesse da comissão processante;

VII - concluída a fase de produção de provas, serão designados dia, hora e local para o interrogatório do acusado, procedendo-se a intimação pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;

VIII - encerrada a instrução, a comissão processante emitirá o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados, indicando as respectivas provas e a tipificação;

IX - emitido o indiciamento, o servidor acusado será intimado pessoalmente ou por meio de seu defensor, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias;

X - concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará o relatório final no prazo de 10 dias, devendo, antes de concluí-lo, sanear os autos, sendo admitida a realização de diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante ou suprir falta que prejudique o esclarecimento dos fatos, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa escrita.

XI - emitido o relatório final, a comissão processante encaminhará os autos do processo administrativo disciplinar à procuradoria Geral para análise e parecer da existência ou não de vícios processuais, no prazo de 10 dias.

XII - emitido o parecer pela Procuradoria Geral do Município, este deverá ser juntado aos autos e remetido à autoridade instauradora, para emitir julgamento no prazo de 15 (quinze) dias a contar de seu recebimento, ou o remeterá, no prazo de 5 (cinco) dias, à autoridade competente para o julgamento.

**Art. 186-C.** O rito sumário, definido pela autoridade instauradora na portaria inaugural, em observância às normas, orientar-se-á pelos princípios da oralidade, economia e celeridade processual e atenderá ao seguinte:

I - o acusado será citado para, no prazo de 10 (dez) dias, tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor, ou manifestar sua intenção de não o consti-

tuir, bem como requerer a produção de provas documental e oitiva de até 2 (duas) testemunhas;

II - encerrado o prazo do inciso I, caso não tenha sido constituído defensor, a autoridade competente nomeará defensor dativo e intimará o servidor sobre tal fato, competindo ao defensor dativo nomeado, no prazo de 5 (cinco) dias, requerer a produção das provas necessárias à defesa do servidor;

III - após a produção das provas, proceder-se-á à intimação do acusado pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de 3 (três) dias, para a audiência una de oitiva das testemunhas e interrogatório;

IV - proceder-se-á, em audiência una, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão processante, se houver, e daquelas indicadas pela defesa, interrogando-se, a seguir, o acusado, se presente;

V - concluídos a inquirição de testemunhas, a produção de provas e o interrogatório do acusado, a comissão processante, se for o caso, poderá indiciá-lo na audiência, intimando-o juntamente com seu defensor para apresentar a defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias;

VI - apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará seu relatório final, no prazo de 5 dias podendo, antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa.

VII - concluído o relatório final da comissão encaminhará à Procuradoria Geral para análise e parecer da existência ou não de vícios processuais, no prazo de 5 dias.

VIII - o relatório final da comissão e o parecer da Procuradoria Geral do Município, será remetido à autoridade instauradora que o julgará no prazo de 15 (quinze) dias a contar de seu recebimento, ou o remeterá, no prazo de 5 (cinco) dias, à autoridade competente para o julgamento.

**Art. 186-D.** O rito sumaríssimo, definido pela autoridade instauradora na portaria inaugural, em observância às normas, orientar-se-á pelos princípios, economia e celeridade processual e atenderá ao seguinte:

I – o rito sumaríssimo se desenvolverá em:

a) a instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 2 (dois) servidores estáveis e, simultaneamente, indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

b) instrução, que compreende indicição, defesa e relatório;

c) julgamento.

II - a indicação da autoria de que trata a alínea “b” do inciso I, dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade da infração:

a) no caso de acúmulo ilegal, pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, do horário de trabalho ou carga horária e do correspondente regime jurídico;

b) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias;

c) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

III - a comissão lavrará, até 10 (dez) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o inciso II, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado para no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita.

IV - no caso do abandono de cargo, a opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, devendo apresentar, juntamente com sua opção, o protocolo do pedido de exoneração do(s) cargo(s) preterido(s);

V - após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, pela configuração ou não da infração disciplinar;

VI - no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

VII - caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á pena de demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação a cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

**Art. 186-E.** O indiciamento é ato formal e consiste na delimitação dos fatos com base nas evidências produzidas, bem como na tipificação da infração disciplinar imputada ao servidor.

§1º Não cabe o indiciamento do servidor se, com as provas colhidas, a comissão processante evidenciar que:

I - os fatos ou a conduta do servidor acusado não configurar infração disciplinar;

II - o servidor acusado não foi o autor da infração disciplinar;

III - a punibilidade esteja extinta.

§2º Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, a comissão processante deve elaborar o seu relatório, concluindo pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar.

§3º A comissão processante deve remeter à autoridade instauradora os autos do processo administrativo disciplinar, com o respectivo relatório e parecer jurídico.

**Art. 186-F.** O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído nos seguintes prazos, contados da data da instauração:

I - 90 (noventa) dias, quando adotado o rito ordinário;

II - 45 (quarenta e cinco) dias, quando adotado o rito sumário;

III - 30 (trinta) dias, quando adotado o rito sumaríssimo.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de conclusão dos trabalhos nos prazos fixados nos incisos deste artigo, a comissão processante deverá comunicar o fato à autoridade instauradora para que ela adote as providências cabíveis, inclusive quanto à concessão de prazo adicional para o término da instrução processual.

#### Seção IV

##### Dos atos e termos processuais

**Art. 187.** Os atos e termos do processo administrativo disciplinar não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente o exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, preenchem sua finalidade essencial e não prejudiquem a defesa.

**Art. 187-A.** As notificações, citações, intimações, requerimentos e outros, referentes aos processos administrativos disciplinares, podem ser efetuadas por meio de correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, podendo serem utilizados para a realização de qualquer ato de comunicação processual.

**Parágrafo único.** A contagem dos prazos, a tempestividade, o transcurso do tempo sem manifestação e outros atos e fatos processuais serão realizados por meio de certidão nos autos, elaborado pelo Secretário do processo.

#### Seção V

##### Da citação e da revelia

**Art. 188.** O acusado será citado por meio de mandado expedido pelo presidente da comissão processante para ter conhecimento da imputação,

acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor e requerer a produção de provas e oitiva de testemunhas.

§ 1º O mandado de citação deverá:

I - conter a identificação e qualificação funcional do acusado;

II - endereço da comissão processante;

III - cientificar o acusado:

a) do seu direito de obter cópia das peças processuais, ter vista dos autos no local de funcionamento da comissão processante e fazer o seu acompanhamento, pessoalmente ou por intermédio de defensor que constituir;

b) do prazo para requerer provas e arrolar testemunhas;

c) de dia, hora e local para requerer provas e arrolar testemunhas, nos processos sujeitos ao rito sumário;

d) das consequências da revelia;

e) da prerrogativa de opção por um dos vínculos acumulados, em se tratando de infração disciplinar de acumulação de cargos;

f) com uma cópia do ato de instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 2º A citação por edital será realizada somente quando frustradas todas as tentativas de citação do acusado, devidamente certificadas nos autos.

**Art. 188-A.** Considera-se revel o servidor regularmente citado que não constituir defensor dentro do respectivo prazo e deixar de realizar os atos de acompanhamento, produção de provas e indicação de testemunhas.

§1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo, a partir de quando o servidor não será mais intimado da realização dos atos processuais.

§2º Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser servidor público efetivo, de preferência bacharel em direito, dando-se prosseguimento ao processo.

§3º O servidor revel poderá, a qualquer momento, assumir a sua defesa no processo, recebendo-o no estado em que se encontrar.

§4º A revelia não implica confissão e não exime a comissão processante de realizar adequada instrução processual.

## Seção VI

### Da defesa

**Art. 189.** Ao acusado é facultado:

I - arguir a incompetência, o impedimento ou a suspeição;

II - constituir defensor;

III - acompanhar depoimento de testemunha, pessoalmente, salvo exceção legal, ou por meio de seu defensor;

IV - arrolar testemunhas, até o limite estabelecido para o respectivo rito;

V - inquirir testemunha, por meio de seu defensor;

VI - contraditar testemunha;

VII - requerer ou produzir provas;

VIII - formular quesitos, no caso de prova pericial, e indicar assistente;

IX - ter acesso às peças dos autos; e

X - apresentar recurso.

**Parágrafo único.** É do acusado o custo de perícia ou exame por ele requerido, se não houver técnico habilitado nos quadros da Administração pública Municipal.

### Seção VII Do relatório final

**Art. 190.** Concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante emitirá o relatório final, no qual deverão constar:

I - as informações sobre a instauração do processo;

II - o resumo das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas coletadas e dos fundamentos legais de sua convicção;

III - a conclusão sobre a inocência ou responsabilização do acusado, com a indicação do dispositivo legal infringido;

IV - a indicação das penalidades aplicáveis, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes e de aumento de penalidade, no caso de conclusão pela responsabilização do acusado;

V - recomendações para a adoção de medidas destinadas à prevenção da recorrência da infração, quando couber;

VI - recomendação de encaminhamento ao ministério público ou outras autoridades cabíveis, se caso for.

§ 1º O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à Procuradoria Geral para análise e parecer para verificação de vícios processuais.

§ 2º Se o parecer identificar a existência de vícios processuais sanáveis orientará a comissão quanto as medidas a serem adotadas, assim como o refazimento de atos processuais, caso identificada alguma nulidade, observados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º Se o parecer jurídico identificar a existência de vícios insanáveis concluirá pela sua anulação e orientará para abertura de novo processo.

§ 4º O Processo Administrativo Disciplinar, com o relatório final da comissão e o parecer da Procuradoria Geral do Município, será remetido à autoridade instauradora.

## Seção VIII Do julgamento

**Art. 191.** Recebido o processo, a autoridade que determinou sua instauração o julgará no prazo de 15 (quinze) dias a contar de seu recebimento, ou o remeterá, no prazo de 5 (cinco) dias, à autoridade competente para o julgamento.

§ 1º O julgamento deverá conter:

I - o histórico do processo, com o resumo das principais peças, a descrição objetiva dos fatos apurados e das provas coletadas;

II - a decisão sobre a extinção da punibilidade, a inocência ou a responsabilização do acusado com a indicação do dispositivo legal infringido, bem como a exposição dos fundamentos fáticos e jurídicos de sua convicção;

III - a dosimetria da penalidade de acordo com o disposto no art. 165 e parágrafos, além da aplicação da inabilitação, na forma do art. 165-A desta lei, no caso de decisão condenatória.

§ 2º Havendo mais de um servidor acusado e diversidade de sanções propostas no relatório da comissão processante, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da penalidade mais grave.

§ 3º Após o julgamento, a autoridade promoverá a expedição dos atos dele decorrentes e, na hipótese de decisão condenatória, adotará as providências necessárias à execução da penalidade.

§ 4º O ato de julgamento será publicado no órgão oficial, devendo o acusado e seu defensor serem intimados do seu teor.

§ 5º O presidente da comissão processante deverá ser cientificado do teor do ato de julgamento do processo administrativo disciplinar.

**Art. 192.** A comissão, quando não permanente, uma vez cientificada do ato de julgamento, dissolver-se-á, mas os seus membros prestarão, a qualquer tempo, a autoridade competente os esclarecimentos que lhes forem solicitados a respeito do processo.

**Art. 193.** O prazo para oposição de recurso é de 30 (trinta) dias, contado a partir da intimação do acusado ou de seu defensor ou divulgação oficial da decisão recorrida, nos termos art. 108 desta Lei.

**CAPÍTULO VI - DA REVISÃO**

**Art. 194.** A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo administrativo disciplinar de que resultou aplicação de penalidade, desde que se aduzam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, ou a arguição de nulidade suscitada no curso de processo originário, bem como a que, nele invocada, tenha sido considerada improcedente.

§ 2º Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer dos seus sucessores ou dos familiares constantes do seu assentamento funcional.

**Art. 195.** O requerimento será dirigido à mesma autoridade que houver imposto a penalidade disciplinar.

§ 1º A revisão será apensada aos autos do processo administrativo disciplinar.

§ 2º Na inicial, o requerente fará uma exposição dos fatos e circunstâncias ainda não apreciados no processo originário, capazes de modificar o julgamento e pedirá a designação do dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 3º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 196.** Recebido o requerimento, a autoridade designará comissão revisora, composta de 3 (três) membros, um dos quais desde logo designado como presidente, não podendo integrá-la qualquer dos membros da comissão do processo administrativo disciplinar originário ou da sindicância.

**Art. 197.** A comissão concluirá os seus trabalhos em 60 (sessenta) dias permitida a prorrogação, a critério da autoridade a que se refere o artigo anterior, por mais 30 (trinta) dias, e remeterá o processo a este, com relatório.

**Parágrafo único.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

**Art. 198.** O prazo para julgamento do pedido de revisão será de 30 (trinta) dias, podendo antes a autoridade determinar diligências.

**Parágrafo único.** Caberá ao Chefe do Poder Executivo o julgamento, quando do processo revisto houver resultado penalidade de demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

**Art. 199.** A decisão do pedido de revisão do processo administrativo disciplinar poderá:

I - julgar procedente a revisão, tornando sem efeito a penalidade imposta e restabelecendo todos os direitos por ela atingidos;

II - julgar parcialmente procedente a revisão, desclassificando a infração para outro tipo disciplinar de penalidade mais branda;

III - julgar improcedente a revisão, mantendo o julgamento anterior.

**Parágrafo único.** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

**CAPÍTULO VII - DA RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS**

**Art. 200.** O Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD consiste em instrumento de resolução consensual de conflitos, utilizado de forma alternativa a processos disciplinares que envolvam infrações disciplinares de menor potencial ofensivo.

§1º Para os fins deste artigo, considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, nos termos desta Lei.

§2º O Termo de Ajustamento Disciplinar não possui caráter punitivo e poderá ser proposto de ofício, a partir do conhecimento pela administração

da prática de suposta infração disciplinar, ou a pedido do servidor, até 5 (cinco) dias contados da sua citação em processo administrativo disciplinar instaurado.

**Art. 201.** O TAD será celebrado pela autoridade competente para a instauração do processo administrativo disciplinar e homologado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da celebração, pela autoridade competente para o julgamento do processo administrativo disciplinar.

**Art. 202.** Por meio do TAD, interessado se compromete a ajustar a conduta e observar deveres e proibições previstos na legislação vigente, bem como ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário.

**Art. 203.** O ajustamento disciplinar será conduzido:

I - pelo responsável do Departamento de Assuntos Disciplinares;

II - pelo Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar; ou

III - pelo servidor designado ou presidente da Comissão de Sindicância;

**Art. 204.** São requisitos para a celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar:

I - compromisso do servidor perante a administração de ajustar sua conduta aos deveres e às proibições previstos na legislação e a ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário;

II - penalidade em abstrato aplicável ao caso ser de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

III - ser conduzido por servidor designado, comissão de Sindicância, comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou pelo Departamento de Assuntos Disciplinares.

IV - inexistência de processo administrativo disciplinar em curso relativo a prática de outra infração disciplinar;

V - primariedade do servidor;

VI - inexistência de TAD celebrado nos últimos 3 (três) anos.

**Parágrafo único.** O TAD firmado sem o preenchimento dos requisitos previstos neste artigo será declarado nulo, devendo-se realizar a apuração da responsabilidade do agente público, na forma da legislação aplicável.

**Art. 205.** O TAD não será publicado, constará no assentamento individual do servidor e terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua celebração.

**Art. 206.** A forma de ajuste de conduta do servidor, as metas e ações serão definidas nas cláusulas do TAD.

**Art. 207.** O acompanhamento do efetivo adimplemento dos termos do TAD durante seu prazo de vigência será realizado pela chefia imediata do servidor e pelo Departamento de Assuntos Disciplinares.

**Art. 208.** Verificado o descumprimento dos termos ajustados no TAD, caso exista processo instaurado, retornará imediatamente ao seu curso em rito sumário. Inexistindo processo proceder-se-á a sua instauração.

**Parágrafo único.** A aplicação da penalidade no processo administrativo disciplinar não afasta a obrigação de ressarcimento ao erário ou restituição do bem.

**Art. 209.** O adimplemento integral do TAD ocorrerá após:

I - emissão de comunicado da chefia imediata atestando o cumprimento das cláusulas do ajuste durante todo o seu tempo de vigência;

II - juntada de certidão da unidade de controle disciplinar atestando não haver nova notícia de infração disciplinar em investigação;

III - comprovação do adimplemento dos prejuízos causados;

IV - decisão da autoridade competente extinguindo a punibilidade e determinando o arquivamento dos autos.

**Art. 210.** Em caso de cometimento de nova infração disciplinar durante o período de vigência do TAD, o seu julgamento levará em consideração a causa de aumento de penalidade prevista no § 4º do art. 165 desta Lei.

**Art. 211.** O TAD deverá ser registrado na pasta funcional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data de sua celebração.

**Art. 212.** O TAD poderá ser celebrado nos processos disciplinares em curso, na data da publicação desta Lei, caso constatada a presença cumulativa dos requisitos necessários à sua celebração, desde que não tenha havido decisão condenatória.

**Art. 213.** Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo - TCA.

§1º Ato do controlador Geral definirá o valor a ser considerado como prejuízo de pequeno valor.

§2º O ressarcimento ao erário por meio do TCA constitui ato voluntário do servidor.

§3º A apuração do extravio e/ou do dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor por meio do TCA pressupõe:

I – a indicação do servidor envolvido no fato;

II – os indícios de conduta culposa do servidor, por ação ou omissão;

III – a observância do valor definido nos termos do §1º deste artigo; e

IV – a inexistência de sindicância e de processo administrativo disciplinar em tramitação para a apuração de responsabilidade de servidor acerca do mesmo fato.

§4º No caso do não preenchimento dos pressupostos de admissibilidade previstos no §3º deste artigo, a apuração do fato observará a legislação aplicável ao regime disciplinar.

§5º A extinção da punibilidade da transgressão disciplinar aplicável ao servidor se dará na hipótese em que, por meio do TCA, for verificado que o extravio e/ou o dano ao bem público resultou de conduta culposa do servidor e que este promoveu o ressarcimento ao erário.

§ 6º O TCA:

I – será conduzido pelo gestor patrimonial do órgão ou da entidade responsável pela gestão do bem, devidamente nomeado via portaria;

II – não será publicado;

III – não será registrado nos assentamentos funcionais do servidor envolvido;

IV – será concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, com a possibilidade de prorrogação por igual período, desde que haja a devida justificativa;

V – aplica-se ao empregado público da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo; e

VI – não se aplica aos casos de extravio de armas de fogo e seus acessórios, coletes e munições ou equivalentes.

**Art. 214.** Nos casos em que a conduta do servidor houver resultado dano ou extravio de bem público, o ressarcimento, após a apuração do montante devido, poderá ocorrer:

I - por meio do seu pagamento integral em parcela única;

II - por meio de parcelamento do valor devido, nos limites estabelecidos no art. 56 desta lei.

III - pela entrega de um bem de característica igual ou superior ao danificado ou extraviado; ou

IV - com a reparação do bem danificado que o restitua às condições anteriores.

§1º Caberá à autoridade competente, no momento da celebração do TAD, aferir os termos avençados para o ressarcimento.

§º O ressarcimento de que trata este artigo se dará em favor do órgão ou da entidade em que o bem estava registrado.

**Art. 215.** A mediação poderá ser utilizada como meio de solução de controvérsia e autocomposição de conflito interpessoal entre servidores ocorrido no ambiente laboral.

**Art. 216.** O Poder Executivo poderá expedir normas complementares à aplicação e celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD, do Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, bem como da mediação.

**Art. 2º** Revogam-se os incisos I e II, do artigo 5º e artigo 9º, da Lei Municipal nº 3.449/2023.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de outubro de 2024.

**ARI GENÉZIO LAFIN**

Prefeito Municipal

**BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO**

Secretário Municipal de Administração

#### LICITAÇÃO

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 045/2024

O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, que se encontra aberto procedimento licitatório na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO tendo como finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para:

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E RAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO ABRIGO MUNICIPAL DE CÃES E GATOS DO MUNICÍPIO DE SORRISO-MT.**

Realização: Por meio do site <https://www.licitanet.com.br/>.

Data de Início para o recebimento das propostas: das 14:00 horas (horário de Brasília) do dia **31/10/2024** até às 13:00 horas (horário de Brasília) do dia **18/11/2024**.

Data e horário de início da sessão: Dia **18/11/2024** as 14:00 horas (horário de Brasília).

Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Regime de execução: **EMPREITADA UNITÁRIA.**

O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br) ou através do site <https://www.licitanet.com.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail [licitacao@sorriso.mt.gov.br](mailto:licitacao@sorriso.mt.gov.br). **VANDERSON CUNHA DEL SENT** – AGENTE DE CONTRATAÇÃO Prefeitura Municipal Sorriso/MT.

#### LICITAÇÃO

#### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - 041/2024

O MUNICÍPIO DE SORRISO TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO - 41/2024 TENDO COMO OBJETO "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT E SEUS DISTRITOS." CONFORME A SEGUIR, empresas vencedoras **LOREGIAN TINTAS LTDA CNPJ/CPF Nº 28.038.**

464/0002-97 VALOR TOTAL R\$ 269.962,00 SENTINELA DO VALE COMERCIAL LTDA CNPJ/CPF Nº 29.843.035/0001-74 VALOR TOTAL R\$ 22.790,30 NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA CNPJ/CPF Nº 47.122.108/0001-10 VALOR TOTAL R\$ 1.224.859,40 SORRISO TINTAS LTDA CNPJ/CPF Nº 27.230.779/0001-98 VALOR TOTAL R\$ 378.851,00 CENTRAL TINTAS LTDA CNPJ/CPF Nº 16.836.281/0001-57 VALOR TOTAL R\$ 245.036,20 MANY COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA CNPJ/CPF Nº 54.566.285/0001-51 VALOR TOTAL R\$ 1.751,50 RONIVAN ROSSONI LTDA CNPJ/CPF Nº 19.909.006/0001-04 VALOR TOTAL R\$ 25.882,50 VALOR TOTAL GERAL R\$ 2.169.132,90. ARI GENEZIO LAFIN - PREFEITO MUNICIPAL.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

### GESTÃO DE CONTRATO TERMO DE RESCISÃO/DISTRATO AMIGÁVEL DO CONTRATO 024/ 2024 ADMINISTRATIVO.

OBJETO: TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO OBJETIVANDO o REGISTRO DE PREÇOS do tipo Menor Preço POR LOTE para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE, ATUANDO NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARLOS VIDOTO E PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE PSF-I, PSF-II, PSF-III PSF-IV E UNIDADE DE SAÚDE DE AMERICANA DO NORTE PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TABAPORÃ/MT E A EMPRESA CLAYTON J. B. DO NASCIMENTO – ME, inscrito no CNPJ sob o nº. 49.794.228/0001-90.

O Município de Tabaporã/MT, com Sede Administrativa na Av. Comendador Jose Pedro Dias nº. 979-N, Centro, Município e Comarca de Tabaporã – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 37.464.997/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor SIRINEU MOLETA, portador do RG nº. 3.417.708-6 SSP/MT 1ª Via e inscrito no CPF nº. 505.657.109-15, residente e domiciliado no Município de Tabaporã/MT, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e CLAYTON J. B. DO NASCIMENTO – ME, inscrito no CNPJ sob o nº. 49.794.228/0001-90, representada pelo seu Administrador o Senhor Clayton Junior Batista Do Nascimento, Brasileiro, Portador do RG nº. 1.046.582-0 SSP/MT e inscrito no CPF nº. 690.350.321-87, residente e domiciliado na Rua Elaine Cristina, s/nº., Centro, nesta Cidade e Município de Tabaporã – MT denominada simplesmente **CONTRATADO**. Tendo justo e acertado entre si, de forma amigável, o que se segue relativamente o presente termo de distrato do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2024 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE, ATUANDO NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARLOS VIDOTO E PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE PSF-I, PSF-II, PSF-III PSF-IV E UNIDADE DE SAÚDE DE AMERICANA DO NORTE PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT**, em conformidade com o PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2023.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

As partes acima qualificadas resolvem de comum acordo e, na forma do Processo Administrativo que culminou na contratação da empresa Clayton Junior Batista Do Nascimento, Brasileiro, Portador do RG nº. 1.046.582-0 SSP/MT e inscrito no CPF nº. 690.350.321-87, residente e domiciliado na Rua Elaine Cristina, s/nº., Centro, nesta Cidade e Município de Tabaporã – MT denominada simplesmente **CONTRATADO**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Em face da justificativa para a rescisão contratual apresentada pela CONTRATADA, que alega que por questões estritamente particulares não estará mais prestando serviços a este Município de Tabaporã, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através

do ofício nº 326/SMS/2024 no qual relatado que o contratado encerrou as atividades do Contrato nº 024/2024 em Abril de 2024.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Verificada a conveniência para a Contratante **MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT**, e a inexistência de prejuízo às pessoas jurídicas da CONTRATANTE e da CONTRATADA, o presente termo amigável operar-se-á na forma da lei.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACORDO

2.1. A rescisão amigável do contrato em epígrafe será realizada sem ônus de qualquer natureza para qualquer das partes, renunciando as partes o direito sobre o qual se fundou a relação jurídica do que se pactuou na processo de licitação - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2023.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As partes exoneram-se de qualquer reclamação futura decorrente da presente rescisão contratual, nas esferas cíveis, administrativas e criminais.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO

3.1. O contrato oriundo do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2023 será rescindido devido ao seguinte caso previsto em edital e por Lei:

3.1.1. - Unilateralmente nas hipóteses previstas em lei;

a) Por mútuo acordo entre as partes;

b) Nos demais casos previstos no artigo 79, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, que na hipótese desta licitação se enquadrem.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO FORO E DA DISPOSIÇÕES LEGAIS

4.1. As partes concordam que, a partir desta data não mais haverá qualquer obrigação entre elas e assentem não haver mais qualquer obrigação de ordem financeira.

4.2. Elege-se o Foro da Comarca de Tabaporã - MT, para dirimir todas as questões inerentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

4.3. E, por estarem ajustados, assinam o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, nas presenças de duas testemunhas.

Tabaporã – MT, 29 de Outubro de 2024.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE CANCELAMENTO TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – Nº 034/2024-007

**AVISO DE CANCELAMENTO TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – Nº 034/2024-007 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº019/2024.** Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, torna público o **cancelamento total da Ata**, registrado em favor da fornecedora **LEGACY DISTRIBUIDORA DE INFORMÁTICA E ELETROELETRÔNICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **52.504.817/0001-09**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos, através do telefone 065-3311-4831. Tangará da Serra-MT, 29 de outubro de 2024. Márcio de Oliveira Lopes-chefe do Departamento de Licitações e Contratos.

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PESSOAL REALIZADO EM OUTUBRO DE 2024, PELO ORDENADOR DE DESPESAS DAS RESPECTIVAS SECRETARIAS ABAIXO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PESSOAL REALIZADO EM OUTUBRO DE 2024, PELO ORDENADOR DE DESPESAS DAS RESPECTIVAS SECRETARIAS ABAIXO.****TERMOADITIVON° 489/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: TATIANE SIMÃO DA SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 284/2023, aditivado pelos Termos Aditivos nº 1099/2023 e 052/2024, no cargo 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 02/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 02/10/2024 a 01/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 284/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.848/2024 da Secretaria de Assistência Social.

Cargo: 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos) Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) para Grau Mínimo, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.848/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 08. Secretaria Municipal de Assistência Social 0208. Fundo Municipal de Assistência Social 04. Administração 122. Assistência Geral 0002. Gestão Humanizada e Eficiente 2801. Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social Ficha: 3360 – 3.1.90.04.00.00 1.1.500.000000-000 000 - Contratação por Tempo Determinado Ficha: 1001579 – 3.1.90.13.00.00 1.1.500.000000-000 000 -Obrigações Patronais – Unidade Orçamentária: 088256 – Gestão Adm. Secretaria Municipal de Assistência Social – Contratado, Local de Trabalho: Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.848/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 02/10/2024 a 01/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 284/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.848/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Secretaria: ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO; TATIANE SIMÃO DA SILVA.**

**TERMOADITIVON° 490/2024 de 01/10/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: RAIANE MONTEIRO DO CARMO BARBOSA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 287/2023, no cargo 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 03/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 02/10/2024 a 01/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 287/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.850/2024 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Cargo: 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de

40% (quarenta por cento) para Grau Máximo, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.850/2024 da Secretaria de Cultura e Turismo.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 14. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 03. Departamento de Cultura 13. Cultura 392. Difusão Cultural 0029. Mais Cultura 2062. Gestão da Cultura Municipal - Ficha: 1961 – 3.1.90.04.00. – 1.1.500.000000.000 000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 1963 – 3.1.90.13.00 – 1.1.500.000000.000 000 - Obrigações Patronais, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.850/2024 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 02/10/2024 a 01/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 287/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.850/2024 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Secretaria: CULTURA E TURISMO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; RAFAELA GOMES DOS SANTOS; RAIANE MONTEIRO DO CARMO BARBOSA.**

**TERMOADITIVON° 491/2024 de 01/10/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: VITOR HENRIQUE PEREIRA DE OLIVEIRA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 297/2023, no cargo 1008 – INSTRUTOR DE OFICINA DE DANÇA, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 11/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 15/10/2024 a 14/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 297/2023, conforme Memorando nº 32.309/2024 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Cargo: 1008 – INSTRUTOR DE OFICINA DE DANÇA

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 2.555,09 (Dois mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e nove centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais, conforme Memorando nº 32.309/2024 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 14. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 03. Departamento de Cultura 13. Cultura 392. Difusão Cultural 0029. Mais Cultura 2062. Gestão da Cultura Municipal - Ficha: 1961 – 3.1.90.04.00. – 1.1.500.000000.000 000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 1963 – 3.1.90.13.00 – 1.1.500.000000.000 000 - Obrigações Patronais, conforme Memorando nº 32.309/2024 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 15/10/2024 a 14/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 297/2023, conforme Memorando nº 32.309/2024 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Secretaria: CULTURA E TURISMO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; RAFAELA GOMES DOS SANTOS; VITOR HENRIQUE PEREIRA DE OLIVEIRA.**

**TERMOADITIVON° 492/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LUIZ ALBERTO PASCHOAL CARDOSO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 283/2023, no cargo 684 – MÉDICO CLINICO GERAL – LEI 3340/2010, com jornada de trabalho de 20 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 02/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Prorrogar o ven-

cimento do contrato acima referido de 01/10/2024 a 30/09/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 283/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 684 – MÉDICO CLINICO GERAL – LEI 3340/2010

Carga Horária: com jornada de trabalho de 20 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 9.172,41 (Nove mil cento e setenta e dois reais e quarenta e um centavos) pela carga horária de 20 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Portaria nº 1833 de 17 de outubro de 2023 e Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2310 - Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS – Ficha: 2193 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 483 - 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033202 – Manutenção do CAPS – Contratado – Fonte: 1.501.002.00-030.000, Local de Trabalho: CAPS Infantil, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 01/10/2024 a 30/09/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 283/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; ERISSLANE APARECIDA DE OLIVEIRA; LUIZ ALBERTO PASCHOAL CARDOSO.**

**TERMOADITIVONº 493/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MERE SIMOA RIBEIRO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 288/2023, no cargo 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 03/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 03/10/2024 a 02/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 288/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, Portaria nº 1833 de 17 de outubro de 2023 e Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2310 - Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS – Ficha: 2193 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 483 - 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033202 – Manutenção do CAPS – Contratado – Fonte: 1.501.002.00-030.000, Lo-

cal de Trabalho: CAPS Infantil, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 03/10/2024 a 02/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 288/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MERE SIMOA RIBEIRO.**

**TERMOADITIVONº 494/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ALAIS DOS SANTOS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 286/2023, aditivado pelo Termo Aditivo nº 209/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SAÚDE 40 HORAS, com carga horária de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 03/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 03/10/2024 a 02/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 286/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SAÚDE 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pela carga horária de 40 horas semanais, adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 3049 – 3.1.90.04.00 1.2.500.000000-000 000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 3050 3.1.90.13.00 1.2.500.000000-000 000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033038 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 1.2.500.0000000.000.000, Local de Trabalho: UPA, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 03/10/2024 a 02/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 286/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ALAIS DOS SANTOS.**

**TERMOADITIVONº 495/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ZELIA DE SOUZA COSTA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 285/2023, aditivado pelo Termo Aditivo nº 1008/2023, no cargo 380 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – USF, com carga horária de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 03/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 03/10/2024 a 02/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 285/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 380 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – USF

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pela carga horária de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 301. Atenção Básica 0013. Atenção Primária em Saúde 2304. Manutenção da Atenção Primária em Saúde – Ficha: 1002060 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000-030 000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002061 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000-030 000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033291 – Manutenção das USFs – Contratados – Fonte: 3.1.500.100200 030 000, Local de Trabalho: USF Jardim Shangrilá, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 03/10/2024 a 02/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 285/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ZELIA DE SOUZA COSTA .**

**TERMOADITIVONº 496/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: PATRICIA DE SOUZA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 293/2023, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SAÚDE 40 HORAS, com carga horária de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 06/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 08/10/2024 a 07/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 293/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SAÚDE 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pela carga horária de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.100200-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002042 3.1.90.13.00 3.1.500.100200-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, Local de Trabalho: UPA, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 08/10/2024 a 07/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 293/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; PATRICIA DE SOUZA .**

**TERMOADITIVONº 497/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MADALENA DA SILVA PEREIRA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 295/2023, no cargo 381 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - PSF, com carga horária de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 10/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 002/2021. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 09/10/2024 a 08/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 295/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 381 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - PSF

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 301. Atenção Básica 0013. Atenção Primária em Saúde 2304. Manutenção da Atenção Primária em Saúde – Ficha: 1002060 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000-030 000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002061 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000-030 000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033291 – Manutenção das USFs – Contratados – Fonte: 3.1.500.100200 030 000, Local de Trabalho: USF Morada do Sol, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 09/10/2024 a 08/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 295/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MADALENA DA SILVA PEREIRA .**

**TERMOADITIVONº 498/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: RENATA NUNES DE SOUZA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 299/2023, aditivado pelo Termo Aditivo nº 022/2024, no cargo 710 – RADIO OPERADOR – SAMU, com jornada de trabalho de 12X36 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 16/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 15/10/2024 a 14/10/2025, mantendo a carga horária de 12X36 horas semanais, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 299/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 710 – RADIO OPERADOR – SAMU

Carga Horária: com jornada de trabalho de 12X36 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos) pela jornada de trabalho de 12X36 horas semanais e adicional noturno conforme Art. 191 da LCM 006/1994, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2307 - Manutenção do SAMU – Ficha: 438 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.300.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 443 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.300.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033196 – Manutenção do SAMU – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002.030.000, Local de Trabalho: SAMU, **conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.**

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 15/10/2024 a 14/10/2025, mantendo a carga horária de 12X36 horas semanais, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 299/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; RENATA NUNES DE SOUZA .**

**TERMOADITIVONº 499/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LUIZA ALEIXO ALBERTIN

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 304/2023, aditivado pelos Termos Aditivos nº 1023/2023, 230/2024 e 114/2024, no cargo 708 – ENFERMEIRO - SAMU, com plantão de 24 horas no SAMU, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 20/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 19/10/2024 a 18/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 304/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 708 – ENFERMEIRO - SAMU

Carga Horária: com plantão de 24 horas no SAMU

Valor: a importância mensal de R\$ 993,38 (Novecentos e noventa e três reais e trinta e oito centavos) pelo cumprimento dos plantões de 24 horas realizados no SAMU, adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023 e adicional noturno conforme LCM/006/1994, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2307 – Manutenção do SAMU – Ficha: 438 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.300.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 443 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.300.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033196 – Manutenção do SAMU – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002.030.000, Local de Trabalho: SAMU, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 19/10/2024 a 18/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 304/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; LUIZA ALEIXO ALBERTIN.**

**TERMOADITIVONº 500/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ALCILIANI DE LIMA BARRETO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 918/2024, no cargo de FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024, com jornada de trabalho de 12X36 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 03/05/2024. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 30/10/2024 a 28/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 618/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 12X36 horas

Valor: a importância mensal de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 12X36 horas e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2309 – Manutenção do Hospital Municipal – Ficha: 462 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 466 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033303 – Manutenção do Hospital Municipal – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002.030.00, Local de Trabalho: Hospital Municipal, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 30/10/2024 a 28/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 618/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ALCILIANI DE LIMA BARRETO.**

**TERMOADITIVONº 501/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 301/2023, no cargo 704 - MAQUEIRO, com carga horária de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 17/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 17/10/2024 a 16/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 301/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 704 - MAQUEIRO

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos) pela carga horária de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via

Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2309 – Manutenção do Hospital Municipal – Ficha: 462 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 466 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033303 – Manutenção do Hospital Municipal – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002.030.00, Local de Trabalho: Hospital Municipal, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 17/10/2024 a 16/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 301/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA.**

**TERMOADITIVONº 502/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LOURDES ALVES DA SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 300/2023, no cargo 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 16/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 15/10/2024 a 14/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 300/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), Complemento Constitucional quando não atingir e teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2309 – Manutenção do Hospital Municipal – Ficha: 462 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 466 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033303 – Manutenção do Hospital Municipal – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002.030.00, Local de Trabalho: Hospital Municipal, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 15/10/2024 a 14/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 300/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; LOURDES ALVES DA SILVA .**

**TERMOADITIVONº 503/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: KALINDA KETRIM SILVA DE JESUS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 298/2023, no cargo 0382 - RECEPCIONISTA, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 16/10/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 15/10/2024 a 14/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 298/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 0382 - RECEPCIONISTA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos) pela carga horária de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 301. Atenção Básica 0013. Atenção Primária e Saúde 2304 - Manutenção da Atenção Primária em Saúde – Ficha: 1002060 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.000-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002061 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.000-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033291 – Manutenção das USFs – Contratado – Fonte: 3.1.500.100.200 030 000, Local de Trabalho: PSF Altos do Tarumã, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 15/10/2024 a 14/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 298/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; KALINDA KETRIM SILVA DE JESUS.**

**TERMOADITIVONº 504/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ANNA PAULA MATIAS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 600/2024, no cargo de FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024, com jornada de trabalho de 12X36 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 02/05/2024. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 600/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 12X36 horas

Valor: a importância mensal de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 12X36 horas e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Mé-

dia e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 3049 – 3.1.90.04.00 1.2.500.000000-000 000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 3050 – 3.1.90.13.00 1.2.500.000000-000 000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033038 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 1.2.500.0000000.000.000, Local de Trabalho: UPA, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 600/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ANNA PAULA MATIAS.**

**TERMOADITIVONº 505/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: BEATRIZ MENDES RODRIGUES

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Emergencial por Tempo Determinado nº 597/2024, no cargo de FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024, com jornada de trabalho de 12X36 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 02/05/2024. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, e Alterar a Unidade Orçamentária, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 597/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 e Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 12X36 horas

Valor: a importância mensal de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 12X36 horas e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000-030.000, Local de Trabalho: UPA, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 e Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, e Alterar a Unidade Orçamentária, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 597/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 e Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; BEATRIZ MENDES RODRIGUES.**

**TERMOADITIVONº 506/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: CIMIELI VIEIRA CANELA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 601/2024, no cargo de FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024, com jornada de trabalho de 12X36 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 02/05/2024. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 601/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 12X36 horas

Valor: a importância mensal de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 12X36 horas e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 3049 – 3.1.90.04.00 1.2.500.000000-000 000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 3050 – 3.1.90.13.00 1.2.500.000000-000 000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033038 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 1.2.500.0000000.000.000, Local de Trabalho: UPA, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 601/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; CIMIELI VIEIRA CANELA.**

**TERMOADITIVONº 507/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARCOS AURELIO BORGES SABINO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 623/2024, no cargo de MÉDICO PLANTONISTA – LEI Nº 6.387/2024, com plantão de 12 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 03/05/2024. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 30/10/2024 a 28/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 623/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: MÉDICO PLANTONISTA – LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com plantão de 12 horas

Valor: a importância mensal por plantões de 12 horas realizados de segunda a sexta-feira o valor de R\$ 1.460,72 (Um mil quatrocentos e sessenta reais e setenta e dois centavos) e trabalhados durante sábados, domingos e feriados o valor de R\$ 1.757,83 (Um mil setecentos e cinquenta e sete reais e oitenta e três centavos) e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 3049 – 3.1.90.04.00 1.2.500.000000-000 000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 3050 – 3.1.90.13.00 1.2.500.000000-000 000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033038 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 1.2.500.0000000.000.000, Local de Trabalho: UPA, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 30/10/2024 a 28/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 623/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MARCOS AURELIO BORGES SABINO.**

**TERMOADITIVONº 508/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: SARA CRISTINA WALTER FAUST

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Emergencial por Tempo Determinado nº 599/2024, no cargo de FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024, com jornada de trabalho de 12X36 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 02/05/2024. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, e Alterar a Unidade Orçamentária, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 599/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 e Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 12X36 horas

Valor: a importância mensal de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 12X36 horas e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, Local de Trabalho: UPA, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 e Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, e Alterar a Unidade Orçamentária, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 599/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 e Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; SARA CRISTINA WALTER FAUST.**

**TERMOADITIVONº 509/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: TANISLAYNE LOZANO DA SILVA MENDES

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Emergencial por Tempo Determinado nº 598/2024, no cargo de FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024, com jornada de trabalho de 12X36 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 02/05/2024. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, e Alterar a Unidade Orçamentária, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 598/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 e Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 12X36 horas

Valor: a importância mensal de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 12X36 horas e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 e Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; TANISLAYNE LOZANO DA SILVA MENDES.**

**TERMOADITIVONº 510/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: YASMYN SANTOS GUTERRES

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 602/2024, no cargo de FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024, com jornada de trabalho de 12X36 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 02/05/2024. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 602/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: FARMACÊUTICO – LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 12X36 horas

Valor: a importância mensal de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 12X36 horas e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 3049 – 3.1.90.04.00 1.2.500.000000-000 000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 3050 – 3.1.90.13.00 1.2.500.000000-000 000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033038 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 1.2.500.0000000.000.000, Local de Trabalho: UPA, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 29/10/2024 a 27/04/2025, conforme Lei nº 6.387/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 602/2024, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; YASMYN SANTOS GUTERRES.**

**TERMOADITIVONº 511/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: AMANDA REGGIANI MALTEZO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 310/2023, no cargo 1339 – PSICOLOGO – 40 HORAS - SMS, com carga horária de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 01/11/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 31/10/2024 a 30/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 310/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 1339 – PSICOLOGO – 40 HORAS - SMS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocento e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pela carga horária de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2312. Manutenção do Centro de Reabilitação e Fisioterapia – Ficha: 493 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 496 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033218 – Manutenção do Centro de Reabilitação e Fisioterapia – Contratado – Fonte: 0102000000, Local de Trabalho: Centro de Reabilitação Geni Bandeira, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 31/10/2024 a 30/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 310/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; AMANDA REGGIANI MALTEZO.**

**TERMOADITIVONº 512/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARIANA GOMES FERREIRA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 309/2023, no cargo 380 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – USF, com carga horária de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 01/11/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 31/10/2024 a 30/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 309/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 380 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – USF

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pela carga horária de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 301. Atenção Básica 0013. Atenção Primária em Saúde 2304. Manutenção da Atenção Primária em Saúde – Ficha: 1002060 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000-030 000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002061 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000-030 000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033291 – Manutenção das USFs – Contratados – Fonte: 3.1.500.100200 030 000, Local de Trabalho: USF Alto da Boa Vista, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Prorrogar o vencimento do contrato acima referido de 31/10/2024 a 30/10/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 309/2023, conforme Despacho 3 do Memorando nº 32.845/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MARIANA GOMES FERREIRA.**

**TERMOADITIVONº 513/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ALESSANDRA ALVES CABRAL

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 159/2023, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 13/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 13/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 159/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento

to da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; ALESSANDRA ALVES CABRAL.**

**TERMOADITIVO nº 514/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ALEXANDRO DANTAS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 755/2024, no cargo 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 24/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 23/07/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 755/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; ALEXANDRO DANTAS.**

**TERMOADITIVO nº 515/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ANDERSON LOPES QUEIROZ

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 161/2023, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 13/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 13/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 161/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.341,49 (Um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; ANDERSON LOPES QUEIROZ.**

**TERMOADITIVO nº 516/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ANGELA MARIA DALLA NORA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 160/2023, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 13/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 15/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 160/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.341,49 (Um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; ANGELA MARIA DALLA NORA.**

**TERMOADITIVON° 517/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: CLEBERSON DE SOUZA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 738/2024, no cargo 1155 – MOTORISTA, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 12/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 11/07/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 738/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1155 – MOTORISTA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos), Adicional de Translado no valor de R\$ 1.360,66 (Um mil trezentos e sessenta reais e sessenta e seis centavos) e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; CLEBERSON DE SOUZA.**

**TERMOADITIVON° 518/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ELENA KA FER AGUILAR

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 183/2023, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 19/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 19/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 183/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.341,49 (Um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento

da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; ELENA KA FER AGUILAR.**

**TERMOADITIVON° 519/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: FRANCISNEI PINHEIRO CARVALHO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 769/2024, no cargo 1155 – MOTORISTA, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 01/08/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 31/07/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 769/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1155 – MOTORISTA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos), Adicional de Translado no valor de R\$ 1.360,66 (Um mil trezentos e sessenta reais e sessenta e seis centavos) e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; FRANCISNEI PINHEIRO CARVALHO.**

**TERMOADITIVON° 520/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: GILBERTO LIMA DOS SANTOS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 175/2023, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 16/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 18/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 175/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.341,49 (Um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; GILBERTO LIMA DOS SANTOS.**

#### **TERMOADITIVONº 521/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: JANAINA DE OLIVEIRA SANTOS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 158/2023, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 13/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 13/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 158/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.341,49 (Um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; JANAINA DE OLIVEIRA SANTOS.**

#### **TERMOADITIVONº 522/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LEONARDO RAMON SILVEIRA LIMA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 155/2023, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 13/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 13/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 155/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.341,49 (Um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; LEONARDO RAMON SILVEIRA LIMA.**

#### **TERMOADITIVONº 523/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARCILEIA OLIVEIRA DA SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 157/2023, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 13/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 13/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 157/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.341,49 (Um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Servi-

ços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; MARCILEIA OLIVEIRA DA SILVA.**

**TERMOADITIVONº 524/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARIA APARECIDA CARDOSO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 693/2024, no cargo 1155 – MOTORISTA, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 02/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 01/07/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 693/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1155 – MOTORISTA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos), Adicional de Translado no valor de R\$ 1.360,66 (Um mil trezentos e sessenta reais e sessenta e seis centavos) e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; MARIA APARECIDA CARDOSO.**

**TERMOADITIVONº 525/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARIA INEZ FERNANDES DE MORAES

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 156/2023, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 13/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 13/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 156/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.341,49 (Um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; MARIA INEZ FERNANDES DE MORAES.**

**TERMOADITIVONº 526/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: RAFAEL NERES DA SILVA CORREA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 178/2023, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 19/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 18/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 178/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.341,49 (Um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023 e Lei nº 5.836 de 20/10/2022, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; RAFAEL NERES DA SILVA CORREA.**

**TERMOADITIVON° 527/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: SEBASTIÃO FERREIRA DE FIGUEIREDO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 751/2024, no cargo 1155 – MOTORISTA, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 24/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 23/07/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 751/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1155 – MOTORISTA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos), Adicional de Translado no valor de R\$ 1.360,66 (Um mil trezentos e sessenta reais e sessenta e seis centavos) e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; SEBASTIÃO FERREIRA DE FIGUEIREDO.**

**TERMOADITIVON° 528/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: SONIA MARA CAMARGO DE SOUZA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 163/2023, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 13/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 13/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 163/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.341,49 (Um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023 e Lei nº 5.836 de 20/10/2022, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento

da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; SONIA MARA CAMARGO DE SOUZA.**

**TERMOADITIVON° 529/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: WANDERLEY DE LIMA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 184/2023, aditivado pelo Termo Aditivo nº 250/2024, no cargo 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 19/06/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária e as Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 19/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato nº 184/2023, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Cargo: 1335 – TRABALHADOR BRAÇAL

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.341,49 (Um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento) para Grau Máximo, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023 e Lei nº 5.836 de 20/10/2022, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura 05. Coordenação de Serviços Públicos 15. Urbanismo 452. Serviços Urbanos 0026. Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural 2909 0000 – Gestão do Departamento Obras, Serviços, Viação e Limpeza Pública Ficha: 2970 - 3.1.90.04.00.00 1.2.711.000.000 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 3367 – 3.1.90.13.00.00 1.2.711.000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 099329, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.060/2024 da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Secretaria: INFRAESTRUTURA

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MAGNO CESAR FERREIRA; WANDERLEY DE LIMA.**

**TERMOADITIVON° 530/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: GISLAINE NEPONUCENO DE OLIVEIRA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 087/2024, no cargo 790 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 01/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Será Alterado o Local de Trabalho do CME Tia Lina para o CME José Nodari e a Unidade Orçamentária, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 19/12/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no Contrato

nº 087/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: 790 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; GISLAINE NEPONUCENO DE OLIVEIRA.**

**TERMOADITIVONº 531/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MICHELE MAYRA DOS SANTOS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 373/2024, aditivado pelos Termos Aditivos nº 139/2024 e 184/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 14/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 04 horas aula excedentes para 17 horas aula excedentes (Sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula destinadas a hora atividade) e a Unidade Orçamentária, mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 04 horas aula excedentes para 17 horas aula excedentes (Sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 2.948,29 (Dois mil novecentos e quarenta e oito reais e vinte e nove centavos) pelo cumprimento das 17 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 02. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 365. Educação Infantil 0030. Desenvolvimento Integral e de Qualidade da Educação Infantil 2224 -Gestão das Ações para o Funcionamento e Desenvolvimento da Educação Infantil - CRECHE – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) - Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 308 Fonte:

540.107000.020070 (Fundeb 70%) - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 313 Unidade Orçamentária: 022782 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ED INF CRECHE CONTRATO 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Jesu Pimenta e CME Professora Tânia Arantes.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; MICHELE MAYRA DOS SANTOS.**

**TERMOADITIVONº 532/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ADRIANA MANENTI PAVEI

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 334/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 09/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 04 horas aula excedentes para 17 horas aula excedentes (Sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula destinadas a hora atividade) e a Unidade Orçamentária, mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 04 horas aula excedentes para 17 horas aula excedentes (Sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 2.948,29 (Dois mil novecentos e quarenta e oito reais e vinte e nove centavos) pelo cumprimento das 17 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 02. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 365. Educação Infantil 0030. Desenvolvimento Integral e de Qualidade da Educação Infantil 2224 -Gestão das Ações para o Funcionamento e Desenvolvimento da Educação Infantil - CRECHE – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) - Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 308 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 313 Unidade Orçamentária: 022782 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ED INF CRECHE CONTRATO 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Cecília Maria Barcellos.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; ADRIANA MANENTI PAVEI.**

**TERMOADITIVONº 533/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ALESANDRA RIBEIRO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 822/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 16/09/2024, referente ao

Processo Seletivo nº 002/2023. Alterar a carga horária de 30 horas aula semanais para 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 04 horas aula excedentes (Sendo 03 horas aula em sala e 01 hora aula destinada a hora atividade) e Alterar a Unidade Orçamentária, mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: Alterar a carga horária de 30 horas aula semanais para 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 04 horas aula excedentes (Sendo 03 horas aula em sala e 01 hora aula destinada a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 693,71 (Seiscentos e noventa e três reais e setenta e um centavos) pelo cumprimento das 04 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 02. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 365. Educação Infantil 0030. Desenvolvimento Integral e de Qualidade da Educação Infantil 2224 -Gestão das Ações para o Funcionamento e Desenvolvimento da Educação Infantil - CRECHE – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) - Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 308 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 313 Unidade Orçamentária: 022782 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ED INF CRECHE CONTRATO 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Professor João Maria do Nascimento Filho.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; ALESANDRA RIBEIRO.**

**TERMOADITIVONº 534/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: CLAUDENICE RODRIGUES MARTINS DE OLIVEIRA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 698/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 02/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Alterar o Local de Trabalho dos CMEs Fábio Diniz Junqueira e Atacílio de Souza para os CMEs Dona Mariquinha Tavares e Fábio Diniz Junqueira, mantendo a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e 13 horas aula excedentes (Sendo 10 horas aula em sala e 03 horas aula destinadas a hora atividade) e o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: mantendo a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e 13 horas aula excedentes (Sendo 10 horas aula em sala e 03 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 2.254,58 (Dois mil duzentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos) pelo cumprimento das 13 horas aula

excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; CLAUDENICE RODRIGUES MARTINS DE OLIVEIRA.**

**TERMOADITIVONº 535/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: RENATA MARTINS DE SOUSA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 695/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 02/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 13 horas aula excedentes (Sendo 10 horas aula em sala e 03 horas aula destinadas a hora atividade) e Alterar o Local de Trabalho do CME Joana D'arc para os CMEs Cecília Capucho e CME José Nodari, mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 13 horas aula excedentes (Sendo 10 horas aula em sala e 03 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 2.254,58 (Dois mil duzentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos) pelo cumprimento das 13 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; RENATA MARTINS DE SOUSA.**

**TERMOADITIVON° 536/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ROSICLEIA GONÇALVES DE SOUZA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 476/2024, aditivado pelos Termos Aditivos nº 185/2024 e 278/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 01/03/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Alterar a carga horária de 30 horas aula semanais para 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 01 hora aula excedente para 09 horas aula excedentes (Sendo 7 horas aula em sala e 02 horas aula destinadas a hora atividade), Alterar o Local de Trabalho do CME Cecília Capucho para o CME José Nodari e a Unidade Orçamentária, mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: Alterar a carga horária de 30 horas aula semanais para 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 01 hora aula excedente para 09 horas aula excedentes (Sendo 7 horas aula em sala e 02 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 1.560,86 (Um mil quinhentos e sessenta reais e oitenta e seis centavos) pelo cumprimento das 09 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; ROSICLEIA GONÇALVES DE SOUZA.**

**TERMOADITIVON° 537/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARCOS DA CONCEIÇÃO MEURER

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 505/2024, aditivado pelo Termo Aditivo nº 182/2024, no cargo 654 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 12/03/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 04 horas aula excedentes para 17 horas aula excedentes (Sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula destinadas a hora atividade), mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 654 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA

Carga Horária: Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 04 horas aula excedentes para 17 horas aula excedentes (Sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 2.948,29 (Dois mil novecentos e quarenta e oito reais e vinte e nove centavos) pelo cumprimento das 17 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Ayrton Senna e CME José Nodari.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; MARCOS DA CONCEIÇÃO MEURER.**

**TERMOADITIVON° 538/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LUCIMAR DO NASCIMENTO CARDOSO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 187/2024, aditivado pelo Termo Aditivo nº 180/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 05/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Alterar o Local de Trabalho do CME Antenor Soares para o CME José Nodari, mantendo a carga horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas à hora atividade), mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: mantendo a carga horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas à hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 5.202,87 (Cinco mil duzentos e dois reais e oitenta e sete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; LUCIMAR DO NASCIMENTO CARDOSO.**

**TERMOADITIVON° 539/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: APARECIDA ARAÚJO DOS SANTOS DALOSSE

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 708/2024, aditivado pelo Termo Aditivo nº 403/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 03/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Alterar a carga horária de 30 horas aula semanais para 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 04 horas aula excedentes (sendo 03 horas aula em sala e 01 hora aula destinada a hora atividade), mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: Alterar a carga horária de 30 horas aula semanais para 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 04 horas aula excedentes (sendo 03 horas aula em sala e 01 hora aula destinada a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 693,71 (Seiscentos e noventa e três reais e setenta e um centavos) pelo cumprimento das 04 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 61. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Ayrton Senna.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; APARECIDA ARAÚJO DOS SANTOS DALOSSE.**

**TERMOADITIVON° 540/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: RAYANNE ELIZABETH SILVEIRA MUNIZ

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 764/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 01/08/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Alterar a carga horária de 30 horas aula semanais para 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 17 horas aula excedentes (sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula destinadas a hora atividade), mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: Alterar a carga horária de 30 horas aula semanais para 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 17 horas aula excedentes (sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 2.948,29 (Dois mil novecentos e quarenta e oito reais e vinte e nove centavos) pelo cumprimento das 17 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 02. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 365. Educação Infantil 0030. Desenvolvimento Integral e de Qualidade da Educação Infantil 2224 -Gestão das Ações para o Funcionamento e Desenvolvimento da Educação Infantil - CRECHE – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) - Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 308 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 313 Unidade Orçamentária: 022782 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ED INF CRECHE CONTRATO 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Sebastião Rodrigues dos Santos.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; RAYANNE ELIZABETH SILVEIRA MUNIZ.**

**TERMOADITIVON° 541/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LUIZA DE OLIVEIRA SOUZA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 326/2024, no cargo 653 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA RURAL, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 09/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 07 horas aula excedentes para 11 horas aula excedentes (sendo 08 horas aula em sala e 03 horas aula destinadas a hora atividade), mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 653 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA RURAL

Carga Horária: Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 07 horas aula excedentes para 11 horas aula excedentes (sendo 08 horas aula em sala e 03 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 1.907,72 (Um mil novecentos e sete reais e dois centavos) pelo cumprimento das 11 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO

AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Ulisses Guimarães.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; LUIZA DE OLIVEIRA SOUZA.**

**TERMOADITIVONº 542/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARIA ROZENI SANTANA LOBO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 699/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 02/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Alterar a carga horária de 30 horas aula semanais para 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 17 horas aula excedentes (Sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula destinadas a hora atividade), mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: Alterar a carga horária de 30 horas aula semanais para 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 17 horas aula excedentes (Sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 2.948,29 (Dois mil novecentos e quarenta e oito reais e vinte e nove centavos) pelo cumprimento das 17 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 02. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 365. Educação Infantil 0030. Desenvolvimento Integral e de Qualidade da Educação Infantil 2224 -Gestão das Ações para o Funcionamento e Desenvolvimento da Educação Infantil - CRECHE – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) - Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 308 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 313 Unidade Orçamentária: 022782 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ED INF CRECHE CONTRATO 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Futuro Brilhante e CME Profº João Maria do Nascimento Filho.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; MARIA ROZENI SANTANA LOBO.**

**TERMOADITIVONº 543/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARIA TEREZA GONÇALVES SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 345/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 09/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 05 horas aula excedentes para 09 horas aula ex-

cedentes (Sendo 7 horas aula em sala e 02 horas aula destinadas a hora atividade), mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 05 horas aula excedentes para 09 horas aula excedentes (Sendo 7 horas aula em sala e 02 horas aula destinadas a hora atividade)

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 1.560,86 (Um mil quinhentos e sessenta reais e oitenta e seis centavos) pelo cumprimento das 09 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070, Local de Trabalho: Fábio Diniz Junqueira.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; MARIA TEREZA GONÇALVES SILVA.**

**TERMOADITIVONº 544/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: THOMAS PEETHER CESTARI DE ARRUDA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 418/2024, aditivado pelo Termo Aditivo nº 146/2024, no cargo 654 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 20/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 01 hora aula excedente para 12 horas aula excedentes (Sendo 09 horas aula em sala e 03 horas aula destinadas a hora atividade), mantendo o período de vigência até 19/12/2024, Memorando nº 34.239/2024.

Cargo: 654 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA

Carga Horária: Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 01 hora aula excedente para 12 horas aula excedentes (Sendo 09 horas aula em sala e 03 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 2.081,15 (Dois mil e oitenta e um reais e quinze centavos) pelo cumprimento das 12 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070

(Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Cecília Capucho, CME Antenor Soares e CME Silvio Paternez.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; THOMAS PEETHER CESTARI DE ARRUDA.**

**TERMOADITIVON° 545/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ARIANE SOUZA GUSMÃO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 609/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 02/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Manter a carga horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 11 horas aula excedentes (Sendo 08 horas aula em sala e 03 horas aula destinadas a hora atividade), mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: Manter a carga horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas à hora atividade) e assumiu 11 horas aula excedentes (Sendo 08 horas aula em sala e 03 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 5.202,87 (Cinco mil duzentos e dois reais e oitenta e sete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R\$ 1.907,72 (Um mil novecentos e sete reais e setenta e dois centavos) pelo cumprimento das 11 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Silvio Paternez.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; ARIANE SOUZA GUSMÃO.**

**TERMOADITIVON° 546/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ELIZEU BENEDITO DA SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 307/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA – VAGA A PCD, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 09/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula

destinadas à hora atividade) e alterar de 05 horas aula excedentes para 08 horas aula excedentes (Sendo 06 horas aula em sala e 02 horas aula destinadas a hora atividade), mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA – VAGA A PCD

Carga Horária: Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 05 horas aula excedentes para 08 horas aula excedentes (Sendo 06 horas aula em sala e 02 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 1.387,43 (Um mil trezentos e oitenta e sete reais e quarenta e três centavos) pelo cumprimento das 08 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Silvio Paternez.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; ELIZEU BENEDITO DA SILVA.**

**TERMOADITIVON° 547/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARIA ALEXSANDRA DE ARAÚJO LIMA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 339/2024, aditivado pelo Termo Aditivo nº 272/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 09/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 05 horas aula excedentes para 07 horas aula excedentes (Sendo 05 horas aula em sala e 02 horas aula destinadas a hora atividade), mantendo o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: Manter a carga horária de 40 horas aula semanais (sendo 27 horas/aula em sala e 13 horas/aula destinadas à hora atividade) e alterar de 05 horas aula excedentes para 07 horas aula excedentes (Sendo 05 horas aula em sala e 02 horas aula destinadas a hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 6.937,17 (Seis mil novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas aula semanais e R\$ 1.214,00 (Um mil duzentos e quatorze reais) pelo cumprimento das 07 horas aula excedentes, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021.

Dotação: 2. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de

Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070, Local de Trabalho: CME Silvio Paternez.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.239/2024 da Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; MARIA ALEXSANDRA DE ARAÚJO LIMA.**

**TERMOADITIVONº 548/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: DAYANE DOS SANTOS CARDOSO FEITOSA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 686/2024, aditivado pelo Termo Aditivo nº 421/2024, no cargo 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL – PRONATEC E ACESSUAS, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 02/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024. Alterar a Unidade Orçamentária e Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 01/07/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula do contrato nº 686/2024, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cargo: 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL – PRONATEC E ACESSUAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 0208. Secretaria Municipal de Assistência Social 020802. Fundo Municipal de Assistência Social 244. Assistência Comunitária 0007. Promoção da Proteção Social Básica 2810. Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família Ficha: 1002206 – 3.1.90.04.00.00 1.1.500.000000 – Contratação por Tempo Determinado Ficha: 1002207 – 3.1.90.13.00.00 1.1.500.000000 -Obrigações Patronais, Unidade Orçamentária: 088264 – Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família – Contratado 1.1.500, Local de Trabalho: Sala de atendimento do Cadastro Único do CRAS setor 1 – Professora Idalina Suezza Tayano, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, **conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

Secretaria: ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO; DAYANE DOS SANTOS CARDOSO FEITOSA.**

**TERMOADITIVONº 549/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: KASMYM SILVA SANTANA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 687/2024, aditivado pelo Termo Aditivo nº 420/2024, no cargo 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL – PRONATEC E ACESSUAS, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 02/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024. Al-

terar a Unidade Orçamentária e Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 01/07/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula do contrato nº 687/2024, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cargo: 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL – PRONATEC E ACESSUAS

Carga Horária: mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 0208. Secretaria Municipal de Assistência Social 020802. Fundo Municipal de Assistência Social 244. Assistência Comunitária 0007. Promoção da Proteção Social Básica 2810. Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família Ficha: 1002206 – 3.1.90.04.00.00 1.1.500.000000 – Contratação por Tempo Determinado Ficha: 1002207 – 3.1.90.13.00.00 1.1.500.000000 -Obrigações Patronais, Unidade Orçamentária: 088264 – Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família – Contratado 1.1.500, Local de Trabalho: Sala de atendimento do Cadastro Único do CRAS setor 2 – Pastor Jonas Moreira de Souza, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, **conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

Secretaria: ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO; KASMYM SILVA SANTANA.**

**TERMOADITIVONº 550/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MAYCON JUNIOR OLIVEIRA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 685/2024, aditivado pelo Termo Aditivo nº 419/2024, no cargo 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL – PRONATEC E ACESSUAS, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 01/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024. Alterar a Unidade Orçamentária e Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 30/06/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula do contrato nº 685/2024, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cargo: 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL – PRONATEC E ACESSUAS

Carga Horária: 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL – PRONATEC E ACESSUAS

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 0208. Secretaria Municipal de Assistência Social 020802. Fundo Municipal de Assistência Social 244. Assistência Comunitária 0007. Promoção da Proteção Social Básica 2810. Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família Ficha: 1002206 – 3.1.90.04.00.00 1.1.500.000000 – Contratação por Tempo Determinado Ficha: 1002207 – 3.1.90.13.00.00 1.1.500.000000 -Obrigações Patronais, Unidade Orçamentária: 088264 – Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família – Contratado 1.1.500, Local de Trabalho: Sala de atendimento do Cadastro Único do CRAS setor 3 – Jardim Rio Preto, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, **conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

Secretaria: ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO; MAYCON JUNIOR OLIVEIRA.**

**TERMOADITIVONº 551/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MURILO ALVES CORREIA DE LIMA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 725/2024, aditivado pelo Termo Aditivo nº 418/2024, no cargo 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL – PRONATEC E ACESSUAS, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 09/07/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024. Alterar a Unidade Orçamentária e Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 08/07/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula do contrato nº 725/2024, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cargo: 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL – PRONATEC E ACESSUAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 0208. Secretaria Municipal de Assistência Social 020802. Fundo Municipal de Assistência Social 244. Assistência Comunitária 0007. Promoção da Proteção Social Básica 2810. Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família Ficha: 1002206 – 3.1.90.04.00.00 1.1.500.000000 – Contratação por Tempo Determinado Ficha: 1002207 – 3.1.90.13.00.00 1.1.500.000000 -Obrigações Patronais, Unidade Orçamentária: 088264 – Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família – Contratado 1.1.500, Local de Trabalho: Sala de atendimento do Cadastro Único do CRAS setor 3 – Jardim Rio Preto, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, **conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

Secretaria: ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO; MURILO ALVES CORREIA DE LIMA.**

**TERMOADITIVONº 552/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: CARLA CRISTINA SEGURA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 584/2024, no cargo 378 – MÉDICO - PSF, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 23/04/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 22/04/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 584/2024.

Cargo: 378 – MÉDICO - PSF

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 18.344,88 (Dezoito mil trezentos e quarenta e quatro reais e oitenta e oito centavos) pelo cumprimento

to das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 301. Atenção Básica 0013. Atenção Primária em Saúde 2304 – Manutenção da Atenção Primária em Saúde – Ficha: 1002078 – 3.1.90.04.00 3.1.600.000600.030.010 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002077 – 3.1.90.13.00 3.1.600.000600.030.010 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033279 – Manutenção das USFs – Contratados – Fonte: 3.1.600.000600.030.010, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, **conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.**

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; CARLA CRISTINA SEGURA.**

**TERMOADITIVONº 553/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARYA EDUARDA SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 628/2024, no cargo 379 – ODONTÓLOGO, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 07/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 06/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 628/2024.

Cargo: 379 – ODONTÓLOGO

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 301. Atenção Básica 0013. Atenção Primária em Saúde 2304 – Manutenção da Atenção Primária em Saúde – Ficha: 1002078 – 3.1.90.04.00 3.1.600.000600.030.010 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002077 – 3.1.90.13.00 3.1.600.000600.030.010 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033279 – Manutenção das USFs – Contratados – Fonte: 3.1.600.000600.030.010, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, **conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.**

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MARYA EDUARDA SILVA.**

**TERMOADITIVONº 554/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: RAQUEL APARECIDA NOGUEIRA SANTOS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 097/2023, aditivado pelos Termos Aditivos nº 554/2024, 092/2024 e 189/2024, no cargo 696 –

FARMACÊUTICO, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 01/03/2023, referente ao Processo Seletivo nº 002/2021. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 27/02/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 097/2023.

Cargo: 696 – FARMACÊUTICO

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 301. Atenção Básica 0013. Atenção Primária em Saúde 2304 – Manutenção da Atenção Primária em Saúde – Ficha: 1002078 – 3.1.90.04.00 3.1.600.000600.030.010 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002077 – 3.1.90.13.00 3.1.600.000600.030.010 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033279 – Manutenção das USFs – Contratados – Fonte: 3.1.600.000600.030.010, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; RAQUEL APARECIDA NOGUEIRA SANTOS.**

**TERMOADITIVONº 555/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: SUZIELY CRISTINI SOARES SEABRA ARFELLI

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 316/2023, aditivado pelo Termo Aditivo nº 190/2024, no cargo 379 – ODONTÓLOGO - PSF, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 14/11/2023, referente ao Processo Seletivo nº 002/2021. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 13/11/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 316/2023.

Cargo: 379 – ODONTÓLOGO - PSF

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 301. Atenção Básica 0013. Atenção Primária em Saúde 2304 – Manutenção da Atenção Primária em Saúde – Ficha: 1002078 – 3.1.90.04.00 3.1.600.000600.030.010 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002077 – 3.1.90.13.00 3.1.600.000600.030.010 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033279 – Manutenção das USFs – Contratados – Fonte: 3.1.600.000600.030.010, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; SUZIELY CRISTINI SOARES SEABRA ARFELLI.**

**TERMOADITIVONº 556/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: CLAUDINEIA SANTOS LEMES DE PASSOS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 641/2024, no cargo 377 – ENFERMEIRO - PSF, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 15/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 14/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 641/2024.

Cargo: 377 – ENFERMEIRO - PSF

Carga Horária: mantendo a carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 301. Atenção Básica 0013. Atenção Primária em Saúde 2304 – Manutenção da Atenção Primária em Saúde – Ficha: 1002078 – 3.1.90.04.00 3.1.600.000600.030.010 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002077 – 3.1.90.13.00 3.1.600.000600.030.010 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033279 – Manutenção das USFs – Contratados – Fonte: 3.1.600.000600.030.010, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; CLAUDINEIA SANTOS LEMES DE PASSOS.**

**TERMOADITIVONº 557/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: APARECIDA PORFIRIA DOS ANJOS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 629/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 07/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 06/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 629/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10.

Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; APARECIDA PORFIRIA DOS ANJOS.**

**TERMOADITIVONº 558/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ARLETE APARECIDA BRITO DE OLIVEIRA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 620/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 03/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 02/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 620/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ARLETE APARECIDA BRITO DE OLIVEIRA.**

**TERMOADITIVONº 559/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: EDILANE CARDOSO DE ARAÚJO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 636/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 15/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 14/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 636/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; EDILANE CARDOSO DE ARAÚJO.**

**TERMOADITIVONº 560/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ERIANE ROSA DE AMORIM

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 385/2024, aditivado pelo Termo Aditivo nº 252/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 16/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 15/02/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 385/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ERIANE ROSA DE AMORIM.**

**TERMOADITIVONº 561/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: GILMARA CONSTANCIO DE LUNA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 576/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 17/04/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 16/04/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 576/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; GILMARA CONSTANCIO DE LUNA.**

**TERMOADITIVONº 562/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: HUSLEY SOARES DOS SANTOS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 642/2024, no cargo 700 - GESSEIRO, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 15/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 14/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 642/2024.

Cargo: 700 - GESSEIRO

Carga Horária: mantendo a carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária:

033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; HUSLEY SOARES DOS SANTOS.**

**TERMOADITIVONº 563/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: JOSIANE CAZZUNI GONÇALVES

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço Emergencial por Tempo Determinado nº 651/2024, no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM – LEI Nº 6.387/2024, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 17/05/2024. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 13/11/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 651/2024.

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; JOSIANE CAZZUNI GONÇALVES.**

**TERMOADITIVONº 564/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LARISSA KAROLINA DA SILVA ZANARDI COSTA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 585/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 23/04/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 22/04/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 585/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 – Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; LARISSA KAROLINA DA SILVA ZANARDI COSTA.**

**TERMOADITIVON° 565/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LUCIENE DALVA APARECIDA PAMEIRA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 637/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 15/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 14/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 637/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 – Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; LUCIENE DALVA APARECIDA PAMEIRA.**

**TERMOADITIVON° 566/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARCIA REGINA DA SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 638/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 15/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 14/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 638/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 – Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MARCIA REGINA DA SILVA.**

**TERMOADITIVON° 567/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARIANE MAZALLI ARAÚJO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 647/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 17/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 16/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 647/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 – Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.

030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MARIANE MAZALLI ARAÚJO.**

**TERMOADITIVONº 568/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARX ALLAN FREIRE DA SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 639/2024, no cargo 700 - GESSEIRO, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 15/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 14/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 639/2024.

Cargo: 700 - GESSEIRO

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MARX ALLAN FREIRE DA SILVA.**

**TERMOADITIVONº 569/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MAYARA DA SILVA MINATI CARDOSO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 649/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 17/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 16/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 649/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP,

homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MAYARA DA SILVA MINATI CARDOSO.**

**TERMOADITIVONº 570/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: PAMELA KAROLINA ESTEVAM

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 654/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 17/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 16/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 654/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; PAMELA KAROLINA ESTEVAM.**

**TERMOADITIVONº 571/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: RENATA FRANCINE SANTOS MACHADO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 561/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de

Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 05/04/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 04/04/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 561/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; RENATA FRANCINE SANTOS MACHADO.**

**TERMOADITIVONº 572/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: SANDRA DO PRADO SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Emergencial por Tempo Determinado nº 661/2024, no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM – LEI Nº 6.387/2024, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 22/05/2024. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 18/11/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 661/2024.

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; SANDRA DO PRADO SILVA.**

**TERMOADITIVONº 573/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: VANILDA APARECIDA DA SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 539/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 22/03/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 21/03/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 539/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; VANILDA APARECIDA DA SILVA.**

**TERMOADITIVONº 574/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: WALBER GINELI DE JESUS

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Emergencial por Tempo Determinado nº 645/2024, no cargo de ENFERMEIRO – LEI Nº 6.387/2024, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 15/05/2024. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 11/11/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 645/2024.

Cargo: ENFERMEIRO – LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pe-

la Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; WALBER GINELI DE JESUS.**

**TERMOADITIVONº 575/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: WELMA PARA PINTO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 648/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 17/05/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 16/05/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 648/2024.

Cargo: 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; WELMA PARA PINTO.**

**TERMOADITIVONº 576/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: JOÃO MARCOS SANTOS DA SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 348/2024, aditivado pelo Termo Aditivo nº 198/2024, no cargo 797 – MÉDICO CLÍNICO GERAL Lei

4334/2014, na Secretaria Municipal de Saúde, com plantão de 12 horas semanais, firmado no dia 09/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo plantão de 12 horas semanais e o período de vigência até 08/02/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 348/2024.

Cargo: 797 – MÉDICO CLÍNICO GERAL Lei 4334/2014

Carga Horária: com plantão de 12 horas semanais

Valor: o vencimento mensal por plantões de 12 horas realizados de segunda a sexta-feira o valor de R\$ 1.460,73 (Um mil quatrocentos e sessenta reais e setenta e três centavos) e trabalhados durante sábados, domingos e feriados o valor de R\$ 1.757,84 (Um mil setecentos e cinquenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023 e Adicional Noturno conforme Art. 191 da LCM 006/1994, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305 – Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 1002048 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002000.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1002049 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002000.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033514 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002000.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; JOÃO MARCOS SANTOS DA SILVA.**

**TERMOADITIVONº 577/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ROSELI ALBANO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 786/2024, no cargo 712 - COZINHEIRA – SAMU, na Secretaria Municipal de Saúde, firmado no dia 15/08/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 15/08/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 786/2024.

Cargo: 712 - COZINHEIRA – SAMU

Carga Horária: mantendo a carga horária de 40 horas semanais

Valor: importância mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais, Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2307 - Manutenção do SAMU – Ficha: 2785 – 3.1.90.04.00 3.2.621.000603.030.020 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 2786 3.1.90.13.00 3.2.621.000603.030.020 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033016 – Manutenção do SAMU – Contratado – Fonte: 3.2.621.000603.030.020, Local de Trabalho: SAMU, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ROSELI ALBANO.**

**TERMOADITIVONº 578/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LUIZ FERNANDO VENTUROLI CUSTODIO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 583/2024, no cargo 707 - MÉDICO INTERVENCIONISTA - SAMU, na Secretaria Municipal de Saúde, com plantão de 24 horas semanais no SAMU, firmado no dia 23/04/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo plantão de 24 horas no SAMU, e o período de vigência até 22/04/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 583/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde

Cargo: 707 - MÉDICO INTERVENCIONISTA - SAMU

Carga Horária: com plantão de 24 horas semanais no SAMU

Valor: a importância mensal de R\$ 2.599,83 (Dois mil quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e três centavos) por plantões de 24 horas realizados no SAMU, adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023 e adicional noturno conforme Art. 191 da LCM 006/1994, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2307 - Manutenção do SAMU – Ficha: 1001938 – 3.1.90.04.00 3.1.621.604.030.020 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1001939 3.1.90.13.00 3.1.621.604.030.020 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033281 – Manutenção do SAMU – Contratado – Fonte: 3.1.621.604.030.020, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; LUIZ FERNANDO VENTUROLI CUSTODIO.**

**TERMOADITIVONº 579/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: CAMILLA YASMYNE DOMINGUES MONTANI

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 102/2023, aditivado pelos Termos Aditivos nº 127/2024 e 248/2024, no cargo 1087 – ENFERMEIRO – LEI 4579/2016, na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 08/03/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 06/03/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 102/2023.

Cargo: 1087 – ENFERMEIRO – LEI 4579/2016

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de

30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2309 – Manutenção do Hospital Municipal – Ficha: 462 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 466 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033303 – Manutenção do Hospital Municipal – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; CAMILLA YASMYNE DOMINGUES MONTANI.**

**TERMOADITIVONº 580/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: CARLA CRISTINA BURG

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 099/2023, aditivado pelos Termos Aditivos nº 088/2024 e 249/2024, no cargo 1087 – ENFERMEIRO – LEI 4579/2016, na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 01/03/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 27/02/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 099/2023.

Cargo: 1087 – ENFERMEIRO – LEI 4579/2016

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2309 – Manutenção do Hospital Municipal – Ficha: 462 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 466 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033303 – Manutenção do Hospital Municipal – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; CARLA CRISTINA BURG .**

**TERMOADITIVONº 581/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: JEYCILLANE EMANUELLE SANTOS DA SILVA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 823/2022, aditivado pelos Termos Aditivos nº 1040/2023 e 244/2024, no cargo 1087 – ENFERMEIRO – LEI 4579/2016, na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 07/12/2022, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 06/12/2024, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 823/2022.

Cargo: 1087 – ENFERMEIRO – LEI 4579/2016

Carga Horária: mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2309 – Manutenção do Hospital Municipal – Ficha: 462 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 466 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033303 – Manutenção do Hospital Municipal – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; JEYCILLANE EMANUELLE SANTOS DA SILVA.**

**TERMOADITIVONº 582/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MERIELLE APARECIDA CUSTODIO

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 101/2023, aditivado pelos Termos Aditivos nº 126/2024 e 246/2024, no cargo 1087 – ENFERMEIRO – LEI 4579/2016, na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, firmado no dia 07/03/2023, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Será Alterada a Unidade Orçamentária, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 05/03/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no contrato nº 101/2023.

Cargo: 1087 – ENFERMEIRO – LEI 4579/2016

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 5.883,91 (Cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2309 – Manutenção do Hospital Municipal – Ficha: 462 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 466 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.030.000 - Obrigações

Patronais - Unidade Orçamentária: 033303 – Manutenção do Hospital Municipal – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002.030.000, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.783/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MERIELLE APARECIDA CUSTODIO.**

**TERMOADITIVONº 583/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LUANA SABRINA DE SOUZA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 530/2024, aditivado pelos Termos Aditivos nº 289/2024 e 422/2024, no cargo 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL, com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 19/03/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2022. Alterar a Unidade Orçamentária e Fichas, mantendo a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o período de vigência até 18/03/2025, podendo ser rescindido conforme cláusula do contrato nº 530/2024, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cargo: 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 0208. Secretaria Municipal de Assistência Social 020802. Fundo Municipal de Assistência Social 244. Assistência Comunitária 0007. Promoção da Proteção Social Básica 2810. Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família Ficha: 1002206 – 3.1.90.04.00.00 1.1.500.000000 – Contratação por Tempo Determinado Ficha: 1002207 – 3.1.90.13.00.00 1.1.500.000000 -Obrigações Patronais, Unidade Orçamentária: 088264 – Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família – Contratado 1.1.500, Local de Trabalho: Sala de atendimento do Cadastro Único do CRAS setor 2 – Pastor Jonas Moreira de Souza, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.571/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Secretaria: ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON MACHADO RONDON; LUANA SABRINA DE SOUZA.**

**TERMOADITIVONº 584/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARGARETE GIMENES DE SOUZA

Objeto: O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 318/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, vaga prevista na Lei nº 282 de 14 de setembro de 2022, firmado no dia 09/02/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023. Conceder a Ajuda de Custo Plano Internet de R\$ 100,00 (cem reais) conforme Lei Ordinária nº 5.539/2021, mantendo a carga horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas à hora atividade) e o período de vigência até 19/12/2024, conforme Memorando nº 34.996/2024 da Secretaria de Educação.

Cargo: 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA

Carga Horária: mantendo a carga horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas à hora atividade).

Valor: a importância mensal de R\$ 5.202,87 (Cinco mil duzentos e dois reais e oitenta e sete centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais, ajuda de custo Plano de Internet R\$ 100,00 - Lei Ordinária nº 5.539/2021, conforme Memorando nº 34.996/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Dotação: 02. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 07. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Val. Pro 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento de Ensino Fundamental 2223- Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 288 Fonte: 540.107000.020070 (Fundeb 70%) Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais Ficha: 293 Unidade Orçamentária: 022773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATOS 540107000-020070.

Vigência: Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a 01/10/2024, conforme Memorando nº 34.996/2024 da Secretaria de Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; MARGARETE GIMENES DE SOUZA.**

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br).

Tangará da Serra, 29 de outubro de 2024.

Arielzo da Guia e Cruz

Secretário Municipal de Administração

Marli Mott Boligon Vieira

Agente Administrativo II

**EXTRATO DE DISTRATO DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DE PESSOAL – OUTUBRO/2024 – PELOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS RESPECTIVAS SECRETARIAS ABAIXO.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**

**SECRETARIA Municipal de Administração - Departamento Pessoal**

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

**EXTRATO DE DISTRATO DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DE PESSOAL – OUTUBRO/2024 – PELOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS RESPECTIVAS SECRETARIAS ABAIXO.**

**DISTRATO Nº 251/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 188/2023.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **LUCELI APARECIDA RAMOS RAIMUNDO**

Objeto: **Rescindir a partir de 01/10/2024 o Contrato de nº 188/2023 de 27/06/2023 e aditivado através do Termo Aditivo nº 311/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item “II – A pedido do contratado, por escrito”, o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 188/2023 firmado em 27/06/2023, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SAÚDE 40 HORAS, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 01/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; ERISLANE APARECIDA DE OLIVEIRA; LUCELI APARECIDA RAMOS RAIMUNDO.**

**DISTRATO Nº 252/2024 – Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 050/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **VALÉRIA SILVA DE CARVALHO**

Objeto: **Rescindir a partir de 01/10/2024 o Contrato de nº 050/2024 de 01/02/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item “II – A pedido do contratado, por escrito”, o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 050/2024 firmado em 01/02/2024, no cargo 790 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - SEMEC, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 01/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; Prof.º VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES; VALÉRIA SILVA DE CARVALHO.**

**DISTRATO Nº 253/2024 – Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 710/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **KATIA SILENE ELISIARIO FAGUNDES**

Objeto: **Rescindir em 04/10/2024 o Contrato de nº 710/2024 de 03/07/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item “II – A pedido do contratado, por escrito”, o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 710/2024 firmado em 03/07/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 08/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; Prof.º VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES; KATIA SILENE ELISIARIO FAGUNDES.**

**DISTRATO Nº 254/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 776/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **TASSIA MARIELLY LEITE DA CRUZ**

Objeto: **Rescindir em 14/10/2024 o Contrato de nº 776/2024 de 09/08/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item “II – A pedido do contratado, por escrito”, o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 776/2024 firmado em 09/08/2024, no cargo 706 – MÉDICO REGULADOR - SAMU, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 08/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; TASSIA MARIELLY LEITE DA CRUZ.**

**DISTRATO Nº 255/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 384/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **CLEUSA APARECIDA DA SILVA COSTA**

Objeto: **Rescindir em 07/10/2024 o Contrato de nº 384/2024 de 16/02/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item "II – A pedido do contratado, por escrito", o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 384/2024 firmado em 16/02/2024, no cargo 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 08/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; CLEUSA APARECIDA DA SILVA COSTA.**

**DISTRATO Nº 256/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 647/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **MARIANE MAZALLI ARAÚJO**

Objeto: **Rescindir a partir de 01/10/2024 o Contrato de nº 647/2024 de 17/05/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item "II – A pedido do contratado, por escrito", o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 647/2024 firmado em 17/05/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 11/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MARIANE MAZALLI ARAÚJO.**

**DISTRATO Nº 257/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 126/2023.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **FABIANA CORREA**

Objeto: **Rescindir a partir de 14/10/2024 o Contrato de nº 126/2023 de 10/04/2023 e aditivado através do Termo Aditivo nº 157/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item "II – A pedido do contratado, por escrito", o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 126/2023 firmado em 10/04/2023, no cargo 711 – TELEFONISTA AUXILIAR REGULAÇÃO MÉDICA - SAMU, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 11/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; FABIANA CORREA.**

**DISTRATO Nº 258/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 530/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **LUANA SABRINA DE SOUZA**

Objeto: **Rescindir em 14/10/2024 o Contrato de nº 530/2024 de 19/03/2024 e aditivado através dos Termos Aditivos nº 289/2024 e 422/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item "II – A pedido do contratado, por escrito", o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 530/2024 firmado em 19/03/2024, no cargo 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 11/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MÁRCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO; LUANA SABRINA DE SOUZA.**

**DISTRATO Nº 259/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 205/2023.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **PALOMA MORAIS TURCHEN**

Objeto: **Rescindir em 13/10/2024 o Contrato de nº 205/2023 de 05/07/2023 e aditivado através dos Termos Aditivos nº 024/2024 E 364/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item "II – A pedido do contratado, por escrito", o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 205/2023 firmado em 05/07/2023, no cargo 711 – TELEFONISTA AUXILIAR REGULAÇÃO MÉDICA – SAMU (TARMS), por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 14/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; PALOMA MORAIS TURCHEN.**

**DISTRATO Nº 260/2024 – Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 731/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **SUZE LEANDRO DA SILVA**

Objeto: **Rescindir a partir de 01/10/2024 o Contrato de nº 731/2024 de 09/07/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item "II – A pedido do contratado, por escrito", o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 731/2024 firmado em 09/07/2024, no cargo 660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 15/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; SUZE LEANDRO DA SILVA.**

**DISTRATO Nº 261/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 561/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **RENATA FRANCINE SANTOS MACHADO**

Objeto: **Rescindir em 15/10/2024 o Contrato de nº 561/2024 de 05/04/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item "II – A pedido do contratado, por escrito", o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 561/2024 firmado em 05/04/2024, no cargo 733 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 15/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; RENATA FRANCINE SANTOS MACHADO.**

**DISTRATO Nº 262/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 814/2022.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **DENILSON BARBOSA DOS SANTOS**

Objeto: **Rescindir a partir de 31/10/2024 o Contrato de nº 814/2022 de 16/11/2022 e aditivado através do Termo Aditivo nº 1.009/2023.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item "II – A pedido do contratado, por escrito", o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 814/2022 firmado em 16/11/2022, no cargo 0959 – AGENTE ADMINISTRATIVO II, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 18/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; DENILSON BARBOSA DOS SANTOS.**

**DISTRATO Nº 263/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 807/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **LUCILENE CUNHA DE OLIVEIRA**

Objeto: **Rescindir em 17/10/2024 o Contrato de nº 807/2024 de 06/09/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item “II – A pedido do contratado, por escrito”, o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 807/2024 firmado em 06/09/2024, no cargo 1346 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 18/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON MACHADO RONDON; LUCILENE CUNHA DE OLIVEIRA.**

**DISTRATO Nº 264/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 747/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **ROSELY ROSA MONTEIRO**

Objeto: **Rescindir em 17/10/2024 o Contrato de nº 747/2024 de 24/07/2024 e aditivado através do Termo Aditivo nº 417/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item “II – A pedido do contratado, por escrito”, o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 747/2024 firmado em 24/07/2024, no cargo 1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 21/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ROSELY ROSA MONTEIRO.**

**DISTRATO Nº 265/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço Emergencial por Tempo Determinado nº 803/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **LEIDINEIA DA SILVA MACENA**

Objeto: **Rescindir a partir de 01/10/2024 o Contrato de nº 803/2024 de 03/09/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item “II – A pedido do contratado, por escrito”, o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 803/2024 firmado em 03/09/2024, no cargo TÉCNICO DE ENFERMAGEM – LEI 6.387/2024, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 21/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; LEIDINEIA DA SILVA MACENA.**

**DISTRATO Nº 266/2024 - Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço Emergencial por Tempo Determinado nº 065/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **JUCELENE FIDENCIO**

Objeto: **Rescindir em 31/10/2024 o Contrato de nº 065/2024 de 01/02/2024 e aditivado através dos Termos aditivos nº 167/2024 e 373/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item “II – A pedido do contratado, por escrito”, o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 065/2024 firmado em 01/02/2024, no cargo 790 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 22/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; JUCELENE FIDENCIO.**

**DISTRATO Nº 267/2024 – Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 527/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **JOSIMAR DA LUZ**

Objeto: **Rescindir em 21/10/2024 o Contrato de nº 527/2024 de 19/03/2024 e aditivado através do Termo Aditivo nº 261/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item “II – A pedido do contratado, por escrito”, o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 527/2024 firmado em 19/03/2024, no cargo 792 - VIGIA, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 22/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; Prof.º VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES; JOSIMAR DA LUZ.**

**DISTRATO Nº 268/2024 – Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 321/2023.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **MARIA CLARA FERREIRA DOS REIS OSORIO**

Objeto: **Rescindir a partir de 22/10/2024 o Contrato de nº 321/2023 de 04/12/2023 e aditivado através do Termo Aditivo nº 029/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item “II – A pedido do contratado, por escrito”, o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 321/2023 firmado em 04/12/2023, no cargo 0959 – AGENTE ADMINISTRATIVO II, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 22/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; ARIELZO DA GUIA E CRUZ; MARIA CLARA FERREIRA DOS REIS OSORIO.**

**DISTRATO Nº 269/2024 – Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 472/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – CNPJ nº 03.788.239/0001-66.

Contratado: **JOSIAS DO ESPIRITO SANTO**

Objeto: **Rescindir em 11/10/2024 o Contrato de nº 472/2024 de 01/03/2024.**

Justificativa: conforme previsto na cláusula 8ª Item “II – A pedido do contratado, por escrito”, o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado nº 472/2024 firmado em 01/03/2024, no cargo 0660 – PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL, por escrito e acordado com a secretaria.

Data do distrato: 23/10/2024

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; Prof.º VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES; JOSIAS DO ESPIRITO SANTO.**

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br)

Tangará da Serra-MT, 29 de Outubro de 2024.

ARIELZO DA GUIA E CRUZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ALBINO CORDEIRO FRANÇA

AGENTE ADMINISTRATIVO II

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 074/2024 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024.**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 074/2024 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024**

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor Vander Alberto Masson, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital para convocar os candidatos aprovados e classificados, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº. 012/2024, publicado em 26/06/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM – Ano XIX nº. 4.513 e Diário Oficial de Tangará da Serra em 26/06/2024 nº 216/2024, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT. Conforme solicitação via memorando N° **34.610/2024**.

1. Convoca os candidatos abaixo relacionados, que deverão comparecer **Departamento de Gestão de Pessoas vinculado a Secretaria Municipal de Educação**, situado no **Paço Administrativo 2º Piso sala 32**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, para atribuição de local de trabalho de acordo com a ordem de classificação no dia **31/10/2024 as 08h00**. Após atribuição do local de trabalho deverão comparecer nas datas previstas no item 2, para entrega dos documentos necessários descritos no mesmo item, para que ocorra a contratação:

1287- Motorista – Zona Rural – Gleba Triângulo										
Qtd.	INSC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NASC.	Acertos Portugueses	Total de Pontos Portugueses	Acertos Especificos	Total de Pontos Especificos	Total	CLASSIFICAÇÃO
2	1578	CRISTIANO SABUGARIO FABRICIO	14269031	1/7/1980	6	24	17	68	92	CLASSIFICADO
0573- Motorista – Zona Rural										
Qtd.	INSC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NASC.	Acertos Portugueses	Total de Pontos Portugueses	Acertos Especificos	Total de Pontos Especificos	Total	CLASSIFICAÇÃO
16	207	GILSON DA SILVA FERREIRA	15487253	12/4/1982	5	20	13	52	72	CLASSIFICADO
0790- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Urbana										
Qtd.	INSC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NASC.	Acertos Portugueses	Total de Pontos Portugueses	Acertos Especificos	Total de Pontos Especificos	Total	CLASSIFICAÇÃO
54	1781	MARIA NILDES DE SOUZA PEREIRA	3507253-9 SSP/MT	6/6/1965	6	24	15	60	84	CLASSIFICADO
55	1681	VALDINETE NUNES DOS SANTOS	15637638	21/6/1973	4	16	17	68	84	CLASSIFICADO

2. Os candidatos deverão apresentar os **ORIGINAIS** e entregar as **CÓPIAS** dos documentos constantes no item 15 do Edital de abertura nos dias **31/10/2024 e 01/11/2024 das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, na sala 26do 1º Piso do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT. O exame admissional será definido posteriormente.

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

2.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos (**ORIGINAIS E CÓPIAS**) conforme **ANEXO**.

2.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

2.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 15 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

- deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;
- tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;
- não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

3. Será desclassificado o candidato que:

- não comparecer na data estipulada;
- não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** do presente Edital;
- for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

4. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 29 de Outubro de 2024.

**Vander Alberto Masson**

**Prefeito Municipal**

**Vagner Constantino Guimar**

**Secretário Municipal de Educação**

**Arielzo da Guia e Cruz**

**Secretário Municipal de Administração**

**ANEXOS:**

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO.**

**NOME DO CANDIDATO:**-----

**TELEFONE:**----- **EDITAL DE CONVOCAÇÃO:**-----

**CARGO:**----- **SECRETARIA:**-----

**INÍCIO:**-----

DESCRIÇÃO	STATUS
<b>Ata</b> (documento fornecido pela DGPP/SEMEC);	
<b>1. Foto 3X4;</b>	
<b>2. Cópia do RG legível</b> (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
<b>3. Cópia do CPF;</b>	
<b>4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal</b> , site <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/c...">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/c...</a>	
<b>5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;</b> Obs: Em caso de União Estável é obrigatório a apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da Certidão de Nascimento do candidato;	
<b>4. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título;</b> site <a href="https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...">https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...</a>	
<b>5. Certidão de Quitação Eleitoral</b> no site <a href="https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...">https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...</a> caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
<b>6. Cópia da carteira de trabalho e</b> , no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. Obs. cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
<b>7. EXTRATO do PIS/PASEP</b> (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
<b>8. Comprovante de qualificação cadastral;</b> site <a href="https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/page...">https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/page...</a>	
<b>9. Cópia do Certificado de Reservista Militar</b> (obrigatório para sexo masculino);	
<b>10. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO</b> (Fatura de conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do “CEP” atualizado;	
<b>11. Cartão do SUS e a Carteira de vacinação atualizada do candidato;</b> site: <a href="https://meusdigital.saude.gov.br/perfilna">https://meusdigital.saude.gov.br/perfilna</a> opção “meu perfil-cartão nacional de saúde” e na opção inicial “vacinação”.	
<b>12. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH</b> <b>12.1 Motorista Zona Rural e Urbana:</b> a) CNH “D”; b) Possuir curso de Transporte Escolar; b) Curso de de Emergência; c) Curso de Transporte de Passageiro reconhecido c) Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN; <b>12.3 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.</b>	
<b>13. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC)</b> Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; <b>13.1</b> Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; <b>13.2</b> Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo ME; <b>13.3</b> Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo ME; <b>13.4</b> Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo ME;	
<b>14. Para os cargo que exigem formação profissional:</b> Apresentar cópia da Carteira de Registro Profissional e Certidão de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);	
<b>15. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;</b>	
<b>16. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;</b>	
<b>17. Cópia do CPF dos filhos;</b> <b>17.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos</b> (se for o caso); <b>17.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos</b> (se for o caso); A cota de salário família será concedido para quem possuir a remuneração mensal de até R\$ 1.819,26, o qual receberá o valor de R\$ 62,04 por filho de até 14 anos ou inválido qualquer idade, devendo apresentar: a) Termo de Responsabilidade, disponível no anexo I; b) Anual, no mês de novembro, de caderneta de vacinação obrigatória dos filhos, até os 6 (seis) anos de idade; c) Semestral, nos meses de maio e novembro, de frequência escolar para os filhos, com mais de 4 (quatro) anos de idade; Sendo suspenso o pagamento da cota, caso não apresente dos documentos nos meses citados no item 17, a, b e c.	
<b>18. Cópia do cartão Banco Bradesco</b> ou cópia de documento legível que especifique número da conta na referida Instituição Financeira;	
<b>19. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega</b> , e se não declarar apresentar declaração de Isenção.	
<b>20. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau</b> <a href="https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-neg...">https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-neg...</a> e <a href="https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...">https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...</a>	
<b>21. Certidão Negativa</b> fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site <a href="https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito">https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito</a> );	
<b>22. Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar</b> , que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado; - DP irá pegar.	
<b>23. Caso os dependentes sejam:</b> pais, irmãos (ãos) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e comprovação judicial);	
<b>24. Apresentar documento original e cópia</b> , nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;	

25. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.	
26. Declarações: a) de não acúmulo de cargo público; b) de bens e valores; c) de étnico-racial; d) de parentesco e) ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site <a href="http://www.tangaradaserra.mt.gov.br">www.tangaradaserra.mt.gov.br</a> (anexo II, III, IV, V e VI)	

Tangará da Serra-MT, \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

#### ANEXO I

##### TERMO DE RESPONSABILIDADE – SALÁRIO FAMÍLIA

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob nº \_\_\_\_\_, pelo presente Termo de Responsabilidade, exercendo a representação indicada abaixo, comprometo-me a comunicar ao INSS qualquer evento que possa anular a representação do(s) beneficiário(s) relacionado(s) a seguir, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que o evento ocorra. Os eventos a comunicar são: óbito do titular/dependente do benefício ou cessação da representação legal.

Estou ciente de que o descumprimento do compromisso ora assumido, além da obrigação à devolução de importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, estarei sujeito às penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal.

*Art. 171-Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.*

*Art. 299-Omitir, em documento público ou particular, declaração que devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar, obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena-reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.*

##### Beneficiários:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

##### Qualidade da representação:

( ) Pai ou Mãe ( ) Responsável Termo de Guarda

( ) Administrador Provisório ( ) Procurador

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome completo

Fone

#### ANEXO II

##### DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU, \_\_\_\_\_, inscrito no RG n. \_\_\_\_\_ portador do CPF n. \_\_\_\_\_ residente e domiciliado \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

a. ( ) Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).

b. ( ) Configurarão infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional \_\_\_\_\_.

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome completo; Fone

#### ANEXO III

##### DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), CI RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				
Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				
Servidores Comissionados				
Demais servidores Contratados				

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome completo; Fone

#### ANEXO IV

##### Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público

Eu, \_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_ (estado civil), CI RG nº \_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, complemento \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, telefone \_\_\_\_, cidade \_\_\_\_, estado \_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

( ) **NÃO CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.

( ) **CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	Cargo Ocupado	Carga horaria	Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome completo; Fone

Tabela de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM
1 – Professor	Professor
	Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

**Obs.** Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

#### ANEXO V

##### Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes

Eu, \_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_ (estado civil), CI RG nº \_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, complemento \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, telefone \_\_\_\_, cidade \_\_\_\_, estado \_\_\_\_, que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins do **artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994**, **DECLARO**:

( ) **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

( ) **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome completo; Fone

**ANEXO VI**

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento oficial de identificação nº \_\_\_\_\_, expedido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, pelo órgão expedidor \_\_\_\_\_, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº \_\_\_\_\_, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

Branco(a)  Amarelo(a)

Preto(a)  Indígena

Pardo(a)

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Nome completo

Fone

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 114/2024 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2023.**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 114/2024 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2023**

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital para convocar os candidatos aprovados e classificados, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº. 002/2024, publicado em 16/01/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº. 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra em 16/01/2024 nº. 104/2024, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT, conforme solicitações via memorando **34.610/2024**.

1. Convocaos candidatos abaixo relacionados, que deverão comparecer **Departamento de Gestão de Pessoas e Processos**, vinculada a **Secretaria Municipal de Educação**, situado no **Paço Administrativo 1º Piso, sala 32**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, para atribuição de local de trabalho de acordo com a ordem de classificação no dia **31/10/2024 às 08:00 horas**. Após atribuição do local de trabalho deverão comparecer nas datas previstas no item 2, para entrega dos documentos necessários descritos no mesmo item, para que ocorra a contratação:

0792 – VIGIA									
INSC. CARGO	Nº. INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASC.	Nº DE ACERTOS PORTUGUÊS	PONTOS	Nº DE ACERTOS ESPECÍFICA	PONTOS	TOTAL	SITUAÇÃO
50	3770	GILSON RODRIGUES DOS SANTOS	16324536	13/06/1984	3	9	13	65	74
0660 - PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA									
INSC. CARGO	Nº. INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASC.	Nº DE ACERTOS PORTUGUÊS	PONTOS	Nº DE ACERTOS ESPECÍFICA	PONTOS	TOTAL	SITUAÇÃO
204	2664	MARA FRANÇA GARZA	781979	29/12/1992	3	9	12	60	69
578 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE - ZONA URBANA									
INSC. CARGO	Nº. INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASC.	Nº DE ACERTOS PORTUGUÊS	PONTOS	Nº DE ACERTOS ESPECÍFICA	PONTOS	TOTAL	SITUAÇÃO
178	3906	GEOVÂNIA DA SILVA MACHADO	26645670	25/11/1993	5	15	12	60	75

2. Os candidatos deverão apresentar os **ORIGINAIS** e entregar as **CÓPIAS** dos documentos constantes no item 15 do Edital de abertura nos dias **31/10/2024 e 01/11/2024** das **08h00 às 11h00** e das **13h00 às 16h00**, na **sala 26** do **1º Piso do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT. O exame admissional será definido posteriormente.

**2.1** No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

**2.2** No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos (**ORIGINAIS E CÓPIAS**) conforme **ANEXO**.

**2.3** O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

**2.4** Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

**2.5** O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 15 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

**2.6** Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

**2.7** Estará impedido de ser contratado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;
- b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;
- c) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

**2.8** A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**2.9** O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

**3.** Será desclassificado o candidato que:

- a) não comparecer na data estipulada;
- b) não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** do presente Edital;
- c) for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

**4.** Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 29 de Outubro de 2024.

**Vander Alberto Masson**

**Prefeito Municipal**

**Maria de Fatima Alves de Brito Oliveira**

**Secretária Municipal de Educação**

**Arielzo da Guia e Cruz**

**Secretário Municipal de Administração**

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO .**

**NOME DO CANDIDATO:**-----

**TELEFONE:**----- **EDITAL DE CONVOCAÇÃO:**-----

**CARGO:**----- **SECRETARIA:**-----

**INÍCIO:**-----

DESCRIÇÃO	STATUS
Ata (documento fornecido pela DGPP/SEMEC);	
1. Foto 3X4;	
2. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
3. Cópia do CPF;	
4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal, site <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/c...">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/c...</a>	
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável; Obs: Em caso de União Estável é obrigatório a apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da Certidão de Nascimento do candidato;	
6. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título; site <a href="https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...">https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...</a>	
7. Certidão de Quitação Eleitoral no site <a href="https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...">https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...</a> caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
8. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. Obs. cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
9. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
10. Comprovante de qualificação cadastral; site <a href="https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/page...">https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/page...</a>	
11. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para sexo masculino);	
12. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Fatura de conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do "CEP" atualizado;	
13. Cartão do SUS e a Carteira de vacinação atualizada do candidato; site: <a href="https://meusdigital.saude.gov.br/perfilna">https://meusdigital.saude.gov.br/perfilna</a> opção "meu perfil-cartão nacional de saúde" e na opção inicial "vacinação".	
14. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH 14.1 Motorista Zona Rural e Urbana: a) CNH "D"; b) Possuir curso de Transporte Escolar; c) Curso de de Emergência; d) Curso de Transporte de Passageiro reconhecido e) Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN;	
14.2 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.	
15. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; 15.1 Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; 15.2 Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo ME; 15.3 Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo ME; 15.4 Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo ME;	

16. Para os cargos que exigem formação profissional: Apresentar cópia da Carteira de Registro Profissional e Certidão de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);	
17. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;	
18. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;	
19. Cópia do CPF dos filhos; 19.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (se for o caso); 19.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); A cota de salário família será concedido para quem possuir a remuneração mensal de até R\$ 1.819,26, o qual receberá o valor de R\$ 62,04 por filho de até 14 anos ou inválido qualquer idade, devendo apresentar: a) Termo de Responsabilidade, disponível no anexo I; b) Anual, no mês de novembro, de caderneta de vacinação obrigatória dos filhos, até os 6 (seis) anos de idade; c) Semestral, nos meses de maio e novembro, de frequência escolar para os filhos, com mais de 4 (quatro) anos de idade; Sendo suspenso o pagamento da cota, caso não apresente dos documentos nos meses citado no item 17, a, b e c.	
20. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique número da conta na referida Instituição Financeira;	
21. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega, e se não declarar apresentar declaração de Isenção.	
22. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau <a href="https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-neg...">https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-neg...</a> e <a href="https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...">https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...</a>	
23. Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site <a href="https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito">https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito</a> );	
24. Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado; - DP irá pegar.	
25. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e comprovação judicial);	
26. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;	
27. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.	
28. Declarações: a) de não acumulo de cargo público; b) de bens e valores; c) de étnico-racial; d) de parentesco e) ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site <a href="http://www.tangaradaserra.mt.gov.br">www.tangaradaserra.mt.gov.br</a> (anexo II, III, IV, V e VI)	

Tangará da Serra-MT, \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

#### ANEXOS:

#### ANEXO I

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE – SALÁRIO FAMÍLIA

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob nº \_\_\_\_\_, pelo presente Termo de Responsabilidade, exercendo a representação indicada abaixo, comprometo-me a comunicar ao INSS qualquer evento que possa anular a representação do(s) beneficiário(s) relacionado(s) a seguir, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que o evento ocorra. Os eventos a comunicar são: óbito do titular/dependente do benefício ou cessação da representação legal.

Estou ciente de que o descumprimento do compromisso ora assumido, além da obrigação à devolução de importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, estarei sujeito às penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal.

*Art. 171-Obter,parasiouparaoutrem,vantagemilícita,empreguizualheio,induzindooumantendo  
qualqueroutromeiofraudulento.* *alguémemerro,medianteartificio,ardil,ou*

*Art. 299–Omitir,emdocumentopúblico  
oufazerinserirdeclaraçãofalsaoudiversadaquedeviaserescrita,comofimdeprejudicardireito,criar,obrigaçãooualteraraverdade sobre fato juridicamente relevante. Pena-reclusão,deumacincoanos,emulta,seodocumento é público,ereclusãodeumatrês anos,e multa,seo documentoéparticular.* *ouparticular,declaraçãoquedeviaconstar,ouneleinserir*

#### Beneficiários:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

#### Qualidade darepresentação:

( ) Pai ou Mãe ( ) Responsável Termo de Guarda ( ) Administrador Provisório ( ) Procurador

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome completo; Fone

#### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU, \_\_\_\_\_ inscrito no RG n. \_\_\_\_ portador do CPF n. \_\_\_\_ residente e domiciliado em \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

a. ( ) Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).

b. ( ) Configurar-se-á infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional \_\_\_\_\_.

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome completo; Fone

### ANEXO III

#### DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, \_\_, brasileiro(a), \_\_ (estado civil), CI RG nº \_\_, órgão emissor \_\_, CPF/MF nº \_\_, residente e domiciliado \_\_, nº \_\_, complemento \_\_, bairro \_\_, telefone \_\_, cidade \_\_, estado \_\_, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOSTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				
Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				
Servidores Comissionados				
Demais servidores Contratados				

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome completo; Fone

### ANEXO IV

#### Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público

Eu, \_\_, brasileiro(a), \_\_ (estado civil), CI RG nº \_\_, órgão emissor \_\_, CPF/MF nº \_\_, residente e domiciliado \_\_, nº \_\_, complemento \_\_, bairro \_\_, telefone \_\_, cidade \_\_, estado \_\_, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

( ) **NÃO CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.

( ) **CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	Cargo Ocupado	Carga horária	Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome completo; Fone

**Tabela de acumulação lícita** de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM
1 – Professor	Professor
	Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

**Obs.** Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

#### ANEXO V

##### Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), CI RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins **do artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994, DECLARO:**

( ) **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

( ) **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome completo; Fone

#### ANEXO VI

##### AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento oficial de identificação nº \_\_\_\_\_, expedido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, pelo órgão expedidor \_\_\_\_\_, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº \_\_\_\_\_, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

( ) Branco(a) ( ) Amarelo(a) ( ) Preto(a) ( ) Indígena ( ) Pardo(a)

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome completo; Fone

#### AVISO DE ENCERRAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR - Nº 086/2024.

**Departamento de Compras** torna público que, por determinação da **Secretaria Municipal de Educação - SEMEC**, através do Secretário o Sr. Profº. Wagner Constantino Guimarães, no uso de suas atribuições legais.

O **Encerramento/Homologação** do Procedimento Administrativo na modalidade de Dispensa de Licitação em Razão de Valor nº086/COMPRAS/SAD/2024 cujo o objeto: **AQUISIÇÃO DE BARRA DE GELO PARA ATENDER A FEIRA DE LITERATURA INFANTIL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, através da empresa **GELO TANGARA - CARLOS TARDIVO**, inscrita sob o CPNJ nº **28.799.442/0001-69**, na importância de **R\$ 150,00** (Cento e cinquenta reais).

Estando disponível para mais informações, Resultado e Processo Administrativo, no sítio eletrônico do Município.

O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico Referencial n.º 085/PGM/2024, Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2023 – Regulamenta Lei Fed. 14.133/2021 nos Artº. 135 ao 139.

Tangará da Serra – MT, 29 de Outubro de 2024. Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Compra.

#### EDITAL COMPLEMENTAR Nº 095/2024 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2023.

##### EDITAL COMPLEMENTAR Nº 095/2024 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2023.

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital para convocar os candidatos aprovados e classificados, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº. 013/2023, publicado em 05/06/2023 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XVIII nº. 4248 e Diário Oficial de Contas de Mato Grosso em 05/06/2023 ano 12 nº. 2993, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT, conforme solicitação via Memorando **26.363/2024**.

1. Convoca os candidatos abaixo relacionados, que deverão comparecer **Departamento de Pessoal** vinculado a **Secretaria Municipal de Administração**, situado no Paço Administrativo **1º Piso sala 26**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, para

atribuição de local de trabalho de acordo com a ordem de classificação no dia **31/10/2024 às 08:00 horas**. Após atribuição do local de trabalho deverão comparecer nas datas previstas no **item 2**, para entrega dos documentos necessários descritos no mesmo item, para que ocorra a contratação:

770 - ORIENTADOR SOCIAL									
Colocação	Nº da Inscrição	Nome do Inscrito	Data de Nascimento	Nº de Acertos Portugueses	Pontos Portugueses	Nº de acertos Especifico	Pontos Especificos	Total de Pontos	Classificação
34	108	GERALDO VOLPATO MARTINS	31/10/1975	8	24	7	35	59	CLASSIFICADO

2. Os candidatos deverão apresentar os **ORIGINAIS** e entregar as **CÓPIAS** dos documentos constantes no item 14 do Edital de abertura nos dias **31/10/2024 e 01/11/2024** das **08h00 às 11h00** e das **13h00 às 16h00**, na sala **26 do 1º Piso do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT. O exame admissional será definido posteriormente.

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

2.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos (**ORIGINAIS E CÓPIAS**) conforme **ANEXO**.

2.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

2.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 14 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

- deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;
- tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;
- não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

3. Será desclassificado o candidato que:

- não comparecer na data estipulada;
- não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** do presente Edital;
- for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

4. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 29 de Outubro de 2024.

**Vander Alberto Masson**

**Prefeito Municipal**

**MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO**

**Secretária Municipal de Assistência Social**

**Arielzo da Guia e Cruz**

**Secretário Municipal de Administração**

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO**

**NOME DO CANDIDATO:**-----

**TELEFONE:**----- **EDITAL DE CONVOCAÇÃO:**-----

**CARGO:**----- **SECRETARIA:**-----

**INÍCIO:**-----

DESCRIÇÃO	STATUS
Ata (documento fornecido pela DGPP/SEMEC);	
1. Foto 3X4;	
2. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
3. Cópia do CPF;	
4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal, site <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/c...">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/c...</a>	
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável; Obs: Em caso de União Estável é obrigatório a apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da Certidão de Nascimento do candidato;	
6. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título; site <a href="https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...">https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...</a>	

7. Certidão de Quitação Eleitoral no site <a href="https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...">https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/desc...</a> caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);
8. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. Obs. cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;
9. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);
10. Comprovante de qualificação cadastral; site <a href="https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/page...">https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/page...</a>
11. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para sexo masculino);
12. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Fatura de conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do "CEP" atualizado;
13. Cartão do SUS e a Carteira de vacinação atualizada do candidato; site: <a href="https://meusdigital.saude.gov.br/perfilna">https://meusdigital.saude.gov.br/perfilna</a> opção "meu perfil-cartão nacional de saúde" e na opção inicial "vacinação".
14. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH 14.1 Motorista Zona Rural e Urbana: a) CNH "D"; b) Possuir curso de Transporte Escolar; c) Curso de de Emergência; c) Curso de Transporte de Passageiro reconhecido c) Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN; 14.2 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.
15. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; 15.1 Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; 15.2 Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo ME; 15.3 Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo ME; 15.4 Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo ME;
16. Para os cargos que exigem formação profissional: Apresentar cópia da Carteira de Registro Profissional e Certidão de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);
17. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;
18. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
19. Cópia do CPF dos filhos; 19.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (se for o caso); 19.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); A cota de salário família será concedido para quem possuir a remuneração mensal de até R\$ 1.819,26, o qual receberá o valor de R\$ 62,04 por filho de até 14 anos ou inválido qualquer idade, devendo apresentar: a) Termo de Responsabilidade, disponível no anexo I; b) Anual, no mês de novembro, de caderneta de vacinação obrigatória dos filhos, até os 6 (seis) anos de idade; c) Semestral, nos meses de maio e novembro, de frequência escolar para os filhos, com mais de 4 (quatro) anos de idade; Sendo suspenso o pagamento da cota, caso não apresente dos documentos nos meses citados no item 17, a, b e c.
20. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique número da conta na referida Instituição Financeira;
21. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega, e se não declarar apresentar declaração de Isenção.
22. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau <a href="https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-neg...">https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-neg...</a> e <a href="https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...">https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...</a>
23. Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site <a href="https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito">https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito</a> );
24. Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado; - DP irá pegar.
25. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e comprovação judicial);
26. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;
27. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.
28. Declarações: a) de não acumulo de cargo público; b) de bens e valores; c) de étnico-racial; d) de parentesco e) ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site <a href="http://www.tangaradaserra.mt.gov.br">www.tangaradaserra.mt.gov.br</a> (anexo II, III, IV, V e VI)

Tangará da Serra-MT, \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

#### ANEXOS:

#### DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU, \_ inscrito no RG n. \_ portador do CPF n. \_ residente e domiciliado \_ Telefone: \_ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

- a. ( ) Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).
- b. ( ) Configurarão infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional \_\_\_\_.

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome completo; Fone

#### DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, \_\_, brasileiro(a), \_\_ (estado civil), CI RG nº \_\_, órgão emissor \_\_, CPF/MF nº \_\_, residente e domiciliado \_\_, nº \_\_, complemento \_\_, bairro \_\_, telefone \_\_, cidade \_\_, estado \_\_, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOSTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				
Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				
Servidores Comissionados				
Demais servidores Contratados				

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome completo; Fone

#### Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público

Eu, \_\_, brasileiro(a), \_\_ (estado civil), CI RG nº \_\_, órgão emissor \_\_, CPF/MF nº \_\_, residente e domiciliado \_\_, nº \_\_, complemento \_\_, bairro \_\_, telefone \_\_, cidade \_\_, estado \_\_, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

( ) **NÃO CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.

( ) **CONFIGURARÁ** acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	Cargo Ocupado	Carga horária	Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome completo; Fone

Tabela de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM
1 – Professor	Professor
	Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

**Obs.** Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

#### Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes

Eu, \_\_, brasileiro(a), \_\_ (estado civil), CI RG nº \_\_, órgão emissor \_\_, CPF/MF nº \_\_, residente e domiciliado \_\_, nº \_\_, complemento \_\_, bairro \_\_, telefone \_\_, cidade \_\_, estado \_\_, que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins do **artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994**, **DECLARO**:

( ) **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

( ) **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

**DECLARO** ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**DECLARO** saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome completo; Fone

#### AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento oficial de identificação nº \_\_\_\_\_, expedido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, pelo órgão expedidor \_\_\_\_\_, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº \_\_\_\_\_, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

( ) Branco(a) ( ) Amarelo(a) ( ) Preto(a) ( ) Indígena ( ) Pardo(a)

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Nome completo; Fone

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

**AVISO DE RESULTADO- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.357/2024.** A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra do Estado de Mato Grosso, depois de analisado o parecer jurídico e considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo à licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2024, do objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENVOLVAM O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOLUÇÃO COMPLETA DE SOFTWARES E APLICAÇÕES MOBILE COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES: GESTÃO DE ATENDIMENTOS DO SAMU (ABERTURA DE ATENDIMENTO COM ENDEREÇOS GEORREFERENCIADOS, DESPACHO DE RECURSOS, GESTÃO DE INFORMAÇÕES DE PACIENTES, TELAS ESPECÍFICAS PARA GESTÃO DO MÉDICO REGULADOR, ENFERMEIRA, RADIOPEADOR E DESPACHANTE, GESTÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ADMINISTRATIVOS, MÓDULOS DE GESTÃO DE RH, FROTA E ALMOXARIFADO); COM GARANTIA, ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÕES DE SOFTWARE, CORREÇÃO DE BUGS, BANCO DE HORAS PARA AS ATIVIDADES E DESENVOLVIMENTO E DE SUPORTE, RESPEITADAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, E AINDA A REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA, QUE TERÁ VIGÊNCIA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER RENOVADO NOS TERMOS DA LEI 14.133/21, CONTADOS A PARTIR DA ENTREGA DE TODAS AS SOLUÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA,** pela Secretaria de Saúde deste Município. De tal forma, a implantação do software garante solução integrada de comunicação e monitoramento para os Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), incluindo equipamentos e serviços de instalação, suporte técnico, manutenção e capacitação conforme condições e características estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, torna público o resultado de Adjudicação e homologação do certame acima referido, o qual também poderá ser acessado, através do link: <https://acessoinformacao.tangaradaserra.mt.gov.br...> Tangará da Serra-MT, 29.10.2024. Márcia Dourado Ferreira – Pregoeira - Portaria nº 688/GP/2024.

#### EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL REALIZADO EM OUTUBRO DE 2024, PELOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS RESPECTIVAS SECRETARIAS ABAIXO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

#### EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL REALIZADO EM OUTUBRO DE 2024, PELOS ORDENADORES DE DESPESAS DAS RESPECTIVAS SECRETARIAS ABAIXO.

Contrato de Pessoal nº. 833/2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MAYCON SOTO SIMPLICIO

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Saúde, Regulamentada a Contratação dos profissionais através do Processo Seletivo nº 001/2024, amparado na Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, Lei nº 3340/2010 e 3685/2011. O CONTRATADO, classificado em 1º lugar, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº 012/2024, publicado em 26/06/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4513, convocado através do Edital Complementar 060/2024, prestará serviços no cargo 695 – MÉDICO CARDIOLOGISTA, com jornada de trabalho de 20 horas semanais, a contratação justifica-se em substituição ao servidor Brenner Humberto Costa Fernandes, pela necessidade de manter a continuidade dos atendimentos do Centro de Especialidade considerando que não há concurso público vigente para convocação de servidor efetivo, conforme Memorando nº 32.279/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 695 – MÉDICO CARDIOLOGISTA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 20 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de 9.172,41 (Nove mil cento e setenta e dois reais e quarenta e um centavos) pelo cumprimento da jornada de trabalho de 20 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculo-

sidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 32.279/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2306. Manutenção do Centro de Saúde da Mulher e Especialidades – Ficha: 425 – 3.1.90.04.00 3.1.500.100200-030000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 428 – 3.1.90.13.00 3.1.500.100200-030000 - Obrigações Patronais – Unidade Orçamentária: 033199 – Manutenção Centro Saúde Mulher e Especialidades – Contratado – Fonte: 3.1.500.100200-030000 - Local de Trabalho – Centro de Saúde, conforme Memorando nº 32.279/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 01/10/2024 à 30/09/2025, conforme Memorando nº 32.279/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; ERISLANE APARECIDA DE OLIVEIRA; MAYCON SOTO SIMPLICIO.**

**Contrato de Pessoal nº. 834/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ROSELENE BARBOSA DE SOUZA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Saúde, Regulamentada a Contratação dos profissionais através de Processo Seletivo nº 001/2024, amparado na Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal nº 3149/2009. O CONTRATADO, classificado em 8º lugar conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 012/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024, publicado em 26/06/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4513, convocado através do Edital Complementar 060/2024, prestará serviços no cargo 773 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU, com carga horária de 12X36 horas semanais, a contratação justifica-se em substituição a servidora Camila de Jesus Santos Silva, pela necessidade de manter a continuidade dos atendimentos do SAMU considerando que a equipe se encontra em defasagem e não há concurso público vigente para convocação de servidor efetivo, conforme Memorando nº 32.279/2024 da Secretaria de Saúde.

Cargo: 773 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU

Carga Horária: com carga horária de 12X36 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento da carga horária de 12X36 horas semanais, adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023 e adicional noturno conforme Art. 191 da LCM 006/1994, conforme Memorando nº 32.279/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2307. Manutenção do SAMU – Ficha: 438 – 3.1.90.04.00 3.1.500.100200-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 443 – 3.1.90.13.00 3.1.500.100200-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033196 – Manutenção do SAMU – Contratado Fonte: 3.1.500.1002.030.000 - Local de Trabalho – SAMU, conforme Despacho 4 do Memorando nº 32.279/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 01/10/2024 a 30/09/2025, conforme Memorando nº 32.279/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; ERISLANE APARECIDA DE OLIVEIRA; ROSELENE BARBOSA DE SOUZA.**

**Contrato de Pessoal nº. 835/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: JAQUELINE PERASSOLO

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Saúde, Regulamentada a Contratação dos profissionais através do Processo Seletivo nº 002/2023, amparado na Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, Lei nº 2846/2008 alterada pela Lei 4334/2014. O CONTRATADO, classificado em 8º lugar, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº 002/2024, publicado em 16/01/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra em 16/01/2024 nº 104/2024, convocado através do Edital Complementar 097/2024, prestará serviços no cargo 797 – MEDICO CLINICO GERAL – LEI 4334/2014, com plantão de 12 horas, deverá realizar no mínimo 12 plantões mensal sendo: 8 (oito) plantões Segunda a Sexta-feira e 04 (quatro) plantões Sábados, domingos e feriados, a contratação justifica-se em substituição ao servidor João Carlos Silvestre Velasco, pela necessidade de manter a continuidade dos atendimentos da UPA considerando que não há concurso público vigente para convocação de servidor efetivo, conforme Memorando nº 32.250/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 797 – MEDICO CLINICO GERAL – LEI 4334/2014

Carga Horária: com plantão de 12 horas

Valor: o vencimento mensal por plantões de 12 horas realizados de segunda a sexta-feira o valor de R\$ 1.460,73 (Um mil quatrocentos e sessenta reais e setenta e três centavos) e trabalhados durante sábados, domingos e feriados o valor de R\$ 1.757,84 (Um mil setecentos e cinquenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023 e adicional noturno conforme Art. 191 da LCM 006/1994, conforme Memorando nº 32.250/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305. Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 3049 – 3.1.90.04.00 1.2.500.000000-000.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 428 – 3.1.90.13.00 1.2.500.000000-000.000 - Obrigações Patronais – Unidade Orçamentária: 033038 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 1.2.500.000000-000.000 - Local de Trabalho – UPA, conforme Memorando nº 32.250/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 01/10/2024 à 30/09/2025, conforme Memorando nº 32.250/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; ERISLANE APARECIDA DE OLIVEIRA; JAQUELINE PERASSOLO.**

**Contrato de Pessoal nº. 836/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: DANIEL ROBERT DE CARVALHO DIAS

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Saúde, Regulamentada a Contratação dos profissionais através de Processo Seletivo nº 001/2023, nos Termos da Lei Complementar nº 103/2006 e Lei Municipal nº 4969/2018. O CONTRATADO, classificado em 30º lugar, para compor o quadro de servidores da Secretaria de Saúde, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº 013/2023, publicado em 05/06/2023 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XVIII nº 4248 e Diário Oficial de Contas de Mato Grosso em 05/06/2023 ano 12 nº 2993, convocado através do Edital Complementar nº 082/2024, Processo Seletivo Nº 001/2023, prestará serviços no cargo de 701 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO, com carga horária de 40 horas semanais, a contratação justifica-se em substituição da Servidora Jhenifer Karoline Pereira Coelho, pela necessidade de manter a continuidade dos serviços da CAF, considerando que não há concurso público vigente para convocação de servidor efetivo, conforme Memorando nº 32.264/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 701 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos), conforme Memorando nº 32.264/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 303. Suporte Profilático Terapêutico 0017. Assistência Farmacêutica 2321. Gestão do CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico Ficha: 536 – 3.1.90.04.00 3.1.500.100200-300 000 - Contratação por Tempo Determinado Ficha: 539 – 3.1.90.13.00 3.1.500.100200-300 000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033187 – Manutenção da CAF – Contratado Fonte: 3.1.500.100200-300 000, Local de Trabalho: CAF, conforme Memorando nº 32.264/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 01/10/2024 à 30/09/2025, conforme Memorando nº 32.264/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; ERISSANE APARECIDA DE OLIVEIRA; DANIEL ROBERT DE CARVALHO DIAS.**

**Contrato de Pessoal nº. 837/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: DEILTON MIRANDA SAMPAIO

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Educação, Regulamentada a Contratação dos profissionais através do Processo Seletivo nº 002/2023, amparado pela Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal nº 282, de 14 de setembro de 2022, Lei nº 297/2023 e 310/2024. O CONTRATADO, classificado em 1º lugar, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 002/2024, publicado em 16/01/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra em 16/01/2024 nº 104/2024, convocado através do Edital Complementar nº 098/2024, Processo Seletivo Nº 002/2023, prestará serviços no cargo 1297 – MOTORISTA – ZONA RURAL – ASSENTAMENTO ANTÔNIO CONSELHEIRO, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, Local de Trabalho: Transporte Escolar, exonerado em 13/09/2024 por Término do Contrato – Processo Seletivo 001/2022 e Posse da Convocação do Processo Seletivo 002/2023 através do Edital Complementar 098/2024 de 20 de setembro de 2024, e em substituição ao Servidor Deilton Miranda Sampaio – Exoneração – Memorando 29.296/2024 – Término de Contrato por encerramento do Processo Seletivo 001/2022, confor-

me Despacho 6 do Memorando nº 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: 1297 – MOTORISTA – ZONA RURAL – ASSENTAMENTO ANTÔNIO CONSELHEIRO

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos), Adicional de Translado no valor de R\$ 1.360,66 (Um mil trezentos e sessenta reais e sessenta e seis centavos) Lei Complementar nº 129/2009, no art. 193-b e Análise Técnica Jurídica nº 071/AATAL/2017 e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 6 do Memorando nº 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Dotação: 02. Poder Executivo 002.Secretaria Municipal de Educação 04. Ensino Fundamental 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento do Ensino Fundamental 2215 - Manutenção da Frota do Transporte Escolar e demais Veículos Fonte: 500.100100 - Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado – Ficha:1001638 Fonte: 500.100100 - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais - Ficha: 1001636 Unidade Orçamentária: 022807 - MANUT FROTA TRANSP ESCOLAR E DEMAIS VEIC - CONTRATO 500 100100-020000, conforme Despacho 6 do Memorando nº 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 01/10/2024 à 19/12/2024, conforme Despacho 6 do Memorando nº 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; Prof.º VAGNER CONSANTINO GUIMARÃES; DEILTON MIRANDA SAMPAIO.**

**Contrato de Pessoal nº. 838/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ABENER MOREIRA DE SOUZA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Educação, Regulamentada a Contratação dos profissionais através de Processo Seletivo nº 002/2023, amparado na Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal nº 270/2022 e Lei nº 297/2023. O CONTRATADO, classificado em 44º lugar, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 002/2024, publicado em 16/01/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra, divulgado em 16/01/2024 nº 104/2024, convocado através do Edital Complementar nº 098/2024, Processo Seletivo Nº 002/2023, prestará serviços no cargo 0792 – VIGIA, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, Local de Trabalho: CME José Nodari – Termo de Lotação 0873/2024, a contratação se faz necessária em razão da necessidade permanente do serviço de vigilância dos educandos, na entrada e saída de funcionários e terceiros no CMEs, vigiando, zelando e guardando o patrimônio público escolar, bem como, o atendimento aos educandos no processo de ensino aprendizagem e o cumprimento as legislações específicas. Em substituição ao Servidor Contratado Kelvin Silva Rezende - Exoneração no dia 04/09/2024 – Protocolo do Servidor 13.267/2024, conforme Despacho 6 Memorando nº 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: 0792 – VIGIA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), Complemento Constitucional quando

não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) para grau médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 6 Memorando nº 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Dotação: 02. Poder Executivo 002.Secretaria Municipal de Educação 04. Ensino Fundamental 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento do Ensino Fundamental 2208 - Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Fonte: 500.100100 - Ficha: 196 Fonte: 501.00100 - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais - Ficha: 198 Unidade Orçamentária: 022304 - GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUNDAMENTAL CONTRATO 500.100100-020000, conforme Despacho 6 Memorando nº 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 01/10/2024 à 19/12/2024, conforme Despacho 6 Memorando nº 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; Prof.º VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES; ABENER MOREIRA DE SOUZA.**

**Contrato de Pessoal nº. 839/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: CLEONICE DA SILVA RIBEIRO

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Educação, Regulamentada a Contratação dos profissionais através do Processo Seletivo nº 002/2023, amparado pela Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal nº 282 de 14 de setembro de 2022, Lei nº 297/2023 e Lei nº 310 de 23/02/2024. O CONTRATADO, classificado em 172º lugar, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 002/2024, publicado em 16/01/2024, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra, divulgado em 16/01/2024 nº 104/2024, convocado através do Edital Complementar nº 095/2024, Processo Seletivo Nº 002/2023, prestará serviços no cargo 578 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA URBANA – realizar as atividades descritas no cargo de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA URBANA, conforme a Lei 2875/2008, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, a contratação se faz necessária em razão da necessidade permanente do serviço de auxílio ao professor em sala de aula de turmas de berçário, maternal e para as crianças PCD's, no processo de ensino aprendizagem, acompanhar e auxiliar alunos com deficiências ou atípicos, em suas necessidades de alimentação, higienização pessoal e locomoção. Em substituição a Servidora Nayara da Silva Paim – Exoneração – Protocolo do Servidor 9.906/2024, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: 578 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA URBANA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento da 40 horas semanais, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Dotação: 02. Poder Executivo 002.Secretaria Municipal de Educação 05. Educação Infantil 12. Educação 365. Educação Infantil 0030. Desenvolvimento Integral e de Qualidade da Educação Infantil 2212 - Gestão das Ações para o Funcionamento e Desenvolvimento da Educação Infantil (CRECHE) Fonte: 500.100100 - Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1

- Contratação por tempo determinado - Ficha: 1001673 Fonte: 500.100100 - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais: 3.1.90.13.00-2.1 - Ficha: 1001674 Unidade Orçamentária: 022808 - MANUT. EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE CONTRATOS – 500.100100-020000, Local de Trabalho: CME FUTURO BRILHANTE, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 01/10/2024 à 19/12/2024, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; Prof.º VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES; CLEONICE DA SILVA RIBEIRO.**

**Contrato de Pessoal nº. 840/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: SIMONE CRISTINA LIMA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Educação, Regulamentada a Contratação dos profissionais através do Processo Seletivo nº 002/2023, amparado pela Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal nº 282 de 14 de setembro de 2022, Lei nº 297/2023 e Lei nº 310 de 23/02/2024. O CONTRATADO, classificado em 173º lugar, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 002/2024, publicado em 16/01/2024, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra, divulgado em 16/01/2024 nº 104/2024, convocado através do Edital Complementar nº 095/2024, Processo Seletivo Nº 002/2023, prestará serviços no cargo 578 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA URBANA – realizar as atividades descritas no cargo de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA URBANA, conforme a Lei 2875/2008, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, a contratação se faz necessária em razão da necessidade permanente do serviço de auxílio ao professor em sala de aula de turmas de berçário, maternal e para as crianças PCD's, no processo de ensino aprendizagem, acompanhar e auxiliar alunos com deficiências ou atípicos, em suas necessidades de alimentação, higienização pessoal e locomoção. Em substituição a Servidora Patrícia Quintino da Silva Santos – Licença Maternidade – Protocolo do Servidor 5741/2024, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: 578 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA URBANA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento da 40 horas semanais, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Dotação: 02. Poder Executivo 002.Secretaria Municipal de Educação 05. Educação Infantil 12. Educação 365. Educação Infantil 0030. Desenvolvimento Integral e de Qualidade da Educação Infantil 2212 - Gestão das Ações para o Funcionamento e Desenvolvimento da Educação Infantil (CRECHE) Fonte: 500.100100 - Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 1001673 Fonte: 500.100100 - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais: 3.1.90.13.00-2.1 - Ficha: 1001674 Unidade Orçamentária: 022808 - MANUT. EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE CONTRATOS – 500.100100-020000, Local de Trabalho: CME JOÃO MARIA DO NASCIMENTO, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 01/10/2024 a 19/12/2024, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; Prof.º VAGNER CONSANTINO GUIMARÃES; SIMONE CRISTINA LIMA**

**Contrato de Pessoal nº. 841/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MIRIAN PEREIRA DA SILVA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Educação, Regulamentada a Contratação dos profissionais através do Processo Seletivo nº 002/2023, amparado pela Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal nº 282 de 14 de setembro de 2022, Lei nº 297/2023 e Lei nº 310 de 23/02/2024. O CONTRATADO, classificado em 7º lugar, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 002/2024, publicado em 16/01/2024, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra, divulgado em 16/01/2024 nº 104/2024, convocado através do Edital Complementar nº 095/2024, Processo Seletivo Nº 002/2023, prestará serviços no cargo 1111 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA RURAL – CME JUCILEIDE PRAXEDES – realizar as atividades descritas no cargo de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA URBANA E RURAL, conforme a Lei 2875/2008, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, a contratação se faz necessária em razão da necessidade permanente do serviço de auxílio ao professor em sala de aula de turmas de berçário, maternal e para as crianças PCD's, no processo de ensino aprendizagem, acompanhar e auxiliar alunos com deficiências ou atípicos, em suas necessidades de alimentação, higienização pessoal e locomoção. Em substituição a Servidora Luciene Rodrigues de Abreu – Licença Maternidade (18/06 a 14/12/2024) – Protocolo do Servidor 9860/2024, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: 1111 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA RURAL – CME JUCILEIDE PRAXEDES

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento da 40 horas semanais, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Dotação: 02. Poder Executivo 002.Secretaria Municipal de Educação 04. Ensino Fundamental 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento do Ensino Fundamental 2208 - Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Fonte: 500.100100 - Ficha: 196 Fonte: 501.00100 - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais - Ficha: 198 Unidade Orçamentária: 022304 - GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUNDAMENTAL CONTRATO 500.100100-020000, Local de Trabalho: CME JUCILEIDE PRAXEDES, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 01/10/2024 a 19/12/2024, conforme Despacho 42 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; Prof.º VAGNER CONSANTINO GUIMARÃES; MIRIAN PEREIRA DA SILVA.**

**Contrato de Pessoal nº. 842/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: REGINA ANA DOS SANTOS LEANDRO

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Educação, Regulamentada a Contratação dos profissionais através do Processo Seletivo nº 002/2023, amparado pela Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal nº 282 de 14 de setembro de 2022, Lei nº 297/2023 e Lei nº 310 de 23/02/2024. O CONTRATADO, classificado em 174º lugar, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 002/2024, publicado em 16/01/2024, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra, divulgado em 16/01/2024 nº 104/2024, convocado através do Edital Complementar nº 096/2024, Processo Seletivo Nº 002/2023, prestará serviços no cargo 578 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA URBANA – realizar as atividades descritas no cargo de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA URBANA, conforme a Lei 2875/2008, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, a contratação se faz necessária em razão da necessidade permanente do serviço de auxílio ao professor em sala de aula de turmas de berçário, maternal e para as crianças PCD's, no processo de ensino aprendizagem, acompanhar e auxiliar alunos com deficiências ou atípicos, em suas necessidades de alimentação, higienização pessoal e locomoção. Em substituição a Servidora Nilzete Gonçalves Marques – Exoneração – Protocolo do Servidor 10.069/2024, conforme Despacho 56 do Memorando nº 25.403/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: 578 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI/AEE – ZONA URBANA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento da 40 horas semanais, conforme Despacho 56 do Memorando nº 25.403/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Dotação: 02. Poder Executivo 002.Secretaria Municipal de Educação 05. Educação Infantil 12. Educação 365. Educação Infantil 0030. Desenvolvimento Integral e de Qualidade da Educação Infantil 2212 - Gestão das Ações para o Funcionamento e Desenvolvimento da Educação Infantil (CRECHE) Fonte: 500.100100 - Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Ficha: 1001673 Fonte: 500.100100 - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais: 3.1.90.13.00-2.1 - Ficha: 1001674 Unidade Orçamentária: 022808 - MANUT. EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE CONTRATOS – 500.100100-020000, Local de Trabalho: CME JESU PIMENTA DE SOUZA, conforme Despacho 56 do Memorando nº 25.403/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 01/10/2024 a 19/12/2024, conforme Despacho 56 do Memorando nº 25.403/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; Prof.º VAGNER CONSANTINO GUIMARÃES; REGINA ANA DOS SANTOS LEANDRO.**

**Contrato de Pessoal nº. 843/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LETICIA MARIA PEZARICO

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender a necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal

pal de Assistência Social, Regulamentada a contratação dos profissionais através do Processo Seletivo nº 001/2024, com amparo na Lei Complementar Municipal nº 103 de 09 de março de 2006 e combinada com a Lei Municipal nº 3672/2011. O CONTRATADO, classificado em 4º lugar conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº 012/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024, publicado em 26/06/2024, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4.513, e Diário Oficial de Tangará da Serra em 26/06/2024 nº 216/2024, convocado através do Edital Complementar nº 063/2024, Processo Seletivo Nº 001/2024, prestará serviços no cargo 0771 – AGENTE SOCIAL – SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL, com carga horária de 40 horas semanais. A referida solicitação de contratação se justifica pelo fato da necessidade de contratações do profissional Agente Social para atender a demanda do Programa CRAS VOLANTE na unidade do CRAS 2 - Pastor Jonas Moreira em substituição a servidora Sra. Cassia de Franca Gomes solicitou exoneração do cargo a partir do dia 16/09 mediante o Protocolo Servidor 13.869/2024 – Solicitação de Exoneração (Cassia de Franca Gomes), conforme Memorando nº 31.457/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cargo: 0771 – AGENTE SOCIAL – SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais, conforme Memorando nº 31.457/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 0208. Secretaria Municipal de Assistência Social 020802. Fundo Municipal de Assistência Social 08. Assistência Social 244. Assistência Comunitária 0007. Promoção da Proteção Social Básica 2809 0000. Gestão dos Serviços de Referência de Assistência Social (CRAS) Ficha: 2917 – 3.1.90.04.00 4.2.660.000000-080.073 – Contratação por Tempo Determinado Ficha: 2918 – 3.1.90.13.00 4.2.660.000000-080.073 -Obrigações Patronais, Unidade Orçamentária: 088309 – Gestão dos Serviços Referência Assistência Social CRAS Volante – Contratado: 4.2.660, Local de Trabalho: Unidadedo CRAS 2, Pastor Jonas Moreira de Souza, conforme Memorando nº 31.457/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 01/10/2024 à 30/09/2025, conforme Memorando nº 31.457/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Secretaria: ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO; LETICIA MARIA PEZARICO.**

**Contrato de Pessoal nº. 844/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARIA DE FATIMA DA SILVA SOUZA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter Emergencial Temporário, nos termos do §1º da Lei Complementar nº. 103/2006 de 09/03/2006 e Lei Municipal nº 6.387 de 28 de março de 2024, que autoriza a contratação temporária emergencial e dá outras providências, em atenção ao Memorando nº 32.977/2024 da Secretaria Municipal de Saúde. O CONTRATADO prestará serviços no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, LEI Nº 6.387/2024, na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, visando a realização das atividades previstas na Lei 6.387, de 28 de março de 2024, conforme descrição do cargo no Anexo II, sendo contratação emergencial temporária visando o combate a surto endêmico e situação emergencial do município de Tangará da Serra – MT e em substituição à rescisão do servidor Luciano Carvalho da Silva, conforme Memorando nº 32.977/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM, LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Memorando nº 32.977/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305. Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 3049 – 3.1.90.04.00 1.2.500.0000000.000.000 – Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 3050 – 3.1.90.13.00 1.2.500.0000000.000.000 - Obrigações Patronais – Unidade Orçamentária: 033038 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 1.2.500.0000000.000.000 - Local de Trabalho – UPA, conforme Memorando nº 32.977/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 04/10/2024 à 02/04/2025, a contratação será feita por até seis meses, podendo ser prorrogada por até seis meses conforme Art. 3º da Lei nº 6.387 de 28 de março de 2024.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MARIA DE FATIMA DA SILVA SOUZA.**

**Contrato de Pessoal nº. 845/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ABINADAB DA SILVA SIQUEIRA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Saúde, Regulamentada a Contratação dos profissionais através do Processo Seletivo nº 002/2023, amparado na Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, Lei nº 2846/2008 alterada pela Lei 4334/2014. O CONTRATADO, classificado em 9º lugar, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº 002/2024, publicado em 16/01/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra em 16/01/2024 nº 104/2024, convocado através do Edital Complementar 101/2024, prestará serviços no cargo 797 – MEDICO CLINICO GERAL – LEI 4334/2014, com plantão de 12 horas, deverá realizar no mínimo 12 plantões mensal sendo: 8 (oito) plantões Segunda a Sexta-feira e 04 (quatro) plantões Sábados, domingos e feriados, a contratação justifica-se em substituição ao servidor Thiago Ribeiro da Silva, pela necessidade de manter a continuidade dos atendimentos da UPA e considerando que não há concurso público vigente para convocação de servidor efetivo, conforme Memorando nº 33.774/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 797 – MEDICO CLINICO GERAL – LEI 4334/2014

Carga Horária: com plantão de 12 horas

Valor: o vencimento mensal por plantões de 12 horas realizados de segunda a sexta-feira o valor de R\$ 1.460,73 (Um mil quatrocentos e sessenta reais e setenta e três centavos) e trabalhados durante sábados, domingos e feriados o valor de R\$ 1.757,84 (Um mil setecentos e cinquenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023 e adicional noturno conforme Art. 191 da LCM 006/1994, conforme Memorando nº 33.774/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305. Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 3049 – 3.1.90.04.00 1.2.500.000000-000.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 3050 – 3.1.90.13.00 1.2.500.000000-000.000 - Obrigações Patronais – Unidade Orçamentária: 033038 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 1.2.500.000000-000.000 - Local de Trabalho – UPA, conforme Memorando nº 33.774/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 09/10/2024 à 08/10/2025, conforme Memorando nº 33.774/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ABINADAB DA SILVA SIQUEIRA.**

**Contrato de Pessoal nº. 846/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MONIQUE MAIRA MACIEL BECKER

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Saúde, Regulamentada a Contratação dos profissionais através de Processo Seletivo nº 001/2024, amparado na Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal nº 3340/2010. O CONTRATADO, classificado em 2º lugar conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 012/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024, publicado em 26/06/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4513, convocado através do Edital Complementar 064/2024, prestará serviços no cargo 708 – ENFERMEIRO - SAMU, com plantão de 24 horas, a contratação justifica-se com base no Impacto Orçamentário 010/2024 em substituição a servidora Rosangela Aparecida Gonçalves, pela necessidade de manter a continuidade dos atendimentos do SAMU, considerando que a equipe se encontra em defasagem e não há concurso público vigente para convocação de servidor efetivo, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria de Saúde.

Cargo: 708 – ENFERMEIRO - SAMU

Carga Horária: com plantão de 24 horas

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 993,38 (Novecentos e noventa e três reais e trinta e oito centavos) pelo cumprimento dos plantões de 24 horas no SAMU, adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023 e adicional noturno conforme Art. 191 da LCM 006/1994, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2307. Manutenção do SAMU – Ficha: 438 – 3.1.90.04.00 3.1.500.100200-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 443 – 3.1.90.13.00 3.1.500.100200-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033196 – Manutenção do SAMU – Contratado Fonte: 3.1.500.1002.030.000 - Local de Trabalho – SAMU, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 09/10/2024 a 08/10/2025, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MONIQUE MAIRA MACIEL BECKER.**

**Contrato de Pessoal nº. 847/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ROSANGELA APARECIDA GONÇALVES

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Saúde, Regulamentada a Contratação dos profissionais através de Processo Seletivo nº 001/2024, amparado na Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal nº 3340/2010. O CONTRATADO, classificado em 1º lugar conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 012/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024, publicado em 26/06/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4513, convocado através do Edital Complementar 064/2024, prestará serviços no cargo 708 – ENFERMEIRO - SAMU, com plantão de 24 horas, a contratação justifica-se com base no Impacto Orçamentário 010/2024 em substituição a servidora Monique Maira Maciel Becker, pela necessidade de manter a continuidade dos atendimentos do SAMU, considerando que a equipe se encontra em defasagem e não há concurso público vigente para convocação de servidor efetivo, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria de Saúde.

Cargo: 708 – ENFERMEIRO - SAMU

Carga Horária: com plantão de 24 horas

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 993,38 (Novecentos e noventa e três reais e trinta e oito centavos) pelo cumprimento dos plantões de 24 horas no SAMU, adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023 e adicional noturno conforme Art. 191 da LCM 006/1994, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2307. Manutenção do SAMU – Ficha: 438 – 3.1.90.04.00 3.1.500.100200-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 443 – 3.1.90.13.00 3.1.500.100200-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033196 – Manutenção do SAMU – Contratado Fonte: 3.1.500.1002.030.000 - Local de Trabalho – SAMU, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 09/10/2024 a 08/10/2025, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ROSANGELA APARECIDA GONÇALVES.**

**Contrato de Pessoal nº. 848/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ALEXANDRE BRUNO GALDINO CARVALHO

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Saúde, Regulamentada a Contratação dos profissionais através de Processo Seletivo nº 001/2024, amparado na Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal nº 3340/2010. O CONTRATADO, classificado em 1º lugar conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 012/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024, publicado em 26/06/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4513, convocado através do Edital Complementar 064/2024, prestará ser-

viços no cargo 711 – TELEFONISTA AUXILIAR REGULAÇÃO MÉDICA TARMIS - SAMU, com carga horária de 12X36 horas semanais, a contratação justifica-se com base no Impacto Orçamentário 010/2024 em substituição a servidora Ana Vitória Rodrigues, pela necessidade de manter a continuidade dos atendimentos do SAMU considerando que a equipe se encontra em defasagem e não há concurso público vigente para convocação de servidor efetivo, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria de Saúde.

Cargo: 711 – TELEFONISTA AUXILIAR REGULAÇÃO MÉDICA TARMIS - SAMU

Carga Horária: com carga horária de 12X36 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos) pelo cumprimento da carga horária de 12X36 horas semanais no SAMU e adicional noturno conforme Art. 191 da LCM 006/1994, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2307. Manutenção do SAMU – Ficha: 438 – 3.1.90.04.00 3.1.500.100200-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 443 – 3.1.90.13.00 3.1.500.100200-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033196 – Manutenção do SAMU – Contratado Fonte: 3.1.500.1002.030.000 - Local de Trabalho – SAMU, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 09/10/2024 a 08/10/2025, conforme Memorando nº 33.775/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ALEXANDRE BRUNO GALDINO CARVALHO.**

**Contrato de Pessoal nº. 849/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LUCIENE MARIA DA SILVA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter Emergencial Temporário, nos termos do §1º da Lei Complementar nº. 103/2006 de 09/03/2006 e Lei Municipal nº 6.387 de 28 de março de 2024, que autoriza a contratação temporária emergencial e dá outras providências, em atenção ao Memorando nº 33.777/2024 da Secretaria Municipal de Saúde. O CONTRATADO prestará serviços no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, LEI Nº 6.387/2024, na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, visando a realização das atividades previstas na Lei 6.387, de 28 de março de 2024, conforme descrição do cargo no Anexo II, sendo contratação emergencial temporária visando o combate a surto endêmico e situação emergencial do município de Tangará da Serra – MT e em substituição à rescisão da servidora Aparecida Ernesto de Oliveira Lima, conforme Memorando nº 33.777/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM, LEI Nº 6.387/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Lei nº 6.387 de 28/03/2024, Alterada pela Lei nº 6.453 de 06/05/2024 e Memorando nº 33.777/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305. Manutenção da UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Ficha: 3049 – 3.1.90.04.00 1.2.500.0000000.000.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 3050 – 3.1.90.13.00 1.2.500.0000000.000.000 - Obrigações Patronais – Unidade Orçamentária: 033038 – Manutenção da UPA – Contratado – Fonte: 1.2.500.0000000.000.000 - Local de Trabalho – UPA, conforme Memorando nº 33.777/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 09/10/2024 à 07/04/2025, a contratação será feita por até seis meses, podendo ser prorrogada por até seis meses conforme Art. 3º da Lei nº 6.387 de 28 de março de 2024.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; LUCIENE MARIA DA SILVA.**

**Contrato de Pessoal nº. 850/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: CLEUSA APARECIDA DA SILVA COSTA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Educação, Regulamentada a Contratação dos profissionais através de Processo Seletivo nº 001/2024, amparado na Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006 e Lei nº 297/2023. O CONTRATADO, classificado em 42º lugar, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 012/2024, publicado em 26/06/2024, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4.513 e Diário Oficial de Tangará da Serra em 26/06/2024 nº 216/2024, convocado através do Edital Complementar nº 065/2024, Processo Seletivo Nº 001/2024, prestará serviços no cargo 790 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, Local de Trabalho: CME JOSÉ NODARI. A servidora atribuiu o cargo de Ajudante de Serviços Gerais, no CME José Nodari, em substituição a Servidora Maria Lúcia dos Santos – Atestado Médico – 180 dias – Protocolo do Servidor 11.574/2024. Totalizando 40 horas semanais, conforme Despacho 55 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: 790 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento) para Grau Máximo, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 55 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Dotação: 02. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 04. Ensino Fundamental 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento do Ensino Fundamental 2208 - Gestão das Ações para o Funcionamento e desenvolvimento do Ensino Fundamental Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado - Fonte: 500.100100 - Ficha: 196 Fonte: 501.00100 - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais - Ficha: 198 Unidade Orçamentária: 022304 - GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUNDAMENTAL CONTRATO 500.100100-020000, conforme Despacho 55 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 09/10/2024 à 19/12/2024, conforme Despacho 55 do Memorando nº 28.974/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; Prof.º VAGNER CONSANTINO GUIMARÃES; CLEUSA APARECIDA DA SILVA COSTA.**

**Contrato de Pessoal n.º. 851/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ODAIR JOSE TAVARES DE SOUZA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Educação, Regulamentada a Contratação dos profissionais através do Processo Seletivo n.º 002/2023, amparado pela Lei n.º 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal n.º 282, de 14 de setembro de 2022, Lei n.º 297/2023 e Lei n.º 310 de 23/02/2024. O CONTRATADO, classificado em 3º lugar, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar n.º 002/2024, publicado em 16/01/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX n.º 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra em 16/01/2024 n.º 104/2024, convocado através do Edital Complementar n.º 100/2024, Processo Seletivo N.º 002/2023, prestará serviços no cargo 1297 – MOTORISTA – ZONA RURAL – ASSENTAMENTO ANTÔNIO CONSELHEIRO, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, Local de Trabalho: Transporte Escolar. Em substituição ao Servidor Adenilson Pereira da Silva – Exoneração em 13/09/2024 – Memorando 29.296/2024 – Término de Contrato por encerramento do Processo Seletivo 001/2022, conforme Despacho 11 do Memorando n.º 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: 1297 – MOTORISTA – ZONA RURAL – ASSENTAMENTO ANTÔNIO CONSELHEIRO

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos) Adicional de Translado no valor de R\$ 1.360,66 (Um mil trezentos e sessenta reais e sessenta e seis centavos) Lei Complementar n.º 129/2009, no art. 193-b e Análise Técnica Jurídica n.º 071/AATAL/2017 e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, homologado via Decreto n.º 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Despacho 11 do Memorando n.º 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Dotação: 02. Poder Executivo 002. Secretaria Municipal de Educação 04. Ensino Fundamental 12. Educação 361. Ensino Fundamental 0028. Desenvolvimento do Ensino Fundamental 2215 - Manutenção da Frota do Transporte Escolar e demais Veículos Fonte: 500.100100 - Natureza das despesas: 3.1.90.04.00-2.1 - Contratação por tempo determinado – Ficha: 1001638 Fonte: 500.100100 - Natureza das despesas: 3.1.90.13.00-2.1 - Obrigações Patronais - Ficha: 1001636 Unidade Orçamentária: 022807 - MANUT FROTA TRANSP ESCOLAR E DEMAIS VEIC - CONTRATO 500 100100-020000, conforme Despacho 11 do Memorando n.º 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 11/10/2024 à 19/12/2024, conforme Despacho 11 do Memorando n.º 31.796/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria: EDUCAÇÃO

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA; ODAIR JOSE TAVARES DE SOUZA.**

**Contrato de Pessoal n.º. 852/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: FABIANA CORREA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Saúde, Regulamentada a Contratação dos profissionais através

de Processo Seletivo n.º 001/2024, amparado na Lei n.º 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal n.º 3340/2010. O CONTRATADO, classificado em 3º lugar conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar n.º 012/2024, referente ao Processo Seletivo n.º 001/2024, publicado em 26/06/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX n.º 4513, convocado através do Edital Complementar 066/2024, prestará serviços no cargo 711 – TELEFONISTA AUXILIAR REGULAÇÃO MÉDICA TARMS - SAMU, com carga horária de 12X36 horas semanais, a contratação justifica-se com base no Impacto Orçamentário 010/2024, em substituição ao servidor Alexandre Bruno Galdino Carvalho, pela necessidade de manter a continuidade dos atendimentos do SAMU considerando que a equipe se encontra em defasagem e não há concurso público vigente para convocação de servidor efetivo, conforme Memorando n.º 34.257/2024 da Secretaria de Saúde.

Cargo: 711 – TELEFONISTA AUXILIAR REGULAÇÃO MÉDICA TARMS - SAMU

Carga Horária: com carga horária de 12X36 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.513,42 (Um mil quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos) pelo cumprimento da carga horária de 12X36 horas semanais no SAMU e adicional noturno conforme Art. 191 da LCM 006/1994, conforme Memorando n.º 34.257/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2307. Manutenção do SAMU – Ficha: 1001938 – 3.1.90.04.00 3.1.621.000.603.030-020 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1001939 – 3.1.90.13.00 3.1.621.000.603.030-020 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033281 – Manutenção do SAMU – Contratado Fonte: 3.1.621.000.603.030-020 - Local de Trabalho – SAMU, conforme Memorando n.º 34.257/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 15/10/2024 a 14/10/2025, conforme Memorando n.º 34.257/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; FABIANA CORREA.**

**Contrato de Pessoal n.º. 853/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: LUANA SABRINA DE SOUZA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender a necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Assistência Social, Regulamentada a contratação dos profissionais através do Processo Seletivo n.º 001/2024, com amparo na Lei Complementar Municipal n.º 103 de 09 de março de 2006 e combinada com a Lei Municipal n.º 4024/2013. O CONTRATADO, classificado em 5º lugar conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar n.º 012/2024, referente ao Processo Seletivo n.º 001/2024, publicado em 26/06/2024, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX n.º 4.513, e Diário Oficial de Tangará da Serra em 26/06/2024 n.º 216/2024, convocado através do Edital Complementar n.º 068/2024, Processo Seletivo N.º 001/2024, prestará serviços no cargo 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL – PRONATEC E ACESSUAS, com carga horária de 40 horas semanais. A referida solicitação de contratação se justifica pelo fato da necessidade de substituição da servidora Gisele Naiane Ribeiro Campos Lima, sendo solicitado exoneração pela servidora no Protocolo Servidor 14.273/2024 – Solicitação de exoneração (Gisele Naiane Ribeiro Campos Lima), necessitando de servidor a cumprir a de-

manda desta subscritora, conforme Memorando nº 33.959/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cargo: 0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL – PRONATEC E ACESSUAS

Carga Horária: com carga horária de 40 horas semanais

Valor: a importância mensal de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) pelo cumprimento das 40 horas semanais, conforme Memorando nº 33.959/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 0208. Secretaria Municipal de Assistência Social 020802. Fundo Municipal de Assistência Social 244. Assistência Comunitária 0007. Promoção da Proteção Social Básica 2810. Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família Ficha: 1002206 – 3.1.90.04.00.00 1.1.500.000000 – Contratação por Tempo Determinado Ficha: 1002207 – 3.1.90.13.00.00 1.1.500.000000 -Obrigações Patronais, Unidade Orçamentária: 088264 – Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família – Contratado: 1.1.500, Local de Trabalho: CRAS setor 1 – Professora Idalina Sueza Tayano, conforme Memorando nº 33.959/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 15/10/2024 à 14/10/2025, conforme Memorando nº 33.959/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Secretaria: ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO; LUANA SABRINA DE SOUZA.**

**Contrato de Pessoal nº. 854/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: KESSIA BARTOLOMEU DA CUNHA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, Secretaria Municipal de Saúde, Regulamentada a Contratação dos profissionais através de Processo Seletivo nº 002/2023, amparado na Lei nº 103/2006 de 09 de março de 2006, combinada com a Lei Municipal nº 3340/2010. O CONTRATADO, classificado em 10º lugar, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº 002/2024, publicado em 16/01/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XIX nº 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra em 16/01/2024 nº 104/2024, convocado através do Edital Complementar nº 107/2024, Processo Seletivo Nº 002/2023, prestará serviços no cargo 706 – MÉDICO REGULADOR - SAMU, com plantão de 24 horas no SAMU, deverá realizar no mínimo 1(um) Plantão por semana, a contratação justifica-se em substituição a rescisão do servidor Fabio Mendes Fernandes, pela necessidade de manter a continuidade dos atendimentos no Samu de Tangará da Serra – MT, que tem como objetivo socorrer as vítimas após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência que possa levar a sofrimento a sequelas ou mesmo à morte, conforme programa federal previsto em PORTARIA Nº 1.010, DE 21 DE MAIO DE 2012, bem como a LEI MUNICIPAL Nº 3340, DE 04 DE MAIO DE 2010 que prevê a vaga de médico regulador – SAMU, Médico Intervencionista – SAMU, Motorista - SAMU, Enfermeiro – SAMU, Técnico em Enfermagem – SAMU, Radio Operador – SAMU, Telefonista Auxiliar de Regulação Médica – SAMU e Cozinheira – SAMU, conforme Memorando nº 35.113/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 706 – MÉDICO REGULADOR - SAMU

Carga Horária: com plantão de 24 horas no SAMU

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 2.599,83 (Dois mil quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e três centavos) por plantões de 24 horas realizados no SAMU e adicional noturno conforme Art. 191 da LCM 006/

1994, conforme Memorando nº 35.113/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2307. Manutenção do SAMU – Ficha: 1001938 – 3.1.90.04.00 3.1.621.000.603.030.020 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 1001939 – 3.1.90.13.00 3.1.621.000.603.030.020 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033281 – Manutenção do SAMU – Contratado Fonte: 3.1.621.000.603.030.020 - Local de Trabalho – SAMU, conforme Memorando nº 35.113/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 21/10/2024 à 20/10/2025, conforme Memorando nº 35.113/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; KESSIA BARTOLOMEU DA CUNHA.**

**Contrato de Pessoal nº. 855/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MARIA CARNEIRO DE OLINDA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter Temporário Emergencial, nos termos do Art. 2º - Fica o Executivo Municipal autorizado a criar a função temporária de Vigia, com a abertura de vaga, na Lei nº 3.340, de 04 de maio de 2010 e Art. 4º - Enquanto não realizado Teste Seletivo Simplificado, o cargo de Vigia, criado na presente lei será preenchido mediante dispensa do processo seletivo, nos termos do Art. 4º, § 1º, da Lei Complementar 103, de 09 de março de 2006, conforme a Lei nº 6.507, de 06 de junho de 2024, em atenção ao Memorando nº 35.182/2024 da Secretaria Municipal de Saúde. O CONTRATADO prestará serviços no cargo 1442 – VIGIA – SMS - LEI Nº 6.507/2024, na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada de trabalho de 12X36 horas semanais, visando a realização das atividades previstas na Lei 2875, de 10 de abril de 2008, a contratação justifica-se com base na Lei 6.507/2024, de 06 de junho de 2024 e no Impacto Orçamentário 009/2024, visando o atendimento da casa terapêutica do município de Tangará da Serra – MT, considerando determinação judicial do Ministério Público, conforme Memorando nº 35.182/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 1442 – VIGIA – SMS - LEI Nº 6.507/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 12X36 horas semanais

Valor: o vencimento mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), conforme NR 16, anexo 3 e Memorando nº 35.182/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2310. Manutenção do CAPS – Ficha: 2193 – 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Contratação por Tempo Determinado – Ficha: 483 – 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Obrigações Patronais – Unidade Orçamentária: 033047 – Manutenção da Casa Terapêutica – Contratado – Fonte: 3.1.500.1002-030.000 - Local de Trabalho – Serviço Residencial Terapêutico, conforme Memorando nº 35.182/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 21/10/2024 à 19/04/2025, conforme Lei nº 6507, de 06 de junho de 2024 e Memorando nº 35.182/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MARIA CARNEIRO DE OLINDA.**

**Contrato de Pessoal n°. 856/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: MANOEL LOURENÇO DA SILVA

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender necessidade temporária da contratante de caráter Temporário Emergencial, nos termos do Art. 2º - Fica o Executivo Municipal autorizado a criar a função temporária de Vigia, com a abertura de vaga, na Lei nº 3.340, de 04 de maio de 2010 e Art. 4º - Enquanto não realizado Teste Seletivo Simplificado, o cargo de Vigia, criado na presente lei será preenchido mediante dispensa do processo seletivo, nos termos do Art. 4º, § 1º, da Lei Complementar 103, de 09 de março de 2006, conforme a Lei nº 6.507, de 06 de junho de 2024, em atenção ao Memorando nº 35.182/2024 da Secretaria Municipal de Saúde. O CONTRATADO prestará serviços no cargo 1442 - VIGIA - SMS - LEI Nº 6.507/2024, na Secretaria Municipal de Saúde, com jornada de trabalho de 12X36 horas semanais, visando a realização das atividades previstas na Lei 2875, de 10 de abril de 2008, a contratação justifica-se com base na Lei 6.507/2024, de 06 de junho de 2024 e no Impacto Orçamentário 009/2024, visando o atendimento da casa terapêutica do município de Tangará da Serra - MT, considerando determinação judicial do Ministério Público, conforme Memorando nº 35.182/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 1442 - VIGIA - SMS - LEI Nº 6.507/2024

Carga Horária: com jornada de trabalho de 12X36 horas semanais

Valor: o vencimento mensal de R\$ 1.239,84 (Um mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), Complemento Constitucional quando não atingir o teto do salário mínimo vigente e adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), conforme NR 16, anexo 3 e Memorando nº 35.182/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2310. Manutenção do CAPS - Ficha: 2193 - 3.1.90.04.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Contratação por Tempo Determinado - Ficha: 483 - 3.1.90.13.00 3.1.500.1002.00-030.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033047 - Manutenção da Casa Terapêutica - Contratado - Fonte: 3.1.500.1002-030.000 - Local de Trabalho - Serviço Residencial Terapêutico, conforme Memorando nº 35.182/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 21/10/2024 à 19/04/2025, conforme Lei nº 6507, de 06 de junho de 2024 e Memorando nº 35.182/2024.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; MANOEL LOURENÇO DA SILVA.**

**Contrato de Pessoal n°. 857/2024.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Contratado: ELIZABET BARBOSA MOREIRA DOS SANTOS

Objeto: O presente contrato é firmado com o objetivo de atender a necessidade temporária da contratante de caráter excepcional, na Secretaria Municipal de Saúde, Regulamentada pelo Processo Seletivo nº 002/2023, nos termos do §1º da Lei Complementar nº. 103/2006 de 09/03/2006, combinada com a Lei Municipal nº 4969/2018. O CONTRATADO, classificado em 5º lugar, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº 002/2024, referente ao Processo Seletivo nº 002/2023, publicado em 16/01/2024 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Es-

tado de Mato Grosso - AMM - Ano XIX nº 4401 e Diário Oficial de Tangará da Serra em 16/01/2024 nº 104/2024, convocado através do Edital Complementar nº 107/2024, Processo Seletivo Nº 002/2023, prestará serviços no cargo 733 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAÚDE 40 HORAS, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, a contratação justifica-se em substituição a servidora Luceli Aparecida Ramos Raimundo, pela necessidade de manter a continuidade dos atendimentos do Complexo UPA/HMTS considerando que não há concurso público vigente para convocação de servidor efetivo, conforme Memorando nº 35.113/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: 733 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAÚDE 40 HORAS

Carga Horária: com jornada de trabalho de 40 horas semanais

Valor: o vencimento mensal no valor de R\$ 1.993,34 (Um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos) e adicional de insalubridade de 30% (trinta por cento) do vencimento base para Grau Médio, conforme Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP, homologado via Decreto nº 429 de 06 de Setembro de 2023, conforme Memorando nº 35.113/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: 01. Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 02. Poder Executivo 03. Secretaria Municipal de Saúde 02. Fundo Municipal de Saúde 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial 0015. Atenção de Média e Alta Complexidade 2305. Manutenção da UPA - Unidade de Pronto Atendimento - Ficha: 3049 - 3.1.90.04.00 1.2.500.000000-000.000 - Contratação por Tempo Determinado Ficha: 3050 - 3.1.90.13.00 1.2.500.000000-000.000 - Obrigações Patronais - Unidade Orçamentária: 033038 - Manutenção da UPA - Contratado - Fonte: 1.2.500.000000-000.000, Local de Trabalho: UPA, conforme Memorando nº 35.113/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O presente contrato terá vigência no período 21/10/2024 à 20/10/2025, conforme Memorando nº 35.113/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: SAÚDE

**Signatários: VANDER ALBERTO MASSON; WELLINGTON ROSSITER BEZERRA; ELIZABET BARBOSA MOREIRA DOS SANTOS.**

**Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br).**

**Tangará da Serra, 29 de outubro de 2024.**

**Arielzo da Guia e Cruz**

**Secretário Municipal de Administração**

**Marli Mott Boligon Vieira**

**Agente Administrativo II**

#### **AVISO DE RESULTADO/ENCERRAMENTO - DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR Nº 1022/2024/SAMAE.**

RATIFICO, o Procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1022/2024/SAMAE, cujo teor e objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO - RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO COM IMPRESSORA TÉRMICA PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE DE TANGARÁ DA SERRA / MT, pelo valor global de R\$ 6.600,00 (Seis Mil e Seiscentos Reais), para o SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará Da Serra - MT. Signatário do Procedimento: VISI-ON GESTÃO CORPORATIVA LTDA - ME inscrita no CNPJ: 55.445.082/0001-70. Conforme consta dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação, para que produza os desejados efeitos legais.

Tangará da Serra - MT, 29 de outubro de 2.024.

VAGNER NEVES DE SOUZA

MEMBRO CPL - SAMAE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA  
LAC-LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA – CNPJ 03.788.239/0001-66**, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Tangará da Serra (SEMMEA), a **LAC (Licença Ambiental por Adesão e Compromisso)** para Projeto Executivo de recuperação asfáltica utilizando microrrevestimento no jardim Floriza, no Município de Tangará da Serra – MT. Secretário Municipal de Infraestrutura MAGNO CÉSAR FERREIRA. Tangará da Serra – MT, 29 de outubro de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00007, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00007, de 29 de Outubro de 2024.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
JOAQUIM DE FREITAS RIBEIRO (ESPÓLIO DE)	XXX.XXX.XXX	9163/00096/2024
JOAQUIM DE FREITAS RIBEIRO (ESPÓLIO DE)	XXX.XXX.XXX	9163/00098/2024

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: LEONAN LONGHINI VASCONCELOS

Matrícula: 00000621

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS / 27

Data de afixação: 29/10/2024

Data de desafixação:13/11/2024

**EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00004, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00004, de 29 de Outubro de 2024.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
EDGAR DAVID DE FIGUEIREDO	XXX.XXX.XXX	9163/00010/2024
EDGAR DAVID DE FIGUEIREDO	XXX.XXX.XXX	9163/00011/2024
EDGAR DAVID DE FIGUEIREDO	XXX.XXX.XXX	9163/00012/2024
EDGAR DAVID DE FIGUEIREDO	XXX.XXX.XXX	9163/00013/2024
EDINEI DIVINO RODRIGUES	XXX.XXX.XXX	9163/00014/2024
OSMAR RIZZATO	XXX.XXX.XXX	9163/00042/2024

**Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR**

Nome: LEONAN LONGHINI VASCONCELOS

Matrícula: 00000621

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS / 27

Data de afixação: 29/10/2024

Data de desafixação:13/11/2024

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

DECRETO Nº 1.537, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024



## Prefeitura Municipal de União do Sul-MT

Avenida Curitiba, nº 94 – Centro  
CEP 78543-000  
CNPJ – 01.614.538/0001-59

DECRETO Nº 1537/2024, 12 de setembro de 2024

**Súmula: Abre Crédito suplementar no Orçamento Municipal de 2024, no valor que menciona e dá outras providências.**

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de UNIÃO DO SUL, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal 859/2023, e em consonância com a Lei Federal 4.320/64;

### DECRETA

Art. 1º. Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2024, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.667.779,96 (um milhão seiscentos e sessenta e sete mil setecentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos) nos termos do art. 41, inciso I, da Lei Federal 4.320/64, para reforço das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes:

**Órgão: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**

**Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.:	33	03.001.04.122.0001.2002.3.3.90.40.1.500.0000000	7.100,00
			<b>Sub-Total:</b>
			<b>7.100,00</b>

**Órgão: 04 - SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO**

**Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.:	50	04.001.04.122.0001.2008.3.3.90.40.1.500.0000000	9.500,00
			<b>Sub-Total:</b>
			<b>9.500,00</b>

**Órgão: 05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA**

**Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.:	72	05.001.12.122.0004.2011.3.3.90.39.1.500.1001000	2.000,00
Cód. red.:	77	05.001.12.122.0004.2027.3.3.90.14.1.500.1001000	1.075,00
Cód. red.:	78	05.001.12.122.0004.2027.3.3.90.30.1.500.1001000	15.000,00
Cód. red.:	80	05.001.12.122.0004.2027.3.3.90.39.1.500.1001000	15.000,00
Cód. red.:	81	05.001.12.122.0004.2029.3.3.90.30.1.500.1001000	4.600,00
Cód. red.:	90	05.001.12.361.0006.1019.3.3.90.39.1.500.1001000	2.500,00
Cód. red.:	96	05.001.12.361.0006.2023.3.3.90.30.1.500.1001000	20.000,00
Cód. red.:	96	05.001.12.361.0006.2023.3.3.90.30.1.571.0000000	83.600,00
Cód. red.:	97	05.001.12.361.0006.2023.3.3.90.39.1.500.1001000	22.000,00
Cód. red.:	97	05.001.12.361.0006.2023.3.3.90.39.1.571.0000000	4.500,00
Cód. red.:	98	05.001.12.361.0006.2024.3.3.90.30.1.500.1001000	100,00
Cód. red.:	99	05.001.12.361.0006.2024.3.3.90.39.1.500.1001000	22.600,00
Cód. red.:	101	05.001.12.361.0006.2025.3.3.90.30.1.550.0000000	600,00
Cód. red.:	118	05.001.12.365.0005.2018.3.3.90.39.1.500.1001000	6.700,00
			<b>Sub-Total:</b>
			<b>200.275,00</b>

**Órgão: 05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA**

**Unidade: 002 - FDO DE DESENV. DA EDUCACAO BASICA - FUNDEB**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.:	120	05.002.12.361.0006.2020.3.1.90.11.1.540.1070000	276.587,44
Cód. red.:	120	05.002.12.361.0006.2020.3.1.90.11.1.543.0000000	130.000,00
Cód. red.:	135	05.002.12.365.0005.2012.3.3.90.08.1.540.1070000	500,00
			<b>Sub-Total:</b>
			<b>407.087,44</b>

**Órgão: 05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA**

**Unidade: 003 - DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.:	175	05.003.13.392.0008.2030.3.3.90.30.1.500.0000000	1.600,00
Cód. red.:	180	05.003.13.392.0008.2061.3.1.90.11.1.500.0000000	18.000,00
			<b>Sub-Total:</b>
			<b>19.600,00</b>

**Órgão: 06 - SECRETARIA DE SAUDE**

**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

Data: 29/10/2024 11:43:01

Página: 1 de 6

Data da emissão: 29/10/2024 11:43:01

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: MARCELO CORREA



## Prefeitura Municipal de União do Sul-MT

Avenida Curitiba, nº 94 – Centro  
CEP 78543-000  
CNPJ – 01.614.538/0001-59

### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 188	06.002.10.122.0009.2033.3.1.90.11.1.500.1002000	2.000,00
Cód. red.: 192	06.002.10.122.0009.2033.3.3.90.39.1.500.1002000	1.000,00
Cód. red.: 202	06.002.10.122.0009.2036.3.3.90.30.1.500.1002000	17.035,60
Cód. red.: 204	06.002.10.122.0009.2036.3.3.90.36.1.500.1002000	2.400,00
Cód. red.: 205	06.002.10.122.0009.2036.3.3.90.39.1.500.1002000	1.600,00
Cód. red.: 210	06.002.10.301.0010.2037.3.1.90.11.1.600.0000600	45.000,00
Cód. red.: 210	06.002.10.301.0010.2037.3.1.90.11.1.605.0000000	6.000,00
Cód. red.: 215	06.002.10.301.0010.2037.3.3.90.30.1.500.1002000	5.749,11
Cód. red.: 215	06.002.10.301.0010.2037.3.3.90.30.1.600.0000600	7.962,69
Cód. red.: 219	06.002.10.301.0010.2038.3.1.90.11.1.600.0000600	24.000,00
Cód. red.: 222	06.002.10.301.0010.2038.3.3.90.30.1.500.1002000	800,00
Cód. red.: 222	06.002.10.301.0010.2038.3.3.90.30.1.601.0000600	980,70
Cód. red.: 225	06.002.10.301.0010.2039.3.1.90.11.1.500.1002000	27.000,00
Cód. red.: 232	06.002.10.302.0011.1038.4.4.90.52.1.500.1002000	88.000,00
Cód. red.: 232	06.002.10.302.0011.1038.4.4.90.52.1.632.0000000	250.000,00
Cód. red.: 233	06.002.10.302.0011.2041.3.1.90.11.1.500.1002000	14.500,00
Cód. red.: 235	06.002.10.302.0011.2041.3.3.90.30.1.500.1002000	400,00
Cód. red.: 242	06.002.10.302.0011.2043.3.1.90.11.1.500.1002000	87.000,00
Cód. red.: 242	06.002.10.302.0011.2043.3.1.90.11.1.605.0000000	2.500,00
Cód. red.: 247	06.002.10.302.0011.2043.3.3.90.30.1.500.1002000	54.909,47
Cód. red.: 249	06.002.10.302.0011.2043.3.3.90.39.1.500.1002000	105.460,95
Cód. red.: 250	06.002.10.302.0011.2075.3.3.71.70.1.621.0000000	10.000,00
Cód. red.: 254	06.002.10.303.0012.2044.3.3.90.30.1.500.1002000	230,00
Cód. red.: 255	06.002.10.303.0012.2044.3.3.90.32.1.500.1002000	2.824,15
Cód. red.: 257	06.002.10.304.0013.2045.3.1.90.11.1.500.1002000	13.000,00
Cód. red.: 263	06.002.10.305.0026.2071.3.1.90.11.1.500.1002000	20.000,00
Cód. red.: 266	06.002.10.305.0026.2071.3.3.90.30.1.500.1002000	2.162,46
<b>Sub-Total:</b>		<b>792.515,13</b>

Órgão: 07 - SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO

### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 271	07.001.08.122.0016.1059.3.3.90.39.1.500.0000000	1.000,00
Cód. red.: 274	07.001.08.122.0016.2049.3.3.90.14.1.500.0000000	350,00
<b>Sub-Total:</b>		<b>1.350,00</b>

Órgão: 07 - SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 286	07.002.08.122.0031.2078.3.3.90.30.1.660.0000000	2.352,39
<b>Sub-Total:</b>		<b>2.352,39</b>

Órgão: 08 - SECRETARIA DE OBRAS, VIACAO, URBANISMO E SANEAMENT

Unidade: 001 - DIVISAO DE URBANISMO

### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 318	08.001.15.451.0001.2055.3.1.90.11.1.500.0000000	46.000,00
<b>Sub-Total:</b>		<b>46.000,00</b>

Órgão: 08 - SECRETARIA DE OBRAS, VIACAO, URBANISMO E SANEAMENT

Unidade: 002 - DIVISAO DE TRANSPORTE

### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 348	08.002.26.782.0020.2057.3.3.90.30.1.500.0000000	139.000,00
Cód. red.: 350	08.002.26.782.0020.2057.3.3.90.39.1.500.0000000	12.000,00
<b>Sub-Total:</b>		<b>151.000,00</b>

Órgão: 10 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO

### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 394	10.001.27.812.0024.2066.3.1.90.11.1.500.0000000	30.500,00
<b>Sub-Total:</b>		<b>30.500,00</b>

Data: 29/10/2024 11:43:02

Página: 2 de 6

Data da emissão: 29/10/2024 11:43:02

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: MARCELO CORREA



## Prefeitura Municipal de União do Sul-MT

Avenida Curitiba, nº 94 – Centro  
CEP 78543-000  
CNPJ – 01.614.538/0001-59

Órgão: 12 - GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO

### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	401	12.001.02.062.0025.2069.3.3.90.39.1.500.0000000	500,00
			<b>Sub-Total:</b>
			<b>500,00</b>
			<b>Total Parcial Suplementado:</b>
			<b>1.667.779,96</b>

Art. 2º. Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto conforme descrito no artigo anterior, serão utilizados os recursos aqueles mencionados no art. 43, § 1º, inciso III, da Lei federal nº 4.320/64, oriundos de anulação parcial ou total de dotações, na forma abaixo:

Órgão: 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO

### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	16	02.001.04.122.0001.1001.4.4.90.52.1.500.0000000	5.000,00
Cód. red.:	18	02.001.04.122.0001.2001.3.3.90.14.1.500.0000000	9.000,00
Cód. red.:	19	02.001.04.122.0001.2001.3.3.90.30.1.500.0000000	4.000,00
Cód. red.:	20	02.001.04.122.0001.2001.3.3.90.39.1.500.0000000	4.000,00
			<b>Sub-Total:</b>
			<b>22.000,00</b>

Órgão: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO

### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	26	03.001.04.122.0001.2002.3.1.90.13.1.500.0000000	50.000,00
Cód. red.:	29	03.001.04.122.0001.2002.3.3.90.14.1.500.0000000	5.000,00
Cód. red.:	30	03.001.04.122.0001.2002.3.3.90.30.1.500.0000000	10.000,00
Cód. red.:	34	03.001.04.122.0001.2002.3.3.90.92.1.500.0000000	1.000,00
Cód. red.:	35	03.001.04.122.0001.2002.3.3.90.93.1.500.0000000	3.000,00
Cód. red.:	37	03.001.04.122.0002.2003.3.3.90.39.1.500.0000000	3.200,00
Cód. red.:	38	03.001.04.122.0002.2004.3.3.90.14.1.500.0000000	10.000,00
			<b>Sub-Total:</b>
			<b>82.200,00</b>

Órgão: 04 - SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO

### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	40	04.001.04.122.0001.1008.4.4.90.52.1.500.0000000	8.000,00
Cód. red.:	43	04.001.04.122.0001.2008.3.1.90.13.1.500.0000000	4.000,00
Cód. red.:	44	04.001.04.122.0001.2008.3.1.90.94.1.500.0000000	3.000,00
Cód. red.:	45	04.001.04.122.0001.2008.3.3.90.08.1.500.0000000	3.000,00
Cód. red.:	48	04.001.04.122.0001.2008.3.3.90.36.1.500.0000000	1.000,00
Cód. red.:	49	04.001.04.122.0001.2008.3.3.90.39.1.500.0000000	20.000,00
Cód. red.:	51	04.001.04.122.0001.2008.3.3.90.92.1.500.0000000	1.000,00
Cód. red.:	52	04.001.04.122.0001.2008.3.3.90.93.1.500.0000000	3.000,00
Cód. red.:	53	04.001.04.122.0001.2009.3.3.90.14.1.500.0000000	8.000,00
Cód. red.:	54	04.001.04.122.0001.2009.3.3.90.39.1.500.0000000	10.202,00
Cód. red.:	55	04.001.04.123.0001.1007.3.3.90.39.1.500.0000000	5.000,00
Cód. red.:	57	04.001.04.123.0001.2005.3.3.90.30.1.500.0000000	5.000,00
Cód. red.:	58	04.001.04.123.0001.2005.3.3.90.36.1.500.0000000	12.700,00
Cód. red.:	60	04.001.04.123.0001.2005.3.3.90.41.1.500.0000000	1.000,00
Cód. red.:	61	04.001.04.123.0001.2006.3.2.90.21.1.500.0000000	5.000,00
			<b>Sub-Total:</b>
			<b>89.902,00</b>

Órgão: 04 - SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

Unidade: 002 - DIVISAO DE TRIBUTACAO E FISCALIZACAO

### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	64	04.002.04.122.0001.2007.3.3.90.93.1.500.0000000	2.000,00
Cód. red.:	65	04.002.04.122.0003.1010.3.3.90.39.1.500.0000000	18.000,00
Cód. red.:	66	04.002.04.122.0003.1011.3.3.90.39.1.500.0000000	20.000,00
Cód. red.:	67	04.002.04.125.0003.1009.4.4.90.52.1.500.0000000	5.000,00
			<b>Sub-Total:</b>
			<b>45.000,00</b>

Órgão: 05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA

Data: 29/10/2024 11:43:02

Página: 3 de 6

Data da emissão: 29/10/2024 11:43:02

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágil Software Brasil

Emitido por: MARCELO CORREA



## Prefeitura Municipal de União do Sul-MT

Avenida Curitiba, nº 94 – Centro  
CEP 78543-000  
CNPJ – 01.614.538/0001-59

### Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

#### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	69	05.001.12.122.0004.1016.4.4.90.52.1.500.1001000	1.000,00
Cód. red.:	70	05.001.12.122.0004.1024.4.4.90.52.1.500.1001000	3.000,00
Cód. red.:	75	05.001.12.122.0004.2027.3.1.90.94.1.500.1001000	2.000,00
Cód. red.:	76	05.001.12.122.0004.2027.3.3.90.08.1.500.1001000	1.000,00
Cód. red.:	84	05.001.12.122.0004.2076.3.3.90.36.1.500.1001000	1.000,00
Cód. red.:	91	05.001.12.361.0006.1019.3.3.90.93.1.500.1001000	1.000,00
Cód. red.:	91	05.001.12.361.0006.1019.3.3.90.93.1.570.0000000	500,00
Cód. red.:	91	05.001.12.361.0006.1019.3.3.90.93.1.571.0000000	500,00
Cód. red.:	92	05.001.12.361.0006.1019.4.4.90.51.1.500.1001000	1.000,00
Cód. red.:	92	05.001.12.361.0006.1019.4.4.90.51.1.570.0000000	1.000,00
Cód. red.:	92	05.001.12.361.0006.1019.4.4.90.51.1.571.0000000	1.000,00
Cód. red.:	95	05.001.12.361.0006.1047.4.4.90.51.1.500.1001000	1.000,00
Cód. red.:	95	05.001.12.361.0006.1047.4.4.90.51.1.570.0000000	1.000,00
Cód. red.:	95	05.001.12.361.0006.1047.4.4.90.51.1.571.0000000	1.000,00
Cód. red.:	106	05.001.12.365.0005.1017.4.4.90.52.1.569.0000000	500,00
Cód. red.:	106	05.001.12.365.0005.1017.4.4.90.52.1.570.0000000	500,00
Cód. red.:	106	05.001.12.365.0005.1017.4.4.90.52.1.571.0000000	500,00
Cód. red.:	107	05.001.12.365.0005.1023.3.3.90.30.1.570.0000000	500,00
Cód. red.:	107	05.001.12.365.0005.1023.3.3.90.30.1.571.0000000	500,00
Cód. red.:	108	05.001.12.365.0005.1023.3.3.90.39.1.570.0000000	500,00
Cód. red.:	108	05.001.12.365.0005.1023.3.3.90.39.1.571.0000000	500,00
Cód. red.:	109	05.001.12.365.0005.1023.4.4.90.51.1.500.1001000	500,00
Cód. red.:	109	05.001.12.365.0005.1023.4.4.90.51.1.570.0000000	500,00
Cód. red.:	109	05.001.12.365.0005.1023.4.4.90.51.1.571.0000000	500,00
Cód. red.:	116	05.001.12.365.0005.2018.3.3.90.30.1.500.1001000	10.000,00
Cód. red.:	117	05.001.12.365.0005.2018.3.3.90.36.1.500.1001000	1.000,00
<b>Sub-Total:</b>			<b>32.000,00</b>

### Órgão: 05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA

#### Unidade: 002 - FDO DE DESENV. DA EDUCACAO BASICA - FUNDEB

#### Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	120	05.002.12.361.0006.2020.3.1.90.11.1.500.1001000	200.000,00
Cód. red.:	122	05.002.12.361.0006.2020.3.1.90.94.1.540.1070000	10.000,00
Cód. red.:	123	05.002.12.361.0006.2020.3.3.90.08.1.540.0000000	10.000,00
Cód. red.:	124	05.002.12.361.0006.2021.3.1.90.11.1.500.1001000	10.000,00
Cód. red.:	124	05.002.12.361.0006.2021.3.1.90.11.1.540.0000000	30.000,00
Cód. red.:	125	05.002.12.361.0006.2021.3.1.90.13.1.500.1001000	1.000,00
Cód. red.:	125	05.002.12.361.0006.2021.3.1.90.13.1.540.0000000	20.000,00
Cód. red.:	126	05.002.12.361.0006.2021.3.1.90.94.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	127	05.002.12.361.0006.2021.3.3.90.08.1.500.1001000	500,00
Cód. red.:	127	05.002.12.361.0006.2021.3.3.90.08.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	128	05.002.12.361.0006.2021.3.3.90.14.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	129	05.002.12.361.0006.2021.3.3.90.30.1.540.0000000	500,00
Cód. red.:	130	05.002.12.361.0006.2021.3.3.90.39.1.540.0000000	500,00
Cód. red.:	131	05.002.12.361.0006.2021.4.4.90.52.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	132	05.002.12.365.0005.2012.3.1.90.11.1.500.1001000	30.000,00
Cód. red.:	133	05.002.12.365.0005.2012.3.1.90.13.1.500.1001000	10.000,00
Cód. red.:	133	05.002.12.365.0005.2012.3.1.90.13.1.540.1070000	55.000,00
Cód. red.:	136	05.002.12.365.0005.2013.3.1.90.11.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	137	05.002.12.365.0005.2013.3.1.90.13.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	138	05.002.12.365.0005.2013.3.1.90.94.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	139	05.002.12.365.0005.2013.3.3.90.08.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	140	05.002.12.365.0005.2047.3.1.90.11.1.500.1001000	10.000,00
Cód. red.:	141	05.002.12.365.0005.2047.3.1.90.13.1.500.1001000	5.000,00
Cód. red.:	142	05.002.12.365.0005.2047.3.1.90.94.1.540.1070000	1.000,00
Cód. red.:	144	05.002.12.365.0005.2051.3.1.90.11.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	145	05.002.12.365.0005.2051.3.1.90.13.1.540.0000000	1.000,00

Data: 29/10/2024 11:43:02

Página: 4 de 6

Data da emissão: 29/10/2024 11:43:02

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágile Software Brasil

Emitido por: MARCELO CORREA



## Prefeitura Municipal de União do Sul-MT

Avenida Curitiba, nº 94 – Centro  
CEP 78543-000  
CNPJ – 01.614.538/0001-59

Cód. red.:	146	05.002.12.365.0005.2051.3.1.90.94.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	147	05.002.12.365.0005.2051.3.3.90.08.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	148	05.002.12.365.0005.2051.3.3.90.14.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	149	05.002.12.365.0005.2051.3.3.90.30.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	150	05.002.12.365.0005.2051.3.3.90.39.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	151	05.002.12.365.0005.2051.4.4.90.51.1.540.0000000	1.000,00
Cód. red.:	153	05.002.12.367.0006.2019.3.1.90.13.1.540.1070000	23.000,00
			<b>Sub-Total:</b>

432.500,00

**Órgão: 06 - SECRETARIA DE SAUDE**

**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.:	184	06.002.10.122.0009.1032.4.4.90.52.1.500.1002000	5.000,00
Cód. red.:	185	06.002.10.122.0009.1033.4.4.90.51.1.500.1002000	1.000,00
Cód. red.:	186	06.002.10.122.0009.1034.3.3.90.39.1.500.1002000	1.000,00
Cód. red.:	187	06.002.10.122.0009.1060.4.4.90.51.1.500.1002000	1.000,00
Cód. red.:	197	06.002.10.122.0009.2036.3.1.90.13.1.500.1002000	15.000,00
Cód. red.:	231	06.002.10.302.0011.1037.4.4.90.51.1.500.1002000	523.819,00
			<b>Sub-Total:</b>

546.819,00

**Órgão: 07 - SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA**

**Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.:	281	07.001.16.482.0016.1061.4.4.90.51.1.500.0000000	5.000,00
			<b>Sub-Total:</b>

5.000,00

**Órgão: 07 - SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA**

**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.:	283	07.002.08.122.0016.2052.3.3.90.30.1.661.0000000	2.000,00
Cód. red.:	290	07.002.08.241.0015.1041.4.4.90.52.1.500.0000000	1.500,00
			<b>Sub-Total:</b>

3.500,00

**Órgão: 08 - SECRETARIA DE OBRAS, VIACAO, URBANISMO E SANEAMENT**

**Unidade: 001 - DIVISAO DE URBANISMO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.:	317	08.001.15.451.0001.1068.3.3.90.41.1.500.0000000	1.000,00
Cód. red.:	319	08.001.15.451.0001.2055.3.1.90.94.1.500.0000000	10.000,00
Cód. red.:	320	08.001.15.451.0001.2055.3.3.90.14.1.500.0000000	7.000,00
Cód. red.:	321	08.001.15.451.0001.2055.3.3.90.30.1.500.0000000	200.000,00
Cód. red.:	322	08.001.15.451.0001.2055.3.3.90.36.1.500.0000000	1.000,00
Cód. red.:	323	08.001.15.451.0001.2055.3.3.90.39.1.500.0000000	100.000,00
Cód. red.:	324	08.001.15.451.0001.2055.3.3.90.40.1.500.0000000	5.000,00
Cód. red.:	326	08.001.15.451.0020.1073.3.3.90.30.1.500.0000000	5.000,00
Cód. red.:	330	08.001.15.452.0001.2056.3.3.90.39.1.500.0000000	20.000,00
Cód. red.:	336	08.001.25.752.0021.1079.4.4.90.51.1.500.0000000	8.000,00
Cód. red.:	336	08.001.25.752.0021.1079.4.4.90.51.1.700.0000000	1.000,00
Cód. red.:	336	08.001.25.752.0021.1079.4.4.90.51.1.701.0000000	1.000,00
			<b>Sub-Total:</b>

359.000,00

**Órgão: 08 - SECRETARIA DE OBRAS, VIACAO, URBANISMO E SANEAMENT**

**Unidade: 002 - DIVISAO DE TRANSPORTE**

**Anulação parcial ou total de dotação**

Cód. red.:	339	08.002.26.782.0001.1067.4.4.90.52.1.500.0000000	49.858,96
			<b>Sub-Total:</b>

49.858,96

**Total Parcial Reduzido: 1.667.779,96**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Data: 29/10/2024 11:43:02

Página: 5 de 6

Data da emissão: 29/10/2024 11:43:02

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágile Software Brasil

Emitido por: MARCELO CORREA



## Prefeitura Municipal de União do Sul-MT

Avenida Curitiba, nº 94 – Centro  
CEP 78543-000  
CNPJ – 01.614.538/0001-59

GABINETE DO PREFEITO, UNIÃO DO SUL - MT, 12 de setembro de 2024

---

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ  
PREFEITO

Data: 29/10/2024 11:43:02

Data da emissão: 29/10/2024 11:43:02

ÁGILIBLue Contabilidade - Ágil! Software Brasil

Página: 6 de 6

Emitido por: MARCELO CORREA

### PORTARIA Nº 275/2024

Data: 29/10/2024

Institui Comissão Especial de Avaliação de Desempenho Individual dos Profissionais da Educação Básica vinculados à Secretaria Municipal de

Educação e Cultura do Município de União do Sul, e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e obser-

vando o disposto no § 1º, do art. 30, da Lei Municipal nº 723 de 25 de setembro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações dos Profissionais da Educação Básica do Município de União do Sul, combinado com o disposto nos arts. 30, 31, 32, 33 e 34, da Lei Complementar nº 029, de 25 de setembro de 2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

RESOLVE:

**Art. 1º.** Por força desta Portaria, fica instituída a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de União do Sul – MT.

**Parágrafo único.** Haverá 03 (Três) Comissões Especiais de Avaliação:

**Primeira Comissão:** para avaliar os Profissionais lotados diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

**Segunda Comissão:** para avaliar os Profissionais lotados na Escola Municipal de Educação Básica Matilde Altenhofem;

**Terceira Comissão:** para avaliar os Profissionais lotados na Creche Municipal Santo Anjo.

**Art. 2º.** As Comissões Especiais de Avaliação de Desempenho Individual dos Profissionais da Educação Básica a que se refere o parágrafo único do artigo 1º desta Portaria são assim compostas:

**I - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho Individual dos Profissionais da Educação lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura:**

- 1- **VALDIVA APARECIDA DOS SANTOS** – Secretária Municipal de Educação e Cultura;
- 2- **ORLANDA MOCELIN** – Orientadora Educacional;
- 3- **ADRIANO DE SÁ** – Representante do Apoio Administrativo Educacional;
- 4- **JOELMA VIANA DE SOUZA** – Coordenadora de Gestão de Pessoas – RH;
- 5- **DAIANE PUKES ALMEIDA ZANQUI** – Psicóloga atuante na Rede Municipal de Ensino.

**II - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho Individual dos Profissionais lotados na Escola Municipal de Educação Básica Matilde Altenhofem:**

- 1- **HELENA FÁTIMA DE SOUZA** – Professora efetiva;
- 2- **ANA CAROLINA VIEIRA DAMIAN** – Professora efetiva;
- 3- **MARLI FLORES** – Representante do Apoio Administrativo Operacional;
- 4- **VALDIVA APARECIDA DOS SANTOS** – Secretária Municipal de Educação e Cultura;
- 5- **FABIANI BOLSON ZAMBONIN** – Diretora Escolar;
- 6- **VALÉRIA DOS SANTOS PALHÃO TONIAL** – Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil;
- 7- **FABIANA HELFENSTEIN RAMOS** – Coordenadora Pedagógica do Ensino Fundamental;
- 8- **MAKELLI BEDIN TONIAL** – Secretária Escolar;
- 9- **JOELMA VIANA DE SOUZA** – Coordenadora de Gestão de Pessoas – RH;
- 10- **DAIANE PUKES ALMEIDA ZANQUI** – Psicóloga atuante na Rede Municipal de Ensino.

**III - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho Individual dos Profissionais da Educação lotados na Creche Municipal Santo Anjo:**

- 1- **JÉSSICA DUARTE** – Representante do Quadro de Professores Efetivos;

- 2- **BEATRIZ CAETANO** – Representante do Quadro de ADEEs e ADEIs;
- 3- **ADRIANE ZAMBONIN** – Representante do Apoio Administrativo Educacional;
- 4- **VALDIVA APARECIDA DOS SANTOS** – Secretária Municipal de Educação e Cultura;
- 5- **LUCINÉIA BATISTA DO NASCIMENTO** – Diretora Escolar;
- 6- **BÁRBARA BUENO** – Coordenadora Pedagógica;
- 7- **JOELIA VIANA DE SOUZA** – Secretária Escolar;
- 8- **JOELMA VIANA DE SOUZA** – Coordenadora de Gestão de Pessoas – RH;
- 9- **DAIANE PUKES ALMEIDA ZANQUI** – Psicóloga atuante na Rede Municipal de Ensino.

**§ 1º.** As avaliações funcionais dos Profissionais/servidores da Secretaria de Educação acontecerão no dia 18 de novembro de 2024.

**§ 2º.** As avaliações funcionais dos Profissionais/servidores da Creche Municipal Santo Anjo e Escola Municipal de Educação Básica Matilde Altenhofem, acontecerão no dia 19 de novembro de 2024.

**Art. 3º.** Cada comissão, de posse da relação e relatórios dos profissionais e servidores da Educação a serem avaliados, fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar o relatório final sobre seus trabalhos.

**Art. 4º.** Compete às Comissões Especiais de Desempenho Individual dos Profissionais da Educação Básica:

**I** – Realizar as Avaliações nas datas estabelecidas nos § 1º e 2º do art. 2º desta Portaria;

**II** – Avaliar os Profissionais da Educação com base nos critérios e quesitos estabelecidos na Ficha de Avaliação de Desempenho Individual vigente;

**III** – Analisar e decidir sobre os eventuais recursos interpostos por Profissionais da Educação quanto à apuração de seu desempenho.

**Art. 5º.** A Comissão de Avaliação é responsável por analisar os documentos pedagógicos e administrativos que subsidiam a avaliação de desempenho dos profissionais da educação. Essa análise deve incluir, mas não se limitar, aos seguintes itens:

**I.** Analisar as fichas de visitas as salas de aula realizadas pela coordenação pedagógica, verificando os registros de acompanhamento assinados pelos professores, com especial atenção ao visto de feedback fornecido pelos docentes.

**II.** Examinar os documentos contidos na pasta funcional dos servidores disponibilizada pelo chefe imediato, incluindo advertências formais e registros relevantes que impactem a avaliação.

**III.** Avaliar as anotações feitas pelo chefe imediato sobre o desempenho e comportamento profissional do servidor, considerando o impacto dessas observações na prática educacional.

**IV.** Verificar a lista de presença do servidor em formações, eventos e reuniões oferecidos pela Secretaria de Educação e pela instituição de lotação, considerando a participação nessas atividades como um indicador de comprometimento com o desenvolvimento profissional e institucional.

**V.** Considerar os relatórios fornecidos pelo setor de Recursos Humanos, incluindo listas de faltas injustificadas, e atestados médicos apresentados pelo servidor durante o período de avaliação.

**§ 1º.** O objetivo do Art. 5º é garantir que a avaliação de desempenho seja baseada em dados concretos e documentados, promovendo a transparência, a justiça, e a qualidade na análise do desempenho dos profissionais da educação. A Comissão deve atuar com imparcialidade e rigor, considerando todas as informações disponíveis para uma avaliação justa e objetiva.

§ 2º. A comissão de avaliação deverá se concentrar exclusivamente nas atitudes que comprometem o andamento do trabalho, nas relações interpessoais com o grupo e no respeito e ética com colegas, chefes imediatos e superiores, sem considerar questões pessoais ou individuais. A análise é objetiva e foca nas ações e resultados relacionados às responsabilidades e metas do cargo ou função, garantindo uma avaliação justa e imparcial que promove o desenvolvimento profissional e a eficiência do serviço.

§ 3º. A Comissão de Avaliação Funcional deverá, obrigatoriamente, agir com ética, respeito e sigilo, garantindo que as informações tratadas durante o processo avaliativo sejam preservadas e utilizadas de forma responsável, com objetivo de avaliar o desempenho dos servidores de modo a oportunizar reflexões e melhorias nas suas respectivas funções, sempre assegurando um ambiente de confiança e respeito mútuo.

§ 4º. Qualquer descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Portaria poderá acarretar em medidas disciplinares, conforme a legislação vigente.

**Art. 6º.** O Profissional ou servidor que se sentir discordante quanto à decisão da Comissão Especial de Avaliação, terá prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da assinatura da Avaliação de Desempenho, para apresentar recurso perante a Comissão.

**Art. 7º.** O recurso deverá ser apresentado mediante requerimento devidamente fundamentado, constando justificativas e razões e documentos que embasam o recurso, sendo liminarmente indeferido o recurso que não traga argumento e/ou prova(s) consistente(s), ou se baseie em razões subjetivas.

**Art. 8º.** As Comissões após efetuarem a Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação sob sua atribuição, e depois de analisar e decidir sobre eventuais recursos, emitirão um relatório final sobre seus trabalhos, que será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos para as providências administrativas afins.

**Art. 9º.** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

**Art. 10.** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, em 29 de outubro de 2024.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

### AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro, torna público para conhecimento dos interessados que CONSIDERANDO O PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO RESOLVE RETIFICAR as seguintes licitações nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 104/2023, e demais legislação aplicável, MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº 29/2024. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES E EQUIPAMENTOS PERMANENTE, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT. DATA DE ABERTURA: 12/11/2024 AS 09:00 HORAS (HORARIO DE BRASILIA), O Edital completo poderá ser obtido das 08:00 às 17:00 horas no Departamento de Licitações no e-mail licitacao@valedesaodomingos.mt.gov.br, maiores informações pelos telefones (65) 3268 1058/1140. Ou no Site www.valedesaodomingos.mt.gov.br, www.licitanet.com.br. Vale de São Domingos – MT, 29 de Outubro de 2024. Edinaldo Ferreira de Santana Presidente Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

### EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00002, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

ordem de serviço (774256) Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - VARZEA GRANDE - MT

### EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00002, de 29 de Outubro de 2024.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
F1 INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S A	20.252.925/0001-37	9167/00049/2024
WALTER COSME DA COSTA CARVALHO JUNIOR	008.311.511-02	9167/00057/2024
WALTER COSME DA COSTA CARVALHO	008.311.511-02	9167/00058/2024
<b>Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR</b>		
Nome: LUCINEIA DOS SANTOS RIBEIRO Matrícula: 00141871		
Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA / 56 Assinatura:		

Data de afixação: 30/10/2024

Data de desafixação: 14/11/2024

### EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00001, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - VARZEA GRANDE - MT

### EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00001, de 29 de Outubro de 2024.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)

JOAO ARCANJO RIBEIRO	067.133.601-06	9167/00008/2024
MISSOES AMBIENTAL LTDA	26.636.154/0001-68	9167/00009/2024
JOSE DA CONCEICAO COE-LHO	041.618.071-04	9167/00014/2024
LUCAS MONTORO MELLIM	032.274.361-32	9167/00018/2024
CLAUDIO ALBERTO MENE-GATI	346.594.981-15	9167/00019/2024
JOSE DA CONCEICAO COE-LHO	041.618.071-04	9167/00020/2024
FELIPE SANTIAGO VIANA	007.361.711-34	9167/00022/2024
KARIN KRAUSE BONETI	700.409.901-68	9167/00023/2024
JOSE ANTONIO ABDALA QUEIROZ	218.791.256-68	9167/00028/2024
WANDERLEY ANTONIO GABRIEL	537.982.281-91	9167/00031/2024
MARDEN MORAES AYRES	021.761.061-72	9167/00032/2024

ROSIVETE NASSARDEN ME-TELO	937.343.361-04	9167/00036/2024
JOSE DA CONCEICAO COE-LHO	041.618.071-04	9167/00037/2024
PETROLINO GONCALVES DA SILVA	384.251.141-87	9167/00044/2024
FRANCISCO DO CARMO MACIEL	047.959.891-68	9167/00048/2024
<b>Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR</b> Nome: LUCINEIA DOS SANTOS RIBEIRO Matrícula: 00141871 Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA / 56 Assinatura:		

Data de afixação: 30/10/2024

Data de desafixação: 14/11/2024

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024****“MÃOS QUE FAZEM”****RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE SELEÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande torna público, para conhecimento de todos os interessados, o resultado preliminar da etapa de seleção do Edital de Chamamento Público nº 003/2024.

PROPOSTA	PROPONENTE	CPF / CNPJ	COTAS	CATEGORIA	PONTUAÇÃO	RESULTADO
914202401	ASSOCIAÇÃO DAS REDEIRAS DE LIMPO GRANDE - TECE ARTE	44.817.654/0001-88	Ampla concorrência - C04	Lote 01	100,00	SELECIONADA
920202407	ALEXANDRE PAES DE OLIVEIRA	715.XXX.XXX-04	Pessoa com Deficiência - C03	Lote 02	89,00	SELECIONADO
920202406	JOCILEY FRANCISCO DA SILVA	119.XXX-73	Pessoa Negra - C01	Lote 03	90,00	SELECIONADO
918202403	DUILIO GONÇALO DE ALMEIDA SAMPAIO	209.XXX.XXX-44	Ampla concorrência - C04	Lote 04	97,00	SELECIONADO
918202402	ASSOCIAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES FOLCLÓRICAS DE MATO GROSSO	06.240.155/0001-81	Pessoa Negra - C01	Lote 05	100,00	SELECIONADA
923202409	MARCELO FONSECA DOS SANTOS	022.XXX.XXX-63	Ampla concorrência - C04	Lote 06	85,00	SELECIONADO
930202411	ELIAS DOS SANTOS	383.XXX.XXX-00	Ampla concorrência - C04	Lote 07	79,00	CLASSIFICADO
930202413	BENEDITO ADRIANO LEITE DO NASCIMENTO	474.XXX.XXX-04	Pessoa Negra - C01		75,00	SELECIONADO
930202410	JUAN MARO KERSUL DE CARVALHO	858.XXX.XXX-15	Ampla concorrência - C04	Lote 08	95,00	SELECIONADA
930202414	ANTONIO FERREIRA	176.XXX.XXX-72	Ampla concorrência - C04		82,00	CLASSIFICADO
923202408	ADRIANO FIGUEIREDO FERREIRA	11.728.717/0001-70	Pessoa Negra - C01	Lote 09	87,00	SELECIONADO
918202404	OZIRES PAULO DE OLIVEIRA	890.XXX.XXX-04	Pessoa Negra - C01		65,00	CLASSIFICADO
919202405	SANDRA GUSMÃO	468.XXX.XXX-87	Ampla concorrência - C04	Lote 10	93,00	SELECIONADO
930202412	FEDERAÇÃO DAS ORGANIZACOES DA SOCIEDADE CIVIL DE MATO GROSSO	17.335.855/0001-76	Ampla concorrência - C04	Lote 11	77,00	SELECIONADO

Várzea Grande, 29 de outubro de 2024.

**Silvio Aparecido Fidelis**

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024****PRÊMIO EXPRESSÕES CULTURAIS VÁRZEA-GRANDENSES****EDIÇÃO MESTRE ANDRÉ EUGÊNIO DE CAMPOS “BIDÉ”****RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE SELEÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande torna público, para conhecimento de todos os interessados, o resultado preliminar da etapa de seleção do Edital de Chamamento Público nº 002/2024.

PROPOSTA	PROPONENTE	CPF / CNPJ	COTAS	PONTUAÇÃO	RESULTADO
919202409	JOÃO EPIFÂNIO DO NASCIMENTO	622.XXX.XXX-04	Pessoa Negra - C01	98,00	SELECIONADO
920202410	JULIA MARIA DA SILVA	535.XXX.XXX-34	Pessoa Negra - C01	97,00	SELECIONADA
912202402	CELI MINAS NOVAS	408.XXX.XXX-34	Pessoa Negra - C01	89,00	SELECIONADA
926202415	BENEDITO ADRIANO LEITE DO NASCIMENTO	474.XXX.XXX-04	Pessoa Negra - C01	85,00	SELECIONADO
923202412	ALEXANDRE PAES DE OLIVEIRA	715.XXX.XXX-04	Pessoa com Deficiência - C03	93,00	SELECIONADO

923202414	WELBINER VIEIRA DOS SANTOS	37.287.457/ 0001-39	Pessoa com Deficiência – C03	60,00	SELECIONADO
923202411	MARIA GERTRUDES DE ARRUDA	283.XXX. XXX-15	Ampla concorrência – C04	100,00	SELECIONADA
918202407	DUILIO GONÇALO ALMEIDA SAMPAIO	209.XXX. XXX-44	Ampla concorrência – C04	95,00	SELECIONADO
917202406	ANTONIA DE FIGUEIREDO CURADO	016.XXX. XXX-17	Ampla concorrência – C04	90,00	SELECIONADA
913202403	CARMEN MARIA PEREIRA FERREIRA	176.XXX. XXX-87	Ampla concorrência – C04	87,00	SELECIONADA
917202404	CELIA MINAS NOVAS	408.XXX. XXX-34	Ampla concorrência – C04	82,00	CLASSIFICADA
930202417	ASSOCIAÇÃO SOCIAL CIVIL ABAIUC - ASCA	17.630.136/ 0001-88	Pessoa Negra – C01	79,00	CLASSIFICADO
930202416	DALILA DE ARRUDA FELFILI	004.XXX. XXX-30	Ampla concorrência – C04	77,00	CLASSIFICADO
917202405	ASSOCIAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES FOLCLÓRICAS DE MATO GROSSO	06.240.155/ 0001-81	Ampla concorrência – C04	75,00	CLASSIFICADO
918202408	OZIREIS PAULO DE ALMEIDA	890.XXX. XXX-04	Pessoa Negra – C01	65,00	CLASSIFICADO

Várzea Grande, 29 de outubro de 2024.

**Silvio Aparecido Fidelis**

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

#### ATO Nº 353/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**ATO Nº 353/2024**

**JOSE ADERSON HAZAMA**, Prefeito Municipal Em Exercício do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

**RESOLVE:**

**NOMEAR Amanda Francisca da Silva Dias**, no cargo em Comissão de Assessor de Gestão - DNS 2, no Gabinete do Prefeito, a partir de 01 de outubro de 2024.

**Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 07 de outubro de 2024.

**José Aderson Hazama Prefeito Municipal em Exercício**

#### ATO Nº 351/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**ATO Nº 351/2024**

**KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA**, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

**RESOLVE:**

**EXONERAR Lidiane Cunha Siqueira**, matrícula **132.380** do cargo em Comissão de Gerente - DNS 6, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 31 de outubro de 2024.

**Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 31 de outubro de 2024.

**Kalil Sarat Baracat de Arruda Prefeito Municipal**

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2024

**REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE VÁRZEA GRANDE**

**RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE SELEÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande torna público, para conhecimento de todos os interessados, o resultado preliminar da etapa de seleção do Edital de Chamamento Público nº 001/2024.

PROPOSTA	PROPONENTE	CNPJ	COTAS	PONTUAÇÃO	RESULTADO
10092407	Centro Popular Dorcelina Folador	04-069.091/ 001-72	Ampla concorrência – C04	300,00	SELECIONADA
04092401	Associação Caminhando Para Mais Um Sonho - ACAMIS	14.904.923/ 0001-82	Ampla concorrência – C04	290,00	SELECIONADA
05092403	Instituto Semente Brasil	19.272.283/ 0001-59	Ampla concorrência – C04	285,00	SELECIONADA
06092404	Associação das Manifestações Folclóricas de Mato Grosso	06.240.155/ 0001-81	Ampla concorrência – C04	280,00	SELECIONADA
04092402	Associação Social Civil ABAIUC - ASCA	17.630.136/ 0001-88	Ampla concorrência – C04	275,00	SELECIONADA
06092426	Associação Várzea-grandense Madre Tereza de Calcutá	10.846.821/ 0001-05	Pessoa Negra – C01	270,00	SELECIONADA
06092405	Instituto Brasil	19.412.673/ 0001-87	Ampla concorrência – C04	260,00	SELECIONADA
15092408	Federação das Organizações da Sociedade Civil de Mato Grosso - FEOSC	17.335.855/ 0001-76	Ampla concorrência – C04	250,00	SELECIONADA

Várzea Grande, 29 de outubro de 2024.

**Silvio Aparecido Fidelis**

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 29/2024**

**Processo Administrativo: Nº 992994/2024 - Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VARZEA GRANDE - MT. O certame foi ADJUDICADO E HOMOLOGADO em 25/10/2024, sagrando vencedoras as empresas: **HENRIVIX COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA** (41.500.407/0001-65) com os lotes: 13 e 14 no valor total de R\$ 68.316,00 (sessenta e oito mil e trezentos e dezesseis reais); **GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (17.472.278/0001-64) com o lote: 20 no valor total de R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais); **CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI** (12.418.191/0001-95) com o lote: 39 no valor total de R\$ 84.700,00 (oitenta e quatro mil e setecentos reais); **SINERGIA MEDICAMENTOS LTDA** (16.586.871/0002-50) com os lotes: 4, 15, 21, 26, 29 e 37 no valor total de R\$ 63.066,50 (sessenta e três mil e sessenta e seis reais e cinquenta centavos); **CIRURGICA OESTE LTDA** (52.141.816/0001-39) com os lotes: 16, 23 e 27 no valor total de R\$ 95.920,00 (noventa e cinco mil e novecentos e vinte reais); **ABC FARMACEUTICO LTDA** (52.967.925/0001-00) com os lotes: 25 e 34 no valor total de R\$ 60.560,00 (sessenta mil e quinhentos e sessenta reais); **DROGAFONTE LTDA** (08.778.201/0001-26) com o lote: 12 no valor total de R\$ 399.900,00 (trezentos e noventa e nove mil e novecentos reais); **BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA ME** (26.089.337/0001-00) com o lote: 40 no valor total de R\$ 35.500,00 (trinta e cinco mil e quinhentos reais); **JT MEDICAMENTOS LTDA** (51.892.897/0001-46) com o lote: 17 no valor total de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais); **DF MEDICAL LTDA** (44.656.846/0001-50) com o lote: 33 no valor total de R\$ 28.260,00 (vinte e oito mil e duzentos e sessenta reais). **Itens desertos:** 5, 7, 9, 10, 28, 36 e 38. **Itens fracassados:** 1, 2, 3, 6, 8, 11, 18, 19, 22, 24, 30, 31, 32, 35, 41 e 42. VARZEA GRANDE - MT, 25 de outubro de 2024.

Maria das Graças Metelo

Secretária Interina Municipal de Saúde /SMSVG

**ATA 006/2024****PLENÁRIA ORDINARIA RELIZADA EM 13/06/2024**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, representado por seu Conselheiro Presidente Jovanil Flores da Silva e os demais conselheiros presentes, realizou no dia 13 de junho do ano corrente a **06ª Plenária Ordinária**, na sede da Secretaria de Assistência Social de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água Limpa, com o telefone 6536883005 e e-mail: conselhocmasvg2023@gmail.com. A Plenária iniciou com a presença dos seguintes conselheiros: Jovanil Flores da Silva Presidente do conselho, Audinéia Maria da Silva Oliveira representante do governo, Bernadete Antunes Miranda representante do governo, Italo Garcia Ferreira representante do governo, Aparecida Gomes Torres representante da sociedade civil, Marize Gonçalves Curvo Rondon representante do governo, João Carlos Cardoso representante do governo, Carine Muller de Barros representante da sociedade civil, Maria Domingas da Silva Assunção representante da sociedade civil e Alessandro Ferreira da Silva como convidado. **Na Primeira Pauta:** Foi apresentada ao pleno o relatório de visita para solicitação de inscrição neste conselho da instituição Associação Enchei-vos no qual foi aprovado pelo pleno presente **Segunda Pauta:** Foi apresentada ao pleno o relatório de visita para solicitação de inscrição neste conselho da creche bom pastor, no qual o

pleno deliberou sobre a necessidade de encaminhar questionamento ao conselho do estado para discutir se há real necessidade de inscrição no conselho de assistência social visto que atividade fim da creche ser educação e estar adaptando suas atividades para mães e crianças que se encontram em vulnerabilidade. **Terceira Pauta:** Foi apresentada ao pleno o relatório de visita para solicitação de inscrição neste conselho da Projeto mão solidárias, o pleno deliberou sobre o prazo de 30 dias a apresentação do laudo de vigilância sanitária visto que a atividade fim envolve manuseio de alimentos e posterior aprovação. **Quarta Pauta:** Foi apresentada ao pleno o relatório de visita para solicitação de inscrição neste conselho da instituição Associação Hípica Cuiabana no qual foi aprovado pelo pleno presente **Quinta Pauta:** Foi apresentada ao pleno o relatório de visita para solicitação de inscrição neste conselho da Associação Centro Esportiva Jovens Samurais - CEJS, o pleno deliberou sobre o prazo de 30 dias a apresentação do plano de ação e posterior aprovação. **Sexta Pauta:** Foi apresentada ao pleno o relatório de visita para solicitação de inscrição neste conselho IRDESI, o pleno deliberou sobre o prazo de 30 dias a apresentação do quantitativo de vagas, plano de ação e as formas de acesso as vagas e posterior aprovação. **Sétima Pauta:** **O pleno aprovou a troca de horário para as próximas plenárias do calendário de 2024 que será toda primeira quinta-feira do mês às 14:00 horas.**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 15/2024/SUPERINT/SEGEFAZ/VG**

Considerando os artigos. 21, 22 e 27 da lei 1.178/91:

art. 21 - O lançamento do imposto será anual e a forma de recolhimento deverá ser efetuada conforme dispuser o regulamento do Executivo.

§1º - Considera-se ocorrido o fato gerador a partir de 1º de janeiro de cada ano, podendo ser cobrado em até 12 (doze) parcelas, de janeiro a dezembro, a critério da administração pública municipal.

art. 22 - A qualquer tempo poderão ser efetuados lançamentos omitidos por quaisquer circunstâncias, bem como feitos lançamentos substitutivos, aditivos ou retificativos das falhas existentes.

Parágrafo único - Os lançamentos relativos a exercícios anteriores, que não houverem sido feitos por falta de administração, serão procedidos de conformidade com os valores e disposições legais vigentes à época em que deveriam ter sido lançados, isentos de multa e juros de mora.

art. 27 - O contribuinte que não concordar com o lançamento do imposto poderá apresentar reclamação no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do edital de lançamento ou da comunicação pessoal.

MOTIVO: Considerando que não houve êxito na intimação pessoal, considerando, também, que fora encaminhada para ciência por meio de aviso de recebimento - AR, através dos Correios, o qual não localizou o endereço informado ou não localizou o contribuinte no endereço de correspondência.

FINALIDADE: Intimar o contribuinte abaixo dos lançamentos do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e taxa que o acompanha dos seus respectivos exercícios e imóveis:

Nome	CPF/CNPJ	Processo	Imóvel	Exercícios
ESPÓLIO DE NEULA DE FATIMA MIRANDA	958.472.358-87	979092/24	60380	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
DOMENICO ZAMPIERI	859.141.181-15	979092/24	60380	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
ILIE BARANJAK	242.022.741-72	993380/24	6468	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
ISMAEL AGOSTINHO DE JESUS	007.164.481-49	980076/24	76093	2023, 2024

IVONE ANTUNES PEREIRA	327.440.801-87	980076/24	76086	2022, 2023, 2024
ESPOLIO JOAO MUSSA	027.900.681-00	930566/23	91258	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
PRODECO PROJ CONST DES COMPRA VENDA IMOV ADM IMOV LTDA	03.927.514/0001-85	977007/24	42306	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
FEDERAÇÃO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA DO ESTADO DE MA	03.021.995/0001-65	931000/23	83427	2019, 2020, 2021
EBER LUIZ RABELLO	123.933.630-68	953198/24	454	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
EBER LUIZ RABELLO	123.933.630-68	953198/24	453	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
CUSTODIO CLARO DA SILVA	241.121.941-53	977484/24	6501	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
ESPOLIO DE LUIS CLAUDIO JAQUES	666.175.107-04	957144/24	47657	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
JOAQUIM ALÍPIO DAVID	138.940.991-00	973835/24	81381	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
CONSTRUTORA VICKY LTDA	75.317.206/0001-49	942219/24	105244	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	03.486.123/0001-72	995280/24	31923	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
V. J. CARVALHO ALIMENTOS	07.331.665/0001-27	951756/24	34331	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
ESPÓLIO DE JOSE DA CONCEICAO COELHO	041.618.071-04	981823/24	19909	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
ESPOLIO DE CARLOS ROBERTO SOARES DE MELLO	039.169.101-59	986120/24	6450	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
RAFAELLA LEMOS QUEIROZ PESSUNA	000.374.370-54	986751/24	104103	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
LIDIA LIANDRO PACHORI	895.935.611-53	989487/24	82009	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
WAGNER DE OLIVEIRA SILVA	979.436.221-20	970932/24	670644	2024
TURBE JOSE TONELLI	496.004.511-68	970932/24	7117	2024
LACENY SOARES MENEZES TONELLI	395.370.721-34	970932/24	7117	2024
ALEXANDRE MATEUS RONDON	917.105.611-4	956505/24	14095	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024

MARLY RONDON SANTANA	199.929.631-15	871951/23	16369	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
LAUTHER FABIO SOARES	021.599.491-40	871951/23	16369	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
MAURO SABATINI FILHO	626.932.471-87	967206/24	58485	2019, 2024
KELLY PATRICIA ASSUNÇÃO DE MORAIS	038.514.111-45	967206/24	58485	2019, 2024
ESPÓLIO DE ARY LEITE DE CAMPOS	021.858.901-82	963643/24	95333	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
ESPÓLIO DE ARY LEITE DE CAMPOS	021.858.901-82	963643/24	95334	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
EMPREENHIMENTOS NOSSA SENHORA DA GUIA LTDA - ME	03.829.090/0001-16	956504/24	104398	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
ANGELA CARLA FERRARI	011.791.171-23	948446/24	58369	2020, 2021, 2022, 2023, 2024
EUGENIO MEYER ME	26.536.284/0001-29	917213/23	76646	2019, 2023, 2024
CRASSUS GUTERMBERG DA SILVA	591.437.891-53	976577/24	325826	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
PETRA GUTEMBERG DA SILVA	91837413134	976577/24	325826	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
JOHANN GUTEMBERG DA SILVA	65511441104	976577/24	325826	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
KARINE GUTEMBERG DA SILVA COSTA	62244175120	976577/24	325826	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
JOAO CORREA SOARES	01.722.602/0001-15	965014/24	78590	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
JOAO CORREA SOARES	01.722.602/0001-15	965014/24	78591	2021, 2022, 2023, 2024
JOAO CORREA SOARES	01.722.602/0001-15	965014/24	78592	2021, 2022, 2023, 2024
JOAO CORREA SOARES	01.722.602/0001-15	965014/24	78593	2021, 2022, 2023, 2024
JOAO CORREA SOARES	01.722.602/0001-15	965014/24	78594	2021, 2022, 2023, 2024
MARIA EDNA LEITE DE MORAES	159.053.069-15	970947/24	91429	2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024

Publique-se.

Várzea Grande/MT, 17 de outubro de 2024

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 230 /2024

### PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 29/2024

Pelo presente INSTRUMENTO, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito Av. da FEB, Bairro Ponte Nova, nº 2500, Município de Várzea Grande – MT CEP 78.135-730, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **Maria das Graças Metelo** inscrito no CPF nº 346.176.711-53 denominada **ORGÃO REGISTRANTE**, e de outro lado a empresa **Sinergia Medicamentos Ltda**, denominada **EMPRESA REGISTRADA** inscrita no CNPJ 16.586.871/0002-50 sito a Área Rural de Pouso Alegre Bairro: Área Rural - Município: Pouso Alegre - MG CEP.: 37.561-899 Fone/Fax (35) 3449-9980 E-MAIL: atendimento@sinergiamedicamentos.com.br sinergiapregao@gmail.com, vencedora dos **itens 04, 15, 21, 26, 29 e 37**, com o valor total de **63.066,50 (Sessenta e Três Mil, Sessenta Seis Reais e Cinquenta Centavos)** atendendo as condições previstas no Instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 14.133/2021, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT.**

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico 29/2024, e a proposta da REGISTRADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 992994/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. 2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, **permitida a sua prorrogação.** **2.2. DA ADESÃO**

**2.2.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

**2.2.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

**2.2.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

**2.2.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

**2.2.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

**2.2.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA — GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

**3. 3.1.** O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. **3.1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não há

### 4. CLÁUSULA QUARTA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

**5. 4.1.** Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

ITEM	DESCRIÇÃO	CADMAT	COD. UND	APRES.	QTD. ANUAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
4	ATROPINA, SULFATO – CONCENTRAÇÃO / DOSAGEM 10 MG/ML – 1% - FORMA FARMACÉUTICA SOLUÇÃO OFTÁLMICA, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO 5 ML, VIA DE ADMINISTRAÇÃO OFTÁLMICA.MARCA ALLERGAN	316621-0	844	FRS	150	R\$ 12,9900	R\$ 1.948,5000
15	IMPENEM + CILASTATINA SÓDICA- CONCENTRAÇÃO / DOSAGEM 500MG + 500MG RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACÉUTICA PO PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, VIA DE ADMINISTRAÇÃO INTRAVENOSA.MARCA ABL	308904-5	1635	FA	1.200	R\$ 40,0000	R\$ 48.000,0000
21	MEDROXIPROGESTERONA - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL.MARCA WYETH	357570-5	1473	COMP	1.000	R\$ 2,7600	R\$ 2.760,0000
26	NEOSTIGMINA, METILSULFATO – CONCENTRAÇÃO DOSAGEM 0,5 MG/ML, FORMA FARMACÉUTICA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FORMA DE APRESENTAÇÃO AMPOLA 1 ML, VIA DE ADMINISTRAÇÃO PARENTERAL.MARCA UNIÃO QUÍMICA	308555-4	1034	AMP	5.000	R\$ 1,2900	R\$ 6.450,0000
29	PIRIMETAMINA – CONCENTRAÇÃO / DOSAGEM 25 MG, FORMA FARMACÉUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL.MARCA FARMOQUÍMICA	319577-5	1473	COMP	5.000	R\$ 0,1000	R\$ 500,0000
37	SORBITOL 70% + LAURILSULFATO DE SÓDIO – CONCENTRAÇÃO / DOSAGEM 714 MG/G + 7,7 MG/G RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA SOLUÇÃO RETAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO BISNAGA, VIA DE ADMINISTRAÇÃO RETAL.MARCA KLEY HERTZ	338905-7	1373	BG	800	R\$ 4,2600	R\$ 3.408,0000

Perfazendo o valor total de **63.066,50 (Sessenta e Três Mil , Sessenta Seis Reais e Cinquenta Centavos )**.

### 5. CLÁUSULA QUINTA — PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

**1. 2. 3. 4. 5. 5.1** O prazo de entrega dos medicamentos será de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF. **5.2** . A entrega dos medicamentos deverá ser efetuada no Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, sito a Avenida da FEB, nº 2138, Bairro: Ponte Nova, Várzea Grande - MT, CEP 78.115-904, de segunda a sexta das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. **5.3** Da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 6. CLÁUSULA SEXTA — DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS (MEDICAMENTOS)/EMBALAGENS DOS PRODUTOS:

**6.1.** O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela ANVISA.

**6.2.** Nas notas fiscais deverão constar nome do medicamento por princípio ativo, os números de lotes e a respectiva validade e o laboratório fabricante/ marca correspondentes às entregas.

**6.3.** Os **volumes/caixas** deverão estar **separados por lotes**, conforme as informações das notas fiscais.

**6.5.** Identificar cada produto com etiquetas adesivas constando às informações de **validade** e **lotes** e quando necessário de **FRÁGIL**.

**6.6.** Os volumes com **fração** deverão estar identificados (etiqueta com aviso de fração).

**6.7.** Os medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde deverão possuir **laudos de análise do fabricante** para cada lote entregue e **sempre que necessário**, a unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, tais como:

- **Identidade** – Características que indicam os componentes ativos presentes na fórmula;
- **Pureza** – a ausência de contaminantes químicos, físicos e biológicos;

- **Concentração** – quantidade do princípio ativo contido no produto;
- **Potência** – quantidade dos princípios ativos necessários para que o produto exerça sua ação terapêutica, até expirado o prazo de validade;
- **Uniformidade da Dose.**

**6.8.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

**6.9.** Uma vez solicitado o produto pela unidade requisitante e este apresentar problemas técnicos ou com defeitos que impossibilitem ou dificultem seu uso, o referido medicamento deverá ser **reposto pelo fornecedor**, no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data informada ao referido.

**6.10.** O fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratório da REBLAS (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde), caso o medicamento ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável. Todo produto considerado **impróprio ao uso** será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

**6.11.** A partir desse prazo de troca, o CADIM solicitará o cancelamento dos itens em desacordo com o edital, no que se refere aos documentos de compras e/ou a nota fiscal sem qualquer ônus direto ou indireto, decorrente do mesmo, inclusive por questões de transporte e ônus dos produtos.

#### **6.1.1 EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.2** Os medicamentos deverão ser entregues em embalagens lacradas com fita adesiva constando os seguintes dizeres: “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998), bem como o nome do medicamento, nome do laboratório, lote e data de validade, devendo a embalagem seguir o seguinte padrão:

- a) Embalagem primária: caixa para acondicionamento do blisters utilizado para o acondicionamento do medicamento;
- b) Embalagem secundária: caixa para acondicionamento de medicamentos alocados em caixas menores.

**6.1.3.** Os medicamentos perecíveis, termolábeis, deverão ser acondicionados e transportados de acordo com a temperatura exigida pelo fabricante até o ato da entrega, em embalagens que conservem suas propriedades e qualidades (exemplo: isopor), devendo nessa embalagem secundária constar os seguintes dizeres: “**PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO**” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998). As informações referentes às quantidades das unidades por cartela, frasco, caixa, etc. deverão constar no **contrato/nota fiscal**.

**6.1.4.** Os medicamentos deverão ser embalados de acordo com cada tipo: líquidos (frascos, soluções, suspensões, etc.), sólidos (comprimidos, cápsulas, etc.) e injetáveis (ampolas, frascos-ampolas, etc.).

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS.**

**7.1.** Os Medicamentos deverão ser entregues imediatamente após a sua fabricação ou até 06 meses dessa data, desde que os mesmos tenham prazo de validade total, igual ou superior a 18 (dezoito) meses.

**7.2.** Para os medicamentos com data de fabricação igual ou menor que 12 (doze) meses, deverão os mesmos respeitar a condição de não ter **prazo de validade do produto menor que 75% do seu vencimento**.

**7.3.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora das Atas de Registro de Preços e fiscal a Secretaria poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos medicamentos no período de validade.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA — DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, deverão atender na íntegra o Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013.

**8.2.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**8.3.** As embalagens individuais devem conter inscritas, de forma destacada e não removível, a frase: “PROIBIDA A VENDA PELO COMÉRCIO”

**8.4.** Quando se tratar de produto injetável e for apresentado sob a forma de pó ou liofilizado, no preço cotado, já deverá estar incluído o diluente.

**8.5.** Os proponentes deverão atender a Portaria 802 de 08/10/1998 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**8.6.** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

**8.7.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.

**8.8.** Os preços cotados deverão observar as disposições contidas na Orientação Interpretativa nº 02/2006, da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos.

**8.9.** Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

7.

**9 CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

- 9.1.** A FORNECEDORA se obriga a assinar a Ata de Registro de Preços, onde passará a ser REGISTRADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;
- 9.2.** Fornecer os medicamentos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- 9.3.** Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o termo, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Superintendência/Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, **é de 05 (cinco) dias**, sendo a responsabilidade da fornecedora a substituição do mesmo, depois do comunicado da **SMS** de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações;
- 9.4.** A nota fiscal deverá especificar **número de cada lote/item e sua validade** com a respectiva quantidade, em concordância com os produtos/medicamentos apresentados no ato da entrega, bem como a entrega no **CADIM**, deverá os medicamentos ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;
- 9.5.** O recebimento não excluirá a **fornecedora** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos medicamentos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 14.133/2021;
- 9.6.** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta dispensa em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;
- 9.7.** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade documental apresentadas no ato da contratação;
- 9.8.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **SMS**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;
- 9.9.** Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização da SMS, no tocante ao fornecimento dos medicamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços;
- 9.10.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.11.** Comunicar imediatamente à **SMS** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.12.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
- 9.13.** Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pela SMS;
- 9.14.** Substituir de imediato, após notificação formal, os medicamentos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade, sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.15.** Se a fornecedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.16.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;
- 9.17.** A inadimplência da **fornecedora** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a fornecedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS;
- 09.18.** A fornecedora deverá fornecer **informações referentes à apresentação, embalagem, volume, caixa para fechamento e fins de transporte, evitando assim o fracionamento dos produtos.**
- 9.19.** A fornecedora é obrigada a comunicar imediatamente ao **CADIM/Secretaria Municipal de Saúde**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;
- 9.20.** A fornecedora é obrigada a responder perante o REGISTRANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste edital.
- 9.21.** A fornecedora é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o REGISTRANTE;
- 9.22.** Se a fornecedora se recusar a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.23.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o REGISTRANTE;
- 9.24.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;
- 9.25.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- 9.26.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da REGISTRANTE.

**9.27.** A obrigação do contratado é de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

#### **10. CLAUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRANTE**

**10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados, prepostos ou representantes da Registrada às dependências da Secretaria Municipal, quando necessário, para entrega dos produtos referentes ao objeto;

**10.2.** A REGISTRANTE é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA, com relação ao objeto deste certame;

**10.3.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais.

**10.4.** Exercer a fiscalização por servidores designados; **10.5.** Controlar e documentar as ocorrências havidas; **10.6.** Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado pelo Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a proposta de aplicação de sanções.

**10.7.** A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **fornecedora** às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;

**10.8.** Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste termo, bem como recusar os produtos que estiverem em desacordo.

**10.9.** Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

**10.10.** Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência; **10.11.** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis. **10.12.** A fiscalização pela REGISTRANTE, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura Registrada, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas do termo referência; **10.13.** Por conveniência da Administração poderá ser celebrado contrato do saldo restante da Ata de Registro de Preços nos moldes desse Termo de Referência e em conformidade com a lei nº 14.133/2021.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO**

**9. 11.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista); **11.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação; **11.3.** Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações. **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**12.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**12.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**12.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**12.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos.

**13.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, além da demonstração em planilhas de custos.

**13.3.** O equilíbrio econômico-financeiro também será reestabelecido no caso das contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**13.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

**13.5.** Deferido o pedido pela autoridade competente, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. **14.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência. **14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d) Sofrer sanção prevista no IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

**14.4.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. **14.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. **14.6.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. **14.7.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento. **14.8.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida. **14.9.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS**

16. **15.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR: a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços. **15.2.** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais. 16.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS PENALIDADES.**

17.

**16.1.** O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.2** A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

**16.3** O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS ILÍCITOS PENAIS.**

8 **17.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.

**18.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTES   |
|-------------------|---------------------|--|
| 2305              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017063110000 |
| 2304              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000<br>017103110000 |
| 2303              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000                 |

|      |           |  |
|------|-----------|--|
| 2307 | 3.3.90.30 | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017103110000 |
|------|-----------|--|

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

20. **19.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. **19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133/2021.

**19.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preço ficara a cargo dos seguintes servidores:**

**19.4.1. FISCAL DE CONTRATO:** Kelly Cristiane Surian Becker, farmacêutica do CADIM, matrícula: 137475.

**19.4.2. SUPLENTE DE FISCAL:** Gustavo Pimenta Ferreira, farmacêutico do CADIM, matrícula: 137481.

**19.4.3.** Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. **20.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições: **a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo. **b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. 29/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item. **c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande/MT 25 de Outubro de 2024.

REGISTRANTE:

Maria das Graças Metelo

**Secretária Municipal de Saúde Interina SMS/VG**

CPF nº 346.176.711-53

REGISTRADA:

**Sinergia Medicamentos Ltda**

CNPJ 16.586.871/0002-50

**ATA 010/2024****PLENÁRIA ORDINÁRIA RELIZADA EM 03/10/2024**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, representado por seu Conselheiro Presidente Jovanil Flores da Silva e os demais conselheiros presentes, realizou no dia 03 de Outubro do ano corrente a **10º Plenária Ordinária**, na sede da Secretaria de Assistência Social de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água limpa, com o telefone 6536883005 e e-mail: conselhocmasvg2023@gmail.com. A Plenária iniciou com a presença dos seguintes conselheiros: Jovanil Flores da Silva Presidente do conselho, Audinéia Maria da Silva Oliveira representante do governo, Taynara Moraes Humbelino de Jesus de Barros representante da sociedade civil, Maria Domingas da Silva Assunção representante da sociedade civil Lindalva Lemes da Silva representante do governo, Delci Baleeiro Souza Junior representante do governo, Raimunda dos Santos Gomes representante da sociedade civil, Alessandro Ferreira da Silva como visitante **Na Primeira Pauta:** Foi apresentado a solicitação do segundo aditivo do termo de colaboração com a instituição

associação caminhando para mais um sonho – ACAMIS, no qual foi aprovado por unanimidade do pleno o repasse de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) parcelado em 11 parcelas de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) para atendimento de serviço de convivência e fortalecimento de vínculo com crianças **Segunda Pauta:** Foi apresentado a solicitação do segundo aditivo do termo de colaboração com a instituição associação Madre Tereza de Calcutá, no qual foi aprovado por unanimidade do pleno o repasse de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) parcelado em 11 parcelas de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) para atendimento de serviço de convivência e fortalecimento de vínculo com crianças **Terceira Pauta:** fica protocolado com a comissão de visita a solicitação de inscrição da instituição Associação Cristo Rei do Universo **Quarta Pauta:** O parecer conclusivo sobre a visita a instituição APAE-VG, fica reprovado a solicitação devido a comissão de visita comparecer ao local de funcionamento da instituição e se encontrar fechada e sem funcionamento das atividades para ser avaliada, ficando assim a critério da instituição uma nova solicitação de inscrição para que seja reavaliada pelo pleno.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 231 /2024****PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 29/2024**

Pelo presente INSTRUMENTO, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito Av. da FEB, Bairro Ponte Nova, nº 2500, Município de Várzea Grande – MT CEP 78.135-730, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **Maria das Graças Metelo** inscrito no CPF nº 346.176.711-53 denominada **ORGÃO REGISTRANTE**, e de outro

lado a empresa **DROGAFONTE LTDA** denominada **EMPRESA REGISTRADA** inscrita no CNPJ 08.778.201/0001-26, sito a Rua: Rodovia Br-101, Norte S/N° - KM 56.6 - Jardim Paulista, Paulista - PE CEP: 53409-260, Fone: (81)2102-1819, E-MAIL: : pregaoeletronico@drogafonte.com.br vencedora do **item 12** com o valor total de **R\$ 399.900,00 ( Trezentos e Noventa e Nove Mil e Novecentos Reais** atendendo as condições previstas no Instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 14.133/2021, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT.**

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico 29/2024, e a proposta da REGISTRADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 992994/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. 2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, **permitida a sua prorrogação. 2.2. DA ADESÃO**

**2.2.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

**2.2.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

**2.2.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

**2.2.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

**2.2.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

**2.2.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA — GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

**3. 3.1.** O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. **3.1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não há

#### 4. CLÁUSULA QUARTA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

**5. 4.1.** Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | CADMAT   | COD. UND | APRES. | QTD. ANUAL | VALOR UNIT | VALOR TOTAL      |
|------|---|----------|----------|--------|------------|------------|------------------|
| 12   | FENTANILA, CITRATO - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 50 MCG/ML, FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FORMA DE APRESENTAÇÃO AMPOLÁ, VIA DE ADMINISTRAÇÃO PARARENTERAL AMPOLÁ 10ML MARCA HIPOLABOR MG | 306863-3 | 1473     | ampola | 100.000    | R\$ 3,9990 | R\$ 399.900,0000 |

Perfazendo o valor total de **R\$ 399.900,00 ( Trezentos e Noventa e Nove Mil e Novecentos Reais )**

#### 5. CLÁUSULA QUINTA — PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

**1. 2. 3. 4. 5. 5.1** O prazo de entrega dos medicamentos será de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF. **5.2** . A entrega dos medicamentos deverá ser efetuada no Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, sito a Avenida da FEB, nº 2138, Bairro: Ponte Nova, Várzea Grande - MT, CEP 78.115-904, de segunda a sexta das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. **5.3** Da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA — DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS (MEDICAMENTOS)/EMBALAGENS DOS PRODUTOS:

**6.1.** O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela ANVISA.

**6.2.** Nas notas fiscais deverão constar nome do medicamento por princípio ativo, os números de lotes e a respectiva validade e o laboratório fabricante/marca correspondentes às entregas.

**6.3.** Os **volumes/caixas** deverão estar **separados por lotes**, conforme as informações das notas fiscais.

**6.5.** Identificar cada produto com etiquetas adesivas constando às informações de **validade e lotes** e quando necessário de **FRÁGIL**.

**6.6.** Os volumes com **fração** deverão estar identificados (etiqueta com aviso de fração).

**6.7.** Os medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde deverão possuir **laudos de análise do fabricante** para cada lote entregue e **sempre que necessário**, a unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, tais como:

- **Identidade** – Características que indicam os componentes ativos presentes na fórmula;
- **Pureza** – a ausência de contaminantes químicos, físicos e biológicos;
- **Concentração** – quantidade do princípio ativo contido no produto;
- **Potência** – quantidade dos princípios ativos necessários para que o produto exerça sua ação terapêutica, até expirado o prazo de validade;
- **Uniformidade da Dose**.

**6.8.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

**6.9.** Uma vez solicitado o produto pela unidade requisitante e este apresentar problemas técnicos ou com defeitos que impossibilitem ou dificultem seu uso, o referido medicamento deverá ser **reposto pelo fornecedor**, no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data informada ao referido.

**6.10.** O fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratório da REBLAS (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde), caso o medicamento ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável. Todo produto considerado **impróprio ao uso** será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

**6.11.** A partir desse prazo de troca, o CADIM solicitará o cancelamento dos itens em desacordo com o edital, no que se refere aos documentos de compras e/ou a nota fiscal sem qualquer ônus direto ou indireto, decorrente do mesmo, inclusive por questões de transporte e ônus dos produtos.

#### **6.1.1 EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.2** Os medicamentos deverão ser entregues em embalagens lacradas com fita adesiva constando os seguintes dizeres: “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998), bem como o nome do medicamento, nome do laboratório, lote e data de validade, devendo a embalagem seguir o seguinte padrão:

- a) Embalagem primária: caixa para acondicionamento do blisters utilizado para o acondicionamento do medicamento;
- b) Embalagem secundária: caixa para acondicionamento de medicamentos alocados em caixas menores.

**6.1.3.** Os medicamentos perecíveis, termolábeis, deverão ser acondicionados e transportados de acordo com a temperatura exigida pelo fabricante até o ato da entrega, em embalagens que conservem suas propriedades e qualidades (exemplo: isopor), devendo nessa embalagem secundária constar os seguintes dizeres: “**PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO**” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998). As informações referentes às quantidades das unidades por cartela, frasco, caixa, etc. deverão constar no **contrato/nota fiscal**.

**6.1.4.** Os medicamentos deverão ser embalados de acordo com cada tipo: Líquidos (frascos, soluções, suspensões, etc.), sólidos (comprimidos, cápsulas, etc.) e injetáveis (ampolas, frascos-ampolas, etc.).

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS.**

**7.1.** Os Medicamentos deverão ser entregues imediatamente após a sua fabricação ou até 06 meses dessa data, desde que os mesmos tenham prazo de validade total, igual ou superior a 18 (dezoito) meses.

**7.2.** Para os medicamentos com data de fabricação igual ou menor que 12 (doze) meses, deverão os mesmos respeitar a condição de não ter **prazo de validade do produto menor que 75% do seu vencimento**.

**7.3.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora das Atas de Registro de Preços e fiscal a Secretaria poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos medicamentos no período de validade.

### **8. CLÁUSULA OITAVA — DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, deverão atender na íntegra o Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013.

**8.2.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: **custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto**.

**8.3.** As embalagens individuais devem conter inscritas, de forma destacada e não removível, a frase: “PROIBIDA A VENDA PELO COMÉRCIO”

**8.4.** Quando se tratar de produto injetável e for apresentado sob a forma de pó ou liofilizado, no preço cotado, já deverá estar incluído o diluente.

**8.5.** Os proponentes deverão atender a Portaria 802 de 08/10/1998 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**8.6.** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

**8.7.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.

8.8. Os preços cotados deverão observar as disposições contidas na Orientação Interpretativa nº 02/2006, da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos.

8.9. Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

7.

#### 9 CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

9.1. A FORNECEDORA se obriga a assinar a Ata de Registro de Preços, onde passará a ser REGISTRADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

9.2. Fornecer os medicamentos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

9.3. Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o termo, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Superintendência/Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, **é de 05 (cinco) dias**, sendo a responsabilidade da fornecedora a substituição do mesmo, depois do comunicado da **SMS** de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações;

9.4. A nota fiscal deverá especificar **número de cada lote/item e sua validade** com a respectiva quantidade, em concordância com os produtos/medicamentos apresentados no ato da entrega, bem como a entrega no **CADIM**, deverá os medicamentos ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;

9.5. O recebimento não excluirá a **fornecedora** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos medicamentos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 14.133/2021;

9.6. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta dispensa em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;

9.7. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade documental apresentadas no ato da contratação;

9.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **SMS**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

9.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SMS, no tocante ao fornecimento dos medicamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços;

9.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.11. Comunicar imediatamente à **SMS** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

9.12. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

9.13. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pela SMS;

9.14. Substituir de imediato, após notificação formal, os medicamentos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade, sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde.

9.15. Se a fornecedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;

9.16. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;

9.17. A inadimplência da **fornecedora** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a fornecedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS;

9.18. A fornecedora deverá fornecer **informações referentes à apresentação, embalagem, volume, caixa para fechamento e fins de transporte, evitando assim o fracionamento dos produtos.**

9.19. A fornecedora é obrigada a comunicar imediatamente ao **CADIM/Secretaria Municipal de Saúde**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;

9.20. A fornecedora é obrigada a responder perante o REGISTRANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste edital.

9.21. A fornecedora é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o REGISTRANTE;

9.22. Se a fornecedora se recusar a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;

- 9.23.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o REGISTRANTE;
- 9.24.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;
- 9.25.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- 9.26.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da REGISTRANTE.
- 9.27.** A obrigação do contratado é de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

#### **10. CLAUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRANTE**

- 10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados, prepostos ou representantes da Registrada às dependências da Secretaria Municipal, quando necessário, para entrega dos produtos referentes ao objeto;
- 10.2.** A REGISTRANTE é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA, com relação ao objeto deste certame;
- 10.3.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais.
- 10.4.** Exercer a fiscalização por servidores designados; **10.5.** Controlar e documentar as ocorrências havidas; **10.6.** Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado pelo Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a proposta de aplicação de sanções.
- 10.7.** A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **fornecedora** às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;
- 10.8.** Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste termo, bem como recusar os produtos que estiverem em desacordo.
- 10.9.** Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.
- 10.10.** Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência; **10.11.** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis. **10.12.** A fiscalização pela REGISTRANTE, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura Registrada, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas do termo referência; **10.13.** Por conveniência da Administração poderá ser celebrado contrato do saldo restante da Ata de Registro de Preços nos moldes desse Termo de Referência e em conformidade com a lei nº 14.133/2021.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO**

- 9. 11.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista); **11.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação; **11.3.** Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações. **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**12.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**12.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**12.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**12.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos.

**13.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, além da demonstração em planilhas de custos.

**13.3.** O equilíbrio econômico-financeiro também será reestabelecido no caso das contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**13.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

**13.5.** Deferido o pedido pela autoridade competente, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. **14.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência. **14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d) Sofrer sanção prevista no. IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

**14.4.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. **14.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. **14.6.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. **14.7.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento. **14.8.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida. **14.9.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS**

16. **15.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR: a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços. **15.2.** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais. 16.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS PENALIDADES.**

17.

**16.1.** O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.2** A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

**16.3** O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS ILÍCITOS PENAIS.**

8 **17.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.

**18.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE  |
|-------------------|---------------------|--|
| 2305              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017063110000 |
| 2304              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000<br>017103110000 |
| 2303              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000                 |
| 2307              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017103110000 |

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

20. **19.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. **19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133/2021.

**19.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preço ficara a cargo dos seguintes servidores:**

**19.4.1. FISCAL DE CONTRATO:** Kelly Cristiane Surian Becker, farmacêutica do CADIM, matrícula: 137475.

**19.4.2. SUPLENTE DE FISCAL:** Gustavo Pimenta Ferreira, farmacêutico do CADIM, matrícula: 137481.

**19.4.3.** Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. **20.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições: **a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo. **b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 29/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item. **c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande/MT, 25 de Outubro de 2024.

REGISTRANTE:

Maria das Graças Metelo

**Secretária Municipal de Saúde Interina SMS/VG**

CPF nº 346.176.711-53

REGISTRADA:

**DROGAFONTE LTDA**

CNPJ 08.778.201/0001-26

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 232 /2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 29/2024**

Pelo presente INSTRUMENTO, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito Av. da FEB, Bairro Ponte Nova, nº 2500, Município de Várzea Grande – MT CEP 78.135-730, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **Maria das Graças Metelo** inscrito no CPF nº 346.176.711-53 denominada **ORGÃO REGISTRANTE**, e de outro lado a empresa **HENRIVIX COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA/ME**, denominada **EMPRESA REGISTRADA** inscrita no CNPJ 41.500.407/0001-65 sito a : Avenida Graça Aranha, S/N, Quadra 022, Lote 0019, Sala 1, Bairro Jardim Nova Era, CEP: 74.916-070, Aparecida de Goiânia - GO FONE: (62) 9 9607-3460 , E-MAIL: licita01@henrivix.com.br vencedora dos **itens 13 e 14** com o valor total de **R\$ 68.316,00** (Sessenta e Oito Mil, Trezentos e Dezesseis Reais) atendendo as condições previstas no Instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 14.133/2021, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT.**

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico 29/2024, e a proposta da REGISTRADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 992994/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. 2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, **permitida a sua prorrogação. 2.2. DA ADESÃO**

**2.2.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

**2.2.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

**2.2.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

**2.2.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

**2.2.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

**2.2.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA — GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**3. 3.1.** O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. **3.1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não há

## **4. CLÁUSULA QUARTA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**5. 4.1.** Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | CADMAT   | COD. UND | APRES.  | QTD. ANUAL | VALOR UNIT  | VALOR TOTAL     |
|------|---|----------|----------|---------|------------|-------------|-----------------|
| 13   | GLICONATO DE CLOREXIDINA 2%, FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO DEGERMANTE, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO 1.000 ML, VIA DE ADMINISTRAÇÃO TOPICA, (UNIDADE). MARCA VIC PHRMA  | 343193-2 | 903      | FRS     | 3.000      | R\$ 16,6600 | R\$ 49.980,0000 |
| 14   | HIDROXIETILAMIDO + CLORETO DE SODIO - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 6% (130/0,4) + 0,9% RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO PARA INFUSAO, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO (SISTEMA FECHADO), VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA. MARCA:FRESENIUS KABI | 309060-4 | 1849     | BLS/FRS | 480        | R\$ 38,2000 | R\$ 18.336,0000 |

Perfazendo o valor total de

## **5. CLÁUSULA QUINTA — PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.**

**1. 2. 3. 4. 5. 5.1** O prazo de entrega dos medicamentos será de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF. **5.2** . A entrega dos medicamentos deverá ser efetuada no Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, sito a Avenida da FEB, nº 2138, Bairro: Ponte Nova, Várzea Grande - MT, CEP 78.115-904, de segunda a sexta das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. **5.3** Da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6. CLÁUSULA SEXTA — DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS (MEDICAMENTOS)/EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.** O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela ANVISA.

**6.2.** Nas notas fiscais deverão constar nome do medicamento por princípio ativo, os números de lotes e a respectiva validade e o laboratório fabricante/marca correspondentes às entregas.

**6.3.** Os **volumes/caixas** deverão estar **separados por lotes**, conforme as informações das notas fiscais.

**6.5.** Identificar cada produto com etiquetas adesivas constando às informações de **validade e lotes** e quando necessário de **FRÁGIL**.

**6.6.** Os volumes com **fração** deverão estar identificados (etiqueta com aviso de fração).

**6.7.** Os medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde deverão possuir **laudos de análise do fabricante** para cada lote entregue e **sempre que necessário**, a unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, tais como:

- **Identidade** – Características que indicam os componentes ativos presentes na fórmula;

- **Pureza** – a ausência de contaminantes químicos, físicos e biológicos;

- **Concentração** – quantidade do princípio ativo contido no produto;
- **Potência** – quantidade dos princípios ativos necessários para que o produto exerça sua ação terapêutica, até expirado o prazo de validade;
- **Uniformidade da Dose.**

**6.8.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

**6.9.** Uma vez solicitado o produto pela unidade requisitante e este apresentar problemas técnicos ou com defeitos que impossibilitem ou dificultem seu uso, o referido medicamento deverá ser **reposto pelo fornecedor**, no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data informada ao referido.

**6.10.** O fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratório da REBLAS (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde), caso o medicamento ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável. Todo produto considerado **impróprio ao uso** será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

**6.11.** A partir desse prazo de troca, o CADIM solicitará o cancelamento dos itens em desacordo com o edital, no que se refere aos documentos de compras e/ou a nota fiscal sem qualquer ônus direto ou indireto, decorrente do mesmo, inclusive por questões de transporte e ônus dos produtos.

#### **6.1.1 EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.2** Os medicamentos deverão ser entregues em embalagens lacradas com fita adesiva constando os seguintes dizeres: “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998), bem como o nome do medicamento, nome do laboratório, lote e data de validade, devendo a embalagem seguir o seguinte padrão:

- a) Embalagem primária: caixa para acondicionamento do blisters utilizado para o acondicionamento do medicamento;
- b) Embalagem secundária: caixa para acondicionamento de medicamentos alocados em caixas menores.

**6.1.3.** Os medicamentos perecíveis, termolábeis, deverão ser acondicionados e transportados de acordo com a temperatura exigida pelo fabricante até o ato da entrega, em embalagens que conservem suas propriedades e qualidades (exemplo: isopor), devendo nessa embalagem secundária constar os seguintes dizeres: “**PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO**” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998). As informações referentes às quantidades das unidades por cartela, frasco, caixa, etc. deverão constar no **contrato/nota fiscal**.

**6.1.4.** Os medicamentos deverão ser embalados de acordo com cada tipo: líquidos (frascos, soluções, suspensões, etc.), sólidos (comprimidos, cápsulas, etc.) e injetáveis (ampolas, frascos-ampolas, etc.).

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS.**

**7.1.** Os Medicamentos deverão ser entregues imediatamente após a sua fabricação ou até 06 meses dessa data, desde que os mesmos tenham prazo de validade total, igual ou superior a 18 (dezoito) meses.

**7.2.** Para os medicamentos com data de fabricação igual ou menor que 12 (doze) meses, deverão os mesmos respeitar a condição de não ter **prazo de validade do produto menor que 75% do seu vencimento**.

**7.3.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora das Atas de Registro de Preços e fiscal a Secretaria poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos medicamentos no período de validade.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA — DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, deverão atender na íntegra o Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013.

**8.2. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.**

**8.3.** As embalagens individuais devem conter inscritas, de forma destacada e não removível, a frase: “PROIBIDA A VENDA PELO COMÉRCIO”

**8.4.** Quando se tratar de produto injetável e for apresentado sob a forma de pó ou liofilizado, no preço cotado, já deverá estar incluído o diluente.

**8.5.** Os proponentes deverão atender a Portaria 802 de 08/10/1998 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**8.6.** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

**8.7.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.

**8.8.** Os preços cotados deverão observar as disposições contidas na Orientação Interpretativa nº 02/2006, da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos.

**8.9.** Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

7.

**9 CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

- 9.1.** A FORNECEDORA se obriga a assinar a Ata de Registro de Preços, onde passará a ser REGISTRADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;
- 9.2.** Fornecer os medicamentos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- 9.3.** Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o termo, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Superintendência/Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, **é de 05 (cinco) dias**, sendo a responsabilidade da fornecedora a substituição do mesmo, depois do comunicado da **SMS** de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações;
- 9.4.** A nota fiscal deverá especificar **número de cada lote/item e sua validade** com a respectiva quantidade, em concordância com os produtos/medicamentos apresentados no ato da entrega, bem como a entrega no **CADIM**, deverá os medicamentos ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;
- 9.5.** O recebimento não excluirá a **fornecedora** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos medicamentos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 14.133/2021;
- 9.6.** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta dispensa em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;
- 9.7.** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade documental apresentadas no ato da contratação;
- 9.8.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **SMS**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;
- 9.9.** Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização da SMS, no tocante ao fornecimento dos medicamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços;
- 9.10.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.11.** Comunicar imediatamente à **SMS** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.12.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
- 9.13.** Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pela SMS;
- 9.14.** Substituir de imediato, após notificação formal, os medicamentos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade, sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.15.** Se a fornecedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.16.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;
- 9.17.** A inadimplência da **fornecedora** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a fornecedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS;
- 09.18.** A fornecedora deverá fornecer **informações referentes à apresentação, embalagem, volume, caixa para fechamento e fins de transporte, evitando assim o fracionamento dos produtos.**
- 9.19.** A fornecedora é obrigada a comunicar imediatamente ao **CADIM/Secretaria Municipal de Saúde**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;
- 9.20.** A fornecedora é obrigada a responder perante o REGISTRANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste edital.
- 9.21.** A fornecedora é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o REGISTRANTE;
- 9.22.** Se a fornecedora se recusar a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.23.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o REGISTRANTE;
- 9.24.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;
- 9.25.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- 9.26.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da REGISTRANTE.

**9.27.** A obrigação do contratado é de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

#### **10. CLAUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRANTE**

**10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados, prepostos ou representantes da Registrada às dependências da Secretaria Municipal, quando necessário, para entrega dos produtos referentes ao objeto;

**10.2.** A REGISTRANTE é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA, com relação ao objeto deste certame;

**10.3.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais.

**10.4.** Exercer a fiscalização por servidores designados; **10.5.** Controlar e documentar as ocorrências havidas; **10.6.** Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado pelo Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a proposta de aplicação de sanções.

**10.7.** A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **fornecedora** às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;

**10.8.** Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste termo, bem como recusar os produtos que estiverem em desacordo.

**10.9.** Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

**10.10.** Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência; **10.11.** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis. **10.12.** A fiscalização pela REGISTRANTE, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura Registrada, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas do termo referência; **10.13.** Por conveniência da Administração poderá ser celebrado contrato do saldo restante da Ata de Registro de Preços nos moldes desse Termo de Referência e em conformidade com a lei nº 14.133/2021.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO**

**9. 11.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista); **11.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação; **11.3.** Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações. **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**12.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**12.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**12.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**12.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos.

**13.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, além da demonstração em planilhas de custos.

**13.3.** O equilíbrio econômico-financeiro também será reestabelecido no caso das contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**13.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

**13.5.** Deferido o pedido pela autoridade competente, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. **14.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência. **14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d) Sofrer sanção prevista no IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

**14.4.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. **14.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. **14.6.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. **14.7.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento. **14.8.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida. **14.9.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS**

16. **15.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR: a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços. **15.2.** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais. 16.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS PENALIDADES.**

17.

**16.1.** O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.2** A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

**16.3** O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS ILÍCITOS PENAIS.**

8 **17.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.

**18.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTES       |
|-------------------|---------------------|--------------|
| 2305              | 3.3.90.30           | 015001002000 |
|                   |                     | 016210000000 |
|                   |                     | 016000000000 |
|                   |                     | 017063110000 |
| 2304              | 3.3.90.30           | 016210000000 |
|                   |                     | 016000000000 |
|                   |                     | 017063110000 |
|                   |                     | 017103110000 |
| 2303              | 3.3.90.30           | 016210000000 |
|                   |                     | 016000000000 |
|                   |                     | 017063110000 |
|                   |                     | 017063110000 |

|      |           |  |
|------|-----------|--|
| 2307 | 3.3.90.30 | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017103110000 |
|------|-----------|--|

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

20. **19.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. **19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133/2021.

**19.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preço ficara a cargo dos seguintes servidores:**

**19.4.1. FISCAL DE CONTRATO:** Kelly Cristiane Surian Becker, farmacêutica do CADIM, matrícula: 137475.

**19.4.2. SUPLENTE DE FISCAL:** Gustavo Pimenta Ferreira, farmacêutico do CADIM, matrícula: 137481.

**19.4.3.** Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. **20.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições: **a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo. **b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. 29/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item. **c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande/MT 25 de Outubro de 2024.

REGISTRANTE:

Maria das Graças Metelo

**Secretária Municipal de Saúde Interina SMS/VG**

CPF nº 346.176.711-53

REGISTRADA:

**HENRIVIX COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA/ME**

CNPJ 41.500.407/0001-65

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 233 /2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 29/2024**

Pelo presente INSTRUMENTO, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito Av. da FEB, Bairro Ponte Nova, nº 2500, Município de Várzea Grande – MT CEP 78.135-730, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **Maria das Graças Metelo** inscrito no CPF nº 346.176.711-53 denominada **ORGÃO REGISTRANTE**, e de outro lado a empresa **Cirúrgica Oeste LTDA**, denominada **EMPRESA REGISTRADA** inscrita no CNPJ 52.141.816/0001-39, sito Rua Santa Catarina nº 769 Sala 1 Centro - Cascavel-PR, CEP 85801-040, FONE: (45) 99129-1030, E-MAIL: cirurgicaoestevendas@gmail.com vencedora dos **itens 16, 23 e 27** com o valor total de **R\$ 95.920,00 (Noventa e Cinco Mil Novecentos e Vinte Reais)** atendendo as condições previstas no Instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 14.133/2021, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT.**

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico 29/2024, e a proposta da REGISTRADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 992994/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. 2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, **permitida a sua prorrogação.** **2.2. DA ADESÃO**

**2.2.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

**2.2.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

**2.2.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

**2.2.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

**2.2.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

**2.2.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA — GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3. **3.1.** O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. **3.1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não há

### **4. CLÁUSULA QUARTA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

5. **4.1.** Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | CADMAT   | COD. UND | APRES. | QTD. ANUAL | VALOR UNIT | VALOR TOTAL     |
|------|--|----------|----------|--------|------------|------------|-----------------|
| 16   | LEVOFLOXACINO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL MARCA: CIMEDI.                   | 318189-8 | 1473     | COMP   | 65.000     | R\$ 0,7700 | R\$ 50.050,0000 |
| 23   | METADONA, CLORIDRATO - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACÊUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL. (UNIDADE).MARCA CRISTÁLIA | 316739-9 | 1473     | COMP   | 9.000      | R\$ 1,9300 | R\$ 17.370,0000 |
| 27   | OXIBUTININA, CLORIDRATO – CONCENTRAÇÃO / DOSAGEM 5 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL MARCA : SUPÉRA.        | 345842-3 | 1473     | COMP   | 30.000     | R\$ 0,9500 | R\$ 28.500,0000 |

Perfazendo o valor total de **R\$ 95.920,00 (Noventa e Cinco Mil Novecentos e Vinte Reais)**

### **5. CLÁUSULA QUINTA — PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.**

**1. 2. 3. 4. 5. 5.1** O prazo de entrega dos medicamentos será de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF. **5.2** . A entrega dos medicamentos deverá ser efetuada no Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, sito a Avenida da FEB, nº 2138, Bairro: Ponte Nova, Várzea Grande - MT, CEP 78.115-904, de segunda a sexta das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. **5.3** Da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **6. CLÁUSULA SEXTA — DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS (MEDICAMENTOS)/EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.** O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela ANVISA.

**6.2.** Nas notas fiscais deverão constar nome do medicamento por princípio ativo, os números de lotes e a respectiva validade e o laboratório fabricante/marca correspondentes às entregas.

**6.3.** Os **volumes/caixas** deverão estar **separados por lotes**, conforme as informações das notas fiscais.

**6.5.** Identificar cada produto com etiquetas adesivas constando às informações de **validade e lotes** e quando necessário de **FRÁGIL**.

**6.6.** Os volumes com **fração** deverão estar identificados (etiqueta com aviso de fração).

**6.7.** Os medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde deverão possuir **laudos de análise do fabricante** para cada lote entregue e **sempre que necessário**, a unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, tais como:

- **Identidade** – Características que indicam os componentes ativos presentes na fórmula;

- **Pureza** – a ausência de contaminantes químicos, físicos e biológicos;

- **Concentração** – quantidade do princípio ativo contido no produto;

- **Potência** – quantidade dos princípios ativos necessários para que o produto exerça sua ação terapêutica, até expirado o prazo de validade;

- **Uniformidade da Dose**.

**6.8.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

**6.9.** Uma vez solicitado o produto pela unidade requisitante e este apresentar problemas técnicos ou com defeitos que impossibilitem ou dificultem seu uso, o referido medicamento deverá ser **reposto pelo fornecedor**, no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data informada ao referido.

**6.10.** O fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratório da REBLAS (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde), caso o medicamento ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável. Todo produto considerado **impróprio ao uso** será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

**6.11.** A partir desse prazo de troca, o CADIM solicitará o cancelamento dos itens em desacordo com o edital, no que se refere aos documentos de compras e/ou a nota fiscal sem qualquer ônus direto ou indireto, decorrente do mesmo, inclusive por questões de transporte e ônus dos produtos.

#### **6.1.1 EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.2** Os medicamentos deverão ser entregues em embalagens lacradas com fita adesiva constando os seguintes dizeres: "PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO" (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998), bem como o nome do medicamento, nome do laboratório, lote e data de validade, devendo a embalagem seguir o seguinte padrão:

- a) Embalagem primária: caixa para acondicionamento do blisters utilizado para o acondicionamento do medicamento;
- b) Embalagem secundária: caixa para acondicionamento de medicamentos alocados em caixas menores.

**6.1.3.** Os medicamentos perecíveis, termolábeis, deverão ser acondicionados e transportados de acordo com a temperatura exigida pelo fabricante até o ato da entrega, em embalagens que conservem suas propriedades e qualidades (exemplo: isopor), devendo nessa embalagem secundária constar os seguintes dizeres: "**PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO**" (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998). As informações referentes às quantidades das unidades por cartela, frasco, caixa, etc. deverão constar no **contrato/nota fiscal**.

**6.1.4.** Os medicamentos deverão ser embalados de acordo com cada tipo: líquidos (frascos, soluções, suspensões, etc.), sólidos (comprimidos, cápsulas, etc.) e injetáveis (ampolas, frascos-ampolas, etc.).

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS.**

**7.1.** Os Medicamentos deverão ser entregues imediatamente após a sua fabricação ou até 06 meses dessa data, desde que os mesmos tenham prazo de validade total, igual ou superior a 18 (dezoito) meses.

**7.2.** Para os medicamentos com data de fabricação igual ou menor que 12 (doze) meses, deverão os mesmos respeitar a condição de não ter **prazo de validade do produto menor que 75% do seu vencimento**.

**7.3.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora das Atas de Registro de Preços e fiscal a Secretaria poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos medicamentos no período de validade.

### **8. CLÁUSULA OITAVA — DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, deverão atender na íntegra o Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013.

**8.2. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.**

**8.3.** As embalagens individuais devem conter inscritas, de forma destacada e não removível, a frase: "PROIBIDA A VENDA PELO COMÉRCIO"

**8.4.** Quando se tratar de produto injetável e for apresentado sob a forma de pó ou liofilizado, no preço cotado, já deverá estar incluído o diluente.

**8.5.** Os proponentes deverão atender a Portaria 802 de 08/10/1998 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**8.6.** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

**8.7.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.

**8.8.** Os preços cotados deverão observar as disposições contidas na Orientação Interpretativa nº 02/2006, da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos.

**8.9.** Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

7.

### **9 CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

**9.1.** A FORNECEDORA se obriga a assinar a Ata de Registro de Preços, onde passará a ser REGISTRADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

**9.2.** Fornecer os medicamentos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

**9.3.** Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o termo, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Superintendência/Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, **é de 05 (cinco) dias**, sendo a responsabilidade da fornecedora a substituição do mesmo, depois do comunicado da **SMS** de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações;

**9.4.** A nota fiscal deverá especificar **número de cada lote/item e sua validade** com a respectiva quantidade, em concordância com os produtos/medicamentos apresentados no ato da entrega, bem como a entrega no **CADIM**, deverá os medicamentos ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;

**9.5.** O recebimento não excluirá a **fornecedora** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos medicamentos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 14.133/2021;

**9.6.** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta dispensa em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;

**9.7.** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade documental apresentadas no ato da contratação;

**9.8.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **SMS**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

**9.9.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SMS, no tocante ao fornecimento dos medicamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços;

**9.10.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**9.11.** Comunicar imediatamente à **SMS** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**9.12.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

**9.13.** Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pela SMS;

**9.14.** Substituir de imediato, após notificação formal, os medicamentos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade, sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde.

**9.15.** Se a fornecedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;

**9.16.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;

**9.17.** A inadimplência da **fornecedora** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a fornecedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS;

**9.18.** A fornecedora deverá fornecer **informações referentes à apresentação, embalagem, volume, caixa para fechamento e fins de transporte, evitando assim o fracionamento dos produtos.**

**9.19.** A fornecedora é obrigada a comunicar imediatamente ao **CADIM/Secretaria Municipal de Saúde**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;

**9.20.** A fornecedora é obrigada a responder perante o REGISTRANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste edital.

**9.21.** A fornecedora é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o REGISTRANTE;

**9.22.** Se a fornecedora se recusar a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;

**9.23.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o REGISTRANTE;

**9.24.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;

**9.25.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

**9.26.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da REGISTRANTE.

**9.27.** A obrigação do contratado é de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

#### **10. CLAUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRANTE**

- 10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados, prepostos ou representantes da Registrada às dependências da Secretaria Municipal, quando necessário, para entrega dos produtos referentes ao objeto;
- 10.2.** A REGISTRANTE é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA, com relação ao objeto deste certame;
- 10.3.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais.
- 10.4.** Exercer a fiscalização por servidores designados; **10.5.** Controlar e documentar as ocorrências havidas; **10.6.** Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado pelo Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a proposta de aplicação de sanções.
- 10.7.** A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **fornecedora** às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;
- 10.8.** Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste termo, bem como recusar os produtos que estiverem em desacordo.
- 10.9.** Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.
- 10.10.** Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência; **10.11.** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis. **10.12.** A fiscalização pela REGISTRANTE, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura Registrada, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas do termo referência; **10.13.** Por conveniência da Administração poderá ser celebrado contrato do saldo restante da Ata de Registro de Preços nos moldes desse Termo de Referência e em conformidade com a lei nº 14.133/2021.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO**

9. **11.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista); **11.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação; **11.3.** Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações. **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**12.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**12.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**12.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**12.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos.

**13.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, além da demonstração em planilhas de custos.

**13.3.** O equilíbrio econômico-financeiro também será reestabelecido no caso das contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**13.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

**13.5.** Deferido o pedido pela autoridade competente, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. **14.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência. **14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d) Sofrer sanção prevista no IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

**14.4.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. **14.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. **14.6.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. **14.7.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento. **14.8.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida. **14.9.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS**

16. **15.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR: a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços. **15.2.** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais. 16.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS PENALIDADES.**

17.

**16.1.** O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.2** A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

**16.3** O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS ILÍCITOS PENAIS.**

8 **17.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.

**18.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTES   |
|-------------------|---------------------|--|
| 2305              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017063110000 |
| 2304              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000<br>017103110000 |
| 2303              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000                 |
| 2307              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017103110000 |

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

20. **19.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. **19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133/2021.

**19.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preço ficará a cargo dos seguintes servidores:**

**19.4.1. FISCAL DE CONTRATO:** Kelly Cristiane Surian Becker, farmacêutica do CADIM, matrícula: 137475.

**19.4.2. SUPLENTE DE FISCAL:** Gustavo Pimenta Ferreira, farmacêutico do CADIM, matrícula: 137481.

**19.4.3.** Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

#### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. **20.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições: **a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo. **b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 29/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item. **c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande/MT, 25 de Outubro de 2024.

REGISTRANTE:

Maria das Graças Metelo

**Secretária Municipal de Saúde Interina SMS/VG**

CPF nº 346.176.711-53

REGISTRADA:

**Cirúrgica Oeste LTDA**

CNPJ 52.141.816/0001-39

#### **ATA 009/2024**

##### **PLENÁRIA ORDINARIA RELIZADA EM 05/09/2024**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, representado por seu Conselheiro Presidente Jovanil Flores da Silva e os demais conselheiros presentes, realizou no dia 05 de Setembro do ano corrente a **09ª Plenária Ordinária**, na sede da Secretaria de Assistência Social de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água limpa, com o telefone 6536883005 e e-mail: conselhocmasvg2023@gmail.com. A Plenária iniciou com a presença dos seguintes conselheiros: Jovanil Flores da Silva Presidente do conselho, Audinéia Maria da Silva Oliveira representante do governo, Carine Muller de Barros representante da sociedade civil, Maria Domingas da Silva Assunção representante da sociedade civil Lindalva Lemes da Silva representante do governo, Italo Garcia Ferreira representante do governo, Raimunda dos Santos Gomes representante da sociedade civil, Alessandro Ferreira da Silva como visitante **Na Primeira Pauta:** Foi apresentado o relatório de visita da solicitação de inscrição da instituição Associação Bem Viver do Estado de Mato Grosso, no qual o parecer conclusivo é desfavorável visto que a durante a visita in loco a instituição possui sua sede itinerante, não possui regularidade nas atividades elaboradas, não constar relatório de dados de atendimento **Segunda Pauta:** fica protocolado com a comissão de visita a solicitação de inscrição da APAE Várzea- Grande.

#### **ATA 003/2024**

##### **PLENÁRIA ORDINARIA RELIZADA EM 26/02/2024**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, representado por seu Conselheiro Presidente Jovanil Flores da Silva e os demais conselheiros presentes, realizou no dia 26 de fevereiro do ano corrente a **03ª Plenária Ordinária**, na sede da Secretaria de Assistência Social de

Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água limpa, com o telefone 6536883005 e e-mail: conselhocmasvg2023@gmail.com. A Plenária iniciou com a presença dos seguintes conselheiros: Jovanil Flores da Silva Presidente do conselho, Audinéia Maria da Silva Oliveira representante do governo, Carine Muller Paes de Barros representante da sociedade civil, Raimunda Dores Santos Gomes representante da sociedade civil, Bernadete Antunes Miranda representante do governo, Paulo Sérgio Chimello representante do governo, Lindalva Lemes da Silva representante do governo, Italo Garcia Ferreira representante do governo, Aparecida Gomes Torres representante da sociedade civil e Elizangela Ferreira Arantes como convidada **Na Primeira Pauta:** O presidente do conselho explanou sobre o plano de ação de 2024 do governo federal com aprovação do pleno após as considerações da comissão de avaliação de plano de ação e leitura de todo o plano. **Segunda Pauta:** A convidada Elizangela Ferreira Arantes coordenadora do programa Bolsa Família que foi convocada para prestar contas sobre o programa PROCAD-SUAS referente ao primeiro e segundo semestre referente ao ano de 2023, justificou que a gestão não optou por terceirizar o serviço do PROCAD-SUAS devido ao elevado valor para contratação sendo assim optando pela própria gestão executar o serviço, além disso a coordenadora informou sobre a continuação do programa até a regularização das 11.309 famílias que ainda se encontram pendentes. **Terceira Pauta:** após a discussão sobre prestação de contas do primeiro e segundo semestre dos relatórios apresentado sobre o PROCAD-SUAS analisados pela comissão de acompanhamento do programa bolsa família o pleno deliberou com aprovação sobre a prestação de contas referente ao primeiro e segundo semestre do ano de 2023. **Quarta Pauta:** O presidente do conselho solicitou a compra de um computador devido a obsolescência do qual este conselho possui e sugeriu que o recurso usado fosse os 3% do IGD-Bolsa Família do qual é direito do conselho. **Quinta Pauta:** O pleno solicitou que seja divulgado em diário oficial e site da prefeitura a necessidade das instituições cadastradas neste con-

selho que envie a documentação necessária para manter-se atualizada a documentação para o exercício das atividades de 2024 para manter a inscrição regular no mesmo. **Sexta Pauta:** A comissão de visitas recebeu a documentação apresentada pela Instituição Mão Solidárias e fará o acompanhamento e posterior relatório para ser deliberado neste conselho.

#### ATA 001/2024

##### PLENÁRIA EXTRAORDINARIA RELIZADA EM 19/08/2024

O Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, representado por seu Conselheiro Presidente Jovanil Flores da Silva e os demais conselheiros presentes, realizou no dia 19 de Agosto do ano corrente a **01ª Plenária Extraordinária**, na sede da Secretaria de Assistência Social de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água limpa, com o telefone 6536883005 e e-mail: conselhomasvg2023@gmail.com. A Plenária iniciou com a presença dos seguintes conselheiros: Jovanil Flores da Silva Presidente do conselho, Audinéia Maria da Silva Oliveira representante do governo, Carine Muller de Barros representante da sociedade civil, Aparecida Gomes Torres da Silva Assunção representante da sociedade civil e Paulo Sergio Chimello representando do governo, Raimunda dos Santos Gomes representante da sociedade civil, Bernadete Antunes Miranda representada pelo Governo, Delci Baleeiro Souza Junior representado pelo governo, Lindalva Lemes da Silva representada pelo governo, Alessandro Ferreira da Silva como visitante e Elizangela Ferreira Arantes como convidada **Na Primeira Pauta:** Foi questionado a coordenadora do cadastro único a senhora Elizangela Ferreira Arantes quanto a execução do programa PROCAD-SUAS desde elaboração do programa, aplicação de recursos humanos e financeiros e seus resultados para até então aprovação total do relatório da prestação de contas do 1º semestre do recurso do PROCAD-SUAS na qual foi aprovado em sua totalidade **Segunda Pauta:** O pleno analisou e aprovou a prestação de contas referente ao ano de 2023, dos recursos municipais, estaduais e federais dos serviços e programas da proteção básica, proteção especial, IGD Bolsa família e IGD- SUAS e 1º Infância.

#### ATA 002/2024

##### PLENÁRIA ORDINARIA RELIZADA EM 01/02/2024

O Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, representado por seu Conselheiro Presidente Jovanil Flores da Silva e os demais conselheiros presentes, realizou no dia 01 de fevereiro do ano corrente a **02ª Plenária Ordinária**, na sede da Secretaria de Assistência Social de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água limpa, com o telefone 6536883005 e e-mail: conselhomasvg2023@gmail.com. A Plenária iniciou com a presença dos seguintes conselheiros: Jovanil Flores da Silva Presidente do conselho, Marize Gonçalves Curvo Rondon representante do governo, Audinéia Maria da Silva Oliveira representante do governo, Carine Muller Paes de Barros representante da sociedade civil, Raimunda Dores Santos Gomes representante da sociedade civil, Bernadete Antunes Miranda representante do governo, Walkiria Laura de Godoy Sales representante da sociedade civil, Maria Domingas da Silva Assunção, Alessandro Ferreira da Silva convidado e Ana Cristina Vieira e Silva convidada. **Na Primeira Pauta:** O presidente do conselho explanou sobre a vacância no cargo de secretário executivo no qual estava em aberto havendo a votação e aprovação por unanimidade do pleno presente o servidor José Renan Andrade do Nascimento foi designado ao cargo de secretário executivo do conselho de assistência social, precedendo apresentação da convidada Ana Cristina Vieira e Silva secretária de Assistência Social que reforçou sobre a reformulação da nova regulamentação da lei do SUAS que se encontra em análise no conselho estadual de assistência social. **Segunda Pauta:** O presidente Jovanil Flores da Silva apresentou a necessidade da formação da comissão de visitas para novas inscrições de organizações civis no conselho e acompanhamento das demais

já cadastradas, ficando estabelecido a comissão de visita os conselheiros: Walkiria Laura de Godoy Sales, Maria Domingas da Silva Assunção, Carine Muller Paes de Barros e o convidado Alessandro Ferreira da Silva. Na Comissão de acompanhamento ao programa Bolsa Família após a explanação da competência do conselho diante dos acompanhamentos o pleno solicitou a presença da coordenadora do programa bolsa família para prestar mais esclarecimentos sobre as atualizações dos atendimentos na próxima plenária e assim já estabelecendo a comissão com os seguintes conselheiros: Marize Gonçalves Curvo Rondon, Paulo Sergio Chimello, Lindalva Lemes da Silva, Tereza Gomes da Cunha e Aparecida Gomes Torres. **Terceira Pauta:** após a discussão sobre o plano de ação de 2024 do governo federal o pleno estabeleceu que a comissão de avaliação do plano de ação apresente a aprovação na próxima plenária visto que não houve nenhuma objeção após todos os debates e leitura do plano. **Quarta Pauta:** O pleno apresentou a leitura da ata da plenária passada para todos os conselheiros presente para ciência **Quinta Pauta:** a conselheira Maria Domingas da Silva Assunção assinou a ata com a correção da numeração 55 da resolução que trata sobre a aprovação do recursos de 600.000,00 encaminhado e aprovado pelo pleno para execução via SIGTV.

#### ATA 001/2024

##### PLENÁRIA ORDINARIA RELIZADA EM 24/01/2024

O Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, representado por seu Conselheiro Presidente Jovanil Flores da Silva e os demais conselheiros presentes, realizou no dia 24 de janeiro do ano corrente a **01ª Plenária Ordinária**, na sede da Secretaria de Assistência Social de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água limpa, com o telefone 6536883005 e e-mail: conselhomasvg2023@gmail.com. A Plenária iniciou com a presença dos seguintes conselheiros: Italo Garcia Ferreira representante do governo, Audinéia Maria da Silva Oliveira representante do governo, Paulo Sérgio Chimello representante do governo, Carine Muller Paes de Barros representante da sociedade civil, Tereza Gomes da Cunha representante da sociedade civil, Aparecida Gomes Torres representante da sociedade civil, Stella Maria Kallix de Miranda representante do governo, Raimunda Dores Santos Gomes representante da sociedade civil, Bernadete Antunes Miranda representante do governo e Alessandro Ferreira da Silva convidado. **Na Primeira Pauta:** O presidente do conselho explanou sobre a atualização da lei de criação do conselho criada em 2012 que se encontra em análise na Secretaria Estadual de Assistência Social e Cidadania. **Segunda Pauta:** O presidente Jovanil Flores da Silva fez a leitura da prestação de contas de 2022 dos recursos municipal, estadual e federal realizada pela comissão de avaliação de prestação de contas, o conselheiro Italo Garcia Ferreira informou que foi realizado a análise de prestação de contas de forma trimestral com parecer anual de **aprovação sem nenhuma ressalva**, a conselheira Bernadete Antunes de Miranda sugeriu que fosse realizada capacitação de todos os conselheiros para análise de prestação de contas e que posteriormente a comissão apresentassem o resumo da análise em planilhas ou em datashow, a conselheira Stella Maria Kallix de Miranda reafirmou quanto a colocação de Datashow. **Terceira Pauta:** A secretaria executiva fez a leitura do plano de ação de 2024 do governo federal encaminhado pela gestão para análise da comissão, após a votação a comissão de análise do plano de ação ficou a cargo de: Bernadete Antunes de Miranda, Carine Muller Paes de Barros, Audineia Maria da Silva Oliveira, Aparecida Gomes Torres e ficou convidado Alessandro Ferreira da Silva para acompanhar a análise. **Quarta Pauta:** Foi formada uma nova comissão para análises de prestações de contas sendo: Italo Garcia Ferreira, Audineia Maria da Silva Oliveira, Paulo Sergio Chimello, Aparecida Gomes Torres e Walkiria Laura de Godoy Sales. **Quinta Pauta:** a conselheira Bernadete Antunes de Miranda sugeriu para a próxima plenária a formação da comissão para acompanhamento do Bolsa Família e visita as instituições. **Sexta Pauta:** Seria feita a leitura da ata 015/2023 na qual a secretária executiva Dulcelina Fermino de

Lima Silva acusou não estar em posse da ATA pois quem teria feito era a servidora Suellem Monique Lage dos Santos sendo assim dando prosseguimento a próxima pauta. **Sétima Pauta:** Ficou estabelecida a troca do suplente no cargo da secretaria de gestão fazendária com a entrega da documentação na próxima plenária para ser efetivada a publicação em diário oficial. **Oitava Pauta:** O Presidente Jovanil Flores da Silva ressaltou sobre a necessidade de trocar o secretário executivo, explanou sobre a necessidade de um secretário executivo mais presente no dia a dia do conselho e apontou algumas falhas que estão havendo assim prejudicando o andamento de forma saudável do conselho. A secretaria executiva Dulcelina socorro Fermino de Lima Silva se exaltou e utilizou palavras de baixo calão ao Presidente e a Secretária Municipal de Assistência Social no qual foi repreendida pelo convidado Alessandro Ferreira da Silva que solicitou que os ânimos fossem acalmados e sugeriu uma nova eleição na próxima plenária, sugeriu o encaminhamento do regimento interno do conselho devido as falas da secretária executiva dizendo que a plenária estava sendo conduzida de forma ilegal e todos os conselheiros estavam formando um motim para sua retirada do cargo, após o ocorrido ficou estabelecido uma nova votação na plenária no dia primeiro de Fevereiro de 2024.

#### ATA 008/2024

##### PLENÁRIA ORDINARIA RELIZADA EM 01/08/2024

O Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, representado por seu Conselheiro Presidente Jovanil Flores da Silva e os demais conselheiros presentes, realizou no dia 01 de Agosto do ano corrente a **08ª Plenária Ordinária**, na sede da Secretaria de Assistência Social de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água limpa, com o telefone 6536883005 e e-mail: conselhocomasvg2023@gmail.com. A Plenária iniciou com a presença dos seguintes conselheiros: Jovanil Flores da Silva Presidente do conselho, Audinéia Maria da Silva Oliveira representante do governo, Carine Muller de Barros representante da sociedade civil, Maria Domingas da Silva Assunção representante da so-

iedade civil e Paulo Sergio Chimello representando do governo, Walkiria Laura de Godoy Sales representante da sociedade civil, Alessandro Ferreira da Silva como visitante **Na Primeira Pauta:** Foi apresentada ao pleno o protocolo do pedido de laudo sanitário da instituição Mão Solidária no qual o pleno decidiu aguardar o Laudo sanitário para posterior emissão do certificado da instituição referida **Segunda Pauta:** O pleno deliberou sobre reprovação a inscrição do Instituto SAGEP no conselho da assistência social devido a falta de sede no município e o projeto não estar em execução incapacitando o conselho de executar a sua função de acompanhamento e visita ao projeto referido, após análise do projeto recomenda-se que a instituição solicite inscrição no conselho de educação visto que as atividades são exclusiva da educação sem oferecer atividade de serviço de convivência ou qualquer outra atividade relacionada a assistência social **Terceira Pauta:** Foi apresentado ao pleno a solicitação de inscrição da casa de acolhimento de criança e adolescente “meninos” da secretaria municipal de assistência social, por se tratar de um serviço de tipificação da Lei Orgânica de Assistência Social o pleno optou por agendar uma reunião com a gestão para confrontar a real necessidade do pedido de inscrição por se tratar de uma redundância visto que o conselho já acompanha e fiscaliza todas as unidades da secretaria **Quarta Pauta:** Fica protocolado neste conselho a prestação de contas referente ao ano de 2023 no qual a comissão de análise de prestação de contas optou pelas datas do dia 05, 06 e 07 de agosto para se reunirem para iniciar as atividades **Quinta Pauta:** Apresentação do plano de ação e prestação de contas do projeto PROCAD-SUAS no qual foi aprovado apenas o plano de ação referente ao ano de 2024 do referido projeto sob abstenção do voto da conselheira Maria Domingas da Silva Assunção e quanto a prestação de contas do primeiro semestre do ano de 2024 foi solicitado a presença da coordenadora do cadastro único para melhor esclarecimento quanto a execução do projeto **Sexta Pauta:** fica protocolado com a comissão de visita a solicitação de inscrição da Associação Bem Viver do Estado de Mato Grosso.

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 234 /2024

##### PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 29/2024

Pelo presente INSTRUMENTO, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito Av. da FEB, Bairro Ponte Nova, nº 2500, Município de Várzea Grande – MT CEP 78.135-730, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **Maria das Graças Metelo** inscrito no CPF nº 346.176.711-53 denominada **ORGÃO REGISTRANTE**, e de outro lado a empresa **JT MEDICAMENTOS LTDA**, denominada **EMPRESA REGISTRADA** inscrita no CNPJ 51.892.897/0001-46 sito a Rua Bahia nº 69 Francisco Beltrão – PR, CEP 85.605-270, FONE: (46) 98827-8027 E-MAIL: licitacao01.jt@gmail.com vencedora do **item 17** com o valor total de **R\$ 36.000 (Trinta e Seis Mil Reais)** atendendo as condições previstas no Instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 14.133/2021, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT.**

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico 29/2024, e a proposta da REGISTRADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 992994/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. 2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, **permitida a sua prorrogação.** **2.2. DA ADESÃO**

**2.2.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

**2.2.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

**2.2.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

**2.2.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

**2.2.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

**2.2.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação a suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA — GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3. **3.1.** O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. **3.1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não há

### 4. CLÁUSULA QUARTA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

5. **4.1.** Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | CADMAT   | COD. UND. | APRES. | QTD. ANUAL | VALOR UNIT | VALOR TOTAL     |
|------|--|----------|-----------|--------|------------|------------|-----------------|
| 17   | LEVOTIROXINA SODICA - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 100 MCG, FORMA FARMACÊUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL.MARCA MÉRCK | 318332-7 | 1473      | COMP   | 150.000    | R\$ 0,2400 | R\$ 36.000,0000 |

Perfazendo o valor total de **R\$ 36.000 (Trinta e Seis Mil Reais)**

### 5. CLÁUSULA QUINTA — PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

**1. 2. 3. 4. 5. 5.1** O prazo de entrega dos medicamentos será de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF. **5.2** . A entrega dos medicamentos deverá ser efetuada no Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, sito a Avenida da FEB, nº 2138, Bairro: Ponte Nova, Várzea Grande - MT, CEP 78.115-904, de segunda a sexta das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. **5.3** Da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 6. CLÁUSULA SEXTA — DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS (MEDICAMENTOS)/EMBALAGENS DOS PRODUTOS:

**6.1.** O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela ANVISA.

**6.2.** Nas notas fiscais deverão constar nome do medicamento por princípio ativo, os números de lotes e a respectiva validade e o laboratório fabricante/marca correspondentes às entregas.

**6.3.** Os **volumes/caixas** deverão estar **separados por lotes**, conforme as informações das notas fiscais.

**6.5.** Identificar cada produto com etiquetas adesivas constando às informações de **validade e lotes** e quando necessário de **FRÁGIL**.

**6.6.** Os volumes com **fração** deverão estar identificados (etiqueta com aviso de fração).

**6.7.** Os medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde deverão possuir **laudos de análise do fabricante** para cada lote entregue e **sempre que necessário**, a unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, tais como:

- **Identidade** – Características que indicam os componentes ativos presentes na fórmula;
- **Pureza** – a ausência de contaminantes químicos, físicos e biológicos;
- **Concentração** – quantidade do princípio ativo contido no produto;
- **Potência** – quantidade dos princípios ativos necessários para que o produto exerça sua ação terapêutica, até expirado o prazo de validade;
- **Uniformidade da Dose**.

**6.8.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

**6.9.** Uma vez solicitado o produto pela unidade requisitante e este apresentar problemas técnicos ou com defeitos que impossibilitem ou dificultem seu uso, o referido medicamento deverá ser **reposto pelo fornecedor**, no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data informada ao referido.

**6.10.** O fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratório da REBLAS (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde), caso o medicamento ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável. Todo produto considerado **impróprio ao uso** será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

**6.11.** A partir desse prazo de troca, o CADIM solicitará o cancelamento dos itens em desacordo com o edital, no que se refere aos documentos de compras e/ou a nota fiscal sem qualquer ônus direto ou indireto, decorrente do mesmo, inclusive por questões de transporte e ônus dos produtos.

**6.1.1 EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.2** Os medicamentos deverão ser entregues em embalagens lacradas com fita adesiva constando os seguintes dizeres: “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998), bem como o nome do medicamento, nome do laboratório, lote e data de validade, devendo a embalagem seguir o seguinte padrão:

- a) Embalagem primária: caixa para acondicionamento do blisters utilizado para o acondicionamento do medicamento;
- b) Embalagem secundária: caixa para acondicionamento de medicamentos alocados em caixas menores.

**6.1.3.** Os medicamentos perecíveis, termolábeis, deverão ser acondicionados e transportados de acordo com a temperatura exigida pelo fabricante até o ato da entrega, em embalagens que conservem suas propriedades e qualidades (exemplo: isopor), devendo nessa embalagem secundária constar os seguintes dizeres: “**PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO**” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998). As informações referentes às quantidades das unidades por cartela, frasco, caixa, etc. deverão constar no **contrato/nota fiscal**.

**6.1.4.** Os medicamentos deverão ser embalados de acordo com cada tipo: líquidos (frascos, soluções, suspensões, etc.), sólidos (comprimidos, cápsulas, etc.) e injetáveis (ampolas, frascos-ampolas, etc.).

**7. CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS.**

**7.1.** Os Medicamentos deverão ser entregues imediatamente após a sua fabricação ou até 06 meses dessa data, desde que os mesmos tenham prazo de validade total, igual ou superior a 18 (dezoito) meses.

**7.2.** Para os medicamentos com data de fabricação igual ou menor que 12 (doze) meses, deverão os mesmos respeitar a condição de não ter **prazo de validade do produto menor que 75% do seu vencimento**.

**7.3.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora das Atas de Registro de Preços e fiscal a Secretaria poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos medicamentos no período de validade.

**8. CLÁUSULA OITAVA — DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, deverão atender na íntegra o Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013.

**8.2.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**8.3.** As embalagens individuais devem conter inscritas, de forma destacada e não removível, a frase: “PROIBIDA A VENDA PELO COMÉRCIO”

**8.4.** Quando se tratar de produto injetável e for apresentado sob a forma de pó ou liofilizado, no preço cotado, já deverá estar incluído o diluente.

**8.5.** Os proponentes deverão atender a Portaria 802 de 08/10/1998 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**8.6.** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

**8.7.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.

**8.8.** Os preços cotados deverão observar as disposições contidas na Orientação Interpretativa nº 02/2006, da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos.

**8.9.** Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

7.

**9 CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

**9.1.** A FORNECEDORA se obriga a assinar a Ata de Registro de Preços, onde passará a ser REGISTRADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

**9.2.** Fornecer os medicamentos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

**9.3.** Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o termo, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Superintendência/Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, **é de 05 (cinco) dias**, sendo a responsabilidade da fornecedora a substituição do mesmo, depois do comunicado da **SMS** de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações;

**9.4.** A nota fiscal deverá especificar **número de cada lote/item e sua validade** com a respectiva quantidade, em concordância com os produtos/medicamentos apresentados no ato da entrega, bem como a entrega no **CADIM**, deverá os medicamentos ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;

**9.5.** O recebimento não excluirá a **fornecedora** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos medicamentos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 14.133/2021;

- 9.6.** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta dispensa em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;
- 9.7.** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade documental apresentadas no ato da contratação;
- 9.8.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **SMS**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;
- 9.9.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SMS, no tocante ao fornecimento dos medicamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços;
- 9.10.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.11.** Comunicar imediatamente à **SMS** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.12.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
- 9.13.** Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pela SMS;
- 9.14.** Substituir de imediato, após notificação formal, os medicamentos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade, sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.15.** Se a fornecedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.16.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;
- 9.17.** A inadimplência da **fornecedora** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a fornecedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS;
- 09.18.** A fornecedora deverá fornecer **informações referentes à apresentação, embalagem, volume, caixa para fechamento e fins de transporte, evitando assim o fracionamento dos produtos.**
- 9.19.** A fornecedora é obrigada a comunicar imediatamente ao **CADIM/Secretaria Municipal de Saúde**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;
- 9.20.** A fornecedora é obrigada a responder perante o REGISTRANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste edital.
- 9.21.** A fornecedora é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o REGISTRANTE;
- 9.22.** Se a fornecedora se recusar a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.23.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o REGISTRANTE;
- 9.24.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;
- 9.25.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- 9.26.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da REGISTRANTE.
- 9.27.** A obrigação do contratado é de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

#### **10. CLAUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRANTE**

- 10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados, prepos- tos ou representantes da Registrada às dependências da Secretaria Municipal, quando necessário, para entrega dos produtos referentes ao objeto;
- 10.2.** A REGISTRANTE é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA, com relação ao objeto deste certame;
- 10.3.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais.
- 10.4.** Exercer a fiscalização por servidores designados; **10.5.** Controlar e documentar as ocorrências havidas; **10.6.** Emitir, por intermédio de servidor/ fiscal, designado pelo Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a proposta de aplicação de sanções.

**10.7.** A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **fornecedora** às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;

**10.8.** Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste termo, bem como recusar os produtos que estiverem em desacordo.

**10.9.** Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

**10.10.** Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência; **10.11.** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis. **10.12.** A fiscalização pela REGISTRANTE, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura Registrada, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas do termo referência; **10.13.** Por conveniência da Administração poderá ser celebrado contrato do saldo restante da Ata de Registro de Preços nos moldes desse Termo de Referência e em conformidade com a lei nº 14.133/2021.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO**

9. **11.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista); **11.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contendo-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação; **11.3.** Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações. **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**12.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**12.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**12.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**12.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos.

**13.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, além da demonstração em planilhas de custos.

**13.3.** O equilíbrio econômico-financeiro também será reestabelecido no caso das contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**13.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

**13.5.** Deferido o pedido pela autoridade competente, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. **14.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência. **14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;

d) Sofrer sanção prevista no. IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

**14.4.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. **14.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. **14.6.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. **14.7.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento. **14.8.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida. **14.9.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de Preços e Edital.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS**

**16. 15.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR: a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços. **15.2.** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais. 16.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS PENALIDADES.**

17.

**16.1.** O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.2** A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

**16.3** O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS ILÍCITOS PENAIS.**

**8 17.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.

**18.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE  |
|-------------------|---------------------|--|
| 2305              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017063110000 |
| 2304              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000<br>017103110000 |
| 2303              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000                 |
| 2307              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017103110000 |

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**20. 19.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. **19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133/2021.

**19.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preço ficara a cargo dos seguintes servidores:**

**19.4.1. FISCAL DE CONTRATO:** Kelly Cristiane Surian Becker, farmacêutica do CADIM, matrícula: 137475.

**19.4.2. SUPLENTE DE FISCAL:** Gustavo Pimenta Ferreira, farmacêutico do CADIM, matrícula: 137481.

**19.4.3.** Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

#### 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. **20.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições: **a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo. **b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. 29/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item. **c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande/MT 25 de Outubro de 2024.

REGISTRANTE:

Maria das Graças Metelo

**Secretária Municipal de Saúde Interina SMS/VG**

CPF nº 346.176.711-53

REGISTRADA:

**JT MEDICAMENTOS LTDA**

CNPJ 51.892.897/0001-46

#### ATO Nº 349/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**ATO Nº 349/2024**

**JOSÉ ADERSON HAZAMA**, Prefeito Municipal Em Exercício do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

**R E S O L V E:**

**EXONERAR Jonathan de Campos**, matrícula **160.971** do cargo em Comissão de Assistente Técnico - DNS 7, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação, a partir de 07 de outubro de 2024.

**Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 07 de outubro de 2024.

**José Aderson Hazama Prefeito Municipal Em Exercício**

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 235 /2024

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 29/2024**

Pelo presente INSTRUMENTO, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito Av. da FEB, Bairro Ponte Nova, nº 2500, Município de Várzea Grande – MT CEP 78.135-730, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **Maria das Graças Metelo** inscrito no CPF nº 346.176.711-53 denominada **ORGÃO REGISTRANTE**, e de outro lado a empresa **GOLDENPLUS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, denominada **EMPRESA REGISTRADA** inscrita no CNPJ 17.472.278/0001-64 sito a Rua das Roseiras nº 50, Centro, Cidade : Barão de Cotegipe CEP: 99740000 , FONE: (54) 3523-2202 , E-MAIL: faturamento@goldenplus.net.br / licitacao@goldenplus.net.br vencedora do **item 20** com o valor total de **R\$ 63.600,00 ( Sessenta e Três Mil e Seiscentos Reais)** atendendo as condições previstas no Instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 14.133/2021, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT.**

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico 29/2024, e a proposta da REGISTRADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 992994/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. 2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, **permitida a sua prorrogação. 2.2. DA ADESÃO**

**2.2.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

**2.2.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

**2.2.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

**2.2.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

**2.2.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

**2.2.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação a suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA — GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3. **3.1.** O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. **3.1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não há

### **4. CLÁUSULA QUARTA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

5. **4.1.** Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | CADMAT | COD. UND | APRES. | QTD. ANUAL | VALOR UNIT | VALOR TOTAL    |
|------|---|--------|----------|--------|------------|------------|----------------|
| 20   | LOÇÃO OL. COMP. DE A. CAPRILICO, A. LAURICO, LECITINA DE SOJA, VIT A, VIT E, A. CAPROICOE OLEO DE GIRA. (A. LINOLÉICO), FORMA FARM. LOÇÃO, VIA DE ADM TOPICO, FORMA DE AP. FRS 200 ML. MARCA MAYBEN | 7254   | 116      | FRS    | 12.000     | R\$ 5,3000 | R\$ 63.600,000 |

Perfazendo o valor total de **R\$ 63.600,00 (Sessenta e Três Mil e Seiscentos Reais)**

### **5. CLÁUSULA QUINTA — PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.**

**1. 2. 3. 4. 5. 5.1** O prazo de entrega dos medicamentos será de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF. **5.2** . A entrega dos medicamentos deverá ser efetuada no Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, sito a Avenida da FEB, nº 2138, Bairro: Ponte Nova, Várzea Grande - MT, CEP 78.115-904, de segunda a sexta das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. **5.3** Da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **6. CLÁUSULA SEXTA — DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS (MEDICAMENTOS)/EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.** O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela ANVISA.

**6.2.** Nas notas fiscais deverão constar nome do medicamento por princípio ativo, os números de lotes e a respectiva validade e o laboratório fabricante/ marca correspondentes às entregas.

**6.3.** Os **volumes/caixas** deverão estar **separados por lotes**, conforme as informações das notas fiscais.

**6.5.** Identificar cada produto com etiquetas adesivas constando às informações de **validade e lotes** e quando necessário de **FRÁGIL**.

**6.6.** Os volumes com **fração** deverão estar identificados (etiqueta com aviso de fração).

**6.7.** Os medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde deverão possuir **laudos de análise do fabricante** para cada lote entregue e **sempre que necessário**, a unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, tais como:

- **Identidade** – Características que indicam os componentes ativos presentes na fórmula;

- **Pureza** – a ausência de contaminantes químicos, físicos e biológicos;

- **Concentração** – quantidade do princípio ativo contido no produto;

- **Potência** – quantidade dos princípios ativos necessários para que o produto exerça sua ação terapêutica, até expirado o prazo de validade;

- **Uniformidade da Dose**.

**6.8.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

**6.9.** Uma vez solicitado o produto pela unidade requisitante e este apresentar problemas técnicos ou com defeitos que impossibilitem ou dificultem seu uso, o referido medicamento deverá ser **reposto pelo fornecedor**, no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data informada ao referido.

**6.10.** O fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratório da REBLAS (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde), caso o medicamento ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável. Todo produto considerado **impróprio ao uso** será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

**6.11.** A partir desse prazo de troca, o CADIM solicitará o cancelamento dos itens em desacordo com o edital, no que se refere aos documentos de compras e/ou a nota fiscal sem qualquer ônus direto ou indireto, decorrente do mesmo, inclusive por questões de transporte e ônus dos produtos.

**6.1.1 EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.2** Os medicamentos deverão ser entregues em embalagens lacradas com fita adesiva constando os seguintes dizeres: “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998), bem como o nome do medicamento, nome do laboratório, lote e data de validade, devendo a embalagem seguir o seguinte padrão:

- a) Embalagem primária: caixa para acondicionamento do blisters utilizado para o acondicionamento do medicamento;
- b) Embalagem secundária: caixa para acondicionamento de medicamentos alocados em caixas menores.

**6.1.3.** Os medicamentos perecíveis, termolábeis, deverão ser acondicionados e transportados de acordo com a temperatura exigida pelo fabricante até o ato da entrega, em embalagens que conservem suas propriedades e qualidades (exemplo: isopor), devendo nessa embalagem secundária constar os seguintes dizeres: “**PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO**” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998). As informações referentes às quantidades das unidades por cartela, frasco, caixa, etc. deverão constar no **contrato/nota fiscal**.

**6.1.4.** Os medicamentos deverão ser embalados de acordo com cada tipo: líquidos (frascos, soluções, suspensões, etc.), sólidos (comprimidos, cápsulas, etc.) e injetáveis (ampolas, frascos-ampolas, etc.).

**7. CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS.**

**7.1.** Os Medicamentos deverão ser entregues imediatamente após a sua fabricação ou até 06 meses dessa data, desde que os mesmos tenham prazo de validade total, igual ou superior a 18 (dezoito) meses.

**7.2.** Para os medicamentos com data de fabricação igual ou menor que 12 (doze) meses, deverão os mesmos respeitar a condição de não ter **prazo de validade do produto menor que 75% do seu vencimento**.

**7.3.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora das Atas de Registro de Preços e fiscal a Secretaria poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos medicamentos no período de validade.

**8. CLÁUSULA OITAVA — DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, deverão atender na íntegra o Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013.

**8.2.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**8.3.** As embalagens individuais devem conter inscritas, de forma destacada e não removível, a frase: “PROIBIDA A VENDA PELO COMÉRCIO”

**8.4.** Quando se tratar de produto injetável e for apresentado sob a forma de pó ou liofilizado, no preço cotado, já deverá estar incluído o diluente.

**8.5.** Os proponentes deverão atender a Portaria 802 de 08/10/1998 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**8.6.** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

**8.7.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.

**8.8.** Os preços cotados deverão observar as disposições contidas na Orientação Interpretativa nº 02/2006, da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos.

**8.9.** Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

7.

**9 CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

**9.1.** A FORNECEDORA se obriga a assinar a Ata de Registro de Preços, onde passará a ser REGISTRADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

**9.2.** Fornecer os medicamentos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

**9.3.** Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o termo, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Superintendência/Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, **é de 05 (cinco) dias**, sendo a responsabilidade da fornecedora a substituição do mesmo, depois do comunicado da **SMS** de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações;

**9.4.** A nota fiscal deverá especificar **número de cada lote/item e sua validade** com a respectiva quantidade, em concordância com os produtos/medicamentos apresentados no ato da entrega, bem como a entrega no **CADIM**, deverá os medicamentos ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;

**9.5.** O recebimento não excluirá a **fornecedora** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos medicamentos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 14.133/2021;

- 9.6.** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta dispensa em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;
- 9.7.** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade documental apresentadas no ato da contratação;
- 9.8.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **SMS**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;
- 9.9.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SMS, no tocante ao fornecimento dos medicamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços;
- 9.10.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.11.** Comunicar imediatamente à **SMS** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.12.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
- 9.13.** Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pela SMS;
- 9.14.** Substituir de imediato, após notificação formal, os medicamentos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade, sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.15.** Se a fornecedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.16.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;
- 9.17.** A inadimplência da **fornecedora** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a fornecedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS;
- 09.18.** A fornecedora deverá fornecer **informações referentes à apresentação, embalagem, volume, caixa para fechamento e fins de transporte, evitando assim o fracionamento dos produtos.**
- 9.19.** A fornecedora é obrigada a comunicar imediatamente ao **CADIM/Secretaria Municipal de Saúde**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;
- 9.20.** A fornecedora é obrigada a responder perante o REGISTRANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste edital.
- 9.21.** A fornecedora é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o REGISTRANTE;
- 9.22.** Se a fornecedora se recusar a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.23.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o REGISTRANTE;
- 9.24.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;
- 9.25.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- 9.26.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da REGISTRANTE.
- 9.27.** A obrigação do contratado é de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

#### **10. CLAUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRANTE**

- 10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados, prepostos ou representantes da Registrada às dependências da Secretaria Municipal, quando necessário, para entrega dos produtos referentes ao objeto;
- 10.2.** A REGISTRANTE é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA, com relação ao objeto deste certame;
- 10.3.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais.
- 10.4.** Exercer a fiscalização por servidores designados; **10.5.** Controlar e documentar as ocorrências havidas; **10.6.** Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado pelo Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a proposta de aplicação de sanções.

**10.7.** A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **fornecedora** às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;

**10.8.** Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste termo, bem como recusar os produtos que estiverem em desacordo.

**10.9.** Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

**10.10.** Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência; **10.11.** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis. **10.12.** A fiscalização pela REGISTRANTE, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura Registrada, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas do termo referência; **10.13.** Por conveniência da Administração poderá ser celebrado contrato do saldo restante da Ata de Registro de Preços nos moldes desse Termo de Referência e em conformidade com a lei nº 14.133/2021.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO**

9. **11.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista); **11.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contanto-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação; **11.3.** Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações. **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**12.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**12.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**12.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**12.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos.

**13.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, além da demonstração em planilhas de custos.

**13.3.** O equilíbrio econômico-financeiro também será reestabelecido no caso das contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**13.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

**13.5.** Deferido o pedido pela autoridade competente, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. **14.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência. **14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;

d) Sofrer sanção prevista no. IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

**14.4.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. **14.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. **14.6.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. **14.7.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento. **14.8.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida. **14.9.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de Preços e Edital.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS**

**16. 15.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR: a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços. **15.2.** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais. 16.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS PENALIDADES.**

17.

**16.1.** O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.2** A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

**16.3** O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS ILÍCITOS PENAIS.**

**8 17.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.

**18.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE  |
|-------------------|---------------------|--|
| 2305              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017063110000 |
| 2304              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000<br>017103110000 |
| 2303              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000                 |
| 2307              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017103110000 |

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**20. 19.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. **19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133/2021.

**19.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preço ficara a cargo dos seguintes servidores:**

**19.4.1. FISCAL DE CONTRATO:** Kelly Cristiane Surian Becker, farmacêutica do CADIM, matrícula: 137475.

**19.4.2. SUPLENTE DE FISCAL:** Gustavo Pimenta Ferreira, farmacêutico do CADIM, matrícula: 137481.

**19.4.3.** Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. **20.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições: **a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo. **b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. 29/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item. **c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande/MT, 25 de Outubro de 2024.

REGISTRANTE:

Maria das Graças Metelo

**Secretária Municipal de Saúde Interina SMS/VG**

CPF nº 346.176.711-53

REGISTRADA:

**GOLDENPLUS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

CNPJ 17.472.278/0001-64

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10 /2024

### PREGÃO ELETRÔNICO SRP n° 239/2024

Pelo presente INSTRUMENTO, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito Av. da FEB, Bairro Ponte Nova, nº 2500, Município de Várzea Grande – MT CEP 78.135-730, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **Maria das Graças Metelo** inscrito no CPF nº 346.176.711-53 denominada **ORGÃO REGISTRANTE**, e de outro lado a empresa **BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA**, denominada **EMPRESA REGISTRADA** inscrita no CNPJ 26.089.337/0001-00 sito a Av. Prefeito Guiomar Lopes 418. Bairro Cristo Rei, Cidade: Francisco Beltrão - PR , FONE: (46) 3523-6613, E-MAIL: contratos@bellpharmamedicamentos.com.br vencedora do **item 40** com o valor total de **35.500,00 (Trinta e Cinco Mil e Quinhentos Reais)** atendendo as condições previstas no Instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 14.133/2021, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT.**

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico 29/2024, e a proposta da REGISTRADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 992994/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. 2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, **permitida a sua prorrogação.** **2.2. DA ADESÃO**

**2.2.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

**2.2.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

**2.2.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

**2.2.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

**2.2.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

**2.2.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA — GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3. 3.1. O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. 3.1.1. **ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não há

**4. CLÁUSULA QUARTA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

5. 4.1. Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | CADMAT   | COD. UND | APRES. | QTD. ANUAL | VALOR UNIT   | VALOR TOTAL     |
|------|--|----------|----------|--------|------------|--------------|-----------------|
| 40   | TIOTROPIO, BROMETO – CONCENTRAÇÃO / DOSAGEM 2,5 MCG/DOSE, FORMA FARMACEUTICA SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO + INALADOR, VIA DE ADMINISTRAÇÃO INALATORIA, FRASCO 4 ML.MARCA BOEHRINGER | 308622-4 | 1777     | FRS    | 100        | R\$ 355,0000 | R\$ 35.500,0000 |

Perfazendo o valor total de

**5. CLÁUSULA QUINTA — PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.**

1. 2. 3. 4. 5. 5.1 O prazo de entrega dos medicamentos será de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF. 5.2 . A entrega dos medicamentos deverá ser efetuada no Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, sito a Avenida da FEB, nº 2138, Bairro: Ponte Nova, Várzea Grande - MT, CEP 78.115-904, de segunda a sexta das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. 5.3 Da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**6. CLÁUSULA SEXTA — DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS (MEDICAMENTOS)/EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

6.1. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela ANVISA.

6.2. Nas notas fiscais deverão constar nome do medicamento por princípio ativo, os números de lotes e a respectiva validade e o laboratório fabricante/marca correspondentes às entregas.

6.3. Os **volumes/caixas** deverão estar **separados por lotes**, conforme as informações das notas fiscais.

6.5. Identificar cada produto com etiquetas adesivas constando às informações de **validade e lotes** e quando necessário de **FRÁGIL**.

6.6. Os volumes com **fração** deverão estar identificados (etiqueta com aviso de fração).

6.7. Os medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde deverão possuir **laudos de análise do fabricante** para cada lote entregue e **sempre que necessário**, a unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, tais como:

- **Identidade** – Características que indicam os componentes ativos presentes na fórmula;
- **Pureza** – a ausência de contaminantes químicos, físicos e biológicos;
- **Concentração** – quantidade do princípio ativo contido no produto;
- **Potência** – quantidade dos princípios ativos necessários para que o produto exerça sua ação terapêutica, até expirado o prazo de validade;
- **Uniformidade da Dose**.

6.8. Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

6.9. Uma vez solicitado o produto pela unidade requisitante e este apresentar problemas técnicos ou com defeitos que impossibilitem ou dificultem seu uso, o referido medicamento deverá ser **reposto pelo fornecedor**, no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data informada ao referido.

6.10. O fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratório da REBLAS (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde), caso o medicamento ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável. Todo produto considerado **impróprio ao uso** será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

6.11. A partir desse prazo de troca, o CADIM solicitará o cancelamento dos itens em desacordo com o edital, no que se refere aos documentos de compras e/ou a nota fiscal sem qualquer ônus direto ou indireto, decorrente do mesmo, inclusive por questões de transporte e ônus dos produtos.

**6.1.1 EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

6.1.2 Os medicamentos deverão ser entregues em embalagens lacradas com fita adesiva constando os seguintes dizeres: “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998), bem como o nome do medicamento, nome do laboratório, lote e data de validade, devendo a embalagem seguir o seguinte padrão:

- a) Embalagem primária: caixa para acondicionamento do blisters utilizado para o acondicionamento do medicamento;
- b) Embalagem secundária: caixa para acondicionamento de medicamentos alocados em caixas menores.

6.1.3. Os medicamentos perecíveis, termolábeis, deverão ser acondicionados e transportados de acordo com a temperatura exigida pelo fabricante até o ato da entrega, em embalagens que conservem suas propriedades e qualidades (exemplo: isopor), devendo nessa embalagem secundária constar os seguintes dizeres: “**PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO**” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998). As informações referentes às quantidades das unidades por cartela, frasco, caixa, etc. deverão constar no **contrato/nota fiscal**.

6.1.4. Os medicamentos deverão ser embalados de acordo com cada tipo: líquidos (frascos, soluções, suspensões, etc.), sólidos (comprimidos, cápsulas, etc.) e injetáveis (ampolas, frascos-ampolas, etc.).

**7. CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS.**

**7.1.** Os Medicamentos deverão ser entregues imediatamente após a sua fabricação ou até 06 meses dessa data, desde que os mesmos tenham prazo de validade total, igual ou superior a 18 (dezoito) meses.

**7.2.** Para os medicamentos com data de fabricação igual ou menor que 12 (doze) meses, deverão os mesmos respeitar a condição de não ter **prazo de validade do produto menor que 75% do seu vencimento**.

**7.3.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora das Atas de Registro de Preços e fiscal a Secretaria poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos medicamentos no período de validade.

**8. CLÁUSULA OITAVA — DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, deverão atender na íntegra o Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013.

**8.2.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**8.3.** As embalagens individuais devem conter inscritas, de forma destacada e não removível, a frase: "PROIBIDA A VENDA PELO COMÉRCIO"

**8.4.** Quando se tratar de produto injetável e for apresentado sob a forma de pó ou liofilizado, no preço cotado, já deverá estar incluído o diluente.

**8.5.** Os proponentes deverão atender a Portaria 802 de 08/10/1998 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**8.6.** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

**8.7.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.

**8.8.** Os preços cotados deverão observar as disposições contidas na Orientação Interpretativa nº 02/2006, da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos.

**8.9.** Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

7.

**9 CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

**9.1.** A FORNECEDORA se obriga a assinar a Ata de Registro de Preços, onde passará a ser REGISTRADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

**9.2.** Fornecer os medicamentos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

**9.3.** Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o termo, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Superintendência/Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, **é de 05 (cinco) dias**, sendo a responsabilidade da fornecedora a substituição do mesmo, depois do comunicado da **SMS** de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações;

**9.4.** A nota fiscal deverá especificar **número de cada lote/item e sua validade** com a respectiva quantidade, em concordância com os produtos/medicamentos apresentados no ato da entrega, bem como a entrega no **CADIM**, deverá os medicamentos ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;

**9.5.** O recebimento não excluirá a **fornecedora** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos medicamentos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 14.133/2021;

**9.6.** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta dispensa em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;

**9.7.** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade documental apresentadas no ato da contratação;

**9.8.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **SMS**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

**9.9.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SMS, no tocante ao fornecimento dos medicamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços;

**9.10.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**9.11.** Comunicar imediatamente à **SMS** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

- 9.12.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
- 9.13.** Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pela SMS;
- 9.14.** Substituir de imediato, após notificação formal, os medicamentos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade, sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.15.** Se a fornecedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.16.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;
- 9.17.** A inadimplência da **fornecedora** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a fornecedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS;
- 09.18.** A fornecedora deverá fornecer **informações referentes à apresentação, embalagem, volume, caixa para fechamento e fins de transporte, evitando assim o fracionamento dos produtos.**
- 9.19.** A fornecedora é obrigada a comunicar imediatamente ao **CADIM/Secretaria Municipal de Saúde**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;
- 9.20.** A fornecedora é obrigada a responder perante o REGISTRANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste edital.
- 9.21.** A fornecedora é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o REGISTRANTE;
- 9.22.** Se a fornecedora se recusar a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.23.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o REGISTRANTE;
- 9.24.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;
- 9.25.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- 9.26.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da REGISTRANTE.
- 9.27.** A obrigação do contratado é de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

#### **10. CLAUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRANTE**

- 10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados, prepostos ou representantes da Registrada às dependências da Secretaria Municipal, quando necessário, para entrega dos produtos referentes ao objeto;
- 10.2.** A REGISTRANTE é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA, com relação ao objeto deste certame;
- 10.3.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais.
- 10.4.** Exercer a fiscalização por servidores designados; **10.5.** Controlar e documentar as ocorrências havidas; **10.6.** Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado pelo Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a proposta de aplicação de sanções.
- 10.7.** A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **fornecedora** às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;
- 10.8.** Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste termo, bem como recusar os produtos que estiverem em desacordo.
- 10.9.** Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.
- 10.10.** Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência; **10.11.** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis. **10.12.** A fiscalização pela REGISTRANTE, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura Registrada, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas do termo referência; **10.13.** Por conveniência da Administração poderá ser celebrado contrato do saldo restante da Ata de Registro de Preços nos moldes desse Termo de Referência e em conformidade com a lei nº 14.133/2021.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO**

- 9. 11.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista); **11.2.** Caso constata-

do alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação; **11.3.** Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações. **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**12.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**12.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**12.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**12.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos.

**13.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, além da demonstração em planilhas de custos.

**13.3.** O equilíbrio econômico-financeiro também será reestabelecido no caso das contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**13.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

**13.5.** Deferido o pedido pela autoridade competente, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. **14.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência. **14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d) Sofrer sanção prevista no IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

**14.4.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. **14.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. **14.6.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. **14.7.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento. **14.8.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida. **14.9.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS**

16. **15.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR: **a)** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços. **15.2.** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais. 16.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS PENALIDADES.**

17.

**16.1.** O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.2** A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

**16.3** O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS ILÍCITOS PENAIS.**

8 **17.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.

**18.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE  |
|-------------------|---------------------|--|
| 2305              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017063110000 |
| 2304              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000<br>017103110000 |
| 2303              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000                 |
| 2307              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017103110000 |

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

20. **19.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. **19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133/2021.

**19.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preço ficara a cargo dos seguintes servidores:**

**19.4.1. FISCAL DE CONTRATO:** Kelly Cristiane Surian Becker, farmacêutica do CADIM, matrícula: 137475.

**19.4.2. SUPLENTE DE FISCAL:** Gustavo Pimenta Ferreira, farmacêutico do CADIM, matrícula: 137481.

**19.4.3.** Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. **20.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições: **a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo. **b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 29/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item. **c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande/MT 25 de Outubro de 2024.

REGISTRANTE:

Maria das Graças Metelo

**Secretária Municipal de Saúde Interina SMS/VG**

CPF nº 346.176.711-53

REGISTRADA:

**BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA**

CNPJ 26.089.337/0001-00

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 238 /2024****PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 29/2024**

Pelo presente INSTRUMENTO, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito Av. da FEB, Bairro Ponte Nova, nº 2500, Município de Várzea Grande – MT CEP 78.135-730, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **Maria das Graças Metelo** inscrito no CPF nº 346.176.711-53 denominada **ORGÃO REGISTRANTE**, e de outro lado a empresa **Conquista Distribuidora de Medicamentos e Produtos Hospitalares LTDA**, denominada **EMPRESA REGISTRADA** inscrita no CNPJ 12.418.191/0001-95, sito Rodovia BR 101 Km 131, nº 131, CEP: 88.349-175 Camboriú – SC, Fone: (47) 3366-7867, E-mail: conquistamedicamentos@gmail.com, vencedora do **item 39** com o valor total de **R\$ 84.700,00 (Oitenta e Quatro Mil e Setecentos Reais)**, atendendo as condições previstas no Instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 14.133/2021, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO****REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT.**

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico 29/2024, e a proposta da REGISTRADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 992994/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. 2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, **permitida a sua prorrogação.** **2.2. DA ADESÃO**

**2.2.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

**2.2.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

**2.2.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

**2.2.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

**2.2.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

**2.2.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA — GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**3. 3.1.** O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. **3.1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não há

**4. CLÁUSULA QUARTA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**5. 4.1.** Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | CADMAT   | COD. UND | APRES. | QTD. ANUAL | VALOR UNIT  | VALOR TOTAL     |
|------|---|----------|----------|--------|------------|-------------|-----------------|
| 39   | SULFADIAZINA DE PRATA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/G, FORMA FARMACEUTICA CREME, FORMA DE APRESENTACAO POTE 400G, VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA. MARCA GENÉRICO NATIVITA | 307839-6 | 117      | POTE   | 2.500      | R\$ 33,8800 | R\$ 84.700,0000 |

Perfazendo o valor total de **R\$ 84.700,00 (Oitenta e Quatro Mil e Setecentos Reais)**

**5. CLÁUSULA QUINTA — PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.**

**1. 2. 3. 4. 5. 5.1** O prazo de entrega dos medicamentos será de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF. **5.2** . A entrega dos medicamentos deverá ser efetuada no Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, sito a Avenida da FEB, nº 2138, Bairro: Ponte Nova, Várzea Grande - MT, CEP 78.115-904, de segunda a sexta das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. **5.3** Da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA — DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS (MEDICAMENTOS)/EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.** O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela ANVISA.

**6.2.** Nas notas fiscais deverão constar nome do medicamento por princípio ativo, os números de lotes e a respectiva validade e o laboratório fabricante/ marca correspondentes às entregas.

**6.3.** Os **volumes/caixas** deverão estar **separados por lotes**, conforme as informações das notas fiscais.

**6.5.** Identificar cada produto com etiquetas adesivas constando às informações de **validade e lotes** e quando necessário de **FRÁGIL**.

**6.6.** Os volumes com **fração** deverão estar identificados (etiqueta com aviso de fração).

**6.7.** Os medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde deverão possuir **laudos de análise do fabricante** para cada lote entregue e **sempre que necessário**, a unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, tais como:

- **Identidade** – Características que indicam os componentes ativos presentes na fórmula;

- **Pureza** – a ausência de contaminantes químicos, físicos e biológicos;

- **Concentração** – quantidade do princípio ativo contido no produto;

- **Potência** – quantidade dos princípios ativos necessários para que o produto exerça sua ação terapêutica, até expirado o prazo de validade;

- **Uniformidade da Dose**.

**6.8.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

**6.9.** Uma vez solicitado o produto pela unidade requisitante e este apresentar problemas técnicos ou com defeitos que impossibilitem ou dificultem seu uso, o referido medicamento deverá ser **reposto pelo fornecedor**, no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data informada ao referido.

**6.10.** O fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratório da REBLAS (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde), caso o medicamento ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável. Todo produto considerado **impróprio ao uso** será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

**6.11.** A partir desse prazo de troca, o CADIM solicitará o cancelamento dos itens em desacordo com o edital, no que se refere aos documentos de compras e/ou a nota fiscal sem qualquer ônus direto ou indireto, decorrente do mesmo, inclusive por questões de transporte e ônus dos produtos.

##### **6.1.1 EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.2** Os medicamentos deverão ser entregues em embalagens lacradas com fita adesiva constando os seguintes dizeres: “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998), bem como o nome do medicamento, nome do laboratório, lote e data de validade, devendo a embalagem seguir o seguinte padrão:

a) Embalagem primária: caixa para acondicionamento do blisters utilizado para o acondicionamento do medicamento;

b) Embalagem secundária: caixa para acondicionamento de medicamentos alocados em caixas menores.

**6.1.3.** Os medicamentos perecíveis, termolábeis, deverão ser acondicionados e transportados de acordo com a temperatura exigida pelo fabricante até o ato da entrega, em embalagens que conservem suas propriedades e qualidades (exemplo: isopor), devendo nessa embalagem secundária constar os seguintes dizeres: “**PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO**” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998). As informações referentes às quantidades das unidades por cartela, frasco, caixa, etc. deverão constar no **contrato/nota fiscal**.

**6.1.4.** Os medicamentos deverão ser embalados de acordo com cada tipo: líquidos (frascos, soluções, suspensões, etc.), sólidos (comprimidos, cápsulas, etc.) e injetáveis (ampolas, frascos-ampolas, etc.).

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS.**

**7.1.** Os Medicamentos deverão ser entregues imediatamente após a sua fabricação ou até 06 meses dessa data, desde que os mesmos tenham prazo de validade total, igual ou superior a 18 (dezoito) meses.

**7.2.** Para os medicamentos com data de fabricação igual ou menor que 12 (doze) meses, deverão os mesmos respeitar a condição de não ter **prazo de validade do produto menor que 75% do seu vencimento**.

**7.3.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora das Atas de Registro de Preços e fiscal a Secretaria poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos medicamentos no período de validade.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA — DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, deverão atender na íntegra o Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013.

**8.2. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.**

**8.3.** As embalagens individuais devem conter inscritas, de forma destacada e não removível, a frase: “PROIBIDA A VENDA PELO COMÉRCIO”

**8.4.** Quando se tratar de produto injetável e for apresentado sob a forma de pó ou liofilizado, no preço cotado, já deverá estar incluído o diluente.

**8.5.** Os proponentes deverão atender a Portaria 802 de 08/10/1998 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**8.6.** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

**8.7.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.

**8.8.** Os preços cotados deverão observar as disposições contidas na Orientação Interpretativa nº 02/2006, da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos.

**8.9.** Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

7.

#### **9 CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

**9.1.** A FORNECEDORA se obriga a assinar a Ata de Registro de Preços, onde passará a ser REGISTRADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

**9.2.** Fornecer os medicamentos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

**9.3.** Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o termo, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Superintendência/Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, **é de 05 (cinco) dias**, sendo a responsabilidade da fornecedora a substituição do mesmo, depois do comunicado da **SMS** de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações;

**9.4.** A nota fiscal deverá especificar **número de cada lote/item e sua validade** com a respectiva quantidade, em concordância com os produtos/medicamentos apresentados no ato da entrega, bem como a entrega no **CADIM**, deverá os medicamentos ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;

**9.5.** O recebimento não excluirá a **fornecedora** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos medicamentos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 14.133/2021;

**9.6.** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta dispensa em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;

**9.7.** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade documental apresentadas no ato da contratação;

**9.8.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **SMS**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

**9.9.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SMS, no tocante ao fornecimento dos medicamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços;

**9.10.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**9.11.** Comunicar imediatamente à **SMS** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**9.12.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

**9.13.** Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pela SMS;

**9.14.** Substituir de imediato, após notificação formal, os medicamentos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade, sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde.

**9.15.** Se a fornecedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;

**9.16.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;

**9.17.** A inadimplência da **fornecedora** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a fornecedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS;

**9.18.** A fornecedora deverá fornecer **informações referentes à apresentação, embalagem, volume, caixa para fechamento e fins de transporte, evitando assim o fracionamento dos produtos.**

- 9.19.** A fornecedora é obrigada a comunicar imediatamente ao **CADIM/Secretaria Municipal de Saúde**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;
- 9.20.** A fornecedora é obrigada a responder perante o REGISTRANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste edital.
- 9.21.** A fornecedora é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o REGISTRANTE;
- 9.22.** Se a fornecedora se recusar a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.23.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o REGISTRANTE;
- 9.24.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;
- 9.25.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- 9.26.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da REGISTRANTE.
- 9.27.** A obrigação do contratado é de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

#### **10. CLAUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRANTE**

- 10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados, prepos- tos ou representantes da Registrada às dependências da Secretaria Municipal, quando necessário, para entrega dos produtos referentes ao objeto;
- 10.2.** A REGISTRANTE é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA, com relação ao objeto deste certame;
- 10.3.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais.
- 10.4.** Exercer a fiscalização por servidores designados; **10.5.** Controlar e documentar as ocorrências havidas; **10.6.** Emitir, por intermédio de servidor/ fiscal, designado pelo Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a proposta de aplicação de sanções.
- 10.7.** A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **fornecedora** às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;
- 10.8.** Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste termo, bem como recusar os produtos que estiverem em desacordo.
- 10.9.** Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.
- 10.10.** Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência; **10.11.** O produto em descon- formidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis. **10.12.** A fiscalização pela REGISTRANTE, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura Registrada, por qualquer inobser- vância ou omissão às Cláusulas do termo referência; **10.13.** Por conveniência da Administração poderá ser celebrado contrato do saldo restante da Ata de Registro de Preços nos moldes desse Termo de Referência e em conformidade com a lei nº 14.133/2021.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO**

- 9. 11.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista); **11.2.** Caso constata- do alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação; **11.3.** Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas res- ponsabilidades e obrigações. **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 12.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 12.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os forne- cedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 12.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 12.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**12.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**12.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos.

**13.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, além da demonstração em planilhas de custos.

**13.3.** O equilíbrio econômico-financeiro também será reestabelecido no caso das contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**13.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

**13.5.** Deferido o pedido pela autoridade competente, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. **14.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência. **14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;

d) Sofrer sanção prevista no IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

**14.4.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. **14.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. **14.6.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. **14.7.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento. **14.8.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida. **14.9.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS**

16. **15.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR: a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços. **15.2.** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais. 16.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS PENALIDADES.**

17.

**16.1.** O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.2** A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

**16.3** O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS ILÍCITOS PENAIS.**

**8 17.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.

**18.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE        |
|-------------------|---------------------|--------------|
| 2305              | 3.3.90.30           | 015001002000 |
|                   |                     | 016210000000 |
|                   |                     | 016000000000 |
|                   |                     | 017063110000 |
| 2304              | 3.3.90.30           | 016210000000 |
|                   |                     | 016000000000 |
|                   |                     | 017063110000 |
|                   |                     | 017103110000 |
| 2303              | 3.3.90.30           | 016210000000 |
|                   |                     | 016000000000 |
|                   |                     | 017063110000 |
| 2307              | 3.3.90.30           | 015001002000 |
|                   |                     | 016210000000 |
|                   |                     | 016000000000 |
|                   |                     | 017103110000 |

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**20. 19.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. **19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133/2021.

**19.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preço ficara a cargo dos seguintes servidores:**

**19.4.1. FISCAL DE CONTRATO:** Kelly Cristiane Surian Becker, farmacêutica do CADIM, matrícula: 137475.

**19.4.2. SUPLENTE DE FISCAL:** Gustavo Pimenta Ferreira, farmacêutico do CADIM, matrícula: 137481.

**19.4.3.** Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. **20.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições: **a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo. **b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 29/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item. **c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande/MT, 25 de Outubro de 2024.

REGISTRANTE:

Maria das Graças Metelo

**Secretária Municipal de Saúde Interina SMS/VG**

CPF nº 346.176.711-53

REGISTRADA:

**Conquista Distribuidora de Medicamentos e Produtos Hospitalares LTDA**

CNPJ 12.418.191/0001-95

**EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 087/2024**

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10 e, de outro lado, a empresa STAR PRIME LTDA, devidamente inscrita no CNPJ n. 31.395.164/0001-99. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Es-

te Termo Aditivo encontra fundamentação legal no Artigo 65, I, a), b), §1º da Lei n. 8.666 de 21 de Junho 1993, e suas alterações, nas disposições do Contrato n. 87/2024, na Justificativa da Secretaria Gestora, bem como nos demais documentos acostados no Processo Gespro n. 995177/2024. OBJETO: Este instrumento tem por objeto ratificar a CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, e aditar a CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E

OBRIGAÇÕES DAS PARTES e a CLÁUSULA DÉCIMA –DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, referente a Aquisição de “MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO”, para atender as necessidades da Secretaria de Educação Cultura, Esporte e Lazer do município de Várzea Grande/MT, conforme condições e quantitativos previstos no Termo de Referência n. 056/2023 da Prefeitura de Várzea Grande - MT. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição. VALOR: Fica aditado o valor de R\$ 637.779,29 (Seiscentos e trinta e sete mil, setecentos e setenta e nove reais e vinte e nove centavos), referente ao acréscimo de aproximadamente 25% dos itens contratados, passando contrato ao valor global de R\$ 3.228.253,73 (Três milhões, duzentos e vinte e oito mil, duzentos e cinquenta e três reais e setenta e três centavos). UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, FONTE 015001001000 / 01540. FISCAL DE CONTRATO: acompanhamento e a efetivação do contrato ficará a cargo do servidor LEONAM JOSE BARROS FILHO, inscrito no CPF: XXX.224.791-XX, e na função de suplente será o servidor GILMAR BUENO, inscrito no CPF N. XXX.250.791.XX.

DATA DE ASSINATURA: 23.10.2024

SILVIO APARECIDO FIDÉLIS

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Contratante

STAR PRIME LTDA

Contratada

#### ATO Nº 357/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 357/2024

**KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA**, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

**R E S O L V E:**

**NOMEAR Griziele Pereira da Rosa**, no cargo em Comissão de Gerente - DNS 6, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de novembro de 2024.

**Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 29 de outubro de 2024.

**Kalil Sarat Barcat de Arruda Prefeito Municipal**

#### ATO Nº 354/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 354/2024

**KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA**, Prefeito Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

**R E S O L V E:**

**NOMEAR Jonathan de Campos**, no cargo em Comissão de Assessor de Gestão - DNS 2, no Gabinete do Prefeito, a partir de 08 de outubro de 2024.

**Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 08 de outubro de 2024.

**Kalil Sarat Barcat de Arruda Prefeito Municipal**

#### EXTRATO TERMO DE FOMENTO N. 35/2024

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10 e a LAR DOS IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ n. 12.287.415/0001-77. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Termo Contratual é regido e vinculado pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos n. 14.133/21, à Lei Federal n. 13.019/2014, no Decreto Municipal n. 70/2016, no Comunicado de Dispensa de Licitação n. 63/2024, e no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 998136/2024. OBJETO: Tem como objeto a execução do projeto “CONSTRUÇÃO DA LAVANDEIRIA” através da aquisição de material e custeio de mão de obra para a reforma e ampliação da lavanderia em benefício de até 55 (cinquenta e cinco) idosos com idade de 60 anos ou de famílias carentes que não possam oferecer mínimas condições de sobrevivência, provenientes de Várzea Grande/MT. VALOR GLOBAL: Os recursos financeiros para a execução do objeto deste termo de fomento, neste ato fixados em R\$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais) serão alocados de acordo o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho. UO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA FONTE: 01500. VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo será de 06 (seis) meses, correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 05 (cinco) anos. FISCAL DE CONTRATO: O acompanhamento da efetivação deste Termo de Parceria ficará a cargo do PARCEIRO PÚBLICO, juntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, que, designa para este ato, na função de fiscal, a servidora GENI CORRELO DOS SANTOS, inscrita na matrícula n.147601 e como fiscal suplente a servidora KELI CRISTINA SILVA CAVALCANTE BATISTA, inscrita na matrícula n.143791.

DATA DE ASSINATURA: 24.10.2024

ANA CRISTINA VIEIRA E SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARCEIRO PÚBLICO

LAR DOS IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

#### ATO Nº 352/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 352/2024

**JOSE ADERSON HAZAMA**, Prefeito Municipal Em Exercício do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e;

**R E S O L V E:**

**NOMEAR Vanderleia Aparecida dos Santos Souza**, no cargo em Comissão de Assessor de Gestão - DNS 2, no Gabinete do Prefeito, a partir de 01 de outubro de 2024.

**Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 07 de outubro de 2024.

**José Aderson Hazama Prefeito Municipal em Exercício**

#### ATA 004/2024

##### PLENÁRIA ORDINARIA RELIZADA EM 02/04/2024

O Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, representado por seu Conselheiro Presidente Jovanil Flores da Silva e os demais conselheiros presentes, realizou no dia 02 de abril do ano corrente a **04ª Plenária Ordinária**, na sede da Secretaria de Assistência Social de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água limpa, com o telefone 6536883005 e e-mail: conselhocmasvg2023@gmail.com. A Plenária iniciou com a presença dos seguintes conselheiros: Jovanil Flores da Silva Presidente do conselho, Audinéia Maria da Silva Oliveira representante do governo, Raimunda Dores Santos Gomes representante da sociedade civil, Bernadete Antunes Miranda representante do governo, Lindalva Lemes da Silva representante do governo, Ítalo Garcia Ferreira representante do governo, Aparecida Gomes Torres representante da sociedade civil e Alessandro Ferreira da Silva como convidado **Na Primeira Pauta**: A comissão de avaliação de prestação de contas explicou sobre o prestação de contas de 2023 do estado com aprovação total do pleno após as demonstrações e leitura de toda a prestação. **Segunda Pauta**: A comissão de avaliação de plano de ação explicou sobre o plano de ação de 2024 referente aos recursos de 2024 do estado com aprovação total do pleno após as demonstrações e leitura de todo plano de ação. **Terceira Pauta**: A comissão de visita recebeu a documentação de solicitação de inscrição neste conselho para acompanhar e elaborar a visita das seguintes instituições: IERDESI, Colônia Bom Pastor e Sociedade Hípica Cuiabana **Quarta Pauta**: O pleno discutiu sobre a importância do acompanhamento dos prazos e critérios para a efetivação da resolução que regulamenta a aplicabilidade dos benefícios eventuais e da necessidade de uma comissão para acompanhamento e elaboração da lei do SUAS. **Quinta Pauta**: Fica criada a comissão de análise e avaliação da Legislação do SUAS com os seguintes membros: Bernadete Antunes Miranda, Audinéia Maria da Silva Oliveira, Carine Muller Paes de Barros, Delci Baleeiro Souza Junior, Ítalo Garcia Ferreira, Aparecida Gomes Torres e Alessandro Ferreira da Silva

#### ATA 007/2024

##### PLENÁRIA ORDINARIA RELIZADA EM 04/07/2024

O Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, representado por seu Conselheiro Presidente Jovanil Flores da Silva e os demais conselheiros presentes, realizou no dia 04 de julho do ano corrente a **07ª Plenária Ordinária**, na sede da Secretaria de Assistência Social de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água limpa, com o telefone 6536883005 e e-mail: conselhocmasvg2023@gmail.com. A Plenária iniciou com a presença dos seguintes conselheiros: Jovanil Flores da Silva Presidente do conselho, Audinéia Maria da Silva Oliveira representante do governo, Delci Baleeiro Souza Junior representante do governo, Marize Gonçalves Curvo Rondon representante do governo, Lindalva Lemes da Silva representante do governo, Carine Muller de Barros representante da sociedade civil, Maria Domingas da Silva Assunção representante da sociedade civil e Raimunda dos Santos Gomes repre-

sentante da sociedade civil **Na Primeira Pauta**: Foi apresentada ao pleno o artigo 10º da resolução 14, 15 de maio de 2014, que determina que “As entidades ou organizações sem fins lucrativos que não tenham atuação preponderante na área da Assistência Social, mas que também atuam nessa área, deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais” o qual dirime a dúvida quanto a aprovação de solicitação de inscrição neste conselho da instituição creche colônia bom pastor sendo aprovado pelo pleno presente **Segunda Pauta**: A Associação Centro Esportiva Jovens Samurais apresentou o plano de ação com todas suas atividades, capacidade de atendimento, recursos financeiros, recursos humanos utilizado, abrangência territorial, público alvo, ficando a única ressalva do pleno quanto melhorar adequação na estrutura no qual foi estipulado o prazo de 06 (seis) meses para devida melhoria, sendo assim, fica aprovado a inscrição neste conselho **Terceira Pauta**: Foi apresentada ao pleno o plano de ação da Instituição CAMPI – Centro de Atividades Multidisciplinar de Apoio Pedagógico Inclusivo para Pessoas com Deficiência LTDA, no qual restou a única ressalva do pleno para que os conselheiros deste conselho possuam ciência e contato com a parceria estabelecida com o município para necessidade de encaminhar demandas conforme necessidade que possa aparecer, sem mais, fica aprovado a inscrição neste conselho da instituição CAMPI.

#### ATA 005/2024

##### PLENÁRIA ORDINARIA RELIZADA EM 02/04/2024

O Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande, representado por seu Conselheiro Presidente Jovanil Flores da Silva e os demais conselheiros presentes, realizou no dia 22 de abril do ano corrente a **05ª Plenária Ordinária**, na sede da Secretaria de Assistência Social de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, nº 2500, bairro Água limpa, com o telefone 6536883005 e e-mail: conselhocmasvg2023@gmail.com. A Plenária iniciou com a presença dos seguintes conselheiros: Jovanil Flores da Silva Presidente do conselho, Audinéia Maria da Silva Oliveira representante do governo, João Gumercindo Cassim representante da sociedade civil, Bernadete Antunes Miranda representante do governo, Ítalo Garcia Ferreira representante do governo, Aparecida Gomes Torres representante da sociedade civil, Stella Maria Kalix de Miranda representante do governo e Alessandro Ferreira da Silva como convidado **Na Primeira Pauta**: O presidente explicou sobre a necessidade da convocação extraordinária para aprovação nos termos de colaboração e houve a leitura das pautas que serão tratadas durante toda a plenária e a comissão recebeu a documentação do pedido de inscrição neste conselho das instituições Associação Centro Esportivo Educacional Jovens Samurais, Enchei-vos e SAGEP. **Segunda Pauta**: O pleno aprovou a celebração do primeiro aditivo ao termo de colaboração 01/2023 com a Associação Beneficente Vida Nova. **Terceira Pauta**: O pleno aprovou a celebração do primeiro aditivo ao termo de colaboração 04/2023 com o Lar dos Idosos São Vicente de Paulo de Várzea Grande. **Quarta Pauta**: O pleno discutiu sobre a importância do acompanhamento dos prazos e critérios para a efetivação da resolução que regulamenta a aplicabilidade dos benefícios eventuais e da necessidade de uma comissão para acompanhamento e elaboração da lei do SUAS e aprovou o encaminhamento para procuradoria do município para aprovação.

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 237 /2024

##### PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 29/2024

Pelo presente INSTRUMENTO, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito Av. da FEB, Bairro Ponte Nova, nº 2500, Município de Várzea Grande – MT CEP 78.135-730, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **Maria das Graças Metelo** inscrito no CPF nº 346.176.711-53 denominada **ORGÃO REGISTRANTE**, e de outro lado

a empresa **DF MEDICAL LTDA**, denominada **EMPRESA REGISTRADA** inscrita no CNPJ 44.656.846/0001-50, sito Quadra 69 Lote 6B S/N, Centro, cidade : Santo Antônio do Descoberto-GO FONE: (64) 99600-1853, E-MAIL: licita2@dfmedicalbr.com , vencedora do **item 33** com o valor total de **R\$ 28.260,00 ( Vinte e Oito Mil, Duzentos e Sessenta Reais** atendendo as condições previstas no Instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 14.133/2021, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT.**

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico 29/2024, e a proposta da REGISTRADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 992994/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. 2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, **permitida a sua prorrogação. 2.2. DA ADESÃO**

**2.2.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

**2.2.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

**2.2.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

**2.2.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

**2.2.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

**2.2.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA — GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

**3. 3.1.** O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. **3.1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não há

#### 4. CLÁUSULA QUARTA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

**5. 4.1.** Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações , os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | CADMAT   | COD. UND | APRES. | QTD. ANUAL | VALOR UNIT | VALOR TOTAL     |
|------|--|----------|----------|--------|------------|------------|-----------------|
| 33   | RIFAMICINA SÓDICA – CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM10MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO TÓPICA, FRASCO 20 ML, (UNIDADE). MARCA NATULAB | 320157-0 | 92       | FRS    | 6.000      | R\$ 4,7100 | R\$ 28.260,0000 |

Perfazendo o valor total de **R\$ 28.260,00 ( Vinte e Oito Mil, Duzentos e Sessenta Reais)**

#### 5. CLÁUSULA QUINTA — PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

**1. 2. 3. 4. 5. 5.1** O prazo de entrega dos medicamentos será de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF. **5.2** . A entrega dos medicamentos deverá ser efetuada no Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, sito a Avenida da FEB, nº 2138, Bairro: Ponte Nova, Várzea Grande - MT, CEP 78.115-904, de segunda a sexta das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. **5.3** Da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA — DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS (MEDICAMENTOS)/EMBALAGENS DOS PRODUTOS:

**6.1.** O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela ANVISA.

**6.2.** Nas notas fiscais deverão constar nome do medicamento por princípio ativo, os números de lotes e a respectiva validade e o laboratório fabricante/ marca correspondentes às entregas.

**6.3.** Os **volumes/caixas** deverão estar **separados por lotes**, conforme as informações das notas fiscais.

**6.5.** Identificar cada produto com etiquetas adesivas constando às informações de **validade e lotes** e quando necessário de **FRÁGIL**.

**6.6.** Os volumes com **fração** deverão estar identificados (etiqueta com aviso de fração).

**6.7.** Os medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde deverão possuir **laudos de análise do fabricante** para cada lote entregue e **sempre que necessário**, a unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, tais como:

- **Identidade** – Características que indicam os componentes ativos presentes na fórmula;
- **Pureza** – a ausência de contaminantes químicos, físicos e biológicos;
- **Concentração** – quantidade do princípio ativo contido no produto;
- **Potência** – quantidade dos princípios ativos necessários para que o produto exerça sua ação terapêutica, até expirado o prazo de validade;
- **Uniformidade da Dose**.

**6.8.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

**6.9.** Uma vez solicitado o produto pela unidade requisitante e este apresentar problemas técnicos ou com defeitos que impossibilitem ou dificultem seu uso, o referido medicamento deverá ser **reposto pelo fornecedor**, no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data informada ao referido.

**6.10.** O fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratório da REBLAS (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde), caso o medicamento ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável. Todo produto considerado **impróprio ao uso** será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

**6.11.** A partir desse prazo de troca, o CADIM solicitará o cancelamento dos itens em desacordo com o edital, no que se refere aos documentos de compras e/ou a nota fiscal sem qualquer ônus direto ou indireto, decorrente do mesmo, inclusive por questões de transporte e ônus dos produtos.

#### **6.1.1 EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.2** Os medicamentos deverão ser entregues em embalagens lacradas com fita adesiva constando os seguintes dizeres: “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998), bem como o nome do medicamento, nome do laboratório, lote e data de validade, devendo a embalagem seguir o seguinte padrão:

- a) Embalagem primária: caixa para acondicionamento do blisters utilizado para o acondicionamento do medicamento;
- b) Embalagem secundária: caixa para acondicionamento de medicamentos alocados em caixas menores.

**6.1.3.** Os medicamentos perecíveis, termolábeis, deverão ser acondicionados e transportados de acordo com a temperatura exigida pelo fabricante até o ato da entrega, em embalagens que conservem suas propriedades e qualidades (exemplo: isopor), devendo nessa embalagem secundária constar os seguintes dizeres: “**PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO**” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998). As informações referentes às quantidades das unidades por cartela, frasco, caixa, etc. deverão constar no **contrato/nota fiscal**.

**6.1.4.** Os medicamentos deverão ser embalados de acordo com cada tipo: líquidos (frascos, soluções, suspensões, etc.), sólidos (comprimidos, cápsulas, etc.) e injetáveis (ampolas, frascos-ampolas, etc.).

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS.**

**7.1.** Os Medicamentos deverão ser entregues imediatamente após a sua fabricação ou até 06 meses dessa data, desde que os mesmos tenham prazo de validade total, igual ou superior a 18 (dezoito) meses.

**7.2.** Para os medicamentos com data de fabricação igual ou menor que 12 (doze) meses, deverão os mesmos respeitar a condição de não ter **prazo de validade do produto menor que 75% do seu vencimento**.

**7.3.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora das Atas de Registro de Preços e fiscal a Secretaria poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos medicamentos no período de validade.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA — DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, deverão atender na íntegra o Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013.

**8.2.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**8.3.** As embalagens individuais devem conter inscritas, de forma destacada e não removível, a frase: “PROIBIDA A VENDA PELO COMÉRCIO”

**8.4.** Quando se tratar de produto injetável e for apresentado sob a forma de pó ou liofilizado, no preço cotado, já deverá estar incluído o diluente.

**8.5.** Os proponentes deverão atender a Portaria 802 de 08/10/1998 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**8.6.** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

**8.7.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.

**8.8.** Os preços cotados deverão observar as disposições contidas na Orientação Interpretativa nº 02/2006, da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos.

**8.9.** Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

7.

#### **9 CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

**9.1.** A FORNECEDORA se obriga a assinar a Ata de Registro de Preços, onde passará a ser REGISTRADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

**9.2.** Fornecer os medicamentos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

**9.3.** Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o termo, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Superintendência/Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, **é de 05 (cinco) dias**, sendo a responsabilidade da fornecedora a substituição do mesmo, depois do comunicado da **SMS** de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações;

**9.4.** A nota fiscal deverá especificar **número de cada lote/item e sua validade** com a respectiva quantidade, em concordância com os produtos/medicamentos apresentados no ato da entrega, bem como a entrega no **CADIM**, deverá os medicamentos ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;

**9.5.** O recebimento não excluirá a **fornecedora** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos medicamentos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 14.133/2021;

**9.6.** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta dispensa em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;

**9.7.** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade documental apresentadas no ato da contratação;

**9.8.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **SMS**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

**9.9.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SMS, no tocante ao fornecimento dos medicamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços;

**9.10.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**9.11.** Comunicar imediatamente à **SMS** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**9.12.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

**9.13.** Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pela SMS;

**9.14.** Substituir de imediato, após notificação formal, os medicamentos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade, sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde.

**9.15.** Se a fornecedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;

**9.16.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;

**9.17.** A inadimplência da **fornecedora** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a fornecedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS;

**9.18.** A fornecedora deverá fornecer **informações referentes à apresentação, embalagem, volume, caixa para fechamento e fins de transporte, evitando assim o fracionamento dos produtos.**

**9.19.** A fornecedora é obrigada a comunicar imediatamente ao **CADIM/Secretaria Municipal de Saúde**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;

**9.20.** A fornecedora é obrigada a responder perante o REGISTRANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste edital.

**9.21.** A fornecedora é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o REGISTRANTE;

**9.22.** Se a fornecedora se recusar a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;

**9.23.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o REGISTRANTE;

**9.24.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;

**9.25.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

**9.26.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da REGISTRANTE.

**9.27.** A obrigação do contratado é de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

#### **10. CLAUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRANTE**

**10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados, prepostos ou representantes da Registrada às dependências da Secretaria Municipal, quando necessário, para entrega dos produtos referentes ao objeto;

**10.2.** A REGISTRANTE é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA, com relação ao objeto deste certame;

**10.3.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais.

**10.4.** Exercer a fiscalização por servidores designados; **10.5.** Controlar e documentar as ocorrências havidas; **10.6.** Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado pelo Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a proposta de aplicação de sanções.

**10.7.** A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **fornecedora** às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;

**10.8.** Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste termo, bem como recusar os produtos que estiverem em desacordo.

**10.9.** Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

**10.10.** Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência; **10.11.** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis. **10.12.** A fiscalização pela REGISTRANTE, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura Registrada, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas do termo referência; **10.13.** Por conveniência da Administração poderá ser celebrado contrato do saldo restante da Ata de Registro de Preços nos moldes desse Termo de Referência e em conformidade com a lei nº 14.133/2021.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO**

**9. 11.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista); **11.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação; **11.3.** Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações. **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**12.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**12.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**12.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**12.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos.

**13.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos

previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, além da demonstração em planilhas de custos.

**13.3.** O equilíbrio econômico-financeiro também será reestabelecido no caso das contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**13.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

**13.5.** Deferido o pedido pela autoridade competente, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. **14.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência. **14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d) Sofrer sanção prevista no IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

**14.4.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. **14.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. **14.6.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. **14.7.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento. **14.8.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida. **14.9.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de Preços e Edital.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS**

**15.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR: a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços. **15.2.** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais. 16.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS PENALIDADES.**

17.

**16.1.** O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.2** A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

**16.3** O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS ILÍCITOS PENAIIS.**

**8 17.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.

**18.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTES                       |
|-------------------|---------------------|------------------------------|
| 2305              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000 |

|      |           |  |
|------|-----------|--|
|      |           | 016000000000<br>017063110000                                 |
| 2304 | 3.3.90.30 | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000<br>017103110000 |
| 2303 | 3.3.90.30 | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000                 |
| 2307 | 3.3.90.30 | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017103110000 |

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

20. **19.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. **19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133/2021.

**19.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preço ficará a cargo dos seguintes servidores:**

**19.4.1. FISCAL DE CONTRATO:** Kelly Cristiane Surian Becker, farmacêutica do CADIM, matrícula: 137475.

**19.4.2. SUPLENTE DE FISCAL:** Gustavo Pimenta Ferreira, farmacêutico do CADIM, matrícula: 137481.

**19.4.3.** Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. **20.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições: **a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo. **b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 29/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item. **c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande/MT, 25 de Outubro de 2024.

REGISTRANTE:

Maria das Graças Metelo

**Secretária Municipal de Saúde Interina SMS/VG**

CPF nº 346.176.711-53

REGISTRADA:

**DF MEDICAL LTDA**

CNPJ 44.656.846/0001-50

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 236 /2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 29/2024**

Pelo presente INSTRUMENTO, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito Av. da FEB, Bairro Ponte Nova, nº 2500, Município de Várzea Grande – MT CEP 78.135-730, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **Maria das Graças Metelo** inscrito no CPF nº 346.176.711-53 denominada **ORGÃO REGISTRANTE**, e de outro lado a empresa **ABC FARMACÊUTICO LTDA**, denominada **EMPRESA REGISTRADA** inscrita no CNPJ 52.967.925/0001-00, sito : Rua Francisco Assumpção de Carvalho nº 116, CEP: 29.109-024, bairro: Jardim Guadalajara, município: Vila Velha, Estado: Espírito Santo I.M. Nº 243437 , FONE: (27) 3340-7972 OU (27) 3075-2397, E-MAIL: licitacao@abcfarmaceutico.com.br, vencedora dos **itens 25 e 34** com o valor total de **R\$ 60.560,00 ( Sessenta Mil Quinhentos e Sessenta Reais )** atendendo as condições previstas no Instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 14.133/2021, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT.**

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico 29/2024, e a proposta da REGISTRADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 992994/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. 2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, **permitida a sua prorrogação. 2.2. DA ADESÃO**

**2.2.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

**2.2.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

**2.2.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

**2.2.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

**2.2.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

**2.2.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA — GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**3. 3.1.** O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. **3.1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não há

**4. CLÁUSULA QUARTA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**5. 4.1.** Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | CADMAT   | COD. UND | APRES. | QTD. ANUAL | VALOR UNIT  | VALOR TOTAL     |
|------|--|----------|----------|--------|------------|-------------|-----------------|
| 25   | MISOPROSTOL – CONCENTRAÇÃO / DOSAGEM 25 MCG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO VAGINAL. Marca INFAN/HEBRON   | 315033-0 | 1473     | COMP   | 1.000      | R\$ 10,5600 | R\$ 10.560,0000 |
| 34   | ROCURÔNIO, BROMETO - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACÉUTICA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRAÇÃO INTRAVENOSA. FRASCO AMPOLA 5ML. Marca GLAND PHARMA / VOLPHARMA | 308557-0 | 89       | FA     | 5.000      | R\$ 10,0000 | R\$ 50.000,0000 |

Perfazendo o valor total de **R\$ 60.560,00 (Sessenta Mil Quinhentos e Sessenta Reais )**

**5. CLÁUSULA QUINTA — PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.**

**1. 2. 3. 4. 5. 5.1** O prazo de entrega dos medicamentos será de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF. **5.2 .** A entrega dos medicamentos deverá ser efetuada no Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, sito a Avenida da FEB, nº 2138, Bairro: Ponte Nova, Várzea Grande - MT, CEP 78.115-904, de segunda a sexta das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. **5.3** Da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**6. CLÁUSULA SEXTA — DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS (MEDICAMENTOS)/EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.** O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela ANVISA.

**6.2.** Nas notas fiscais deverão constar nome do medicamento por princípio ativo, os números de lotes e a respectiva validade e o laboratório fabricante/marca correspondentes às entregas.

**6.3.** Os **volumes/caixas** deverão estar **separados por lotes**, conforme as informações das notas fiscais.

**6.5.** Identificar cada produto com etiquetas adesivas constando às informações de **validade e lotes** e quando necessário de **FRÁGIL**.

**6.6.** Os volumes com **fração** deverão estar identificados (etiqueta com aviso de fração).

**6.7.** Os medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde deverão possuir **laudos de análise do fabricante** para cada lote entregue e **sempre que necessário**, a unidade requisitante poderá solicitar as especificações técnicas do produto, tais como:

- **Identidade** – Características que indicam os componentes ativos presentes na fórmula;

- **Pureza** – a ausência de contaminantes químicos, físicos e biológicos;

- **Concentração** – quantidade do princípio ativo contido no produto;

- **Potência** – quantidade dos princípios ativos necessários para que o produto exerça sua ação terapêutica, até expirado o prazo de validade;

- **Uniformidade da Dose**.

**6.8.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

**6.9.** Uma vez solicitado o produto pela unidade requisitante e este apresentar problemas técnicos ou com defeitos que impossibilitem ou dificultem seu uso, o referido medicamento deverá ser **reposto pelo fornecedor**, no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data informada ao referido.

**6.10.** O fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratório da REBLAS (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde), caso o medicamento ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável. Todo produto considerado **impróprio ao uso** será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

**6.11.** A partir desse prazo de troca, o CADIM solicitará o cancelamento dos itens em desacordo com o edital, no que se refere aos documentos de compras e/ou a nota fiscal sem qualquer ônus direto ou indireto, decorrente do mesmo, inclusive por questões de transporte e ônus dos produtos.

#### **6.1.1 EMBALAGENS DOS PRODUTOS:**

**6.1.2** Os medicamentos deverão ser entregues em embalagens lacradas com fita adesiva constando os seguintes dizeres: “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998), bem como o nome do medicamento, nome do laboratório, lote e data de validade, devendo a embalagem seguir o seguinte padrão:

- a) Embalagem primária: caixa para acondicionamento dos blisters utilizado para o acondicionamento do medicamento;
- b) Embalagem secundária: caixa para acondicionamento de medicamentos alocados em caixas menores.

**6.1.3.** Os medicamentos perecíveis, termolábeis, deverão ser acondicionados e transportados de acordo com a temperatura exigida pelo fabricante até o ato da entrega, em embalagens que conservem suas propriedades e qualidades (exemplo: isopor), devendo nessa embalagem secundária constar os seguintes dizeres: “**PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO**” (Portaria nº. 2814/GM de 29 de maio de 1998). As informações referentes às quantidades das unidades por cartela, frasco, caixa, etc. deverão constar no **contrato/nota fiscal**.

**6.1.4.** Os medicamentos deverão ser embalados de acordo com cada tipo: Líquidos (frascos, soluções, suspensões, etc.), sólidos (comprimidos, cápsulas, etc.) e injetáveis (ampolas, frascos-ampolas, etc.).

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS.**

**7.1.** Os Medicamentos deverão ser entregues imediatamente após a sua fabricação ou até 06 meses dessa data, desde que os mesmos tenham prazo de validade total, igual ou superior a 18 (dezoito) meses.

**7.2.** Para os medicamentos com data de fabricação igual ou menor que 12 (doze) meses, deverão os mesmos respeitar a condição de não ter **prazo de validade do produto menor que 75% do seu vencimento**.

**7.3.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora das Atas de Registro de Preços e fiscal a Secretaria poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos medicamentos no período de validade.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA — DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, deverão atender na íntegra o Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013.

**8.2.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**8.3.** As embalagens individuais devem conter inscritas, de forma destacada e não removível, a frase: “PROIBIDA A VENDA PELO COMÉRCIO”

**8.4.** Quando se tratar de produto injetável e for apresentado sob a forma de pó ou liofilizado, no preço cotado, já deverá estar incluído o diluente.

**8.5.** Os proponentes deverão atender a Portaria 802 de 08/10/1998 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**8.6.** Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

**8.7.** Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.

**8.8.** Os preços cotados deverão observar as disposições contidas na Orientação Interpretativa nº 02/2006, da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos.

**8.9.** Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

7.

#### **9 CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

**9.1.** A FORNECEDORA se obriga a assinar a Ata de Registro de Preços, onde passará a ser REGISTRADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

- 9.2.** Fornecer os medicamentos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- 9.3.** Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o termo, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Superintendência/Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, **é de 05 (cinco) dias**, sendo a responsabilidade da fornecedora a substituição do mesmo, depois do comunicado da **SMS** de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações;
- 9.4.** A nota fiscal deverá especificar **número de cada lote/item e sua validade** com a respectiva quantidade, em concordância com os produtos/medicamentos apresentados no ato da entrega, bem como a entrega no **CADIM**, deverá os medicamentos ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;
- 9.5.** O recebimento não excluirá a **fornecedora** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos medicamentos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 14.133/2021;
- 9.6.** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta dispensa em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;
- 9.7.** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade documental apresentadas no ato da contratação;
- 9.8.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **SMS**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;
- 9.9.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SMS, no tocante ao fornecimento dos medicamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços;
- 9.10.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.11.** Comunicar imediatamente à **SMS** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.12.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
- 9.13.** Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pela SMS;
- 9.14.** Substituir de imediato, após notificação formal, os medicamentos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade, sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.15.** Se a fornecedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.16.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;
- 9.17.** A inadimplência da **fornecedora** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a fornecedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS;
- 09.18.** A fornecedora deverá fornecer **informações referentes à apresentação, embalagem, volume, caixa para fechamento e fins de transporte, evitando assim o fracionamento dos produtos.**
- 9.19.** A fornecedora é obrigada a comunicar imediatamente ao **CADIM/Secretaria Municipal de Saúde**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;
- 9.20.** A fornecedora é obrigada a responder perante o REGISTRANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste edital.
- 9.21.** A fornecedora é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o REGISTRANTE;
- 9.22.** Se a fornecedora se recusar a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- 9.23.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o REGISTRANTE;
- 9.24.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;
- 9.25.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- 9.26.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da REGISTRANTE.
- 9.27.** A obrigação do contratado é de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

**10. CLAUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRANTE**

- 10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados, prepostos ou representantes da Registrada às dependências da Secretaria Municipal, quando necessário, para entrega dos produtos referentes ao objeto;
- 10.2.** A REGISTRANTE é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA, com relação ao objeto deste certame;
- 10.3.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais.
- 10.4.** Exercer a fiscalização por servidores designados; **10.5.** Controlar e documentar as ocorrências havidas; **10.6.** Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado pelo Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a proposta de aplicação de sanções.
- 10.7.** A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **fornecedora** às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;
- 10.8.** Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste termo, bem como recusar os produtos que estiverem em desacordo.
- 10.9.** Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.
- 10.10.** Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência; **10.11.** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis. **10.12.** A fiscalização pela REGISTRANTE, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura Registrada, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas do termo referência; **10.13.** Por conveniência da Administração poderá ser celebrado contrato do saldo restante da Ata de Registro de Preços nos moldes desse Termo de Referência e em conformidade com a lei nº 14.133/2021.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO**

9. **11.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista); **11.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação; **11.3.** Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações. **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**12.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**12.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**12.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**12.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos.

**13.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, além da demonstração em planilhas de custos.

**13.3.** O equilíbrio econômico-financeiro também será reestabelecido no caso das contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**13.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

**13.5.** Deferido o pedido pela autoridade competente, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. **14.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência. **14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d) Sofrer sanção prevista no IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

**14.4.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. **14.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. **14.6.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. **14.7.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento. **14.8.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida. **14.9.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS**

16. **15.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR: a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços. **15.2.** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais. 16.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS PENALIDADES.**

17.

**16.1.** O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.2** A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

**16.3** O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS ILÍCITOS PENAIS.**

8 **17.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.

**18.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE  |
|-------------------|---------------------|--|
| 2305              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017063110000 |
| 2304              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000<br>017103110000 |
| 2303              | 3.3.90.30           | 016210000000<br>016000000000<br>017063110000                 |
| 2307              | 3.3.90.30           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000<br>017103110000 |

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

20. **19.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. **19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133/2021.

**19.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preço ficara a cargo dos seguintes servidores:**

**19.4.1. FISCAL DE CONTRATO:** Kelly Cristiane Surian Becker, farmacêutica do CADIM, matrícula: 137475.

**19.4.2. SUPLENTE DE FISCAL:** Gustavo Pimenta Ferreira, farmacêutico do CADIM, matrícula: 137481.

**19.4.3.** Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

#### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. **20.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições: **a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo. **b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. 29/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item. **c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande/MT, 25 de Outubro de 2024.

REGISTRANTE:

Maria das Graças Metelo

**Secretária Municipal de Saúde Interina SMS/VG**

CPF nº 346.176.711-53

REGISTRADA:

**ABC FARMACÊUTICO LTDA**

CNPJ 52.967.925/0001-00

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PORTARIA N.472/2024**

“NOMEIA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear **LONARA DEMARCHI**, brasileira, residente e domiciliada no município de Vila Bela da SS Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade nº 10xxxx9-0 SJ/MT e CPF nº 873.xxx.xxx-72, para exercer o cargo de provimento **Secretária Adjunto de Compras**, SÍMBOLO S.A.1, a partir de 01 de novembro de 2024.

**Art. 2º**- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E NOVE DIAS do mês de OUTUBRO de dois mil E VINTE E QUATRO.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**

PREFEITO

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PORTARIA N.474/2024**

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Exonera, a pedido, **ANTONIO APARECIDO MEDEIROS**, brasileiro, residente e domiciliado na avenida Martiniano Ribeiro da Fonseca, n. 338 – centro no município de Vila Bela da SS Trindade – MT, portador da Cédula de Identidade nº 02xxxxx-7 SSP/MT e CPF nº 280.xxx.xxx-00, do cargo em comissão de **Administrador(a) de Transporte**, Símbolo **C.C.1**.

**Art. 2º**- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO**

**SETOR DE CONTRATOS  
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO N. 104/2022**

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT** e a empresa **A. M. DO NASCIMENTO**, CNPJ: **10.140.876/0001-97**, na forma abaixo:

**CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa à Rua Dr. Mário Corrêa n. 452, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor **JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, brasileiro, médico, inscrito no **CRM: 2018 - MT**, portador da Cédula de Identidade sob o RG 11xxx9, SSP/MT, e do CPF 205.xxx.xxx-00.

**CONTRATADA: A. M. DO NASCIMENTO - CNPJ: 10.140.876/0001-97**, pessoa jurídica de direito privado, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Vila Bela da SS. Trindade – MT, na Rua Julião Francisco de Brito, s/nº, centro.

**OBJETO:** Aditivar o valor da prestação de serviços técnicos especializados em instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionados em geral das Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Administração do Município de Vila Bela da Ss. Trindade-MT.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – As partes de comum acordo, na forma convencionada na Cláusula Quarta do contrato original, decidem prorrogar o valor do contrato 104/2022, tendo em vista que a vigência deste termo aditivo passa a ser vinculado na data entabulado no 2º Termo Aditivo de Prazo a contar de **13/10/2024 até 13/10/2025**, nos termos da Lei 8.666/93.

**CLAUSULA SEGUNDA** – Fica aditado ao **Contrato nº 104/2022** o valor global de **R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais)**, que será pago à **CONTRATADA**, o valor mensal de **R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais)**, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal na Tesouraria da Prefeitura Municipal, devidamente atestado o recebimento dos serviços pelo Setor Competente **referente aos seguintes itens:**

| ITEM | DESCRIÇÃO   | MARCA          | QDE | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL       |
|------|---|----------------|-----|----------------|-------------------|
| 01   | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DOS MODELOS (SPLIT, HI WALL, PISO TETO, KA7) SENDO CONVENCIONAL OU INVERTER. (CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL).                           | INFO VILA BELA | 12  | R\$ 2.500,00   | R\$ 30.000,00     |
| 02   | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DOS MODELOS (SPLIT, HI WALL, PISO TETO, KA7) SENDO CONVENCIONAL OU INVERTER. (SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES ALOCADAS).         | INFO VILA BELA | 12  | R\$ 4.500,00   | R\$ 54.000,00     |
| 03   | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DOS MODELOS (SPLIT, HI WALL, PISO TETO, KA7) SENDO CONVENCIONAL OU INVERTER. (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS).                       | INFO VILA BELA | 12  | R\$ 2.500,00   | R\$ 30.000,00     |
| 04   | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DOS MODELOS (SPLIT, HI WALL, PISO TETO, KA7) SENDO CONVENCIONAL OU INVERTER. (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS UNIDADES ALOCADAS). | INFO VILA BELA | 12  | R\$ 4.500,00   | R\$ 54.000,00     |
|      | TOTAL   |                |     |                | <b>168.000,00</b> |

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Os recursos financeiros serão atendidos pelas as seguintes dotações orçamentárias:

**Órgão 03 – Secretaria Mun. Administração e Fazenda**

**Unidade 01 – Secretaria Mun. Administração e Fazenda**

**2.006 - Manutenção da Secretaria Mun. Administração e Fazenda**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica**

Ficha: 46/1.500

**R\$ 54.000,00**

**Órgão 05 – Secretaria Mun. Educação**

**Unidade 02 – Departamento de Ensino Fundamental**

**2.0159 - Manutenção do Departamento de Ensino Infantil**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica**

Ficha: 117/1.500

**R\$ 30.000,00**

**2.0162 - Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica**

Ficha: 141/1.500

**R\$ 30.000,00**

**08 – Secretaria Mun. De Saúde**

**Unidade 02 – Fundo Municipal de Saúde**

**2.0299 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica**

Ficha: 292/1.500

**R\$ 27.000,00**

**2.0210 – Manutenção do Programa Saúde da Família****3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica**

Ficha: 280/1.600

R\$ 27.000,00

**CLÁUSULA QUARTA**– Sem prejuízo do disposto na legislação pertinente em vigor artigo 78 inciso XII da Lei 8.666/93, rescindir-se-á este Contrato a qualquer tempo, atendida a conveniência administrativa e o interesse público, por comum acordo das partes ou unilateralmente por qualquer delas, mediante prévia e expressa notificação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus rescisórios de qualquer natureza, sendo, no entanto, devido ao **CONTRATADO** o pagamento pela execução dos serviços até a data da rescisão.

**CLAUSULA QUINTA** – Ficam ratificadas em todos os termos e condições as demais cláusulas do contrato original. Ficando este termo fazendo parte integrante e complementar do original, a fim de que juntos produzam um só efeito.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em duas (02) vias, de igual teor e valia, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 24 de outubro 2024.

|  |   |
|--|---|
| JACOB ANDRÉ BRINGSKEN<br>PREFEITO<br>CONTRATANTE | A M DO NASCIMENTO CNPJ: 10.140.876/0001-97 André Marçal do Nascimento RG N° 1390163-0 SSP/MT<br>CPF: 697.464.781-68<br>CONTRATADA |
|--|---|

**TESTEMUNHAS:**

|   |  |
|---|--|
| ARNALDO MATUCARI SUPEPI<br>CPF: 011.xxx.xxx-95<br>R.G: 160xxx2-2 SSP/MT | AIRTON SAUCEDO<br>CPF: 352.xxx.xxx-72<br>R.G: 060xxx8-3 SSP/MT |
|---|--|

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PORTARIA N.470/2024**

“DESIGNA SERVIDOR(A) PARA EXERCER, TEMPORARIAMENTE, OUTRA FUNÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS”.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar, por acordo mútuo e Conveniência da Administração Municipal a servidora efetiva no cargo de Agente Comunitário de Saúde, **FRANCISCA ANA DA SILVA**, brasileira, residente e domiciliada no município de Vila Bela da Ssª Trindade – MT, Matrícula n°. **2141**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Secretária Adjunta de Administração – S.A.1**.

**Parágrafo único** – A designação que trata este artigo é feita em caráter temporário, até ulterior deliberação da Administração Municipal, sem prejuízo dos vencimentos e eventuais vantagens a que faz jus a referida servidora.

**Art. 2º**- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a **25 de outubro de 2024**, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E NOVE DIAS do mês de OUTUBRO de dois mil E VINTE E QUATRO.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PORTARIA N.475/2024**

“CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO O(A) SERVIDOR(A) E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS”.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, prefeito do município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao servidor **TIBURCIO SUPEPI**, efetivo, matrícula 1201, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, **Licença-Prêmio**, por um período de 03 (três) meses, sem prejuízo da remuneração do referido cargo, com fulcro no artigo 102, da **Lei Municipal 424**, de 28 de fevereiro de 1992.

**Parágrafo único** – Expirado o período da licença a que se refere este artigo, o servidor beneficiário deverá se apresentar ao respectivo órgão de lotação, para reassumir o exercício regular de suas funções.

**Art. 2º** - A licença de que se trata o artigo anterior corresponde ao período aquisitivo de **02.03.20214 a 01.05.2019**. Tendo início **01.11.2024** e término em **31.01.2025**.

**Art. 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO MUNICIPAL****SETOR DE CONTRATOS  
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO N. 098/2022**

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT** e a empresa **A. M. DO NASCIMENTO**, CNPJ: **10.140.876/0001-97**, na forma abaixo:

**CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa à Rua Dr. Mário Corrêa n. 452, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATAN-**

**TE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor **JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, brasileiro, médico, inscrito no **CRM: 2018 - MT**, portador da Cédula de Identidade sob o RG 11xxx9, SSP/MT, e do CPF 205.xxx.xxx-00.

**CONTRATADA: A. M. DO NASCIMENTO - CNPJ: 10.140.876/0001-97**, pessoa jurídica de direito privado, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Vila Bela da SS. Trindade – MT, na Rua Julião Francisco de Brito, s/n°, centro.

**OBJETO:** Aditivar o valor da prestação de serviços de instalação e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática das Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Administração do Município de Vila Bela da Ss. Trindade-MT.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – As partes de comum acordo, na forma convencionada na Cláusula Quarta do contrato original, decidem prorrogar o valor do contrato 098/2022, tendo em vista que a vigência deste termo aditivo passa a ser vinculado na data entabulado no 2º Termo Aditivo de prazo do contrato a contar de **10/10/2024 até 10/10/2025**, nos termos da Lei 8.666/93.

**CLAUSULA SEGUNDA** – Fica aditado ao **Contrato nº 098/2022** o valor de **R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)**, que será pago à **CONTRATADA**, o valor mensal de **R\$ 8.000,00** (oito mil reais), mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal na Tesouraria da Prefeitura Municipal, devidamente atestado o recebimento dos serviços pelo Setor Competente **referente aos seguintes itens:**

| ITEM | DESCRIÇÃO  | MARCA          | QDE | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL      |
|------|--|----------------|-----|----------------|------------------|
| 01   | SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM GERAL. (CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL).   | INFO VILA BELA | 12  | R\$ 2.000      | R\$ 24.000       |
| 02   | SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM GERAL. (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS).   | INFO VILA BELA | 12  | R\$ 2.000      | R\$ 24.000       |
| 03   | SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM GERAL. (SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES ALOCADAS).   | INFO VILA BELA | 12  | R\$ 2.000      | R\$ 24.000       |
| 04   | SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM GERAL. (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS UNIDADES ALOCADAS). PARA ATENDER A ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE DUTRA, LOCALIZADA NA COMUNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA (PONTA DO ATERRO). | INFO VILA BELA | 12  | R\$ 2.000      | R\$ 24.000       |
|      | TOTAL  |                |     |                | <b>96.000,00</b> |

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Os recursos financeiros serão atendidos pelas as seguintes dotações orçamentárias:

**Órgão 03 – Secretaria Mun. Administração e Fazenda**

**Unidade 01 – Secretaria Mun. Administração e Fazenda**

**2.006 - Manutenção da Secretaria Mun. Administração e Fazenda**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica**

Ficha: 46/1.500

**R\$ 24.000,00**

**Órgão 05 – Secretaria Mun. Educação**

**Unidade 02 – Departamento de Ensino Fundamental**

**2.0159 - Manutenção do Departamento de Ensino Infantil**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica**

Ficha: 117/1.500

**R\$ 24.000,00**

**2.0162 - Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica**

Ficha: 141/1.500

**R\$ 24.000,00**

**08 – Secretaria Mun. De Saúde**

**Unidade 02 – Fundo Municipal de Saúde**

**2.0299 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica**

Ficha: 292/1.500

**R\$ 12.000,00**

**2.0210 – Manutenção do Programa Saúde da Família**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica**

Ficha: 280/1.600

**R\$ 12.000,00**

**CLÁUSULA QUARTA**– Sem prejuízo do disposto na legislação pertinente em vigor artigo 78 inciso XII da Lei 8.666/93, rescindir-se-á este Contrato a qualquer tempo, atendida a conveniência administrativa e o interesse público, por comum acordo das partes ou unilateralmente por qualquer delas, mediante prévia e expressa notificação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus rescisórios de qualquer natureza, sendo, no entanto, devido ao **CONTRATADO** o pagamento pela execução dos serviços até a data da rescisão.

**CLAUSULA QUINTA** – Ficam ratificadas em todos os termos e condições as demais cláusulas do contrato original. Ficando este termo fazendo parte integrante e complementar do original, a fim de que juntos produzam um só efeito.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em duas (02) vias, de igual teor e valia, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 24 de outubro de 2024.

|  |   |
|--|---|
| JACOB ANDRÉ BRINGSKEN<br>PREFEITO<br>CONTRATANTE | A M DO NASCIMENTO CNPJ: 10.140.876/0001-97 André Marçal do Nascimento RG N° 1390163-0 SSP/MT<br>CPF: 697.464.781-68<br>CONTRATADA |
|--|---|

**TESTEMUNHAS:**

|   |  |
|---|--|
| ARNALDO MATUCARI SUPEPI<br>CPF: 011.xxx.xxx-95<br>R.G: 160xxx2-2 SSP/MT | AIRTON SAUCEDO<br>CPF: 352.xxx.xxx-72<br>R.G: 060xxx8-3 SSP/MT |
|---|--|

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PORTARIA N.473/2024**

“AUTORIZA CONVERSÃO EM PECÚNIA DE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDOR(A) E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS”.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município, Considerando os Artigos 102 a 105 da Lei Municipal 424/1992,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar a conversão em pecúnia de 03 (três) meses da licença-prêmio a que se faz jus o servidor efetivo, **LUIS RICARDO DE LANA**, relativo ao período aquisitivo de **11.03.2019 a 10.04.2024**, com fulcro no artigo 102 e 105, da **Lei Municipal 424**, de 28 de fevereiro de 1992, com pagamento para o mês de novembro e dezembro de 2024.

**Artigo 2º** – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos consignar em folha de pagamento o valor da conversão de que trata o artigo anterior, sob a denominação “**Conversão em Pecúnia-Portaria nº473/2024**”, observadas as formalidades e disposições legais em vigor.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO MUNICIPAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PORTARIA N.471/2024**

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonera, a pedido, **KENIA LURIÃ DE ALMEIDA FERNANDES**, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Vila Bela da SS Trindade – MT, matrícula n.4576, portadora da Cédula de Identidade nº 23xxxx92 SSP/MT e CPF nº 045.xxx.xxx-27, do cargo em comissão de **Secretário (a) Adjunto de Compras, SÍMBOLO S.A.1**, a contar do dia 01 de novembro de 2024.

**Art. 2º**- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA**

**PREFEITURA/LICITAÇÃO  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA 023/2024**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA 023/2024**

**PROCESSO 099/2024**

Reconheço a dispensa de licitação fundamentada na lei 14.133/2021 art. 75 inc. II e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de **IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA ACERVO DIGITAL** do museu do Centro Turístico e Cultural SOALINDAMAR PIZZATTO, conforme previsto na Lei Complementar 14.399 (*Lei Aldir Blanc 2*) e Decreto de Regulamentação nº 11.740 de 18 de outubro de 2023 recurso repassado pela Ministério da Cultura para fomento da cultura, Contratada: **CONTECIN CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ: 37.958.776/0001-29 no valor total de R\$ 20.700,00 (Vinte e mil e setecentos reais). Homologo, conforme prescreve o art. 26 do estatuto das licitações e o despacho da Agente de Contratação e parecer jurídico do Assessor Jurídico, publica-se.

Vila Rica, 29 de outubro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

**ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**

C.P.F.: 328.086.071-72

R.G.: 1614784 SSP/GO

**PREFEITURA/LICITAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO N° 069/2024**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 069/2024**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 099/2024**

**DISPENSA N° 023/2024**

**DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de **IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA ACERVO DIGITAL** do museu do Centro Turístico e Cultural Soalindamar Pizzatto, conforme previsto na Lei

Complementar 14.399 (*Lei Aldir Blanc 2*) e Decreto de Regulamentação nº 11.740 de 18 de outubro de 2023 recurso repassado pela Ministério da Cultura para fomento da cultura.

**DO VALOR E DO PAGAMENTO:** O preço global deste Contrato é de R\$ 20.700,00 (Vinte mil e setecentos reais) referentes ao valor global previsto na Cláusula Primeira. Será pago em uma única parcela após a entrega, instalação, conferência e atesto na nota Fiscal.

**DA VIGÊNCIA:** O presente contrato terá sua vigência de 03 (três) meses a partir da data de sua assinatura.

Vila Rica, 29 de outubro de 2024.

ASSINANTES:

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA – Prefeitura Municipal De Vila Rica – Contratante.

**CONTECIN CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LT-DA** (37.958.776/0001-29) - Contratada.

Esse documento foi assinado por

|   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
|  | <b>Signatário</b>             | CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR |
|   | <b>Data/Hora</b>              | Tue Oct 29 23:46:37 UTC 2024   |
|   | <b>Emissor do Certificado</b> | CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR  |
|   | <b>Número Serial.</b>         | 1170115676103352402  |
|   | <b>Método</b>                 | urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)  |