



## DECRETO Nº 76 DE 22 DE OUTUBRO DE 2.018.

Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do último quadrimestre de 2.018, a inscrição e baixa de restos a pagar e ao levantamento do Balanço Geral do município, além do exercício financeiro de 2.018, e dá outras providências.

**LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI; e

**CONSIDERANDO** os ordenamentos estabelecidos na Lei Orgânica do Município, as disposições da legislação orçamentária e financeira contidas na Lei Federal n.º 4.320/1.964, e as normas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

**CONSIDERANDO** que o encerramento do exercício financeiro de 2.018 e o consequente levantamento do Balanço Geral da Prefeitura serão efetuados mediante a utilização do sistema informatizado da ÁBACO Tecnologia de Informação, onde deverão dispor de todas as providências necessárias a fim de atender o proposto de forma ordenada e concomitante ao cumprimento dos prazos legais;

**CONSIDERANDO** que o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 6º bimestre de 2.018 e o Relatório de Gestão Fiscal do 3º quadrimestre de 2.018 devem ser publicados até o dia 30 de janeiro de 2.019, em cumprimento às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal; e



**CONSIDERANDO** que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados.

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I ÓRGÃOS E ENTIDADES ABRANGIDOS**

**Art. 1º** Os órgãos do Poder Executivo Municipal, as entidades autárquicas, as fundações e os fundos municipais regerão suas atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais de encerramento do exercício em curso em conformidade com as normas da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964 e Lei Federal n.º 101/2.000 Lei de Responsabilidade Fiscal e as fixadas neste Decreto.

## **CAPÍTULO II ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **Seção I Emissão de Notas de Empenho**

**Art. 2º** O prazo para a emissão de nota de empenho, e de seus respectivos reforços, e a liberação da cota orçamentária à conta das dotações orçamentárias do presente exercício, encerrar-se-á em **07 DE DEZEMBRO DE 2.018**, ressalvados os casos abaixo:

I – em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Prefeitura Municipal;

II – quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização e encargos da dívida pública interna;

III - despesas com água, luz, telefone, duodécimo do Poder Legislativo, sentenças judiciais, e outras despesas inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública tais como: Infraestrutura, Estradas e Ações de Serviços de Saúde, Educação e Assistência Social; e



IV - despesas oriundas de recursos provenientes de programas, convênios, bem como dos Fundos Municipais.

**Art. 3º** As notas de empenhos a serem emitidas nos casos relacionados no artigo anterior, devem constar de previsão de recursos financeiros suficientes para suportar o seu pagamento, senão, mediante disponibilidades que passarão para o exercício financeiro de 2.019, conforme previsão do art. 42 da Lei Federal n.º 101/2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único: O ordenador das despesas deverá acompanhar as previsões de fluxo de caixa conforme trata o *caput*, sujeitando-se as penalidades previstas na Lei Federal nº 10.028/2.000.

## Seção II

### Anulação dos Empenhos e dos Saldos dos Empenhos Globais e Estimativos não realizados

**Art. 4º** Os Secretários responsáveis pelo Ordenamento dos Empenhos (Ordinário, Estimativo e Global) relativos a materiais não entregues, serviços não prestados e encargos financeiros não ocorridos até esta data deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento, as devidas autorizações para anulação dos empenhos até 07 de dezembro de 2.018.

**Art. 5º** Poderão ser mantidos, obedecendo o princípio da competência, quando se comprove a disponibilidade financeira para o exercício financeiro de 2.019, conforme artigo 42 da Lei Federal n.º 101/2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal os empenhos relativos a:

I – transferências estabelecidas em Lei para Entidades Filantrópicas ou Particulares;

II – materiais e equipamentos que estão em processo de liquidação ou que tenha sido emitida ordem de fornecimento;

III – obras e/ou Serviços de Engenharia em andamento;



IV – compromissos decorrentes de Contratos e Convênios inclusive os relativos à serviços de utilidade pública;

V – despesas de Pessoal/Encargos já ocorridas e devidamente especificadas;  
e

VI – despesas de caráter continuado (água, luz, telefone, aluguéis e outras despesas obrigatórias inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública).

### Seção III Pagamento

**Art. 6º** Os processos para liquidação e pagamento das despesas ocorridas no corrente exercício, deverão ser encaminhados à Secretaria de Gestão Fazendária até o dia **10 DE DEZEMBRO DE 2.018**, encerrando-se em **14 DE DEZEMBRO DE 2.018** data para pagamento, ressalvados os casos:

I – excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Prefeita Municipal;

II – quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização de dívida pública interna; e

III - despesas com água, luz, telefone e outras despesas obrigatórias inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública.

Parágrafo único: Os processos de despesas realizadas nos dois últimos quadrimestres que forem liquidados e não pagos até a data prevista no *caput*, deverão possuir disponibilidade financeira suficiente para seu pagamento no exercício seguinte, conforme art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

### Seção IV

#### Registros e Cancelamentos do Passivo:

#### Inscrições e Cancelamentos de Restos a Pagar e Valores de Terceiros

**Art. 7º** Todas as despesas relativas a notas de empenhos legalmente emitidas no exercício financeiro de 2.018 e não pagas e que seja comprovado a disponibilidade financeira para o exercício financeiro de 2.019, serão objetos de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**

*amar - cuidar - acreditar*



I – inscrição em restos a pagar processados: As despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou os serviços e obras que tenham sido realizadas; e

II – inscrição em restos a pagar não-processados:

a) despesas empenhadas e não liquidadas, consideradas aquelas em que os materiais não tiverem sido entregues ou serviços e obras não tiverem sido prestados, quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.

b) despesas em que serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor.

§ 1º Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se enquadrem no *caput* deste artigo, bem como aquelas cujo saldo se referir à empenhos estimados deverão ser anulados pelo ordenador de despesas.

§ 2º As despesas inscritas em restos a pagar processados até o exercício financeiro de 2.013 poderão ser canceladas em conformidade com o disposto no artigo 1º do Decreto Federal nº. 20.910/1.932 que regula a prescrição quinquenal, artigo 2º do Decreto-Lei nº. 4.597/1.942 e parágrafo 5º, artigo 206 do Código Civil.

§ 3º As despesas inscritas em restos a pagar não processados e não liquidados até a presente data, deverão ser canceladas.

§ 4º Os restos a pagar não processados originários da extinta FUSVAG, só devem ser anulados após manifestação do Conselho Liquidante.

§ 5º Os Valores de Terceiros (consignados) inscritos até o exercício financeiro de 2.017 poderão ser cancelados após comprovado o registro incorreto ou que foram objeto de parcelamento, evitando a ocorrência de inconsistência dos Demonstrativos Contábeis em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei Federal n.º 4.320/1.964.

§ 6º O valor que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos estabelecidos neste Decreto, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas, será atendido à conta de dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação (art. 37 da Lei Federal n.º 4.320/64).



**Art. 8º** A inscrição dos restos a pagar processados será realizada de forma automática pela Contabilidade Geral, bastando que seja efetuada a liquidação da despesa.

**Art. 9º** As Inscrições em restos a pagar discriminadas no artigo anterior devem obedecer ao disposto no artigo 3º deste Decreto, ou seja, devem ter obrigatoriamente previsão de recursos financeiros para seu pagamento.

**Art. 10.** O Departamento de Água e Esgoto – DAE deverá encaminhar à Contadoria Geral do Município até o dia **18 DE JANEIRO DE 2.019** os valores atualizados relativos aos débitos de fornecimento de água e coleta de esgoto das unidades da Prefeitura Municipal que por ventura existirem a fim de serem registrados no Balanço Geral do Município.

#### Seção V Adiantamentos Concedidos

**Art. 11.** Na aplicação de recursos originários de adiantamentos a servidores, para atendimento de despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, ficam as pessoas responsáveis limitadas à data de **21 DE DEZEMBRO DE 2.018** para as realizações das despesas.

§ 1º Os responsáveis por adiantamentos, de que trata o *caput*, deverão efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados e sua respectiva prestação de conta até o dia **28 DE DEZEMBRO DE 2.018**.

§ 2º Fica suspensa a concessão de diárias e adiantamentos a partir de **03 DE DEZEMBRO DE 2.018** até **11 DE JANEIRO DE 2.019**, ressalvados os casos excepcionais e devidamente autorizados pela Prefeita Municipal.

#### Seção VI Receita Tributária



**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, mediante a Coordenadoria competente, providenciará, junto às agências bancárias, os documentos relativos aos valores arrecadados, encaminhando-os para processamento devido e concomitante, até os dias:

I – **28 DE DEZEMBRO DE 2.018**, os arrecadados até **27 DE DEZEMBRO DE 2.018**;

II – **04 DE JANEIRO DE 2.019**, os arrecadados no período de **28 A 31 DE DEZEMBRO DE 2.018**.

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, mediante a Superintendência de Receita da Prefeitura encaminhará a Contadoria Geral até o dia **18 DE JANEIRO DE 2.019**, processo com valores referentes à renúncia de receita do IPTU do exercício financeiro de 2.018, bem como a atualização monetária do crédito tributário do IPTU do exercício financeiro de 2.018.

**Art. 14.** A Procuradoria Fiscal, encarregada da inscrição dos créditos públicos em Dívida Ativa, bem como dos seus respectivos controle e cobrança, deverá encaminhar à Contadoria Geral até o dia **18 DE JANEIRO DE 2.019**, processo relativo à movimentação dos créditos inscritos à conta de Dívida Ativa do exercício financeiro de 2.018.

#### Seção VII Inventários Patrimoniais

**Art. 15.** Os órgãos da administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis para o Setor de Patrimônio a fim que este possa elaborar o Inventário Geral do Município, atestando a localização e as responsabilidades das guardas.

I – cabe ao Setor de Patrimônio elaborar o Inventário Geral dos Bens Móveis e Imóveis Consolidado do Município;



II – é responsabilidade do Setor de Patrimônio elaborar os Termos de Baixa, Transferência, Reavaliação e Depreciação, obedecendo às normas gerais de contabilidade e critérios bem especificados pela comissão inventariante;

III – deverá ser elaborado a relação de bens adquiridos no ano individual e consolidados, para registro contábil e conferência do Balanço Geral; e

IV – deverão ser considerados os valores inscritos no Balanço Geral de 2.018, as aquisições, as baixas, as doações, as reavaliações, as depreciações para acompanhamento da evolução patrimonial pela Contabilidade Geral.

**Art. 16.** O Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal deverá encaminhar até o dia **31 DE JANEIRO DE 2.019** para a Contadoria Geral do Município uma via do Inventário Patrimonial Consolidado, para fins de análise e Consolidação do Balanço Geral do Exercício.

#### Seção VIII Bens em Estoque

**Art. 17.** Os órgãos da administração Direta, as entidades autárquicas, fundações e os fundos municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários de Bens em Almojarifados até o dia **31 DE JANEIRO DE 2.019** para a Contabilidade Geral.

I – cabe a cada órgão da Administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais a elaboração do inventário geral dos bens em almojarifado sob sua guarda; e

II - para a elaboração do Inventário Geral deverão ser considerados os saldos finais do exercício financeiro de 2.017 como sendo os saldos iniciais de 2.018, as entradas e saídas de 2.018, e os saldos finais de cada produto em **31 DE DEZEMBRO DE 2.018.**

#### Seção IX Contratos e Convênios Concedidos



**Art. 18.** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária deverá manter atualizados os registros contábeis dos contratos e convênios que ultrapassarem sua vigência para o exercício financeiro de 2.019.

Parágrafo único: Cabe às secretarias gestoras dos contratos e convênios em conjunto com a Superintendência de Contratos e Convênios informar à Contadoria Geral do Município até o dia **18 DE JANEIRO DE 2.019** os saldos dos contratos e convênios que irão ultrapassar a sua vigência a fim de cumprir o que estabelece o caput.

### **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 19.** Os Órgãos da Administração Indireta deverão encaminhar até o dia **15 DE JANEIRO 2.019** os arquivos/documentos relativos às informações contábeis necessárias para o fechamento consolidado das contas anuais do exercício financeiro de 2.018 e composição dos Demonstrativos Fiscais do RREO e o RGF exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF .

**Art. 20.** Em caráter excepcional e devidamente justificado pelo titular de Órgão e Entidade da Administração Pública Municipal, é admitido, após as datas previstas nos artigos 2º e 6º, a liberação de cota orçamentária, de nota de empenho e de seus respectivos reforços, bem como do pagamento de despesas, nas dotações referentes aos créditos suplementares abertos e remanejados após as datas previstas nos artigos 2º e 6º.

**Art. 21.** A Secretaria Municipal Gestão Fazendária e a Secretaria Municipal de Planejamento poderão editar normas complementares e dirimir as dúvidas que surgirem na interpretação das disposições deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**

*amar • cuidar • acreditar*



**Art. 22.** O não cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Decreto implicará a apuração incorreta do resultado do exercício, sujeito à citação individualizada em notas explicativas ao Balanço Geral do Município.

**Art. 23.** O anexo único é parte integrante deste Decreto.

**Art. 24.** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 22 de Outubro de 2018.

  
**LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**  
Prefeita Municipal



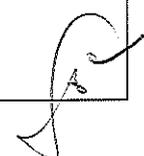
## ANEXO ÚNICO

### QUADRO DE DETALHAMENTO DOS PRAZOS

Os prazos para o processo de encerramento do exercício financeiro de 2.018 dos órgãos/entidades da Administração Direta, Indireta do Município, e os procedimentos sobre execução orçamentária, financeira e patrimonial, são as seguintes:

PRAZO	DESCRIÇÃO
<b>TODAS AS SECRETARIAS</b>	
Até 07 de dezembro de 2.018	<b>Art. 2º</b> Último dia para emissão de nota de empenho, e de seus respectivos reforços, e a liberação da cota orçamentária à conta das dotações orçamentárias do presente exercício.
Até 07 de dezembro de 2.018	<b>Art. 4º</b> Último dia para os Secretários responsáveis pelo Ordenamento de Despesa encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento, <b>as devidas autorizações para anulação dos empenhos.</b>
Liquidação: Até 10 de dezembro de 2.018, encerrando-se em 14 de dezembro de 2.018 data para pagamento.	<b>Art. 6º</b> Último dia para encaminhamento à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária dos processos para liquidação e pagamento, ressalvados os casos previstos neste Decreto.
Até a data de 18 de janeiro de 2.019	<b>Art. 10.</b> Último dia para o DAE encaminhar à Contadoria Geral do Município os valores atualizados relativos aos débitos de fornecimento de água e coleta de esgoto das unidades da Prefeitura.
Até a data de 21 de dezembro de 2. 018	<b>Art. 11.</b> Último dia para a realização de despesas oriundos de Adiantamentos Concedidos à Servidores.



Até a data de 28 de dezembro de 2.018	<b>Art. 11. § 1º.</b> Último dia para efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados dos Adiantamentos e a realização de sua respectiva prestação de conta.
A partir de 03 de dezembro de 2.018 à 11 de janeiro de 2.019	<b>Art. 11. § 2º.</b> Fica suspensa a concessão de diárias, ressalvados os casos excepcionais e devidamente autorizados pela Prefeita Municipal.
<b>SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA</b>	
Até o dia 28 de dezembro de 2.018	<b>Art. 12. I -</b> Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Coordenadoria competente, encaminhar os documentos relativos aos valores arrecadados ao Setor de Contabilidade, para processamento, os valores arrecadados até o dia 27 de dezembro de 2.018 para o processamento devido e concomitante.
Até o dia 04 de janeiro/2019	<b>Art. 12. II -</b> Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Coordenadoria competente, encaminhar os documentos relativos aos valores arrecadados ao Setor de Contabilidade, para processamento, os valores arrecadados no período de 28 a 31 de dezembro de 2.018 para o processamento devido e concomitante.
Até o dia 18 de janeiro de 2.019	<b>Art. 13.</b> Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Superintendência de Receita da Prefeitura encaminhar à Contadoria Geral, processo com valores referentes à renúncia de receita do IPTU do exercício financeiro de 2.018, bem como a atualização monetária do crédito tributário do IPTU do exercício financeiro de 2.018.
	



<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	
Até o dia 18 de janeiro de 2.019	<b>Art. 14.</b> Último dia para a Procuradoria Fiscal encaminhar à Contadoria Geral valores inscritos em Dívida Ativa do exercício financeiro de 2.018 para registro no Balanço Geral do Município.
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>	
Até o dia 15 de janeiro de 2.019	<b>Dos Inventários Patrimoniais</b> <b>Art. 16.</b> Último dia para os órgãos da administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais encaminhar seus respectivos Inventários Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis para o Setor de Patrimônio, a fim que este possa elaborar o Inventário Geral do Município, atestando a localização e as responsabilidades das guardas.
	<b>Art. 16.</b> Último dia para o Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal encaminhar à Contadoria Geral do Município uma via do Inventário Patrimonial Consolidado, para fins de análise e Consolidação do Balanço Geral do Exercício.
Até o dia 31 de janeiro de 2.019	<b>Dos Bens em Estoque</b> <b>Art. 17.</b> Último dia para os órgãos da administração Direta, as entidades autárquicas, fundações e os fundos municipais encaminhar seus respectivos Inventários de Bens em Almojarifados para a Contabilidade Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**

*amar - cuidar - acreditar*



**TODAS AS SECRETARIAS E SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Até o dia 18 de janeiro de 2.019	<p align="center"><b>Dos contratos e Convênios Concedidos</b></p> <p><b>Art. 18.</b> Último dia para as Secretarias em conjunto com a Superintendência de Contratos e Convênios informar à Contadoria Geral do Município os saldos de contratos e convênios que ultrapassarem a sua vigência para o exercício financeiro de 2.018 a fim de manter atualizados o seu registro contábil.</p>
----------------------------------	--

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 22 de Outubro de 2018.

  
**LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**  
Prefeita Municipal

63	ÓXIDO DE ZINCO PÓ - ALTO TEOR DE PUREZA COM PH NEUTRO TENDENDO PARA LIGEIRA ALCALINIDADE, CONTRAÇÃO MÍNIMA, EFEITO ANÓDICO E ISOLANTE. FRASCO COM 50G.	397647-5	FRS	BIODINAMICA	170	3,83	651,10
77	SONDA EXPLORADORA Nº 47 - ENDODÔNTICA - CONSTITUIDOS POR CABO, INTERMEDIANO E PONTA ATIVA EM AMBAS AS EXTREMIDADES INSTRUMENTAL FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 420 OU AISI 440 RESISTENTE A FRATURA E CORROSAO COM TRATAMENTO TÉRMICO TOTAL QUE GARANTE A DUREZA E A FLEXIBILIDADE, ASSIM COMO O POLIMENTO FEITO COM PADRÃO INTERNACIONAL (ELETRO POLIMENTO).	388759-6	UND	FAVA	20	5,03	100,60
84	TRICRESOL FORMALINA - CONSTITUÍDO POR UMA MISTURA DE FORMALDEÍDO, ORTÓCRÉSÓIS, GLICERINA E ALCOOL ETÍLICO 96°, SOLUÇÃO INTRACANAL. FRASCO 10 ML.	375607-6	FRS	BIODINAMICA	30	5,02	150,60
86	PAPEL GRAU CIRÚRGICO ROLO 20 CM X 100 M - BOBINA TUBULAR COM UM LADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM POROSIDADE CONTROLADA, ISENTO DE AMIDO, ISENTO DE ALVEJANTE ÓTICO, BRANCO, ATOXICO, GRAMATURA MÍNIMA 60 G/M2) EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR 14990-2. DO OUTRO LADO FILME PLÁSTICO COMPOSTO DE DUAS CAMADAS POLIETILENO/POLIPROPILENO (GRAMATURA MÍNIMA 54 G/M2) UNIDAS COM ADESIVO ATOXICO; PERMEÁVEL AO VAPOR E AO AR, IMPERMEÁVEL A MICROORGANISMOS, RESISTENTES AO CALOR, LIVRE DE NUTRIENTES MICROBIANOS E RESÍDUOS TÓXICOS, ALTA TRANSPARÊNCIA DO FILME NA VISUALIZAÇÃO DO MATERIAL EMBALADO COM INDICADOR DE ESTERILIZAÇÃO A ÓXIDO DE ETÍLICO. SELAGEM MULTILÍNEA TRIPLA. EMBALAGEM COM 1 UNIDADE.	151377-0	ROLO	ZERMATT	75	88,35	6.626,25
87	DISCO DE LIXA PARA ACABAMENTO E POLIMENTO DE RESINA - SÃO DOTADOS DE SISTEMA DE ENCAIXE RÁPIDO QUE CONFERE RAPIDEZ NO ACOPLAMENTO DO DISCO AO MANDRIL E EVITA A EXISTÊNCIA DE PARTES METÁLICAS NA SUPERFÍCIE DE TRABALHO. SEU TAMANHO REDUZIDO FACILITA A VISUALIZAÇÃO DO CAMPO DE TRABALHO. KIT SORTIDO: EMBALAGEM CONTENDO 56 DISCOS EM 4 GRANULAÇÕES E 1 MANDRIL COM AS SEGUINTE OPÇÕES: - DISCOS DE 8 A 12MM (7 DISCOS DE 8MM + 7 DISCO DE 12MM DE CADA GRANULAÇÃO) - SOMENTE DISCOS DE 8 OU DE 12MM.	341885-5	CX	FGN	140	77,90	10.906,00
<b>VALOR TOTAL 22.097,05</b> <b>(VINTE E DOIS MIL NOVENTA E SETE REAIS E CINCO CENTAVOS)</b>							

Várzea Grande – MT. 11 de outubro de 2018.

**CONTRATANTE:**

**Diógenes Marcondes**

Secretário de Saúde

**CONTRATADA:**

**Emige Materiais Odontológicos Ltda**

CNPJ sob nº 71.505.564/0001-24

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**  
**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.**  
**16/2018**

Processo n. **546938/2018**. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Execução das Obras de pavimentação e Drenagem da Rua China – Parque Mangabeiras com uma extensão de 1.248,71 metros e uma área de 7.991,73 m<sup>2</sup>, conforme projeto e planilhas anexa a este Projeto Básico. Abertura prevista para dia 30 de outubro de 2018, às 08h30min (horário de Mato Grosso), Foi **PRORROGADA** para dia **13/11/2018 às 14h30min** (horário de Mato Grosso). Tal prorrogação faz-se necessária, tendo em vista as retificações na planilha orçamentária, projeto básico e edital. O presente documento esta disponível no site: [www.varzeagrnde.mt.gov.br](http://www.varzeagrnde.mt.gov.br). Várzea Grande - MT, 24 de outubro de 2018. **Luiz Celso Moraes de Oliveira** - Secretário Municipal de Viação e Obras

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**  
**PORTARIA Nº. 1179/2018**

PORTARIA Nº. 1179/2018

Dispõe sobre a designação de competências do Servidor Zaquie Gonçalves e Silva - Assistente Técnico, Setor de Licitação - Secretaria Municipal de Administração.

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 95, parágrafo único da Lei Orgânica do Município e Art. 11 e Art. 12 da Lei Complementar nº 4.083/2015:

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar ao Assistente Técnico/LICITAÇÃO-SAD, ZAQUEU GONÇALVES E SILVA**, matrícula nº 132428, para gerenciar, promover e

consolidar o cadastro e controle de fornecedores, para fins de licitação, no âmbito do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe:

- I.** Efetuar cadastro de fornecedores e emitir CRC (Certidão de Registro Cadastral);
- II.** Registrar no sistema penalidades relativas a advertências, multas, suspensões e declarações de inidoneidade, entre outras de fornecedores;
- III.** Gerenciar documentos de fornecedores e processos arquivados no setor;
- IV.** Analisar e autenticar documentos para inscrição, renovação e atualização do cadastro de fornecedores;

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

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 23 de outubro de 2018.

**PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA**

*Secretário Municipal de Administração*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**  
**DECRETO Nº 76 DE 22 DE OUTUBRO DE 2.018.**

**DECRETO Nº 76 DE 22 DE OUTUBRO DE 2.018.**

Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do último quadrimestre de 2.018, a inscrição e baixa de restos a pagar e ao levantamento do Balanço Geral do município, além do exercício financeiro de 2.018, e dá outras providências.

**LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI; e

**CONSIDERANDO** os ordenamentos estabelecidos na Lei Orgânica do Município, as disposições da legislação orçamentária e financeira contidas na Lei Federal n.º 4.320/1.964, e as normas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

**CONSIDERANDO** que o encerramento do exercício financeiro de 2.018 e o consequente levantamento do Balanço Geral da Prefeitura serão efetuados mediante a utilização do sistema informatizado da ÁBACO Tecnologia de Informação, onde deverão dispor de todas as providências necessárias a fim de atender o proposto de forma ordenada e concomitante ao cumprimento dos prazos legais;

**CONSIDERANDO** que o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 6º bimestre de 2.018 e o Relatório de Gestão Fiscal do 3º quadrimestre de 2.018 devem ser publicados até o dia 30 de janeiro de 2.019, em cumprimento às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal; e

**CONSIDERANDO** que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

### **ÓRGÃOS E ENTIDADES ABRANGIDOS**

**Art. 1º** Os órgãos do Poder Executivo Municipal, as entidades autárquicas, as fundações e os fundos municipais regerão suas atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais de encerramento do exercício em curso em conformidade com as normas da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964 e Lei Federal n.º 101/2.000 Lei de Responsabilidade Fiscal e as fixadas neste Decreto.

**CAPÍTULO II**

### **ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Seção I

Emissão de Notas de Empenho

**Art. 2º** O prazo para a emissão de nota de empenho, e de seus respectivos reforços, e a liberação da cota orçamentária à conta das dotações orçamentárias do presente exercício, encerrar-se-á em **07 DE DEZEMBRO DE 2.018**, ressalvados os casos abaixo:

I – em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Prefeita Municipal;

II – quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização e encargos da dívida pública interna;

III - despesas com água, luz, telefone, duodécimo do Poder Legislativo, sentenças judiciais, e outras despesas inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública tais como: Infraestrutura, Estradas e Ações de Serviços de Saúde, Educação e Assistência Social; e

IV - despesas oriundas de recursos provenientes de programas, convênios, bem como dos Fundos Municipais.

**Art. 3º** As notas de empenhos a serem emitidas nos casos relacionados no artigo anterior, devem constar de previsão de recursos financeiros suficientes para suportar o seu pagamento, senão, mediante disponibilidades que passarão para o exercício financeiro de 2.019, conforme previsão do art. 42 da Lei Federal n.º 101/2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único: O ordenador das despesas deverá acompanhar as previsões de fluxo de caixa conforme trata o *caput*, sujeitando-se as penalidades previstas na Lei Federal n° 10.028/2.000.

Seção II

Anulação dos Empenhos e dos Saldos dos Empenhos Globais e Estimativos não realizados

**Art. 4º** Os Secretários responsáveis pelo Ordenamento dos Empenhos (Ordinário, Estimativo e Global) relativos a materiais não entregues, serviços não prestados e encargos financeiros não ocorridos até esta data deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento, as devidas autorizações para anulação dos empenhos até 07 de dezembro de 2.018.

**Art. 5º** Poderão ser mantidos, obedecendo o princípio da competência, quando se comprove a disponibilidade financeira para o exercício financeiro de 2.019, conforme artigo 42 da Lei Federal n.º 101/2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal os empenhos relativos a:

I – transferências estabelecidas em Lei para Entidades Filantrópicas ou Particulares;

II – materiais e equipamentos que estão em processo de liquidação ou que tenha sido emitida ordem de fornecimento;

III – obras e/ou Serviços de Engenharia em andamento;

IV – compromissos decorrentes de Contratos e Convênios inclusive os relativos à serviços de utilidade pública;

V – despesas de Pessoal/Encargos já ocorridas e devidamente especificadas; e

VI – despesas de caráter continuado (água, luz, telefone, aluguéis e outras despesas obrigatórias inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública).

Seção III

Pagamento

**Art. 6º** Os processos para liquidação e pagamento das despesas ocorridas no corrente exercício, deverão ser encaminhados à Secretaria de Gestão Fazendária até o dia **10 DE DEZEMBRO DE 2.018**, encerrando-se em **14 DE DEZEMBRO DE 2.018** data para pagamento, ressalvados os casos:

I – excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Prefeita Municipal;

II – quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização de dívida pública interna; e

III - despesas com água, luz, telefone e outras despesas obrigatórias inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública.

Parágrafo único: Os processos de despesas realizadas nos dois últimos quadrimestres que forem liquidados e não pagos até a data prevista no *caput*, deverão possuir disponibilidade financeira suficiente para seu pagamento no exercício seguinte, conforme art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção IV

Registros e Cancelamentos do Passivo:

Inscrições e Cancelamentos de Restos a Pagar e Valores de Terceiros

**Art. 7º** Todas as despesas relativas a notas de empenhos legalmente emitidas no exercício financeiro de 2.018 e não pagas e que seja comprovado a disponibilidade financeira para o exercício financeiro de 2.019, serão objetos de:

I – inscrição em restos a pagar processados: As despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou os serviços e obras que tenham sido realizadas; e

II – inscrição em restos a pagar não-processados:

a) despesas empenhadas e não liquidadas, consideradas aquelas em que os materiais não tiverem sido entregues ou serviços e obras não tiverem sido prestados, quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.

b) despesas em que serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor.

§ 1º Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se enquadram no *caput* deste artigo, bem como aquelas cujo saldo se referir à empenhos estimados deverão ser anulados pelo ordenador de despesas.

§ 2º As despesas inscritas em restos a pagar processados até o exercício financeiro de 2.013 poderão ser canceladas em conformidade com o disposto no artigo 1º do Decreto Federal nº. 20.910/1.932 que regula a prescrição quinquenal, artigo 2º do Decreto-Lei nº. 4.597/1.942 e parágrafo 5º, artigo 206 do Código Civil.

§ 3º As despesas inscritas em restos a pagar não processados e não liquidados até a presente data, deverão ser canceladas.

§ 4º Os restos a pagar não processados originários da extinta FUSVAG, só devem ser anulados após manifestação do Conselho Liquidante.

§ 5º Os Valores de Terceiros (consignados) inscritos até o exercício financeiro de 2.017 poderão ser cancelados após comprovado o registro incorreto ou que foram objeto de parcelamento, evitando a ocorrência de inconsistência dos Demonstrativos Contábeis em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei Federal nº. 4.320/1.964.

§ 6º O valor que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos estabelecidos neste Decreto, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas, será atendido à conta de dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação (art. 37 da Lei Federal nº. 4.320/64).

**Art. 8º** A inscrição dos restos a pagar processados será realizada de forma automática pela Contabilidade Geral, bastando que seja efetuada a liquidação da despesa.

**Art. 9º** As inscrições em restos a pagar discriminadas no artigo anterior devem obedecer ao disposto no artigo 3º deste Decreto, ou seja, devem ter obrigatoriamente previsão de recursos financeiros para seu pagamento.

**Art. 10.** O Departamento de Água e Esgoto – DAE deverá encaminhar à Contadoria Geral do Município até o dia **18 DE JANEIRO DE 2.019** os valores atualizados relativos aos débitos de fornecimento de água e coleta de esgoto das unidades da Prefeitura Municipal que por ventura existirem a fim de serem registrados no Balanço Geral do Município.

#### Seção V

##### Adiantamentos Concedidos

**Art. 11.** Na aplicação de recursos originários de adiantamentos a servidores, para atendimento de despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, ficam as pessoas responsáveis limitadas à data de **21 DE DEZEMBRO DE 2.018** para as realizações das despesas.

§ 1º Os responsáveis por adiantamentos, de que trata o *caput*, deverão efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados e sua respectiva prestação de conta até o dia **28 DE DEZEMBRO DE 2.018**.

§ 2º Fica suspensa a concessão de diárias e adiantamentos a partir de **03 DE DEZEMBRO DE 2.018** até **11 DE JANEIRO DE 2.019**, ressalvados os casos excepcionais e devidamente autorizados pela Prefeita Municipal.

#### Seção VI

##### Receita Tributária

**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, mediante a Coordenadoria competente, providenciará, junto às agências bancárias, os documentos relativos aos valores arrecadados, encaminhando-os para processamento devido e concomitante, até os dias:

I – **28 DE DEZEMBRO DE 2.018**, os arrecadados até **27 DE DEZEMBRO DE 2.018**;

II – **04 DE JANEIRO DE 2.019**, os arrecadados no período de **28 A 31 DE DEZEMBRO DE 2.018**.

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, mediante a Superintendência de Receita da Prefeitura encaminhará a Contadoria Geral até o dia **18 DE JANEIRO DE 2.019**, processo com valores referentes à renúncia de receita do IPTU do exercício financeiro de 2.018, bem como a atualização monetária do crédito tributário do IPTU do exercício financeiro de 2.018.

**Art. 14.** A Procuradoria Fiscal, encarregada da inscrição dos créditos públicos em Dívida Ativa, bem como dos seus respectivos controle e cobrança, deverá encaminhar à Contadoria Geral até o dia **18 DE JANEIRO DE 2.019**, processo relativo à movimentação dos créditos inscritos à conta de Dívida Ativa do exercício financeiro de 2.018.

#### Seção VII

##### Inventários Patrimoniais

**Art. 15.** Os órgãos da administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis para o Setor de Patrimônio a fim que este possa elaborar o Inventário Geral do Município, atestando a localização e as responsabilidades das guardas.

I – cabe ao Setor de Patrimônio elaborar o Inventário Geral dos Bens Móveis e Imóveis Consolidado do Município;

II – é responsabilidade do Setor de Patrimônio elaborar os Termos de Baixa, Transferência, Reavaliação e Depreciação, obedecendo às normas gerais de contabilidade e critérios bem especificados pela comissão inventariante;

III – deverá ser elaborado a relação de bens adquiridos no ano individual e consolidados, para registro contábil e conferência do Balanço Geral; e

IV – deverão ser considerados os valores inscritos no Balanço Geral de 2.018, as aquisições, as baixas, as doações, as reavaliações, as depreciações para acompanhamento da evolução patrimonial pela Contabilidade Geral.

**Art. 16.** O Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal deverá encaminhar até o dia **31 DE JANEIRO DE 2.019** para a Contadoria Geral do Município uma via do Inventário Patrimonial Consolidado, para fins de análise e Consolidação do Balanço Geral do Exercício.

#### Seção VIII

##### Bens em Estoque

**Art. 17.** Os órgãos da administração Direta, as entidades autárquicas, fundações e os fundos municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários de Bens em Almoarifados até o dia **31 DE JANEIRO DE 2.019** para a Contabilidade Geral.

I – cabe a cada órgão da Administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais a elaboração do inventário geral dos bens em almoxarifado sob sua guarda; e

II – para a elaboração do Inventário Geral deverão ser considerados os saldos finais do exercício financeiro de 2.017 como sendo os saldos iniciais de 2.018, as entradas e saídas de 2.018, e os saldos finais de cada produto em **31 DE DEZEMBRO DE 2.018**.

#### Seção IX

##### Contratos e Convênios Concedidos

**Art. 18.** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária deverá manter atualizados os registros contábeis dos contratos e convênios que ultrapassarem sua vigência para o exercício financeiro de 2.019.

Parágrafo único: Cabe às secretarias gestoras dos contratos e convênios em conjunto com a Superintendência de Contratos e Convênios informar à Contadoria Geral do Município até o dia **18 DE JANEIRO DE 2.019** os

saldos dos contratos e convênios que irão ultrapassar a sua vigência a fim de cumprir o que estabelece o caput.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 19.** Os Órgãos da Administração Indireta deverão encaminhar até o dia **15 DE JANEIRO 2.019** os arquivos/documentos relativos às informações contábeis necessárias para o fechamento consolidado das contas anuais do exercício financeiro de 2.018 e composição dos Demonstrativos Fiscais do RREO e o RGF exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

**Art. 20.** Em caráter excepcional e devidamente justificado pelo titular de Órgão e Entidade da Administração Pública Municipal, é admitido, após as datas previstas nos artigos 2º e 6º, a liberação de cota orçamentária, de nota de empenho e de seus respectivos reforços, bem como do pagamento de despesas, nas dotações referentes aos créditos suplementares abertos e remanejados após as datas previstas nos artigos 2º e 6º.

**Art. 21.** A Secretaria Municipal Gestão Fazendária e a Secretaria Municipal de Planejamento poderão editar normas complementares e dirimir as dúvidas que surgirem na interpretação das disposições deste Decreto.

**Art. 22.** O não cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Decreto implicará a apuração incorreta do resultado do exercício, sujeito à citação individualizada em notas explicativas ao Balanço Geral do Município.

**Art. 23.** O anexo único é parte integrante deste Decreto.

**Art. 24.** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 22 de Outubro de 2018.

#### LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

#### ANEXO ÚNICO

#### QUADRO DE DETALHAMENTO DOS PRAZOS

Os prazos para o processo de encerramento do exercício financeiro de 2.018 dos órgãos/entidades da Administração Direta, Indireta do Município, e os procedimentos sobre execução orçamentária, financeira e patrimonial, são as seguintes:

PRAZO	DESCRIÇÃO
<b>TODAS AS SECRETARIAS</b>	
Até 07 de dezembro de 2.018	<b>Art. 2º</b> Último dia para emissão de nota de empenho, e de seus respectivos reforços, e a liberação da cota orçamentária à conta das dotações orçamentárias do presente exercício.
Até 07 de dezembro de 2.018	<b>Art. 4º</b> Último dia para os Secretários responsáveis pelo Ordenamento de Despesa encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento, as devidas autorizações para anulação dos empenhos.
Liquidação: Até 10 de dezembro de 2.018, encerrando-se em 14 de dezembro de 2.018 data para pagamento.	<b>Art. 6º</b> Último dia para encaminhamento à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária dos processos para liquidação e pagamento, ressalvados os casos previstos neste Decreto.
Até a data de 18 de janeiro de 2.019	<b>Art. 10.</b> Último dia para o DAE encaminhar à Contadoria Geral do Município os valores atualizados relativos aos débitos de fornecimento de água e coleta de esgoto das unidades da Prefeitura.
Até a data de 21 de dezembro de 2.018	<b>Art. 11.</b> Último dia para a realização de despesas oriundas de Adiantamentos Concedidos à Servidores.
Até a data de 28 de dezembro de 2.018	<b>Art. 11. § 1º.</b> Último dia para efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados dos Adiantamentos e a realização de sua respectiva prestação de conta.
A partir de 03 de dezembro de 2.018 à 11 de janeiro de 2.019	<b>Art. 11. § 2º.</b> Fica suspensa a concessão de diárias, ressalvados os casos excepcionais e devidamente autorizados pela Prefeita Municipal.
<b>SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA</b>	

Até o dia 28 de dezembro de 2.018	<b>Art. 12. I</b> - Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Coordenadoria competente, encaminhar os documentos relativos aos valores arrecadados ao Setor de Contabilidade, para processamento, os valores arrecadados até o dia 27 de dezembro de 2.018 para o processamento devido e concomitante.
Até o dia 04 de janeiro/2019	<b>Art. 12. II</b> - Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Coordenadoria competente, encaminhar os documentos relativos aos valores arrecadados ao Setor de Contabilidade, para processamento, os valores arrecadados no período de 28 a 31 de dezembro de 2.018 para o processamento devido e concomitante.
Até o dia 18 de janeiro de 2.019	<b>Art. 13.</b> Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Superintendência de Receita da Prefeitura encaminhar à Contadoria Geral, processo com valores referentes à renúncia de receita do IPTU do exercício financeiro de 2.018, bem como a atualização monetária do crédito tributário do IPTU do exercício financeiro de 2.018.
<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	
Até o dia 18 de janeiro de 2.019	<b>Art. 14.</b> Último dia para a Procuradoria Fiscal encaminhar à Contadoria Geral valores inscritos em Dívida Ativa do exercício financeiro de 2.018 para registro no Balanço Geral do Município.
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>	
Até o dia 15 de janeiro de 2.019	<b>Dos Inventários Patrimoniais Art. 16.</b> Último dia para os órgãos da administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais encaminhar seus respectivos Inventários Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis para o Setor de Patrimônio, a fim que este possa elaborar o Inventário Geral do Município, atestando a localização e as responsabilidades das guardas.
Até o dia 31 de janeiro de 2.019	<b>Art. 16.</b> Último dia para o Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal encaminhar à Contadoria Geral do Município uma via do Inventário Patrimonial Consolidado, para fins de análise e Consolidação do Balanço Geral do Exercício.
Até o dia 31 de janeiro de 2.019	<b>Dos Bens em Estoque Art. 17.</b> Último dia para os órgãos da administração Direta, as entidades autárquicas, fundações e os fundos municipais encaminhar seus respectivos Inventários de Bens em Almoarifados para a Contabilidade Geral.
<b>TODAS AS SECRETARIAS E SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIO</b>	
Até o dia 18 de janeiro de 2.019	<b>Dos contratos e Convênios Concedidos Art. 18.</b> Último dia para as Secretarias em conjunto com a Superintendência de Contratos e Convênios informar à Contadoria Geral do Município os saldos de contratos e convênios que ultrapassarem a sua vigência para o exercício financeiro de 2.018 a fim de manter atualizados o seu registro contábil.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 22 de Outubro de 2018.

#### LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 08/2018/PMVG/MT

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 08/2018/PMVG/MT

**LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no desempenho de suas atribuições e em conformidade com o Edital de Abertura do Concurso Público nº. 002/2017 – DEMAIS CARGOS e do Edital de Homologação do Concurso Público, de 02 de abril de 2018, ambos publicados no Jornal Oficial dos Municípios-MT.

Considerando o Mandado de Segurança expedido por determinação do MM. Juiz de Direito Alexandre Elias Filho – Processo nº 1004852-37.2018.8.11.0002,

**RESOLVE:** Convocar o candidato abaixo relacionado para apresentação da documentação necessária para a investidura no cargo, conforme anexo II e III deste Edital e item 17.1 do Edital nº. 002/2017 – DEMAIS CARGOS, junto a:

Local: Secretaria Municipal de Saúde - (Paço Couto Magalhães)

Endereço: Av. Castelo Branco nº 2.500, Bairro: Água Limpa – Várzea Grande-MT.

Horário: 08:00h às 12:00h. das 14:00h às 18:00h

Data da Entrega dos documentos: 29/10/2018 a 27/11/2018

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CARGO: AGENTE TÉCNICO DO SUS**