III. Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;
IV. Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;
V. Lavrar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;
VI. Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;
VII. Manter controle dos pagamentos efetuados;
VIII. Monitorar o prazo de vigência do contrato;
IX. Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;
X. Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;
XI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
XII. Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;
XIII. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;
XIV. Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;
XV. Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.
EM CUIABÁ – MT, 28 DE JULHO DE 2021.

VEREADOR JUCA DO GUARANÁ FILHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PORTARIA Nº 296/2021

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO.

RESOLVE:

ART. 1º - Esta Portaria nomeia servidores para a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **CARLOS LISBOA RODRIGUES – Matrícula nº 6446.**

Fiscal Suplente: **WENDER OLIVEIRA LIMA DE ARRUDA – Matrícula nº 5370.**

Nº do Contrato: **018/2021.**

Origem: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021.**

Contratada: **ROYAL MT COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA.**

CNPJ: **40.014.934/0001-05.**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO DE MATERIAL DE CONSUMO (gÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COPA E COZINHA) VISANDO ATENDER SATISFATORIAMENTE A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

Vigência do Contrato: **14 DE JULHO DE 2021 ATÉ 13 DE JULHO DE 2022.**

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:
I. **Núcleo de Gestão de Contratos**: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.
II. **Fiscal de contrato**: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.
III. **Relatórios ou registros**: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.
Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos**:
I. Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato no DE-TCE-MT;
II. Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;
III. Encaminhara cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.
IV. Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;
Art. 6º - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato**:
I. Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;
II. Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;
III. Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;
IV. Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;
V. Lavrar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;
VI. Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;
VII. Manter controle dos pagamentos efetuados;
VIII. Monitorar o prazo de vigência do contrato;
IX. Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;
X. Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;
XI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
XII. Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;
XIII. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;
XIV. Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;
XV. Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.
EM CUIABÁ – MT, 28 DE JULHO DE 2021.

VEREADOR JUCA DO GUARANÁ FILHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PROCESSO SELETIVO

RETIFICAÇÃO Nº 001/2021 DO EDITAL DE SELEÇÃO PARA CADASTRO DE RESERVA DE ESTAGIÁRIOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ Nº 001/CMC/2021 DE 19 DE JULHO 2021

A Câmara Municipal de Cuiabá e o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE nos termos da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e Resolução nº 035 de 24 de outubro de 2019, alterada pela Resolução nº 006 de 06 de maio de 2021, e legislação correlata, torna pública a seleção para cadastro de reserva de estagiários para a Câmara Municipal de Cuiabá mediante as condições constantes neste Edital.

Considerando o item 8.3. do Edital nº 001 de 19 de julho de 2021, resolve acrescentar:

5.DAS INSCRIÇÕES
5.3.
i) Histórico Escolar;
j) Currículo Vitae.

e alterar:

6.DA SELEÇÃO E DO CRONOGRAMA DE ETAPAS
6.1 A seleção será realizada em duas etapas, sendo:
a)Classificatória: serão classificados nesta etapa 10 (dez) candidatos para cada vaga, distribuídos em lista conforme o item 2.1. deste Edital. Serão classificados para a segunda etapa até 200 (duzentos) candidatos com as melhores médias constante no histórico escolar. Em caso de empate na última vaga, será escolhido o candidato que tenha cumprido mais horas-aulas. Persistindo o empate, o de maior idade.
b)Análise Curricular: os currículos serão analisados por uma comissão nomeada pela Câmara Municipal de Cuiabá e esta fará a seleção atentando-se aos critérios de conhecimento e capacitação do candidato e a conveniência da Câmara Municipal de Cuiabá.
6.2 Do cronograma das etapas:

Etapas	Período	Datas
Inscrições	11 dias	26 de julho a 5 de agosto de 2021
Seleção dos classificados para a Análise Curricular	5 dias	9 a 13 de agosto de 2021

Análise Curricular	5 dias	16 a 20 de agosto de 2021
Resultado da seleção e convocação dos classificados na Análise Curricular	-	23 de agosto de 2021
Manifestação de interesse pela vaga	2 dias	24 e 25 de agosto de 2021
Publicação dos aprovados para o cadastro de reserva	-	30 de agosto de 2021

6.5O candidato aprovado terá os dias 24 e 25 de agosto de 2021 para manifestar seu interesse pela vaga;

Cuiabá-MT, 28 de julho de 2021.

VEREADOR LIDIO BARBOSA – JUCA DO GUARANÁ FILHO
Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N 002/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de um link dedicado de Internet e um Link compartilhado de Internet, que incluem equipamentos e enlaces, por meio de infraestrutura de fibra óptica por 12 (doze) meses, conforme nível de serviço e características técnicas definidas, que serão utilizados para obter redundância e acesso à internet na Câmara Municipal de Diamantino.
TIPO: Menor preço.
DATA DE ABERTURA: 10 de agosto de 2021.
HORÁRIO: 14h00min.
LOCAL: Sede da Câmara Municipal de Diamantino, sito Av. Desembargador J.P.F. Mendes, 2.345 – Jardim Eldorado – Diamantino/MT. Fone: (65) 336-1419. O procedimento licitatório será regido de acordo com os termos da Lei 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores.
HORÁRIO DE ATENDIMENTO: das 12h00min às 18h00min de segunda a sexta feira.
EDITAL COMPLETO E SEUS ANEXOS: Deverá ser retirado na Câmara Municipal de Diamantino junto a CPL, ou pelo endereço eletrônico: https://www.gp.srv.br/transparencia_diamantinocm/servlet/licitacoes_v2?1

Diamantino – MT, 28 de julho de 2021.

PAULO CEZAR DA CRUZ FONSECA
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA

PORTARIA

Portaria n.º 079/2021

Concede Férias à Servidora Adriana dos Santos Silva.

Valdir Leandro Cavichioli, Presidente da Câmara Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder férias à servidora efetiva **Adriana dos Santos Silva**, portadora do RG nº 000634805 SSP/RO e do CPF nº 629.249.582-53, que exerce o cargo de Agente de Serviços Gerais, pelo período de 05 (cinco) dias, a partir de 26 de julho, do corrente ano, referente ao período aquisitivo de 23/06/2020 a 23/06/2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de julho de 2021.

Registre-se! Publique-se! Cumpra-se!

Ver. Valdir Leandro Cavichioli
Presidente

Portaria n.º 080/2021

Concede Férias à Servidora Fabiane Pereira da Silva Mota.

Valdir Leandro Cavichioli, Presidente da Câmara Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder férias à servidora **Fabiane Pereira da Silva Mota**, portadora do RG nº 1089223-0 SSP/MT e do CPF nº 789.213.921-49, que exerce o cargo de Coordenadora Administrativa, pelo período de 05 (cinco) dias, a partir de 26 de julho de 2021, referente ao período aquisitivo de 28/07/2019 a 28/07/2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de julho de 2021.

Registre-se! Publique-se! Cumpra-se!

Ver. Valdir Leandro Cavichioli
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS (GASOLINA COMUM E ETANOL) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CAMARA MUNICIPAL DE NORTELANDIA/MT.
EMPRESA VENCEDORA: COMERCIAL DE COMBUSTIVEL NORTELANDIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob **Nº. 86.915.048/0001-45,** vencedora nos ITEM 001- GASOLINA COMUM, no valor unitário de R$ 5,93 (cinco reais e noventa e três centavos), no valor total de R$ 26.685,00 (vinte e seis mil e seiscentos e oitenta e cinco reais) e no ITEM 02- ETANOL no valor unitário de R$ 4,57 (quatro reais e cinqüenta e sete centavos), no valor total de R$ 27.420,00 (vinte e sete mil quatrocentos e vinte reais).

NORTELANDIA/MT, 28 de Julho de 2021.

REGINA LUCIA DE SOUZA
PREGOEIRA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 001/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS (GASOLINA COMUM E ETANOL) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CAMARA MUNICIPAL DE NORTELANDIA/MT.

ADJUDICO o objeto desta licitação a empresa: **COMERCIAL DE COMBUSTIVEL NORTELANDIA LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ sob **Nº. 86.915.048/0001-45,** vencedora nos ITEM 001- GASOLINA COMUM, no valor unitário de R$ 5,93 (cinco reais e noventa e três centavos), no valor total de R$ 26.685,00 (vinte e seis mil e seiscentos e oitenta e cinco reais) e no ITEM 02- ETANOL no valor unitário de R$ 4,57 (quatro reais e cinqüenta e sete centavos), no valor total de R$ 27.420,00 (vinte e sete mil quatrocentos e vinte reais).

NORTELANDIA/MT, 28 de Julho de 2021.

_____
REGINA LUCIA DE SOUZA
PREGOEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

ATO

EXTRATO DO PROCESSO DE COMPRA DIRETA

Em atendimento ao disposto no inciso V e parágrafo único do Art. 3º da Lei Municipal nº 1.123 de 24 de junho de 2019, apresento o extrato do resultado da compra direta, oriunda do Memorando de nº 62/2021:

Material adquirido	- 9 Inscrições em curso.
Nome do fornecedor	**-** ATAME - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E POS GRADUAÇÃO LTDA.
Nº do Cadastro de Pessoa Jurídica	**-** 00.839.039/0001-05
Valor unitário do material adquirido	- 9 Inscrição em curso: Valor UN - R$ 640.00 Valor Total – R$ 5.760,00
Valor total da compra realizada	**-** R$**: 5.760.0**0

Pedra Preta – MT, 26 de julho de 2021

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
EM CUIABÁ – MT, 20 DE JULHO DE 2021.

VEREADOR LIDIO BARBOSA – JUCA DO GUARANÁ FILHO
PRESIDENTE

PROCESSO SELETIVO

Republica-se por ter saído incorreto:

EDITAL DE SELEÇÃO PARA CADASTRO DE RESERVA DE ESTAGIÁRIOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ Nº 001/CMC/2021

A Câmara Municipal de Cuiabá e o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE nos termos da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e Resolução nº 035 de 24 de outubro de 2019, alterada pela Resolução nº 006 de 06 de maio de 2021, e legislação correlata, torna pública a seleção para cadastro de reserva de estagiários para a Câmara Municipal de Cuiabá mediante as condições constantes neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. Poderão participar da seleção o estudante:
a) regularmente matriculado em curso de graduação ou nível médio profissionalizante em instituição de ensino superior ou técnico de Cuiabá e Várzea Grande, pública ou privada;
b) que tenha comprovada aprovação em pelo menos 50% dos créditos ou das horas-aula constantes do currículo;
c) brasileiro ou estrangeiro, este com visto de permanência no país;
d) que esteja em dia com as obrigações eleitorais, quando maior de 18 anos, e ainda das obrigações militares, quando do sexo masculino;
e) que não tenha feito estágio por período igual ou superior a dois anos na Câmara Municipal de Cuiabá, exceto pessoas com deficiência, conforme art. 11 da Lei Federal nº 11.788, de 2008;
f) que não tenha sido exonerado a bem do serviço público;
g) e que não possua bolsa de pesquisa e/ou de extensão remunerada.

2. DAS VAGAS
2.1. Serão oferecidas 20 (vinte) vagas de estágio para cadastro de reserva, sendo:
a) 14 (quatorze) vagas para candidatos em ampla concorrência;
b) 2 (duas) vagas para pessoas com deficiência (PCD), conforme o artigo 17, § 5º da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;
c) 4 (quatro) vagas para negros e índios, conforme Lei Municipal nº 5.842 de 30 de julho de 2014;
2.2. As listas serão individualizadas e o candidato concorrerá à vaga com os demais candidatos afins a sua condição;
2.3. O cotista poderá participar da seleção na ampla concorrência, caso queira, abdicando do direito de concorrer em lista individualizada de cotistas;
2.4. Caso não haja o preenchimento das vagas reservadas aos cotistas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos.

3. PROGRAMA DE COTAS
3.1. Nos termos do artigo 17, § 5º da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, fica assegurado reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas às pessoas com deficiência, sendo nesta seleção a quantidade de 2 (duas) vagas;
3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ);
3.3. O candidato PCD no ato da inscrição deverá enviar cópia digitalizada do laudo médico com emissão no prazo máximo de 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a perda da função e a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) e a assinatura e carimbo contendo o CRM do médico responsável por sua emissão:
a) O candidato com deficiência auditiva, além do laudo médico deverá fazer upload exame de audiometria tonal recente (no máximo de 6 meses) nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, conforme Art. 5º, § 1º, I, alínea "b" do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
3.4. Não sendo comprovada a situação descrita no item 3.2, o candidato perderá o direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, e será relacionado na lista de vagas de ampla concorrência;
3.5. O candidato com deficiência deverá declarar no ato da inscrição sua deficiência com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), sob pena de não ser beneficiado conforme item 3.1 deste Edital;
3.6. Ficam reservadas aos candidatos negros e índios a reserva de 20% das vagas oferecidas nesta seleção, conforme Lei Municipal nº 5.842 de 30 de julho de 2014:
a) Só poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros e índios aqueles que se autodeclararem negros no ato da inscrição e, conforme o quesito cor ou raça no padrão utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e índios com documento de identificação emitida pela Fundação Nacional do Índio – Funai, que deverá ser enviado com os demais documentos exigidos na inscrição;
b) Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da seleção, e se já estiver sido nomeado, responderá por processo administrativo e poderá ter a admissão anulada, conforme artigo 6º da Lei Municipal nº 5.842 de 30 de julho de 2014.

4. DA BOLSA E DA JORNADA
4.1. O valor da bolsa-auxílio será de R$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais) por mês;
4.2. O valor do auxílio-transporte será de R$ 200,00 (duzentos reais) por mês;
4.3. O estágio não gera vínculo empregatício e não contempla outros benefícios, tais como auxílio-alimentação, auxílio-saúde e similares;
4.4. O regime do estágio será de 30 (trinta) horas semanais, 6 (seis horas) diárias, a serem cumpridas em horários e turnos definidos pela Câmara Municipal de Cuiabá;
4.5. O estagiário terá direito a seguro contra acidentes pessoais conforme a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;
4.6. O estágio será realizado nas instalações da Câmara Municipal de Cuiabá.

5. DAS INSCRIÇÕES
5.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, atentando-se às datas e meios de comunicação;
5.2. As inscrições serão gratuitas e recebidas somente via e-mail estagio@camaracuiaba.mt.gov.br.
5.3. Na correspondência o candidato deverá anexar a ficha cadastral preenchida disponível no site camaracuiaba.mt.gov.br/servidor.php>FORMULÁRIOS>ESTÁGIO – FICHA DE INSCRIÇÃO e as cópias dos seguintes documentos:
a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoas Físicas;
c) Título de Eleitor, em caso de maior de 18 (dezoito) anos;
d) Certidão de Reservista, caso candidato maior de 18 (dezoito) anos e do sexo masculino;
e) Se menor, a Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoas Físicas do responsável;
f) Atestado de Freqüência Escolar atual e autenticada pela Instituição de Ensino;
g) Comprovante de endereço;
h) Se pertencer ao programa de cotas, deverá incluir as declarações e documentos previstos neste Edital.

6. DA SELEÇÃO E DO CRONOGRAMA DE ETAPAS
6.1. A seleção será realizada em duas etapas, sendo:
a) Classificatória: serão classificados nesta etapa 5 (cinco) candidatos para cada vaga, distribuídos em lista conforme o item 2.1. deste Edital. Serão classificados para a segunda etapa até 100 (cem) candidatos com as melhores médias constante no histórico escolar. Em caso de empate na última vaga, será escolhido o candidato que tenha cumprido mais horas-aulas. Persistindo o empate, o de maior idade.
b) Análise Curricular: os currículos serão analisados por uma comissão nomeada pela Câmara Municipal de Cuiabá e esta fará a seleção atentando-se aos critérios de conhecimento, capacitação do candidato e conveniência da Câmara Municipal de Cuiabá.
6.2. Do cronograma das etapas:

Etapas	Período	Datas
Inscrições	5 dias	26 a 30 de julho
Seleção dos classificados para a Análise Curricular	2 dias	2 e 3 de agosto
Análise Curricular	3 dias	4 a 6 de agosto
Resultado da seleção e convocação dos classificados na Análise Curricular	-	9 de agosto
Manifestação de interesse pela vaga	5 dias	10 e 11 de agosto
Publicação dos aprovados para o cadastro de reserva	-	16 de agosto

6.3. A comunicação com o candidato será realizada exclusivamente via e-mail cadastrado na inscrição;
6.4. O candidato será comunicado do resultado da seleção através do e-mail cadastrado na inscrição;
6.5. O candidato aprovado terá os dias 10 e 11 de agosto para manifestar seu interesse pela vaga, devendo comparecer à Câmara Municipal de Cuiabá para retirar o seu Termo de Aprovação;
6.6. O candidato que não se manifestar dentro do prazo previsto no item 6.5. será desclassificado;
6.7. Caso o candidato seja desclassificado o próximo candidato da lista individualizada será convocado para se manifestar em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação via e-mail;
6.8. O candidato aprovado poderá ser convocado de acordo com a conveniência e necessidade da Câmara Municipal de Cuiabá para o preenchimento de vaga de estágio.

7. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO
7.1. A celebração do Termo de Compromisso de Estágio será de acordo com a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e a Resolução nº 035 de 24 de outubro de 2019, alterada pela Resolução nº 006 de 06 de maio de 2021 da Câmara Municipal de Cuiabá;
7.2. Quando convocado, o CIEE orientará, por e-mail e telefone, os prazos e os documentos necessários para a retirada do TCE (Termo de Compromisso de Estágio) sendo o estudante convocado responsável pelos trâmites das assinaturas junto às partes competentes;
7.3. A contratação está sujeita às normativas da Câmara Municipal de Cuiabá bem como as diretrizes da instituição de ensino.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS
8.1. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital;
8.2. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital e o processo de seleção, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo CIEE em conjunto com a Câmara Municipal de Cuiabá;
8.3. Poderá haver ajustes no Edital a qualquer momento para retificação ou adequação do mesmo, promovido através de errata;
8.4. Este Edital será publicado no Diário Oficial de Contas de Mato Grosso.

Cuiabá-MT, 19 de julho de 2021.

VEREADOR LIDIO BARBOSA - JUCA DO GUARANÁ FILHO
Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá

CÂMARA MUNICIPAL DE VERA

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

Relatório de Gestão Fiscal Simplificado
Câmara de Vereadores de Vera - MT (Poder Legislativo)
CNPJ: 00.179.531/0001-97
Exercício: 2021
Período de referência: 1º semestre

RGF Anexo 01/ Tabela 1.0 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Despesa com Pessoal	Despesa Executada com Pessoal
	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)
	Liquidadas

Despesas com Pessoal (Últimos 12 meses)	MR 11	MR10	MR09	MR08	MR07	MR06	MR05	MR04	MR03
Despesa Bruta com Pessoal (I)	81.585,12	80.300,49	80.291,67	83.143,73	79.988,21	115.535,09	78.857,56	79.942,00	81.727,78
Pessoal Ativo	81.585,12	80.300,49	80.291,67	83.143,73	79.988,21	115.535,09	78.857,56	79.942,00	81.727,78
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	67.162,20	66.228,75	66.228,75	69.080,81	65.978,99	95,492,68	65.104,79	66.189,23	67.721,01
Obrigações Patronais	14.422,92	14.071,74	14.062,92	14.062,92	14.009,22	20.042,41	13.752,77	13.752,77	14.006,77
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas									
Pensões									
Outros benefícios Previdenciários									
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	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00