



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
"Tempo de Mudanças!"



PORTARIA N. 086/2017, de 14 de Março de 2017.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

15 / 03 / 17

ASSINATURA

**DISPÕE SOBRE A
NOMEAÇÃO DE FISCAL DE
CONTRATO, 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, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”



- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”



- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **LOURISMAR ROBERTO DE BRITO**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 209854-01, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 025.917.091-73, ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito Municipal, como Fiscal do **Contrato CPL nº 19/2017**, de 10 de março de 2017, no qual tem por objeto, contratação de prestação de serviços técnico profissional especializado visando à elaboração de Processo Seletivo Simplificado para a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte MT.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 14 de Março de 2017.


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08 – Secretaria de Educação. 02 – Fundo Manut. E Desenv. Da Educação Básica – FUNDEB. 2.047– Manutenção do FUNDEB 60%. 3.1.90.04.00.00.00.0118- Contratação para Tempo Determinado.

DA VIGÊNCIA: 14/03/2017 à 20/12/2017.

ASSINAM: JOSE ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e ELIZIANE GONÇALVES PEREIRA / CONTRATADA.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO Nº 055.2017, REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 658, DE 26
DE JANEIRO DE 2015**

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

DO OBJETO: Contratação de uma Professora Pedagoga, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015.

DO VALOR: Valor mensal de R\$ 3.448,97 (três mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e noventa e sete centavos)

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08 – Secretaria de Educação. 02 – Fundo Manut. E Desenv. Da Educação Básica – FUNDEB. 2.047– Manutenção do FUNDEB 60%. 3.1.90.04.00.00.00.0118- Contratação para Tempo Determinado.

DA VIGÊNCIA: 14/03/2017 à 20/12/2017.

ASSINAM: JOSE ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e BERENICE MARGARETE DE JESUS FISCHER / CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

PORTARIA N. 082/2017

PORTARIA N. 082/2017, de 08 de Março de 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ACESSOR DE PLANEJAMENTO, ESTUDOS E PROJETOS - ASPLAN, 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, II e III, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. **DELCEMA VIEIRA LIMA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 06608019, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 474.491.361-04, para exercer o cargo de **ASSESSOR DE PLANEJAMENTO, ESTUDOS E PROJETOS - ASPLAN**, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio - SEDEC, deste município.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de Março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito

PORTARIA N. 081/2017

PORTARIA N. 081/2017, de 08 de Março de 2017.

NOMEIA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, 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, II, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, e conforme entabulado na Lei Municipal n. 698/2017, de 01 de março de 2017 e no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada a Comissão do Processo Seletivo Simplificado - PSS, composta de 06 (seis) membros, sendo 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes que coordenará o Processo Seletivo Simplificado relacionado à contratação temporária de Professor Licença Plena em Pedagogia, Professor Licença Plena em Linguagem, Professor Licença Plena em Ciências Humanas e sociais, Professor Licença Plena em Ciência naturais e matemática, Nutricionista, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Odontólogo, Psicólogo, Nutricionista, Agrônomo, Monitor de Alunos Especiais, Office Boy, Técnico em Segurança do Trabalho, Agente Administrativo, Fiscal de Tributos Municipais, Fiscal de Obras e Postura, Técnico de Elaboração de Projetos Rurais, Agente de Combate a Endemias –ACE, Técnico em Enfermagem, Auxiliar Bucal, Motorista Transporte Escolar CNH Cat. D, Operador de Moto niveladora, Operador de Pá Carregadeira, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista Ambulância CNH Cat. D e Motorista de Veículos Leve CNH Cat. D.

Art. 2º. Para comporem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado - PSS ficam nomeados os seguintes servidores efetivos: IDEVALDO DE PAULA FARIA, matrícula nº 559, Secretário municipal de Planejamento, orçamento e gestão, membro titular; BRYANBILL ROSA DE ARAUJO matrícula 1834, membro titular; EVANDERLY GERALDO GONÇALVES matrícula 1758, membro titular; PATRICIA DE OLIVEIRA SOUZA matrícula nº 1847, Enfermeira, membro suplente; HELEM DA SILVA NUNES matrícula n. 1767, recepcionista, e membro suplente DIOMARA NEVES DE SOUZA matrícula n. 1766, recepcionista.

Art. 3º. Os membros da presente comissão não serão remunerados pelas atividades exercidas no exercício da referida função, sendo considerado como serviço relevante prestado ao Município.

Art. 4º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte-MT, em 08 de março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito

PORTARIA N. 086/2017

PORTARIA N. 086/2017, de 14 de Março de 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO, 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, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **LOURISMAR ROBERTO DE BRITO**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 209854-01, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 025.917.091-73, ocupante de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito Municipal, como Fiscal do **Contrato CPL nº 19/2017**, de 10 de março de 2017, no qual tem por objeto, contratação de prestação de serviços técnico profissional especializado visando à elaboração de Processo Seletivo Simplificado para a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte MT.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 14 de Março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito

DECRETO N. 541/2017

DECRETO N. 541/2017, DE 08 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO E CLASSIFICADOS EM CONCURSO PÚBLICO.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de CANABRAVA DO NORTE-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei Orgânica do Município e nos termos do art. 37, Inc. II, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura Municipal, nos termos do Edital de Concurso Público n.º 001/2012 e reabertura 001/2013.

CONSIDERANDO a necessidade de suprir as vagas existentes no seu quadro de pessoal.

D E C R E T A: