



**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:**