



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N. 076/2018, DE 02 DE ABRIL DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

02 / 04 / 18

Robson da Silva Nunes  
ASSINATURA

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO  
DE FÉRIAS A SERVIDOR  
PÚBLICO MUNICIPAL,  
OCUPANTE DE CARGO  
EFETIVO."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

Art. 1º. – Conceder FÉRIAS pelo período de 19 (dezenove) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal MARIA PIEDADE DA SILVA matrícula 719, ocupante do cargo de Recepcionista, lotada na Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social.

**PERÍODO AQUISITIVO DE FERIAS**

**01/01/2016 Á 31/12/2016**

**PERÍODO DO GOZO DE FERIAS**

**01/04/2018 Á 19/04/2018**

Art. 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos para 01/04/2018.

Publique-se  
Registre-se.  
Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 02 de Abril de 2018.

João Cleiton Araujo de Medeiros  
JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

- 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 ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **MANOEL DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 16443404, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 905.913.131-20, como Fiscal de Contrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2018**, a presente ata de registro de preço referente **FUTURAS E EVENTUAIS À AQUISIÇÃO PARCELAS DE ADUELAS(GALERIA CELULAR) DE CONCRETO ARMADO**, para consumo previsto durante 12(doze) meses.

**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 02 de Abril de 2018.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS****Prefeito Municipal**

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N. 076/2018, DE 02 DE ABRIL DE 2018.**

**PORTARIA N. 076/2018, DE 02 DE ABRIL DE 2018.****"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO."**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** – Conceder FÉRIAS pelo período de 19 (dezenove) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **MARIA PIEDADE DA SILVA** matrícula 719, ocupante do cargo de Recepcionista, lotada na Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social.

**PERÍODO AQUISITIVO DE FERIAS**

01/01/2016 À 31/12/2016

**PERÍODO DO GOZO DE FERIAS**

01/04/2018 À 19/04/2018

**Art. 2º.**– Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos para 01/04/2018.

**Publique-se****Registre-se.****Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 02 de Abril de 2018.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS****Prefeito Municipal**

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N. 099/2018, DE 02 DE ABRIL DE 2018.**

**PORTARIA N. 099/2018, DE 02 DE ABRIL DE 2018.****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;