



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



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 137/2020, DE 08 DE ABRIL DE 2020.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

08/04/20

João Cleiton S. Medeiros

ASSINATURA

"DISPÕE SOBRE A ELEVAÇÃO  
DE NÍVEL/CLASSE DO  
SERVIDOR QUE MENCIONA E  
DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

**CONSIDERANDO** a omissão no lançamento de elevação de classe e nível  
do servidor Sr. Ismael Ferreira Martins, na portaria n.003/2020, de 03 de janeiro de 2020.

**CONSIDERANDO** a regra de fechamento da folha no máximo até o  
último dia útil do mês de apuração e que o mês de março já encontra – se empenhados no setor  
contábil.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. AJUSTAR** a elevação de níveis, do servidor abaixo mencionado,  
na folha de pagamento de abril de 2020, e retroagindo os seus a janeiro de 2020:

N.	NOME	CARGO	Nível	Classe
1.	Ismael Ferreira Martins	Vigilante	05	B

**Art. 2º.** A Elevação de classe/Nível do servidor de que trata esta portaria  
observa o que lhe é assegurado na Lei nº 615/2014 de 16 de junho de 2014, que "Dispõe sobre a  
reestruturação da Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Canabrava do  
Norte".


**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se**

**Registre-se.**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 08 de abril de 2020.

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

Decreto 006/2018

**LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 022/2020**

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 022/2020, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com a finalidade de "**Registro de preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviço de monitoramento de alarmes para atender as necessidades das Secretarias Municipais e seus Departamentos**", cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos, disponíveis no endereço: www.licitanet.com.br – Licitações On-Line e no site www.camposdejulio.mt.gov.br.

A abertura da disputa de preços está marcada para o dia 07/05/2020, às 09h00 (nove horas) do horário Brasília (DF).

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 – 2800 ou (65) 9.9963-3595, ou pelo e-mail: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 22 de abril de 2020.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro Oficial

Decreto 006/2018

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N. 141/2020, DE 22 DE ABRIL DE 2020.**

**PORTARIA N. 141/2020, DE 22 DE ABRIL DE 2020.**

**"DISPÕE SOBRE A ELEVAÇÃO DE NÍVEL/CLASSE DA SERVIDORA QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

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

**CONSIDERANDO** a omissão no lançamento de elevação de classe e nível da servidora Sr.ª Mara Sílvia De Jesus Portela, na portaria n.003/2020, de 03 de janeiro de 2020.

**CONSIDERANDO** a regra de fechamento da folha no máximo até o último dia útil do mês de apuração e que o mês de março já encontra – se pago.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. AJUSTAR** a elevação de níveis, do servidor abaixo mencionado, na folha de pagamento de abril de 2020, e retroagindo os seus a março de 2020:

N.	NOME	CARGO	Nível	Classe
01	Mara Sílvia De Jesus Portela	Agente Administrativo	03	B

**Art. 2º.** A Elevação de classe/Nível do servidor de que trata esta portaria observa o que lhe é assegurado na Lei nº. 672/2016 de 30 de Maio de 2016, que "Dispõe Sobre a Reestruturação do Plano de Carreiras Geral da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte".

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se**

**Registre-se.**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 22 de abril de 2020.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**GABINETE**  
**ATO DE DESIGNAÇÃO N. 003/2020/SMMAACDE**

**ATO DE DESIGNAÇÃO N. 003/2020/SMMAACDE**

**DESIGNA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ANTÔNIO DA FONSECA CABRAL**, Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Comércio e Desenvolvimento Econômico de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e X, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o princípio da segregação de funções;

**CONSIDERANDO** o poder discricionário, o ordenador primário pode delegar este poder a um agente administrativo por meio de ato formal, considerado como ordenador secundário.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o Servidor Público Municipal **LUIS FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 127 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 954.868.441-15, com e-mail luis.cb.n@hotmail.com para conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa RC EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA – ME, CNPJ/MF sob o nº 10.830.704/0001-45, que tem por objeto venda e comercialização de produtos de higiene e assepsia.

**Art. 2º.** Designar a Servidora Pública Municipal **ALCIONE DE LOURDES DOS SANTOS AIDAR**, matrícula funcional nº 466 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 872.741.831-68, com e-mail alcione13aidar@gmail.com, para conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas da Empresa RC EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - ME CNPJ/MF sob o nº 10.830.704/0001-45, que tem por objeto a venda e comercialização de produtos de higiene e assepsia.

**Art. 3º.** Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 22/04/2020.

**Registre-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

**ANTONIO DA FONSECA CABRAL**

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Portaria nº 049/2020

**ADMINISTRAÇÃO**  
**ERRATA DE PUBLICAÇÃO - PORTARIA N. 137/2020, DE 08 DE ABRIL DE 2020.**

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Na edição nº. 3.456, do Diário Oficial dos Municípios no dia 09 de abril de 2020,

Onde se lê:

Classe
A

, Leia Se:

Classe
B

; Passando a vigorar com a seguinte redação.

**PORTARIA N. 137/2020, DE 08 DE ABRIL DE 2020.**

**"DISPÕE SOBRE A ELEVAÇÃO DE NÍVEL/CLASSE DO SERVIDOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

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

**CONSIDERANDO** a omissão no lançamento de elevação de classe e nível do servidor Sr. Ismael Ferreira Martins, na portaria n.003/2020, de 03 de janeiro de 2020.

**CONSIDERANDO** a regra de fechamento da folha no máximo até o último dia útil do mês de apuração e que o mês de março já encontra – se empenhados no setor contábil.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. AJUSTAR** a elevação de níveis, do servidor abaixo mencionado, na folha de pagamento de abril de 2020, e retroagindo os seus a janeiro de 2020:

N.	NOME	CARGO	Nível	Classe
1.	Ismael Ferreira Martins	Vigilante	05	B

**Art. 2º.** A Elevação de classe/Nível do servidor de que trata esta portaria observa o que lhe é assegurado na Lei n° 615/2014 de 16 de junho de 2014, que "Dispõe sobre a reestruturação da Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Canabrava do Norte".

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se**

**Registre-se.**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 08 de abril de 2020.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N. 142/2020, DE 22 DE ABRIL DE 2020.**

**PORTARIA N. 142/2020, DE 22 DE ABRIL DE 2020.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE 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;