



PORTARIA N.244, DE 04 DE ABRIL DE 2022.

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixada no placar da Prefeitura Municipal, em 04/04/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 05/04/22, ano XVII, edição nº 3.954, pág. 633.

*Almeida municipal S. Soares*  
Assinatura/Carimbo

**“EXONERA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, QUE MENCIONA 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. EXONERAR**, o servidor público municipal o Sr. **JAIRON DIAS DA SILVA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n. 5070654, emitido por PC/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. 849.019.772-53, do cargo de **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO CEMITÉRIO**, do município de Canabrava do Norte – MT, simbologia **DEPACE** deste município.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 01 de abril de 2022.

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

Canabrava do Norte - MT, em 04 de abril de 2022.

  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal



**MEMORANDO Nº 170/2022/SINSPU-CBN**

**Canabrava do norte – MT, 04 de abril de 2022**

**De:** Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo  
**Para:** Gabinete  
**Referente:** exoneração

**Sr. Secretária**

Venho através deste, cumprimentá-la e apresentar Vossa Senhoria solicitação de exoneração, do Senhor **Jairon Dias da Silva**, portaria de departamento de administração do cemitério a partir de 01 de abril de 2022. Tal solicitação se faz necessário para o mesmo a partir do momento não faz parte da folha de funcionários no quadro da prefeitura. Secretaria Municipal de infraestrutura Canabrava do Norte – MT.

Sendo o que tenho para o momento, na certeza de ser atendido desde já, agradeço e elevo votos de estimas e consideração.

Canabrava do Norte – MT, 04 de abril de 2022

Atenciosamente,

*Manoel da Silva*  
MANOEL DA SILVA  
Portaria nº 028/2021

A Sra.  
Tatiana Silvestre Ferolla  
Gabinete  
/nesta

*Dispido*  
04/04/2022  
*[Signature]*

CANABRAVA DO NORTE - MT  
Documento protocolado sob o nº  
04104/2022 em  
15 min.  
*[Signature]*  
Carimbo/Assinatura

**Art. 4º.** Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar o Anexo da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2022, Lei nº 1156/2021 (LDO), incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

**Art. 5º.** Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo da Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei nº 1191/2021, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

**Art. 6º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte - MT, em 04 de Abril de 2022.

**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**RH/GABINETE  
PORTARIA N.244, DE 04 DE ABRIL DE 2022.**

**PORTARIA N.244, DE 04 DE ABRIL DE 2022.**

**“EXONERA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**JOÃO CLEITON ARAUJO 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.** EXONERAR, o servidor público municipal o Sr. **JAIRON DIAS DA SILVA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n. 5070654, emitido por PC/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. 849.019.772-53, do cargo de **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO CEMITÉRIO**, do município de Canabrava do Norte – MT, simbologia **DEPACE** deste município.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 01 de abril de 2022.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 04 de abril de 2022.

**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 242, DE 04 DE ABRIL DE 2022.**

**PORTARIA N. 242, DE 04 DE ABRIL DE 2022.**

**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**JOÃO CLEITON ARAUJO 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;